

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12,30/17), sekretar Skupštine opštine Bijelo Polje, objavljuje:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE BIJELO POLJE

Vodič za pristup informacijama u posjedu Službe Skupštine sadrži vrste informacija u posjedu Službe Skupštine, postupak za pristup informacijama, lica zadužena za rješavanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druge informacije od značaja za pristup informacijama iz Službe Skupštine.

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I OSNOVNI PODACI O SLUŽBI SKUPŠTINE

- Naziv organa: Služba Skupštine
- Sjedište i adresa: Bijelo Polje, ulica Slobode bb;
- Telefon (050) 431-682, fax 432-270;
- E-mail: skupstina@bijelopolje.co.me; Web sajt: www.bijelopolje.co.me.

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE

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

- Statut opštine Bijelo Polje ("Službeni list CG-opštinski propisi" br.19/18);
- Poslovnik Skupštine opštine Bijelo Polje ("Službeni list CG-opštinski propisi" br.19/18, 42/20, 23/21 i 30/21);
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine opštine Bijelo Polje ("Službeni list RCG-opštinski propisi" br.44/06, Službeni list CG-opštinski propisi br. 26/10,42/20);
- Odluka o organizovanju Službe Skupštine ("Službeni list CG-opštinski propisi" br.12/19)
- Odluka o naknadama odbornika i drugih lica koja bira ili imenuje Skupština ("Službeni list CG-opštinski propisi" br.48/18).

2. Akti Skupštine opštine Bijelo Polje

- Budžet i Završni raču budžeta;
- Odluke o utvrđivanju nacrti i donošenja lokalnih planskih dokumenata;
- Srednjoročni i godišnji planovi i programi u pojedinim pravnim oblastima;
- Odluke o osnivanju javnih službi (javnih ustanova, društva, društva sa ograničenom odgovornošću);
- Odluke kojima se saglasno zakonu, uređuju odnosi u pojedinim djelatnostima iz nadležnosti lokalne samouprave;
- Druga akta koja Skupština donosi u okviru svoje nadležnosti (odluke, preporuke, zaključci, rješenja);
- Statuti javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, društva sa ograničenom odgovornošću);
- Programi rada javnih službi čiji je osnivač Opština, na koje Skupština daje saglasnost.

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

- Izvještaji o radu predsjednika Opštine i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave;
- Izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, društva sa ograničenom odgovornošću);

- Izvještaji, informacije i analize o stanju u pojedinim oblastima društvenog života koje pripremaju organi lokalne uprave.

4. Informativno- dokumentacioni materijali u vezi sa radom Skupštine opštine Bijelo Polje:

- Izvještaji Opštinske izborne komisije o konačnim rezultatima izbora odbornika u Skupštini;
- Izvještaji Opštinske izborne komisije o prestanku i popuni upražnjenog odborničkog mandata;
- Zapisnici sa sjednica Skupštine;
- Izvještaji i zapisnici sa sjednica radnih tijela Skupštine;
- Odluke o obrazovanju stalnih i povremenih tijela Skupštine.

5. Evidencije koje sačinjava Služba Skupštine:

- Evidencija o konstituisanim klubovima odbornika u Skupštini opštine Bijelo Polje;
- Evidencija o prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine;
- Evidencija odborničkih pitanja i odgovora na odbornička pitanja;
- Evidencija podnešenih amandmana;
- Evidencija dobitnika Nagrade "3. Januar".

6. Normativna akta Službe Skupštine:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka za pristup informacijama

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama.

Usmeni zahtjev se podnosi Službi Skupštine neposredno na zapisnik.

Na zahtjev za pristup informacijama se ne plaća taksa.

Zahtjev treba da sadrži: naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

1. Način podnošenja zahtjeva za pristup informaciji

Pisani zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- Neposredno preko Građanskog biroa (prizemlje zgrade Opštine Bijelo Polje) u vremenu od 7h do 15h radnim danima;
- Putem pošte, na adresu: opština Bijelo Polje , Služba Skupštine 81 000 Bijelo Polje , ul. Slobode bb;
- Na e-mail adresu : skupstina@bijelopolje.co.me
- Na tel/fax br. 050-432-270.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe Skupštine;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe Skupštine ;
- Dostavljanjem kopije informacije od strane Službe podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućen je pristup informaciji na način i obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

3. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se po pravilima opšteg upravnog postupka, bez usmene rasprave, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije propisano.

Služba Skupštine je dužna da o zahtjevu za Slobodan pristup informacijama donese rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješenje o zahtjevu se donosi i dostavlja se podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok za rješavanje o zahtjevu se može produžiti za osam dana ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad Službe Skupštine.

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem, kojim se dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili se zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji ;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa informaciji i
- 3) troškovi postupka.

Rješenjem kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji mora sadržati razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup informaciji.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu, Agenciji za zaštitu ličnih podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Službe Skupštine.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana nakon dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

4. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva u skladu sa Uredbom Vlade Crne Gore o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore" br. 66/2016).

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;

Troškovi postupka se uplaćuju na račun Budžeta opštine opštine Bijelo Polje, sa naznakom – pristup informacijama u posjedu Službe Skupštine, a dokaz o uplati se dostavlja Službi.

IV – LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Službe Skupštine odgovorna je Ajsela Pačariz, sekretarka Skupštine.

Zamjenica odgovornog lica za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Rasima Zoronjić, samostalna savjetnica I u Službi Skupštine.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič za pristup informacijama objaviće se na oglasnoj tabli Službe Skupštine i na web sajtu Opštine Bijelo Polje www.bijelopolje.co.me

Broj: 02- 037/22-1958

Bijelo Polje, 21.02.2022. godine

Sekretarka,
Ajsela Pačariz