



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
GRAĐANSKI BIRO

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
GRAĐANSKOG BIROA

Podgorica, jun 2022. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17), rukovodilac Građanskog biroa, donio je -

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU GRAĐANSKOG BIROA

I - UVOD

1. Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Građanskog biroa, postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, kao i lica koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu Građanskog biroa.
2. Sjedište Građanskog biroa je u Podgorici, na adresi ulica Njegoševa br. 20, tel: 482-083, tel/fax: 482-082, e-mail: pgbiro@t-com.me i sistem48@podgorica.me i web sajt: www.podgorica.me

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU GRAĐANSKOG BIROA

Normativna akta i informacije:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Građanskog biroa,
- Evidencija zaposlenih lica u Građanskom birou,
- Informacije o projektima koje vodi Građanski biro,
- Odgovori i rješenja po zahtjevu građana, osim u slučajevima kada je shodno zakonu pristup informacijama ograničen,
- Podaci o uplatama medijima po osnovu oglašavanja i podaci o iznosima finansijskih sredstava dodjeljenih medijima za pružanje javnih usluga,
- Zakoni i podzakonski akti koje Građanski biro primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti.

III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1) Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom,
- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se 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 i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

2) Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno, u Pisarnici Glavnog grada (Njegoševa broj 20)
- Putem pošte (na adresu Građanski biro Glavnog grada, 20000 Podgorica, Njegoševa broj 20)
- Elektronskim putem na e-mail adresue: pgbiro@t-com.me i sistem48@podgorica.me
- Putem Fax-a broj: 020/483-082.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Građanskog biroa,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Građanskog biroa,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Građanskog biroa, 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 radi zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija

zbog čega se značajno otežava redovni rad, rok se može produžiti za osam dana.

- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako nedostatke da otkloni.
- Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice će zahtjev odbiti rješenjem. Na ovu posljedicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv rješenja Građanskog biroa donijetih po zahtjevima za pristup informacijama podnositelj zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom.

IV- TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka snosi podnositelj zahtjeva.

Ako je podnositelj zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Sekretarijat.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u sljedećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli – 0,05 €, po stranici,
- format A4 u boji – 0,50 €, po stranici,
- format A3 crno-bijeli – 0,10 €, po stranici,
- format A3 u boji – 1,00 €, po stranici,
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1,00 €.

2. Skeniranje informacije:

- 0,30 €, po stranici.

3. Dostavljajnje informacije

- Putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom poštom – prema važećem cjenovniku poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Glavnog grada, na račun br: **540-30262334-02** sa naznakom svrha uplate: Pristup informacijama u posjedu Građanskog biroa.

V-OVLAŠĆENO LICE

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama ovlašćeno lice je Zorica Kovačević, dipl. pravica, šefica Odjeljenja za administrativne poslove i saradnju sa civilnim sektorom u Građanskom birou, Ul. Njegoševa 13. Tel: 020 665-033.

Rješenja o pristupu informacijama u posjedu Građanskog biroa donosi rukovodilac.

VI-OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj strani Građanskog biroa i na web sajtu Glavnog grada www.podgorica.me

Broj: 29-019/22-94
Podgorica, 23. jun 2022. godine



RUKOVODILAC

Daniilo Rakočević

Daniilo Rakočević