

	<p>JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "Pljevlja"</p>	<p>Adresa: Voja Denisijevića 14 Pljevlja E-mail: <a href="mailto:dcpljevlja@t-com.me">dcpljevlja@t-com.me</a> <a href="http://www.dcpljevlja.me">www.dcpljevlja.me</a> Tel: 052/321-360 PIB 02848252</p>
---	---	--

Broj: 10/2015  
Pljevlja, 20.01.2015. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ( „Sl. list CG“ br. 44/12 ) Direktorica JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“, donosi

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU „PLJEVLJA“**

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 i teškoćama u razvoju „Pljevlja“, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ( „Sl. list CG“ br. 44/12 ).

**I OSNOVNI PODACI**

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ je ustanova socijalne i dječje zaštite na lokalnom nivou.

Sjedište JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Pljevlja“ je u Pljevljima, Ul. Voja Denisijevića br. 14, tel/fax: 052 321 360, e-mail: [dcpljevlja@t-com.me](mailto:dcpljevlja@t-com.me) , web sajt: [www.dnevnicehtarpv.me](http://www.dnevnicehtarpv.me) .

**II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU „PLJEVLJA“**

U posjedu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ su sljedeće vrste dokumenata:

**1. Javne evidencije**

- djelovodnik,
- evidencija stručnog osposobljavanja visokoškolača.

**2. Normativna akta**

- zakoni;
- podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva);
- sporazumi odnosno ugovori o saradnji;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;

### **3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi akti**

- Izvještaj o radu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“;
- Plan i program rada JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“;
- Dosijea korisnika usluga ustanove sa planovima i programima - povjerljivo.

### **4. Programi i projekti**

- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom;
- ugovori o sufinansiranju odobrenih programa i projekata;
- dokumenta o donacijama;

### **5. Pojedinačni akti**

- rješenja, naredbe i odluke organa upravljanja i rukovođenja;
- mišljenja i preporuke za projekte;

### **6. Podaci o zaposlenima**

- matična knjiga radnika;
- personalni dosije zaposlenih.

## **III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće pismenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji, za koji se ne plaća administrativna taksa;

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku.

### **Način podnošenja zahtjeva:**

- neposredno na arhivi JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“;
- putem pošte na adresu: JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“, Ul. Voja Đenisijevića br. 14, 84210 Pljevlja;
- putem tel/fax: 052 321 360;
- putem e-mail: [dcpljevlja@t-com.me](mailto:dcpljevlja@t-com.me).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik u kancelariji sekretara ustanove.

#### **Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:**

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji i to:

- licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama;
- neposrednim uvidom u prostorijama JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“;
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ u prostorijama ustanove;
- dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ dužna je da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

#### **Pristup javno objavljenoj informaciji**

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“, po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici ustanove, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavještava podnosioca zahtjeva o tome gdje i kada je tražena informacija javno objavljena.

#### **Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se po pravilima opšteg upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno.

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života, i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Navedeni rok se može produžiti za osam dana ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatke koji je označen stepenom tajnosti,
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Službe.

Ukoliko se rok produžava, JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Pljevlja je dužna da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

Protiv rešenja i zaključka JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ zainteresovano lice za pristup informacijama može izjaviti žalbu preko ove

ustanove Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana.

Protiv rešenja JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda.

#### **Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva za pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se u korist JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“ na račun broj 505-113621-66 Atlas mont banke Podgorica – filijala Pljevlja, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

#### **IV ODGOVORNA LICA**

1. Lice odgovorno za odlučivanje po zahtjevu je direktorica Svetlana Dujović, tel/fax 052 321 360, e-mail:dcpljevlja@t-com.me;

2. Lice odgovorno za vođenje prvostepenog postupka je sekretarka Slavica Cvijović, tel/fax 052 321 360, e-mail:dcpljevlja@t-com.me.

#### **V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Pljevlja“.

Direktorica,  
Svetlana Dujović

