

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA  
DOM ZDRAVLJA PLJEVLJA  
E-mail: domzdravljavp@t-com.me  
Tel/faks 052/ 311 026 i 052/ 321 193  
Tel. 052/ 311 942  
Broj: 01- 1683  
Pljevlja, 30. 05 2025. godine

JZU Dom zdravlja Pljevlja na osnovu člana 11 i člana 49 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12,30/17), donosim

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOMA ZDRAVLJA**

Pristup informacija u posjedu JZU Dom zdravlja je slobodan i ostvaruje se na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12) i ovim Vodičem.

#### **I - OSNOVNI PODACI O DOMU ZDRAVLJA**

Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Pljevlja ( skraćeni naziv- Dom zdravlja Pljevlja) je organizovan radi obavljanja poslova primarne zdravstvene zaštite.

Dom zdravlja Pljevlja ima svojstvo pravnog lica i samostalno istupa u pravnom prometu, u svoje ime i za svoj račun, sa potpunom odgovornošću.

Sjedište i adresa Doma zdravlja je u Pljevljima, Lovćenskog bataljona bb, tel/ faks 311-026, 321-193 i tel.311 942, E-mail: domzdravljavp@t-com.me

#### **II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DOMA ZDRAVLJA**

##### **1. Javne evidencije**

- Djelovodnik,
- Evidencije zaposlenih u Domu zdravlja.

##### **2. Normativna akta**

- Opšti kolektivni ugovor,
- Granski kolektivni ugovor,
- Statut,
- Pravilnici,
- Planovi i programi rada

### **3. Pojedinačni akti.**

- Odluka o izboru direktora
- Odluke direktora

### **4. Finansije**

- Popisne liste osnovnih sredstava,
- Dokumentacija o javnim nabavkama,
- Finansijski planovi,
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi u posjedu Doma zdravlja Pljevlja.

### **3. Podaci o zaposlenim**

- Kvalifikaciona struktura zaposlenih,
- Broj zaposlenih
- Radne knjižice
- Uvjerenje o stručnoj spremi i stručnim ispitima
- Ugovori o radu

## **III - PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka**

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom,
- Na zahtjev 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 firme i sjedište), odnosno njegovog zakonskog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,
- Zahtjev se može podnijeti u propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

### **2. Način podnošenja zahtjeva**

- neposredno na arhivi,
- Putem pošte na adresu: JZU Dom zdravlja Pljevlja, Lovćenskog bataljona bb 84210 Pljevlja,
- Na E-mail [domzdravljapv@t-com.me](mailto:domzdravljapv@t-com.me),
- Na faks br. 052 321 193 ili 052 311-026,
- Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnose se organu vlasti neposredno na zapisnik, a organ vlasti je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja uz izdavanje odgovarajućeg dokaza da je zahtjev primio.



### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Doma zdravlja
- Dostavljanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Doma zdravlja,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane vlasti (Doma zdravlja) neposredno, putem pošte ili elektronskim putem
- Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

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

- 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 od časa podnošenja zahtjeva.
- Rok od 15 dana za rješavanje po zahtjevu za pristup informaciji Dom zdravlja Pljevlja može produžiti za 8 dana, uz obavezu Ustanove da se u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu, ako:
  - a) se traži pristup izuzetno obilnoj informaciji;
  - b) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
  - c) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Ustanove.
- Pristup informacijama ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana a nakon uplate troškova postupka i dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka ako su isti rješenjem određeni.
- Na rješenja Ustanove po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupa informacijama, (u daljem tekstu: Agencija), preko JZU Dom zdravlja Pljevlja (preko organa vlasti koji je po zahtjevu rješavao u prvom stepenu). Ustanova je dužna da sprovede sve radnje po žalbi, u roku od pet dana od dana podnošenja žalbe.
- Protiv rješenja Doma zdravlja Pljevlja, kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, nemože se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

## 5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove, u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist JZU Dom zdravlja Pljevlja na račun 530-29824-72 kod NLB banke.

## IV- ODGOVORNA I OVLAŠĆENA LICA

1. Direktor JZU Dom zdravlja Pljevlja dr stom. Marko Terzić, telefon: 052 311 026, je odgovorno lice za donošenje rješenja po zahtjevima za pristup informacijama
2. Sekretarka JZU Dom zdravlja Pljevlja, Biljana Šestović, dipl.pravnica, tel. 052 311 942, je ovlašćeno i zaduženo lice, koje će zamjenjivati direktora za slučaj odsustva i lice koje je ovlašćeno i zaduženo za rješavanje zahtjeva za pristup informacijama.

## V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič je objavljen na internet stranici JZU Dom zdravlja Pljevlja.

JZU Dom zdravlja Pljevlja  
D i r e k t o r  
dr stom. Marko Terzić

