

Br. 03-1011

Berane, 03.05.

2024. godine

Na osnovu čl. 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službenom listu CG", br. 44/2012 i 30/2017) i člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane, donosi:

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU ZU DOM ZDRAVLJA "DR NIKA LABOVIĆ" BERANE**

I OSNOVNI PODACI O ZU DOM ZDRAVLJA "DR NIKA LABOVIĆ" BERANE

Sjedište i adresa: Ul. Miljana Tomičića br. 4, 84300 Berane, Crna Gora

Telefon: +381 51 233 324

E-mail: domzdravljaberane@t-com.me

Web site: <https://domzdravljaberane.me/index.php>

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZU DOM ZDRAVLJA "DR NIKA LABOVIĆ" BERANE

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik;
- Kadrovska Evidencija;
- Evidencija javnih nabavki.

2. Normativna akta

- Zakoni;
- Opšti kolektivni ugovor;
- Granski kolektivni ugovor za zdravstvenu djelatnost;
- Podzakonska akta:
- Statut;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni;
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu;
- Akt o procjeni rizika;
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila;
- Pravilnik o korišćenju službenih telefona
- Pravilnik o kontinuiranoj edukaciji zaposlenih;
- Pravilnik o načinu i postupku sprovođenja unutrašnjeg nadzora;
- Pravilnik o oglašavanju za popunu radnih mjesta;
- Pravilnik o stimulativnom nagrađivanju zaposlenih;
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih;
- Etički kodeks;
- Vodič za Slobodan pristup informacijama.

3. Pojedinačna akta

- Odluka o izboru direktora;
- Odluke direktora;
- Rješenja;
- Potvrde;
- Ugovori;
- Uvjerenja;
- Saglasnosti;

4. Planovi, izvještaji, finansije, podaci o zaposlenima

- Izvještaj o radu;
- Plan javnih nabavki;
- Plan upravljanja otpadom;
- Plan integriteta;
- Plan donacija;
- Finansijski plan;
- Finansijski izvještaj;
- Kvalifikaciona struktura zaposlenih;
- Broj zaposlenih.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka:

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom;
- pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

2. Sadržina zahtjeva;

- osnovni podaci o traženoj informaciji ;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, adresu prebivališta ili boravišta, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- zahtjev se može podnijeti u propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;
- 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

3. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno na arhiv;
- putem pošte na adresu ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane, ul. Miljana Tomičića br. 4, 84300 Berane;
- na email: domzdravljaberane@t-com.me
- putem faxes: 051 233 324;

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

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

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama organa vlasti;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Organ vlasti dužan je da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostoriji organa vlasti.

Organ vlasti je dužan da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službeno zabilješku.

Ako je u dijelu informacije pristup ograničen, organ vlasti će omogućiti pristup informaciji nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup na način i u obliku koji odgovara njegovim mogućnostima i potrebama.

Organ vlasti nije dužan da omogući pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici organa vlasti.

U pomenutom slučaju, organ vlasti dužan je da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

5. Rok za rješavanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog
- 4) čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti. U ovom slučaju organ vlasti dužan je da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

6. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita:

O zahtjevu za pristup informaciji, osim u slučaju člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti odlučuje rješenjem, koji dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se: način pristupa informaciji, rok za ostvarivanje pristupa, troškovi postupka.

Organ vlasti odbaciće zaključkom zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 20 stav 2 zakona o Slobodnom pristupu informacijama.

Organ vlasti će odbiti zahtjev o slobodnom pristupu informacijama ako:

- 1) pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije;
- 2) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u toku prethodnih šest mjeseci;
- 3) postoji razlog iz člana 14 ovog zakona za ograničavanje pristupa traženoj informaciji.

Protiv akta organa vlasti o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

Organ vlasti dužan je dozvoliti pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

7. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore

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

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice odgovorno za donošenje rješenja je direktorica ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane Janković Marica
2. Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima je Sekretarka ustanove Pešić Maja, dipl. pravnik

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Danom objavljivanja ovog Vodiča, prestaje da važi dosadašnji Vodič.

Vodič je objavljen na internet stranici i oglasnoj tabli ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane.

Obradila: Pešić Maja, dipl.ppravnik



**DIREKTORICA
Janković Marica**

Janković Marica