

*SKUŠTINA OPŠTINE TUZI
SLUŽBA SKUPŠTINE*

*VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE TUZI*

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17) sekretar Skupštine Opštine Tuzi, donosi

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

I - OSNOVNI PODACI O SLUŽBI SKUPŠTINE

Sjedište i adresa Službe Skupštine Opštine Tuzi je u Tuzima, Tuzi b.b., tel/875-167, e-mail: skupstina.kuvendi@tuzi.org.me web sajt: www.tuzi.org.me

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE

Normativna akta –

1. Zakoni:

- Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 02/18,34/19),
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave ("Službeni list CG", 003/19),
- Zakon o izboru odbornika i poslanika („Sl. list RCG“ br. 4/98, 5/98, 17/98, 14/00, 18/00, 9/01, 41/02, 46/02, 48/06, 56/06 i „Sl. list CG“ br. 46/11, 14/14 47/14, 12/16 i 10/18),
- Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Službeni list CG", br. 003/20).

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

- Statut Opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 24/19),
- Poslovnik o radu Skupštine opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 29/19),
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 015/19),
- Odluka o naknadama odbornicima u Skupštini opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore- opštinski propisi 032/19)
- Odluka o obrazovanju Službe Skupštine ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 029/19),

3. Akti Skupštine opštine:

- Budžet i Završni račun Budžeta,
- odluke o utvrđivanju nacrti i donošenju lokalnih planskih dokumenata, srednjoročni i godišnji planovi i programi u pojedinim upravnim oblastima (program uređivanja građevinskog zemljišta, program planiranja i uređenja prostora i dr.),
- odluke o osnivanju javnih službi (javnih ustanova, privrednih društava i dr.),
- odluke kojima se saglasno zakonu, uređuju odnosi u pojedinim

djelatnostima iz nadležnosti lokalne samouprave,

- Program rada Skupštine opštine,
- druga akta koja Skupština opštine Tuzi donosi u okviru svoje nadležnosti (odluke, preporuke, deklaracije, zaključci, rješenja),
- statuti javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društva) na koja Skupština opštine daje saglasnost,
- programi rada javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društava i dr.), na koje Skupštine opštine daje saglasnost.

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

- izvještaj o radu Predsjednika opštine i radu organa i službi lokalne uprave,
- izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač Opština (javne ustanove, privredna društva, i dr.),
- izvještaji, informacije i analize o stanju u pojedinim oblastima društvenog života, koje pripremaju organi lokalne uprave.

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

- izvještaji Opštinske izborne komisije o konačnim rezultatima izbora odbornika u Skupštini opštine,
- zapisnici sa sjednica Skupštine opštine,
- odluke o obrazovanju stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine opštine,
- izvještaji sa sjednica stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine,
- drugi materijali koje razmatra Skupština opštine.

6. Evidencije koje Služba Skupštine vodi u svom radu:

- odbornika u Skupštini opštine Tuzi,
- popuni upražnjenih odborničkih mjesta u Skupštini opštine Tuzi,
- konstituisanim klubovima odbornika u Skupštini opštine Tuzi,
- održanim sjednicama, dnevnim redovima sjednica i prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine opštine Tuzi i radnim tijelima Skupštine,
- odborničkih pitanja i odgovora na odbornička pitanja,
- javnih funkcionera koje bira, imenuje i razrješava, odnosno na čiji izbor, imenovanje i razrješenje Skupština opštine daje saglasnost.
- javnih službi čije je osnivač Opština
- članova upravnih odbora i drugih organa upravljanja javnih službi čiji je osnivač Opština, a koje imenuje Skupština opštine,
- dobitnika Nagrade "15 decembar",

7. Normativna akta Službe Skupštine:

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

III - PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka:

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

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,
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi opštine,
- putem pošte, na adresu Skupština opštine Tuzi- Služba Skupštine Tuzi, Tuzi b.b.,
- na e-mail skupstina.kuvendi@tuzi.org.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

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

4. Rješavanje po 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. Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana u slučajevima predviđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Protiv akta Službe kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka.

5. 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 i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Tuzi na žiro račun: 530-3376777-71 sa naznakom – pristup informacijama.

IV – LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Lice za vođenje postupka i donošenje rješenja, po zahtjevima za pristup informacijama je Nermin Alibašić, dipl. pravnik.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na web sajtu Opštine Tuzi.

Broj: 02-030/20- 1138

Tuzi, 03.02.2020. god.

