

Број 01-040/26-3742

Мојковац, 20.08 ~~2016~~ ²⁰²⁶ год. ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА ДОМ ЗДРАВЉА „БОШКО ДЕДЕЈИЋ“ МОЈКОВАЦ

В О Д И Ч
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ
ЗУ ДОМ ЗДРАВЉА „БОШКО ДЕДЕЈИЋ“ МОЈКОВАЦ

Мојковац, август 2026.године

На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама („Сл.лист ЦГ“ бр. 160/25) и члана 19 Статута ЗУ Дом здравља “Бошко Дедејић” Мојковац , директорица ЗУ Дом здравља „Бошко Дедејић” Мојковац, дана 20.08.2026.године, доноси:

В О Д И Ч

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ ЗУ ДОМ ЗДРАВЉА “БОШКО ДЕДЕЈИЋ” МОЈКОВАЦ

Приступ информацијама у посједу Здравствене установе Дом здравља “Бошко Дедејић” Мојковац је слободан и остварује се на начин прописан Законом о слободном приступу информацијама (Сл.лист ЦГ“ бр.160/25).

Приступ информацијама гарантује се на нивоу принципа и стандарда који су садржани у међународним документима о људским правима и слободама, уз пуно поштовање начела слободе информисања, једнаких услова за остваривање права на приступ информацијама, отворености и јавности рада ЗУ Дом здравља те хитности поступка у оквиру законских овлашћења.

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Сједиште и адреса Здравствена установа Дом здравља „ Бошко Дедејић“ је у Мојковацу, на адресу: Трг Драгана Јовановића бр.1 ,84205 Мојковац, тел.050/0472-246 , 050/472-165 , е-маил:jzudzmojkovac@t-com.me, web stranica:wwwdzmojkovac.me

II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ УСТАНОВЕ

1.Јавне евиденције

- Дјеловодник
- Евиденција запослених
- Књига путних налога

2.Нормативна акта

- Општи колективни уговор
- Грански колективни уговор за здравствну дјелатност
- Статут Дома здравља
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста
- Правилник о условима и начину употребе службених возила
- План интегритет
- Правилник о заштити и здрављу запослених
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о рјешавању стамбених односа
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о условима и начину ангажовања лица по уговору о привременим и повременим пословима

- Интерна процедура о поступању по пријави звиздача о угрожавању јавног интереса које упућује на постојање корупције или друге неправилности
- Правилник о условима и начину ангажовања лица по уговору од дјелу
- Правилник о стимулативном награђивању запослених
- Правилник о пословној тајни
- Правилник о начину и поступку спровођења унутрашњег надзора над стручним радом
- Интерно упуство о поступању у циљу спречавања сукоба интереса
- Интерно правило о регулисању примања поклона и поступању запослених са примљеним поклонима
- Интерно правило о начину располагања поклонима јавних функционера
- Правилник о процедурама запошљавања ,начину провјере способности за избор кандидата у радни однос
- Етички кодекс

3.Извјештаји и информације

- План рада
- Извјештај о извршењу Плана рада

4.Појединачни акти

- Рјешење о именовању директора
- Одлуке директора

5.Финансије

- Финансијски извјештај ЗУ Дом здравља Мојковац
- Финансијски планови
- Документација о основним средствима у посједу Установе
- План и извјештаји о донацијама

6. Јавне набавке

- Документација о јавним набавкама(огласи, одлуке, уговори).

7.Подаци о запосленим

- квалификациона структура запослених
- број запослених
- уговори о раду
- уговори о допунском раду
- увјерења о стручној спреми

Приступ информацијама у посједу Дома здравља Мојковац се ограничава у случајевима који су таксативно наведени у члану 17 Закона о слободном приступу информацијама(Сл.лист ЦГ“ бр.160/25).

III ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

1.Покретање поступка:

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Писани захтјев за приступ информацији подноси се Дому здравља непосредном предајом, достављањем захтјева поштом, факсом или у електронском облику у складу са прописима о електронској управи.

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се Дому здравља непосредно на записник, а Дом здравља је дужан да тај захтјев прими без одлагања.

Дом здравља дужан је да подносиоцу захтјева изда или достави одговарајући доказ да је примио захтјев за приступ информацији.

-Садржина захтјева:

Захтјев за приступ информацији треба да садржи :

- 1) назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- 2) начин на који се жели остварити приступ информацији;
- 3) податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, односно назив и адреса сједишта правног лица или посебна адреса за достављање поште), односно његовом заступнику, представнику или пуномоћнику , који су потребни за доношење рјешења.

Захтјев за поновну употребу информација, поред наведених података садржи информације које подносилац захтјева жели да користи за поновну употребу, формат и начин на који жели да прими информације, као и намјену коришћења информација (комерцијална и некомерцијална намјена).

Подносилац захтјева може да у захтјеву наведе и друге податке за које сматра да су од значаја за остваривање приступа траженој информацији.

Захтјев за приступ информацији и захтјев за поновну употребу информација подnose се на обрасцима које утврђује независни надзорни орган надлежан за заштиту података о личности и приступ информацијама (у даљем тексту : Агенција) и објављује на својој интернет страници.

Дом здравља дужан је да поступи и по захтјеву који није поднијет на обрасцу из члана 22 став 4 закона.

Захтјевом за приступ информацији не сматра се тражење упуштава, израђивања анализа, одговора на питања који се не односе на постојеће информације и податке у посједу Дома здравља и мишљења у вези примјене закона, а који од Дома здравља захтијевају сачињавање нове информације која не постоји у тренутку одлучивања по захтјеву. У случају да се захтјевом за приступ информацији траже упуштава, израђивање анализа, одговора и мишљења, Дом здравља дужан је да подносиоца захтјева упуту на који начин може да оствари своје право.

2. Начин подношења захтјева

- непосредно на архиви,
- путем поште на адресу: ЗУ Дом здравља „ Бошко Дедејић“ Мојковац, Трг Драгана Јовановића бр.1 ,84205 Мојковац ,
- на е-маил: jzudzmojkovac@t-com .me
- усменим захтјевом о којем се сачињава записник за издавање одговарајућег доказа да је захтјев примљен.

3. Начин приступа информацији

Подносилац захтјева за приступ информацији, односно захтјева за поновну употребу информација има право да изабере начин на који жели да оствари приступ траженој информацији и то :

- непосредним увидом у оригинал или копију информације или јавну евиденцију у просторији Дома здравља Мојковац ;
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторији Дома здравља Мојковац ;
- достављањем копије или скениране информације подносиоцу захтјева од стране Дома здравља, непосредно путем поште или електронским путем.

Дом здравља је дужан да омогући приступ информацији на начин за који се подносилац захтјева определио, осим ако захтијевани начин приступа технички није могућ. Ако захтијевани начин приступа информацији технички није могућ, Дом здравља ће у року од три дана од дана пријема захтјева позвати подносиоца захтјева да се определи за други начин приступа информацији.

Ако се приступ информацији остварује у просторијама Дома здравља, Дом здравља уз претходну консултацију са подносиоцем захтјева , одређује рок и вријеме у којима се приступ може остварити, при чему подносиоцу захтјева обезбеђује довољно времена за остваривање права на приступ информацији.

Ради омогућавања приступа информацијама на начин који подносилац захтјева жели , Дом здравља дужан је да, када је то могуће и примјерено , изврши конвертовање постојећег формата информације у електронску, односно аналогну форму (скенирање , копирање). Приступ јавном регистру и јавној евиденцији омогућава се непосредно на основу писаног или усменог захтјева, без доношења рјешења, увидом у тај регистар, односно евиденцију у просторији Дома здравља.

Дом здравља је дужан да подносиоцу захтјева омогући увид у јавни регистар и јавну евиденцију, у року од пет дана од дана подношења захтјева и да о томе сачини службену забиљешку.

Лицу са инвалидитетом омогућава се приступ информацији на начин и у облику који одговара његовој могућности и потребама.

Ако је дијелу информације приступ ограничен, у складу са чланом 17 закона, Дом здравља дужан је да омогући приступ информацији достављањем њене копије подносиоцу захтјева, након брисања дијела информације којем је приступ ограничен.

На дијелу информације којем је приступ ограничен ставља се напомена „ извршено брисање“ и даје обавештење о обиму извршеног брисања (редова, пасуса и страница).
Брисање дијела информације врши се на начин којим се не може уништити или оштетити текст, односно садржина информације.

4.Рјешавање о захтјеву

По захтјеву за приступ информацији, односно захтјеву за поновну употребу информација, осим у случају из члана 25 закона и става 8 члана 34 закона, Дом здравља одлучује рјешењем, којим дозвољава приступ траженој информацији или њеном дијелу, односно поновну употребу информација или захтјев одбија.

5. Рок за рјешавање о захтјеву

По захтјеву за приступ информацији, односно поновну употребу информација доноси се рјешење и доставља подносиоцу захтјева без одлагања, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана подношења уредног захтјева.

Ако се приступ информацији тражи ради заштите живота или слободе лица или се тражи информација која се односи на угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, а нарочито информација о емисијама у животну средину, Дом здравља дужан је да рјешење о захтјеву донесе и достави га подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

Рок од 15 дана Дом здравља може продужити за осам дана, ако :

- 1) се тражи приступ изузетно обимној информацији ;
- 2) треба спровести тест штетности и јавног интереса у складу са чланом 19 овог закона ;
- 3) проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад Дома здравља.

Дом здравља дужан је да, у року од пет дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавијести подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву и разлозима за продужење рока.

6. Рок за извршење рјешења

Дом здравља дужан је да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији достављањем тачне и потпуне информације или њеног дијела, у року од три дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од пет дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су ти трошкови одређени рјешењем.

7.Право на жалбу

Против рјешења о захтјеву за приступ информацији, односно обавештења подносилац захтјева и друго лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету може изјавити жалбу Агенцији, у року 15 дана од дана достављања рјешења, односно обавештења. Жалба се може изјавити и када орган власти није ријешио по захтјеву за приступ информацији у року прописаном законом (ћутање управе). Жалба се изјављује непосредно Агенцији.

8. Трошкови поступка

На захтјев за приступ информацији не плаћа се такса.

Подносилац захтјева сноси трошкове поступка за приступ информацији који се односе на стварне трошкове органа власти ради копирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе

Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, трошкове поступка за приступ информацији сноси Дом здравља.

Трошкови поступка плаћају се прије омогућавања приступа информацији.

Ако подносилац захтјева не достави доказ да је уплатио трошкове поступка у утврђеном износу, Дом здравља му неће омогућити приступ траженој информацији.

Подносилац захтјева не сноси трошкове за приступ информацији за коју је утврђено да је Дом здравља није објавио у складу са чланом 14 закона.

IV ОДГОВОРНА И ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА

1. Одговорно лице за доношење рјешења је директорица ЗУ Дом здравља „Бошко Дедејић“ Мојковац, др Маја Вујисић, спец.гинекологије и акушерства.
2. Службеник за приступ информацијама је секретар за правне и кадровске послове Фуштић Спасоје, дипл.правник.
3. Замјеник службеника за приступ информацијама је шеф одјељења за економско финансијске послове Остојић Слађана, спец.менаџмента.

V ОБЈАВЉИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ ВОДИЧА

Овај Водич за слободан приступ информацијама ступа на снагу даном доношења.

Даном доношења овог Водича престаје да важи досадашњи Водич број:01-040/26-1381 од 26.03.2026.године.

Водич је објављен на огласној табли и на интернет страници ЗУ Дом здравља „Бошко Дедејић“ Мојковац www.dzmojkovac.me

ДИРЕКТОИЦА

Др Маја Вујисић, спец.гинекологије и акушерства

