

SKUPŠTINA OPŠTINE ANDRIJEVICA

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE ANDRIJEVICA

Andrijevica , januara 20201.godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17) sekretar Skupštine Opštine Andrijevića, donosi

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE ANDRIJEVIĆA

I - OSNOVNI PODACI O SLUŽBI SKUPŠTINE

Sjedište i adresa Službe Skupštine Opštine Andrijevića je u Andrijevići, ul. Branka Deletića bb,
tel/051 230-690,

email : soandrijevića@t-com.me, web sajt: www.opštinaandrijevića.me

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE

Normativna akta

1. Zakoni:

- Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 02/18),
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave ("Službeni list CG", br. 03/19),
- Zakon o izboru odbornika i poslanika („Sl. list RCG“ br. 4/98, 5/98, 17/98, 14/00, 18/00, 9/01, 41/02, 46/02, 48/06, 56/06 i „Sl. list CG“ br. 46/11, 14/14 47/14, 12/16, 10/18 I 109/20),
- Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Službeni list CG", br. 03/20, i 38/20).

2. Propisi kojima se uređuje organizacija Opštine i način rada Skupštine, način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika:

- Statut Opštine Andrijevića („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 32/18),
- Poslovnik o radu Skupštine opštine Andrijevića („Sl. list CG – opštinski propisi“, br. 45/18.),
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 03/20),
- Odluka o naknadama odbornicima u Skupštini opštine ("Službeni list RCG - opštinski propisi", br. 039/08, 012/13, 020/, 009/17, 010/19, 048/20)

3. Akti Skupštine opštine:

- Budžet i Završni račun Budžeta,
- odluke o donošenju lokalnih planskih dokumenata
- odluke o osnivanju javnih službi (javnih ustanova, privrednih društava i dr.),
- odluke kojima se saglasno zakonu, uređuju odnosi u pojedinim djelatnostima iz nadležnosti lokalne samouprave,
- planovi i programi razvoja za pojedine oblasti,
- Program rada Skupštine opštine,

- druga akta koja Skupština opštine Andrijevića donosi u okviru svoje nadležnosti (odluke, preporuke, deklaracije, zaključci, rješenja),
- statuti javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društva) na koja Skupština opštine daje saglasnost,
- programi rada javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društva i dr.), na koje Skupštine opštine daje saglasnost. .

Informativni materijali i evidencije

1. Informativni i drugi materijali koje Skupština razmatra u sprovođenju utvrđene politike i izvršavanju zakona, drugih propisa i akata:

- izvještaj o radu Predsjednika opštine i radu organa i službi lokalne uprave,
- izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društva, i dr.),
- izvještaji, informacije i analize o stanju u pojedinim oblastima društvenog života, koje pripremaju organi lokalne uprave.

2. Informativno-dokumentacioni materijali u vezi sa radom Skupštine opštine:

- izvještaji Opštinske izborne komisije o konačnim rezultatima izbora odbornika u Skupštini opštine,
- zapisnici sa sjednica Skupštine opštine,
- odluke o obrazovanju stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine opštine,
- zapisnici sa sjednica stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine,
- drugi materijali koje razmatra Skupština opštine.

3. Evidencije koje Služba Skupštine vodi u svom radu:

- odbornika u Skupštini opštine Andrijevića
- popuni upražnjenih odborničkih mjesta u Skupštini opštine Andrijevića,
- konstituisanim klubovima odbornika u Skupštini opštine Andrijevića,
- održanim sjednicama, dnevnim redovima sjednica i prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine opštine Andrijevića i radnim tijelima Skupštine,
- odborničkih pitanja i odgovora na odbornička pitanja,
- javnih funkcionera koje bira, imenuje i razrješava, odnosno na čiji izbor, imenovanje i razrješavanje Skupština opštine daje saglasnost.
- javnih službi čije je osnivač Opština
- članova upravnih odbora i drugih organa upravljanja javnih službi čiji je osnivač Opština, a koje imenuje Skupština opštine,
- dobitnika Nagrade "17 jul",

III - PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka:

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom. Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa. Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na pisarnici opštine Andrijevica,
- putem pošte, na adresu Skupština opštine Andrijevica - Služba Skupštine Andrijevica ul. Branka Deletića bb,
- Elektronskim putem na e-mail soandrijevica@t-com.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva. Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana u slučajevima predviđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, organ vlasti dužan je da pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni. Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku ovlašćeno lice će odbaciti zahtjev rješenjem.

. Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ako su oni rješenjem određeni..

Protiv akta Službe kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva. Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba. T

roškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Andrijevica na žiro račun: 535-18116-51 sa naznakom – pristup informacijama.

IV – LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Lice za vođenje postupka i donošenje rješenja, po zahtjevima za pristup informacijama koje posjeduje Skupština je Tomislav Knežević, dipl. pravnik.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na web sajtu Opštine Andrijevica .

Broj: 016-1-2021-021

Andrijevica 19.01.2021. god.

SEKRETAR
Tomislav Knežević

