

Shodno članu 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12, 30/17), sekretarka Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode opštine Tivat, donjela je

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE I LOKALNE JAVNE PRIHODE OPŠTINE TIVAT

I – UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode opštine Tivat, (u daljem tekstu: Sekretarijat) sadrži vrste informacija u posjedu Sekretarijata, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Sekretarijata, u skladu sa zakonom.

II - OSNOVNI PODACI

Sjedište Sekretarijata je u Tivtu.
Adresa: Sekretarijat za finansije i lokalne javne prihode, Trg Magnolija 1
Telefon: 032/661-337
E-mail: finansije@opstinativat.com
Web adresa: www.opstinativat.me

III - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA

1. Javne evidencije i registri

- Djelovodnik interna dostavna knjiga
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka
- Knjiga pošte (evidencija primljenih i poslaih zahtjeva)
- Evidencija o zaradama lokalnih službenika i namještenika
- Evidencija o naknadama i drugim primanjima lokalnih službenika i namještenika;

2. Normativna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata;
- Zakoni i podzakonski akti propisi koje Sekretarijat primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti;
- Propisi Skupštine opštine Tivat kojima se uvode lokalni javni prihodi;

3. Informacije, izveštaji i druga akta

- Završni račun budžeta opštine Tivat;
- Odluka o budžetu opštine Tivat;
- Izveštaji o ostvarivanju Budžeta opštine Tivat;
- Godišnji izvještaj o radu Sekretarijata;

4. Pojedninačna akta

- Rješenja koja se odnose na prava, obaveze i odgovornosti službenika i namještenika u Sekretarijatu.

IV - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva lica koje traži pristup informaciji.

Pisani zahtjev podnosi se Sekretarijatu:

- neposredno, u pisarnici (kancelarija broj 8A, prvi sprat)
- putem pošte, na adresu : Sekretarijatu za finansije i lokalne javne prihode opštine Tivat, Trg Magnolija 1 Tivat ili
- elektronskim putem, na e-mail finansije@opstinativat.com

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:

- naziv informacije ili osnovne podatke o traženom dokumentu;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- druge podatke ili priloge koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Obrazac zahtjeva se može dobiti u prostorijama Sekretarijata, a isti se objavljuje na web sajtu Opštine Tivat

Način pristupa informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Licu sa invaliditetom omogućen je pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

Sekretarijat nije dužan da omogući putem e-maila pristup informaciji, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici Sekretarijata.

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 ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Protiv akta Sekretarijata kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informacijama, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od 15 dana. Žalba se podnosi preko ove službe.

Rok za pristup informaciji

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka.

Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Sekretarijata u pogledu kopiranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškove postupka snosi Sekretarijat ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist Budžeta Opštine Tivat, na račun, broj: **510-9146777-39**, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

V – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata, ovlašćen je službenik te organizacione jedinice u okviru poslova koje vrši (Viši/a savjetnik/ca III za pravna pitanja), shodno opisu poslova utvrđenim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata.

VI - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Sekretarijata i na web sajtu Opštine Tivat.

Broj: 0801-004-283
Tivat, 20-08-2019



