

JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela
Broj:02-603/26-707/2
Datum:03.08.2026. godine

Na osnovu člana 13 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list Crne Gore", br. 160/25), direktorica JU OŠ „Orjenski bataljon " donosi :

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela, Herceg Novi

I OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Sjedište Javne Ustanove Osnovna Škola „Orjenski bataljon" u Bijeloj je na adresi, ul. Obala Milivoa i Ane Zloković br 13, 85343 Bijela, kontakt telefon 031/671-506, e-mail: skola@os-orjbataljon.edu.me .

Škola je organizovana , kao Javna Ustanova u skladu sa zakonom.

Djelokrug poslova JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela utvrdjen je Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju, Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju i Statutom JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela.

II VRSTE INFORMACIJA KOJE ŠKOLA POSJEDUJE

- Zakoni vezani za djelokrug rada Škole
- Statut
- Pravilnici
- Poslovnici
- Godišnji program rada
- Godišnji planovi
- Registri
- Matične knjige
- Dnevnici
- Knjiga dežurstava
- Zapisnici sa sjednica Školskog odbora
- Zapisnici sa sjednica Savjeta roditelja
- Dokumenta o registraciji
- Djelovodni protokol
- Razni registri sa dokumentima i odlukama
- Matična knjiga zaposlenih
- Zapisnici sa polaganja popravnih i razrednih ispita
- Finansijska dokumentacija
- Godišnji izvještaj o poslovanju
- Mjesečni obračun plata
- Opšti kolektivni ugovor
- Granski kolektivni ugovor
- Personalni dosijei
- Konkusi i odluke po njima
- Razni ugovori

- Dokumentacija o javnim nabavkama
- Ljetopis škole
- Izvještaj o izvršenom upisu učenika (prevodnice)
- Knjiga obavještenja
- Registrator sa M- 4 obrascima

III. PODACI O ZAPOSLENIMA

Pristup informacijama u vezi sa zaposlenima (iz personalnih dosijea i dr), biće dozvoljen fizičkim i pravnim licima u skladu sa sa propisima kojima je regulisana zaštita podataka o ličnosti i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama .

IV. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. POKRETANJE POSTUPKA

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtijevom, na koji se ne plaća administrativna taksa. U skladu sa čl. 18 i 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama

Pisani zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Zahtjev je potrebno da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica),odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

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 arhivi (kancelarija sekretara);
- putem pošte, na adresu: JU OŠ „Orjenski bataljon" u Bijeloj i na adresi , Obala Milivoja i Ane Zloković br. 13, 85343 Bijela.
- elektronskim putem, na e-mail: skola@os-orjbataljon.edu.me

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane JU OŠ „Orjenski bataljon" Bijela
- neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

O zahtjevu za Slobodan pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Rok se može produžiti za 8 dana, ako se: traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, radi o informaciji koja je označena stepenom tajnosti, pronalaženje tražene

informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad.

U slučaju postojanja osnova za produženje roka za rješavanje o zahtjevu, JU OŠ „Orjenski bataljon” Bijela je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

U slučaju zaštite života i slobode lica po zahtjevu se rješava u roku od 48 sati.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta JU OŠ „Orjenski bataljon” Bijelaza slobodan pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko U OŠ „Orjenski bataljon” Bijelakoji je rješavao u prvom stepenu.

Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja.

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.

5. TROŠKOVI POSTUPKA

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji (koji se odnose na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije) u skladu sa Uredbomo naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

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

V OVLAŠĆENA LICA

Lice za odlučivanje o zahtjevu za slobodan pristup informacijama je direktor ustanove JU OŠ „Orjenski bataljon” Bijela.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i web stranici Škole

U Bijeloj, 03.08.2026. g



Direktorica
Nataša Franić