



CRNA GORA OPŠTINA PLAV



JU DNEVNI CENTAR

za djecu i omladinu sa
smetnjama u razvoju "LIPA" Plav

Ul. Korita b.b., 84325 Plav

Tel/fax: +382 51 250 164

e-mail: lipaplav@t-com.me



Broj: 01/25
Plav, 03. 01. 2025. godine.

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG, br. 44/12 i 30/17),
JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju "Lipa" Plav, donosi

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA U RAZVOJU "LIPA" PLAV

Ovaj Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja
prava na pristup informacijama u posjedu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama u
razvoju "Lipa" Plav, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list br.44/12
i 30/17)

I - OSNOVNI PODACI O JAVNOJ USTANOVI

Sjedište i adresa: JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju "Lipa" Plav,
Ul. Korita br. 04,

Tel: + 382-51 250 164

Fax: + 382-51 250 164

E-mail: lipaplav@t-com.me

Web adresa: www.lipa-plav.me

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA U RAZVOJU "LIPA" PLAV

1. Evidencije i registri

- djelovodnik,
- matična knjiga zaposlenih,
- personalni dosije zaposlenih,
- dosije korisnika,
- dostavnu knjigu za poštu.

2. Program, planovi i izvještaji, informacije, analize i akti

- Plan i program rada,
- Izvještaj o radu,
- Plan Budžeta za narednu godinu,,
- Plan integriteta.

3. Normativna akta

- Odluka o osnivanju,
- Statut,
- Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu upravnog odbora

III - PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani i usmeni zahtjev lica koje traži informaciju. Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (fax, e-mail i dr.).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informaciji 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 i prezime, i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama:

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Javne ustanove,
 - dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Javne ustanove,
- neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

IV - OGRANIČENJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pristup informacijama ograničava se, ako bi se njihovim objelodanjivanjem značajno ugrozili:

- Privatnost i druga lična prava pojedinca, osim za potrebe sudskog i upravnog postupka i to:
 - a) informacija o privatnom životu stranke i svjedoka u postupku,
 - b) podaci sadržani u personalnim dosijeima zaposlenih,
 - c) podaci sadržani u dosijeima korisnika.

V - RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života i slobode lica, rješava se u roku od 48 h, od časa podnošenja zahtjeva.

Po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena, donosi se pismeno obavještenje u roku od 5 dana.

Rok za rješavanje po zahtjevu se produžava za 8 dana ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti,
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od 3 dana, od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

VI - TROŠKOVI POSTUPKA

Troškovi postupka utvrđeni su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („S1.list CG, br. 066/16,121/21).

Troškovi postupka padaju na teret lica koje traži informaciju.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupu informaciji.

Invalidna lica, lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta osnivača Javne ustanove Opština Plav-Administrativne takse, na žiro račun br. 510 - 102513 - 88 sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama, a dokaz o uplati dostavlja se JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju "Lipa" Plav u spise predmeta.

VII - PRAVNA ZAŠTITA

Protiv rješenja JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju "Lipa" Plav, po zahtjevima za pristup informacijama, može se izjaviti žalba Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Plav ili Glavnom administratoru Opštine Plav.

Takođe protiv akta organa vlasti po zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rešavao u prvom stepenu.

Izuzeto od navedenog protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji označeni stepenom tajnosti nemože se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

VIII – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama:

1. Tošić Elza- lice ovlašćeno za Slobodan pristup informacijama, tel.067/711-905, fax.051/250-164,
2. Dešević Safet – zamjenik, tel.067/711-905, fax.051/250-164,
3. Jasmin Jevrić – direktor.

VIX - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će se objaviti na internet sajtu Javne ustanove-www.lipa-plav.me.



Direktor
Jasmin Jevrić