**CRNA GORA**

**OPŠTINA ROŽAJE**

**SLUŽBA PREDSJEDNIKA**

**Broj: Sl**

**Rožaje,24.01.2018. godine**

 Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17), Predsjednik opštine Rožaje, d o n o s i

**V O D I Č**

**za pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika**

**opštine**

 Ovaj Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Službe predsjednika opštine Rožaje, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. br. 44/12 i 30/17).

**I – OSNOVNI PODACI O SLUŽBI PREDSJEDNIKA OPŠTINE ROŽAJE**

Sjedište i adresa Službe predsjednika opštine Rožaje je u Rožajama, ul. M.Tita bb, telefon broj: 051/270-430, e-mail: opstina\_rozaje@t-com.me, web sajt: www.rozaje.me

**II – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDJSEDNIKA OPŠTINE**

* Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi predsjednika opštine,
* Godišnji izvještaj o radu predsjednika opštine;
* Odluke, rješenja, zaključke, ugovore, sporazume i druge akte iz nadležnosti predsjednika opštine;
* Akte iz međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje predsjednika opštine i međunarodnih institucija, ambasada i dr.;
* Rješenja po onsovu ostvarivanja radnih prava službenika i namještenika u službi predsjednika;
* Rješenja o slobodnom pristupu informacijama u službi predsjenika;
* Knjiga pošte- evidencija primljenih i poslatih akata i interna dostavna knjiga;
* Evidencije šrisustva na poslu.
* Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva);
* Zakoni;

**III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

1. **Pokretanje postupka**

* postupak se pokreće pismenim zahtjevom, putem pošte ili elektronskim putem (obrazac se može preuzeti na sajtu opštine);
* na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
* zahtjev treba da sadrži:
* osnovne podatke o traženoj informaciji,
* način na koji se želi ostvariti pristup informacijama,
* podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,
* zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.
1. Način podnošenja zahtjeva
* neposredno na arhivi (Gradjanski biro)
* putem pošte, na adresu ul. M.Tita, opština Rožaje
* na e-mail: opstina\_rozaje@t-com.me
1. **Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

 Pristup informaciji može se ostvariti:

* neposrednim uvidom u informaciji ili javnu evidenciju u prostoriji Službe glavnog administratora opštine Rožaje;
* prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Službe glavnog administratora opštine Rožaje;
* prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Službe glavnog administratora opštine Rožaje i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno putem pošte ili elektronskim putem
* licima sa invaliditetom pristup informacija omogućava se načinom i u obliku koji odgovara njihovim potrebama;
1. **Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**
* po zahtjevu za pristup informaciji rješava se najkasnije 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 sati;
* rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka;
* pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka ukoliko su isti određeni.
1. **Troškovi postupka**
* troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama;
* troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevoñenja i dostavljanja tražene informacije;
* troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
* invalidna lica ne plaćaju troškove;
* Troškovi postupka utvrđuju se na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG br. 66/16)
* troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Rožaje na žiro račun broj 550-650-750-55 kod Societe Generale Banke.

**IV –** **OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

1. Za rješavanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama koje su u posjedu Službe predjednika, po pravilu, odgovoran je rukovodilac službe predjednika.
2. Rukovodilac službe može ovlastiti I drugo lice iz Službe za rješavanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama.

**V – OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i zvaničnoj Web stranici opštine Rožaje.

 **PREDSJEDNIK**

 Ejup Nurković, dipl.ecc. s.r.