



CRNA GORA
OPŠTINA PLAV

Kabinet Predsjednika

Broj: 031 - 43

Datum: 23.01.2026.godine

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Službeni list Crne Gore br. 44/12, 30/17), Predsjednik Opštine donosi:

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE PLAV

UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Službe predsjednika Opštine Plav (u daljnjem tekstu Služba) sadrži vrste informacija u posjedu Službe, postupak za slobodan pristup informacijama, troškove postupka, odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Kabineta, a sve u skladu sa Zakonom.

Pravo na pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika Opštine Plav ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

OSNOVNI PODACI O SLUŽBI PREDSJEDNIKA OPŠTINE

- Sjedište Službe predsjednika je u Plavu;
- Adresa: Ul.Meteriz, br. 2, 84325 Plav;
- Telefon: 051-251-420; 051-251-475;
- E-pošta: kabinet@plav.me.

Djelokrug poslova Službe utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu lokalne uprave Opštine Plav (Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi br. 5/23 od 25.01.2023. godine) kao i Pravilnikom Službe predsjednika broj 031-936 od 29.08.2025. godine.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE

JAVNE EVIDENCIJE I REGISTRI

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Odgovori po zahtjevima građana i nevladinih organizacija (ako su upućeni prema Službi);
- Informacije koje se tiču saradnje s lokalnim, državnim i međunarodnim institucijama, saradnje s gradovima u državi i inostranstvu;
- Materijali usvojeni na Skupštini opštine Plav, čiji je obrađivač ili predlagač Služba predsjednika Opštine Plav,

- Zaključci Skupštine koji se odnose na Službu predsjednika Opštine Plav;
- Rješenja u obrazovanju Komisija.

NORMATIVNI AKTI

- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika;
- Odluke i drugi akti koje donosi Predsjednik Opštine;
- Akti iz nadležnosti međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje Predsjednika Opštine;
- Zakonski propisi iz područja službeno-namješteničkih odnosa.

POJEDINIČNI AKT

- Akti o pravima i obavezama lokalnih službenika i namještenika;
- Akti o proceduri sprovođenja javnih oglasa i konkursa.

JAVNOST I TRANSPARENTNOST

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici Opštine Plav objavljuju se pojedinačne odluke i drugi akti i ugovori u kojima se Opština pojavljuje kao naručilac ili korisnik, te je istim pristup omogućen na taj način.

POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Postupak se pokreće na zahtjev lica koja traži pristup informaciji.

Zahtjev se može podnijeti u pisanom obliku i to:

- neposredno na pisarnici Građanskog biroa Opštine Plav s oznakom za Službu predsjednika Opštine;
- putem pošte na adresu: ul. Meteriz br. 2, 84325, Plav;
- elektronskim putem na kabinet@plav.me:

Usmeni zahtjev za pristup informacijama odnosi se neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženoj informaciji,
- Način na koji se želi ostvariti pristup informacijama,
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (lično ime, prebivalište ili boravište i adresa ili naziv firme, sjedište i adresu firme), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se odnosi na popisnom obrascu ili u slobodnoj formi.

Pristup informacijama može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, originalne ili kopije informacija u sjedištu Službe predsjednika Opštine Plav.
- Prepisivanjem informacija sa strane podnosioca zahtjeva.
- Prepisivanjem, skeniranjem ili fotokopiranjem informacija od strane organa vlasti i dostavljanje prepisa ili fotokopija podnosioca zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem uz plaćanje odgovarajuće naknade shodno važećim propisima.
- Kabinet prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama nije dužan da omogućiti pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu, već će u pisanom obliku obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje je i kada tražena informacija objavljena.

RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

- Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku od 48 sati, od podnošenja zahtjeva, kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica.
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana, ako obim, stepen tajnosti i pronalaženje tražene informacije to iziskuje.
- Zahtjevu za pristup informacijama odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informacijama i troškovi postupka, izuzev kada se radi o pristupu javnom registru i javnoj evidenciji kada se rješenje ne donosi već se omogućava uvid u iste.
- Protiv rješenja Službe po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu, ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti i sve u skladu sa Zakonom.

TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškovi postupka koji su blizu uređeni Uredbom o naknadi troškova o postupku za pristup informacijama (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranje, dostavljanje i dr.), snosi ih podnosilac zahtjeva, a plaća prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Opštine Plav na žiro račun 535-10684-37, kod Prve banke s naznakom za troškove pristupa slobodnom pristupu informacijama.
- Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe, neće se naplatiti troškovi postupka.

OSOBA ZADUŽENA ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je, samostalni savjetnik i za pravne poslove u Službi predsjednika Opštine Plav, dok je za zamjenu imenovan Adis Tošić, samostalni savjetnik III predsjednika Opštine, u odnosima s javnošću i protokolom.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli u prostorijama Opštine Plav i na web stranici Opštine Plav.

Dno:

1x Predmetu

1x Arhivi

PREDSJEDNIK
Nihad CANOVIĆ

