



**OPŠTINA MOJKOVAC
SKUPŠTINA OPŠTINE MOJKOVAC
SLUŽBA SKUPŠTINE**

**V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE
OPŠTINE MOJKOVAC**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17), sekretar Službe Skupštine opštine Mojkovac, **donosi**

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE** **MOJKOVAC**

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Službe skupštine opštine Mojkovac, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17).

Vodič sadrži vrste informacija u posjedu Službe, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druge informacije od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Službe skupštine opštine Mojkovac.

Informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, 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 OPŠTINE MOJKOVAC

- Sjedište i adresa: Mojkovac, Trg Ljubomira Bakoča bb;
- Tel: 050/470-396;
- Faks: 050/472-715;
- E-mail: somojkovac@gmail.com
- Internet prezentacija u sklopu: www.mojkovac.me

Djelokrug poslova Službe skupštine opštine Mojkovac utvrđen je Odlukom o obrazovanju Službe skupštine ("Sl. list RCG-Opštinski propisi", br. 32/06).

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE

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

- Statut opštine Mojkovac ("Sl. list CG-Opštinski propisi", br. 29/18);
- Poslovnik o radu Skupštine opštine Mojkovac ("Sl. list CG-Opštinski propisi", br. 37/18);
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine opštine Mojkovac ("Sl. list CG-Opštinski propisi", br. 9/14);
- Odluka o obrazovanju Službe skupštine ("Sl. list RCG-Opštinski propisi", br. 32/06);
- Odluka o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija ("Sl. list CG-Opštinski propisi", br. 4/15);
- Odluka o naknadama odbornicima u Skupštini opštine Mojkovac ("Sl. list CG-Opštinski propisi", br.29/18).

2. Akti Skupštine opštine Mojkovac

- Akti usvojeni u Skupštini opštine Mojkovac objavljeni su na sajtu SO Mojkovac.

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 radu organa i službi lokalne uprave;
- Izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač opština Mojkovac (javna preduzeća i javne ustanove).

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

- Zapisnici sa sjednica Skupštine;
- Tonski zapisi sa sjednica Skupštine;
- Odluke o obrazovanju stalnih radnih tijela Skupštine;
- Izvještaji i zapisnici sa sjednica stalnih radnih tijela Skupštine;
- Drugi materijali koje razmatra Skupština opštine.

5. Normativna akta Službe skupštine:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe skupštine.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

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

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.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se ovlašćenom licu u Službi, neposredno na zapisnik.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno preko Pisarnice opštine Mojkovac (prizemlje zgrade opštine Mojkovac) u vremenu od 7h do 15h radnim danima;
- putem pošte, na adresu: opština Mojkovac, Služba skupštine 84205 Mojkovac, Trg Ljubomira Bakoča bb na e-mail: somojkovac@gmail.com

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- 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;
- Služba nije dužna da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici.

4. Rok za rješavanje o 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;

- Ako se traži pristup izuzetno obimne informacije ili ako je njihovo pronalaženje otežano zbog velikog broja dokumenata, tako da bi pristup dokumentu u propisanom roku nerazumno omeo redovno poslovanje Službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana;

- Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od 8 dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu uputstvo kako nedostatke da otkloni;

- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, biće upozoren o posljedicama u pozivu za otklanjanje nedostataka, u kom slučaju će se odbaciti zahtjev za pristup informaciji.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita
- O zahtjevu za pristup informaciji se odlučuje rješenjem;
 - Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji mora sadržati razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup informaciji;
 - Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se način, rok za ostvarivanje pristupa informaciji i troškovi postupka;
 - Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu, preko ove službe, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama;
 - 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.

6. 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;
- Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Troškovi postupka plaćaju se u korist računa Budžeta opštine Mojkovac na žiro račun br. 535-7106777-57, sa naznakom svrhe uplate - pristup informacijama.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice zaduženo za vođenje postupka i donošenje rješenja, po zahtjevu za pristup informaciji je Dobrivoje Filipović, dipl. pravnik, a njegov zamjenik Miloje Krgović dipl. pravnik.
2. Odgovorno lice za donošenje rješenja je sekretar Skupštine opštine Mojkovac.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

- Ovaj vodič je objavljen na web sajtu opštine Mojkovac: www.mojkovac.me

Broj:06-019/22- 83
Mojkovac, 14. mart 2022. godine

**SEKRETAR SKUPŠTINE**
Dobrivoje Filipović