



Kabinet Zaštitnika 020/241-642
Savjetnici 020/225-395
Centrala 020/225-395
Fax: 020/241-642
E-mail: ombudsman@t-com.me
www.ombudsman.co.me

Broj: 03-2/24
Podgorica, 09.01.2024. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br.44/2012 i 30/2017), člana 47 stav 2 alineja 1 Pravila o radu Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore („Sl.list CG“, br.53/14), donosi Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJA U POSJEDU ZAŠTITNIKA LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA CRNE GORE

I Osnovni podaci o Zaštitniku ljudskih prava i sloboda Crne Gore

Sjedište i adresa Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore (u daljem tekstu Zaštitnik), je u Podgorici, Ulica Svetlane Kane Radević, br.3. kontakt telefon (0382) 20 241 642 i (0382) 20 225 395, fax (082) 020 241 642, web sajt www.ombudsman.co.me.

II Vrste informacija u posjedu Zaštitnika

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik (osnovna knjiga evidencije);
- Djelovodnik pritužbi;
- Evidencija o poslovima javnih nabavki;
- Kadrovska evidencija.

2. Normativni akti :

- Zakon o Zaštitniku/ci ljudskih prava i sloboda Crne Gore;
- Zakon o zabrani diskriminacije;
- Odluka o broju zamjenika/ca Zaštitnika/ce ljudskih prava i sloboda Crne Gore;
- Pravila o radu Zaštitnika/ce ljudskih prava i sloboda Crne Gore;

- Pravilnik o obrascu i sadržini legitimacije Zaštitnika/ce ljudskih prava i sloboda Crne Gore;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Zaštitnika/ce ljudskih prava i sloboda Crne Gore;

3. Izvještaji, elaborati, strateški i planski dokumenti i drugi slični akti

- Godišnji izvještaj o radu;
- Posebni izvještaji;
- Strateški dokumenti, službene informacije, projekti i drugi slični dokumenti.

4. Finansijsko poslovanje

- Budžet Zaštitnika;
- Završni račun budžeta Zaštitnika;
- Finansijski izvještaj;
- Plan javnih nabavki;
- Dokumenta o javnim nabavkama,
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

5. Podaci o zaposlenima:

- Spisak zaposlenih i njihova zvanja
- Radne knjižice;
- Uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj sposobnosti;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o zaradama;
- Rješenja o raspoređivanju;
- Rješenja o naknadama i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III Način ostvarivanja prava pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

- Postupak za pristup informacijama pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji za koji se ne plaća administrativna taksa.

- Zahtjev mora biti potpun i razumljiv i da bi se po njemu postupilo treba da sadrži :
 - naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može indentifilovati;
 - 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.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored navedenih podataka, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

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 suda;
- putem pošte;
- putem e-maila; ombudsman@t-com.me
- na fax broj 020/241 642

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Zaštinika/ce;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Zaštitnika/ce;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Zaštinika, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donosi se rješenje i dostavlja podnosiocu zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja urdnog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- Rješava se u formi upravnog akta: zaključak, rješenje ili se podnosilac obavještava o stavljanju na uvid dokumenta koji se sadrži tražene informacije.
- Protiv akta Zaštinika/ce može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama;
- Protiv akta Zaštinika/ce 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;
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri 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.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka pristupu informaciji plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- Invalidna lica i lica u stanju socijalne pomoći ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore, na račun broj 832-7133-41.

IV Ovlašćena i odgovorna lica

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama:

- Matija Đurđevac, Šef Biroa za opšte poslove i finansije, (tel: (0382) 20 225 395, fax (082) 020 241 642; e-mail: ombudsman@t-com.me i matija.djurdjevac@ombudsman.co.me).

Podatke i informacije potrebne za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama licu zaduženom za rješavanje po zahtjevu, dužni su dostaviti zaposleni u čijem opisu poslova je određen podatak ili informacija, uz saglasnost nadležnog zamjenika Zaštitnika za pojedinu oblast zaštite ljudskih prava i sloboda.

U slučaju odsustva lica zaduženog za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, zamjenivaće ga službenik u čijem opisu poslova je traženi podatak ili informacija.

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli i internet stranici Zaštitnika.



Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore
mr Siniša Bjeković

Siniša Bjeković