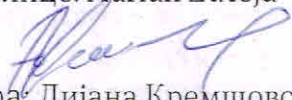


ПРЕДМЕТ: Достава на информации од јавен карактер

Во врска со вашето барање евидентирано под бр УП-1-10-8 од 26.03.2020 за доставување на информации, податоци анализа за тековна состојба на јавниот сектор, институционална меморија, општина Ресен согласно член 20 став ст.1 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на СРМ“ бр. 101/19), постапи по Вашето барање и во прилог Ви ги доставува бараните информации:

Службено лице: Adrian Zuteja



Контролира: Дијана Кремшовска



Градоначалник на
Општина Ресен
Живко Гошаревски



Предмет: Барање за слободен пристап до информации од јавен карактер

26.03.2020

Почитувани,

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на Република Северна Македонија број 101/2019), од Имателот ја барам следната информација од јавен карактер:- Заради спроведување на анализа за тековната состојба на јавниот сектор, Ве молиме да ни ги доставите следните податоци:

Институционална меморија

1. Дали имате систем на заедничко електронско чување на кои работите секојдневно во Вашата институција?
 - a) Да имаме документ менаџмент систем
 - b) Не немаме документ менаџмент систем
2. Каде ги чувате (зачувувате електронски) документите на кои работат секојдневно вработените во Вашата институција?
 - a) На заеднички фолдер (public, share...) ги чувам сите верзии
 - b) Локално, на личниот компјутер единствено
 - c) Локално, на личниот компјутер ги чувам работните верзии, а на заеднички фолдер ги чувам последните/финалните верзии
3. На заеднички фолдер (public, share...):
 - a) ги има сите предмети од делокругот на вашата работа
 - b) Има некои документи, ама главно предметите се чуваат локално на посебните компјутери на вработените
4. Кој има пристап на заедничкиот фолдер (public, share...) до документите на вашата институција:
 - a) Секој вработен во институцијата
 - b) Само раководители
 - c) Само лица од секторите
 - d) Секој на кој му е одобрен пристап со авторизација
 - e) Друго – ве молиме наведете
5. Доколку на вработените им е овозможен пристап на вработените до институцијата, што може да прави со документот:
 - a) Само може да го чита
 - b) Може директно да го менува
 - c) Не може директно да го менува, но оже да го зачува локално на својот компјутер, да го менува и да го прикачи како нов документ
 - d) На вработените не им е овозможен пристап
6. Дали постојат интерни процедури или други правила со кои се уредува споделувањето на знаењето (информациите) во вашата институција?
 - a) Да
 - b) Не
7. Ако да, ве молиме наведете кои.

