

**SKUŠTINA OPŠTINE TUZI  
SLUŽBA SKUPŠTINE**



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

*Tuzi, januar 2023. godine*

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, Ulica br.1 br.44,  
, tel/020/875-167, 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, 38/20, 50/22, 84/22),
- 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, 05/20, 51/22, 55/22),
- 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, ureduju 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 razrješavanje 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 – POSTUPAK ZA PRISTUP 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 Ulica br.1 br.44.
- 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 ostavio 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: 530-33762334-23 sa naznakom – pristup informacijama.

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

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: 02-037/23- 672

Tuzi, 26.01.2023. god.



Precišćeni tekst Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama obuhvata sljedeće propise:

1. Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 066/16 od 20.10.2016).
2. Uredba o izmjenama Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 121/21 od 19.11.2021), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## UREDBA

### O NAKNADI TROŠKOVA U POSTUPKU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

("Službeni list Crne Gore", br. 066/16 od 20.10.2016, 121/21 od 19.11.2021)

#### Član 1

Ovom uredbom propisuje se visina naknade stvarnih troškova organa vlasti u postupku za pristup informacijama, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija, koje snosi podnosilac zahtjeva za pristup informaciji (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva).

#### Član 2

Visina naknade troškova iz člana 1 ove uredbe određuje se za:

1) fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli 0,03 €, po stranici,
- format A4 u boji 0,50 €, po stranici,
- format A3 crno-bijeli 0,08 €, po stranici,
- format A3 u boji 1 €, po stranici,
- format veći od A3, prema cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1 €;

2) skeniranje informacije 0,20 €, po stranici;

3) dostavljanje informacija putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema cjenovniku poštanskih usluga.

Za fotokopiranje informacije iz stava 1 tačka 1 alineja 1 ovog člana, prvih 20 stranica se ne naplaćuje.

#### Član 3

Sredstva na ime naknade troškova iz člana 1 ove uredbe podnosilac zahtjeva uplaćuje u korist Budžeta Crne Gore, a dokaz o uplati dostavlja organu vlasti koji vodi postupak za pristup informacijama.

#### Član 4

Organ vlasti može iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, u cilju zaštite prava stranaka i javnog interesa, odlučiti da podnosiocu zahtjeva ne naplaćuje troškove postupka ukoliko isti ne prelaze iznos od 3,00 €.

#### Član 5

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list CG", broj 2/07).

#### Član 6

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".