



OPŠTINA BAR

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA

Bar, septembar 2015. godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG" broj 44/12), Služba Glavnog administratora objavljuje

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA

I. OSNOVNI PODACI O SLUŽBI

Sjedište i adresa Službe

Bulevar Revolucije br.1. 85000 Bar

Tel: +382 (0)30 301 412

Fax: +381 (0)30 301 413

E-mail: glavni.administrator@bar.me

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA

1. Javni registri i javne evidencije

- Knjiga pošte i djelovodnik Službe glavnog administratora
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka
- Evidencija zahtjeva o slobodnom pristupu informacijama

2. Normativna i pojedinačna akta

- Zakoni, uredbе i odluke iz oblasti državne uprave i lokalne samouprave
- Statut opštine Bar
- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave u Opštini Bar
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe glavnog administratora
- Odluke donijete u drugostepenom upravnom postupku

III. POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka za pristup informacijama

- Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji
- Pisani zahtjev se podnosi Službi neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr.)
- Usmeni zahtjev se podnosi ovlašćenom licu u Službi, neposredno na zapisnik.

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

Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi Opštine Bar
- Putem pošte na adresu: Bulevar Revolucije br.1. 85000Bar
- Elektronskim putem na e-mail: glavni.administrator@bar.me
- putem faxes: +382 (0)30 301 413

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi

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 od strane Službe podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

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

Služba glavnog administratora nije dužna da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Opštine Bar.

U ovom slučaju Služba će, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

Rješavanje po zahtjevu

- Po zahtjevu za pristup informacijama 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 za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za 8 dana ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako je pronalaženje tražene informacije otežano zbog velikog broja dokumenata, tako da bi pristup dokumentu u propisanom roku značajno otežao redovni rad Službe. O produženju roka za rješavanje po zahtjevu Služba će obavijestiti podnosioca zahtjeva u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi.

- Pristup informaciji će se omogućiti u roku od 3 dana, od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana nakon dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka,
- Protiv akta ovog organa o zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Troškovi postupka

- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa
- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG broj 02/07)
- Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe oslobođena su plaćanja troškova postupka
- Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji
- Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Opštine Bar na žiro račun broj: 510-80962334-68, sa naznakom svrhe uplate-pristup informacijama.

IV. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

- Ovlašćeno lice za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Tatjana Račić dipl. pravnik.
- Odgovorno lice je Glavni administrator.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajt-u Opštine Bar (www.bar.me).

GLAVNI ADMINISTRATOR
Zoran Radojičić