

1 ZAKON O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list Crne Gore", br. 44/12 od 09.08.2012) predviđeno je da Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup (u daljem tekstu Agencija) vodi evidencije o zahtjevima za slobodan pristup informacijama, dok su organi vlasti u obavezi da te podatke dostave u formi i roku koja je predviđena zakonom. U cilju ispunjavanja svojih zakonskih obaveza, efikasnijeg prikupljanja, čuvanja i obrade prikupljenih podataka kao i izrade izvještaja, a u skladu sa smjernicama iz pravilnika koji propisuje sadržaj i način vođenja informacionog sistema ("Sl. list Crne Gore", br. 10/13 od 18.02.2013), AZLP je realizovala odgovarajući informacioni sistem. Dio informacionog sistema je web aplikacija za dostavljanje podataka o zahtjevima i rješenjima iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

2 UPUTSTVO ZA RAD SA APLIKACIJOM

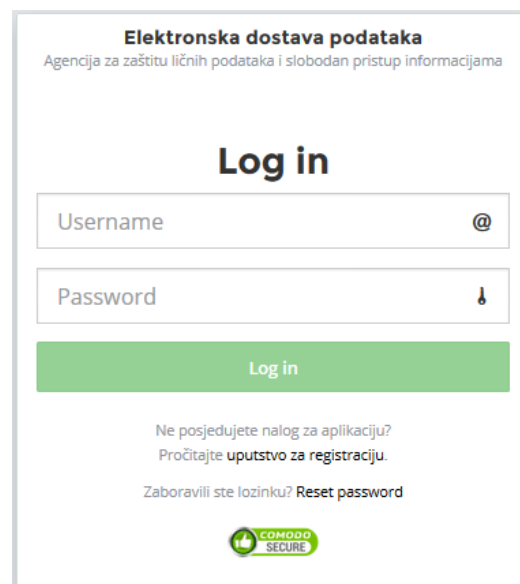
Slijedi kratko uputstvo za rad sa aplikacijom za dostavu podataka iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

2.1 PRIJAVA ZA RAD SA APLIKACIJOM I RESET LOZINKE

Za rad sa aplikacijom prijavljujete se kroz formu za prijavu kao na slici, koju dobijate ulaskom na stranicu <http://spi.azlp.me/>.

Uputstvo za registraciju korisnika može se naći na web sajtu Agencije, <http://www.azlp.me/> pod linkom 'Slobodan pristup informacijama'.

Na stranici za prijavu nalazi se i link za ponovno generisanje korisničke lozinke, Reset password. Ova funkcija se koristi u slučaju kada korisnik ne zna (zaboravi) svoju korisničku lozinku. Klikom na link dobija se forma sa input poljem u kojem je potrebno ukucati korisničko ime, tj email i kliknuti dugme 'Reset password'. Tada će aplikacije automatski generisati novu lozinku i poslati je na email adresu korisnika.



2.2 APLIKACIJA ZA DOSTAVU PODATAKA

Po unosu ispravnih kredencijala, tj korisničkog imena i korisničke lozinke, dobijate pristup glavnoj stranici kao na slici niže. Na slici je prikazan primjer početne stranice sa posebno označenim dijelovima.

U gornjem lijevom uglu prikazano je ime i prezime korisnika koji je prijavljen za rad, kao i naziv organa vlasti u čije ime prijavljeni korisnik dostavlja podatke.

U gornjem desnom uglu su linkovi za pristup određenim dijelovima aplikacije, i to:

- *Rješenja* - aplikacija za dostavu podataka
- *Uputstvo* - uputsto za rad sa aplikacijom
- *Profil* - lični profil prijavljenog korisnika
- *Izlaz* - izlaz iz aplikacije, tj odjava

Glavni dio stranice čini tabelarni prikaz dostavljenih podataka. Tabela je konceptualno osmišljena tako da su u lijevom dijelu tabele osnovni podaci iz zahtjeva za pristup informacijama koji su dostavljani ovom organu vlasti, dok su u desnom dijelu tabele osnovni podaci iz rješenja donijetih po dobijenim zahtjevima za pristup.

Ministarstvo ekonomije - Direkcija za razvoj malih i srednjih preduzeća
 Ivan Ivanovic **korisnik aplikacije**

Rješenja Uputstvo Profil Izlaz
linkovi

Programmed by INFOSTREAM

EVIDENCIJA RJEŠENJA PO ZAHTEJVIMA ZA SLOBODAN PRISTUPU INFORMACIJAMA

Pretraži

Izbriši
Promjeni
Potvrdi unos
Kopiraj za novi unos
Novi unos

Zahtjev	Predmet zahtjeva	Rješenje	Status rješenja
06-062-131 07.06.2016	CRNVO - Centar za razvoj nevladinih organizacija Dostavljanje svih odluka o preusmjeravanju sredstava između potrošačkih jedinica opštine Nikšić, a koje se odnose na maj 2016. godine.	03-032-3-up-71/1 27.06.2016	Odobren Kopija putem pošte U maju 2016. godine nije bilo preusmjeravanja sredstava između potrošačkih jedinica opštine Nikšić. dostavio: 24.07.2016 / ivan.ivanovic@yahoo.com
zahtjev za pristup informacijama		rješenje za dostavljeni zahtjev	
032-912/2016-1 22.06.2016	NVO Kinološko društvo Pljevlja dostavlja kopije dokumenata koja se odnose na sredstva isplaćena Guslarskom društvu pljevlja u periodu od 2012.god.do juna 2016.god.	032-912/2016-2 24.06.2016	Odobren Kopija putem pošte dostavio: 24.07.2016 / ivan.ivanovic@yahoo.com
0906-360-up-205 25.05.2016	Institut Alternativa 1. Broju obrazaca zahtjeva za pokretanje postupka podijetih Agenciji za zaštitu konkurencije putem portala eUprave u 2011, 2012, 2013, 2014, 2015. i 2016. godini; 2. Ukupnom broju obrazaca zahtjeva za pokretanje postupka podijetih Agenciji za zaštitu konkurencije u 2011, 2012, 2013, 2014, 2015. i 2016. godini (uključujući one podnijete putem portala eUprave)	02-UPI-25/4-16 01.07.2016	Djelimično odobren Neposjedovanje dijela informacije dostavio: 24.07.2016 / ivan.ivanovic@yahoo.com
1201-113-up-203 22.06.2016	MANS - Mreža za afirmaciju nevladinog sektora Dostavljanje kopija svih ugovora o volonterskom radu, o radu/rješenju o zasnivanju radnog odnosa na određeno/neodređeno vrijeme, ugovora o djelu i privremenim i povremenim poslovima za maj 2016.god.	1201-113-up-203/1 16.06.2016	Odbijen Neposjedovanje informacije dostavio: 24.07.2016 / ivan.ivanovic@yahoo.com

2.3 STATUSI DOSTAVLJENIH PODATAKA

Svaki dostavljeni zahtjev/rješenje može imati jedan od 4 statusa: **započet**, **dostavljen**, **prihvaćen** ili **odbijen**.

Status **Započet** inicijalno se dodjeljuje svakom redu dostavljenih podataka. Unijeti podaci sa ovim statusom mogu se mijenjati ili izbrisati i neće biti vidljivi u Agenciji za zaštitu ličnih podataka kao podaci koji su službeno dostavljeni.

Status **Dostavljen** dodjeljuje se unešenim podacima kada želite da ih označite kao službeno dostavljene. Kada se podacima dodijeli ovaj status, te podatke više nije moguće mijenjati ili izbrisati. Ovi podaci će u Agenciji biti vidljivi kao službeno dostavljeni.

Status **Prihvaćen** podacima dodjeljuje službenik u Agenciji ako su podaci ispravno formatirani i dostavljeni.

Status **Odbijen** podacima dodjeljuje službenik u Agenciji ukoliko utvrdi da dostavljeni podaci nisu korektni u bilo kom smislu. Podatke sa ovim statusom moguće je promijeniti kako bi bili ispravljeni nedostaci i podaci se ponovo dostavili Agenciji, ili se čak mogu izbrisati.

2.4 MOGUĆE AKTIVNOSTI NA DOSTAVLJENIM PODACIMA

Neposredno iznad tabele dostavljenih podataka nalazi se red tastera kojim se dolazi do formi za unos i promjenu podataka ili se poziva neka druga operacija na izabranim podacima. Neki tasteri su uvijek aktivni, dok se drugi aktiviraju zavisno od toga da li je funkcija koju obavljaju dozvoljena na selektovanom redu podataka ili nije. Red podataka se selektuje jednostavnim klikom i takav red označen je svijetlo žutom bojom.

Klikom na taster **Novi unos** ulazi se u formu za unos podataka za dostavu.

Klikom na taster **Kopiraj za novi unos** ulazi se u formu za unos podataka koja će biti popunjena sa podacima iz selektovanog reda.

Klikom na taster **Potvrdi unos** označeni red podataka proglašava se završenim tj vidljivim kao službeno dostavljen u Agenciji. Ovim tasterom selektovani red će promijeniti status u *Dostavljen*.

Klikom na taster **Promjeni** ulazi se u formu za izmjenu podataka za selektovani red

Klikom na taster **Izbriši** selektovani red će biti trajno pobrisan iz baze.

2.5 FORMA ZA UNOS I PROMJENU PODATAKA

Kako je već objašnjeno, do forme za unos i promjenu podataka dolazi se klikom na neki od tastera *Novi unos*, *Kopiraj za novi unos* i *Promjeni*. Nepopunjena forma izgleda kao na slikama ispod. Crvena zvjezdica označava obavezno polje. Značenja pojedinih polja u dijelu zahtjeva za pristup informacijama su sljedeća:

- *Datum zahjeva* - datum kada je zahtjev za pristup informacijama službeno dostavljen prvostepenom organu.
- *Broj zahtjeva* - jedinstveni broj zahtjeva ukoliko postoji.
- *Podnosioc* - podnosioc zahtjeva se bira iz ponuđene liste (autocomplete) ukoliko postoji u listi. Ako podnosioca zahtjeva nije moguće naći u listi onda je potrebno upisati njegov puni naziv za pravna lica, odnosno ime i prezime za fizička lica
- *Predmet zahtjeva* - je polje u kojem se unose bitne informacije koje su predmet zahtjeva.

Zahtjev za slobodan pristup informacijama

Datum zahtjeva: *

Broj zahtjeva:

Podnosilac: *

Predmet zahtjeva: *

Značenja polja u dijelu 'Rješavanje u prvostepenom postupku' su sljedeća:

- *Datum rješenja* - datum kada je podnosiocu službeno dostavljeno rješenje po njegovom zahtjevu.
- *Broj rješenja* - jedinstveni broj rješenja.
- *Status rješenje* - iz padajuće liste potrebno je izabrati odgovarajući status rješenja i način dostave podataka, odnosno razlog odbijanja ukoliko pristup podacima nije odobren.
- *Napomena* - ovdje je potrebno detaljnije obrazložiti razlog odbijanja zahtjeva i sl
- *Konačna potvrda* – ukoliko je ovo polje označeno, nakon klika na taster 'Sačuvaj podatke' unešeni podaci će dobiti status *Dostavljen* tj smatrat će se konačnim. Ova funkcija je ekvivalentna funkciji tastera 'Potvrdi unos'

Rješavanje u prvostepenom postupku

Datum rješenja: *

Broj rješenja:

Status rješenja: *

Napomena:

Konačna potvrda