



Crna Gora

Opština Bijelo Polje

Služba zaštite i spašavanja

Br: 13 - 037/25-123

Datum: 09.07.2025 godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 44/12, 030/17), **Služba zaštite i spašavanja objavljuje:**

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Službe zaštite i spašavanja Bijelo Polje

Vodič za pristup informacijama omogućava pristup informacijama u posjedu Službe zaštite i spašavanja Opštine Bijelo Polje svakom zainteresovanom domaćem i stranom pravnom i fizičkom licu, bez obaveze da navodi razloge i da objašnjava interes traženja informacija.

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

Pristupom informacijama obezbjeđuje se transparentnost rada, podstiče efikasnost, djelotvornost, odgovornost, i afirmiše integritet i legitimnost organa vlasti.

Vodič sadrži osnovne podatke o Službi zaštite i spašavanja Opštine Bijelo Polje, vrste informacija u posjedu Službe, procedure ostvarivanja pristupa informacijama, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, i načinu objavljivanja vodiča.

Osnovni podaci:

Naziv organa: **Služba zaštite i spašavanja**

Sjedište i adresa: Ul. Tršova bb, Bijelo Polje

Tel. 050/ 123

e-mail: zastita@bijelopolje.co.me

I. Vrste informacija u posjedu Službe zaštite i spašavanja:

Služba zaštite i spašavanja, Bijelo Polje (u daljem tekstu Služba) u sopstvenom posjedu ima sledeće informacije:

- Informacije o Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi
- Informacije o Programu rada Službe za tekuću godinu
- Informacije o godišnjem Izvještaju o radu Službe za predhodnu godinu
- Informacije o rješenjima o ocjenjivanju rada službenika i namještenika

- Informacije o rješenjima po osnovu ostvarivanja prava službenika i namještenika Službe
- Informacije o rješenjima o prestanku radnog odnosa
- Informacije o rješenjima o godišnjim odmorima
- Informacije o knjizi dežurstva
- Informacije o podacima prisutnosti na poslu zaposlenih
- Informacije o intervencijama
- Informacije o Ugovorima i računima;

II. Normativna akta

- Zakoni i podzakonski propisi koje Služba primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti:

Interni akti:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi zaštite i spašavanja

III. Postupak ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informacijama pokreće se na pisani ili usmjereni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- Neposredno u pisarnici Opštine Bijelo Polje, ul. Slobode bb, Bijelo Polje;
- Putem pošte na adresu Služba zaštite i spašavanja Opštine Bijelo Polje, ul. Tršova bb Bijelo Polje;
- Putem e-mail a: zastita@bijelopolje.co.me

Zahtjev za pristup informaciji koji se podnosi usmeno, podnosi se neposredno uz zapisnik.

Za podnošenje zahtjeva ne plaća se administrativna taksa.

2. Zahtjev za pristup informaciji 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;

3. Način pristupa informaciji:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe zaštite i spašavanja, odnosno organa uprave;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe zaštite i spašavanja;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe zaštite i spašavanja, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

4. Način pristupa informacijama licima sa invaliditetom

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

V. Rješavanje po zahtjevima

- Po zahtjevu za pristup informaciji Služba zaštite donosi rješenje u roku od petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;
- Ako je zahtjev za pristup nepotpun ili nerazumnjiv, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana. U ovom slučaju, rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.
- Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješava se u roku od četrdeset osam časova od časa podnošenja zahtjeva;
- Rok se može produžiti za osam dana, ako se:
 - a) traži pristup izuzetno obimnoj građi;
 - b) traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
 - c) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe zaštite i spašavanja, odnosno organa uprave.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja koji je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada podnosilac zahtjeva dostavi dokaz o uplati troškova postupka ako su oni određeni Rješenjem.
- Po zahtjevu za pristup informaciji, kada je ona javno objavljena, donosi se Obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi;

VI. Pravna zaštita

Protiv rješenja i zaključaka Službe, donijetih po zahtjevu za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od petnaest dana.

Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti može se tužbom pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore.

VII. 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 ili lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba zaštite i spašavanja.
- Troškovi postupka plaćaju se u korist bužeta Crne Gore, sa naznakom: svrha uplate-pristup informacijama.

VIII. Ovlašćena i odgovorna lica

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Službe, po pravilu, postupa komandir Službe zaštite i spašavanja.

Komandir Službe zaštite i spašavanja može ovlastiti i drugo lice iz Službe za vođenje postupka o slobodnom pristupu informacijama.

Lice odgovorno za donošenje rješenja je komandir Službe zaštite i spašavanja.

IX. Objavljivanje Vodiča

Vodič za pristup informacijama se objavljuje na: oglasnoj tabli Službe zaštite i spašavanja Bijelo Polje, i na web sajtu Opštine Bijelo Polje.

Datum: 09.07.2025 godine

**KOMANDIR**
Edin Kolić