



OPŠTINA TIVAT
Sekretariat za imovinu

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA IMOVINU

Tivat, oktobar 2019.god.

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list Crne Gore“ br.44/12, 30/17) Sekretarijat za imovinu opštine Tivat o b j a v l j u j e

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA IMOVINU

I. UVOD

Ovim vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za imovinu (u daljem tekstu: Sekretarijat), podaci o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II. OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA IMOVINU

Sjedište i adresa Sekretarijata za imovinu je u Tivtu, Trg magnolija br.1, tel.032/ 661 315, fax 032/ 671-387, e-mail :imovina@opstinativat.com

III. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA

- * Normativna akta
 - Zakoni i podzakonska akta iz oblasti ostvarivanja imovinskih prava i ovlašćenja na državnoj imovini i zaštiti istih
- * Izvještaji, pravilnici, programi i sl.
 - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
 - Izvještaj o radu Sekretarijata
 - Kadrovski plan

IV. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom (na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi) ;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev treba da sadrži:
 - *naziv informacije koja se traži i/ili podatke na osnovu kojih je ista može nedvosmisleno identifikovati;
 - *način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
 - *podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se podnosi :

- neposredno na Pisarnici u zgradi Opštine Tivat,
- putem pošte, na adresu Sekretarijata, Trg magnolija br.1,85320 Tivat,
- na e-mail: imovina@opstinativat.com ili na fax 032 671 387.

Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji se može ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju u prostorijama Sekretarijata ili kancelariji Pisarnice;

- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata ili kancelariji pisarnice;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva neposredno ,putem pošte ili elektronskim putem.

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Sekretarijat je dužan da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu ,osim u slučajevima predviđenim u čl.14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list Crne Gore“ br.44/12, 30/17).

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.

Protiv odluke Sekretarijata po zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od dana prijema iste .

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup informacijama dozvoljen,odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ,ako su isti rješenjem određeni.

Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja,skeniranja i dostavljanja tražene informacije,
- visina troškova utvrđuje se na osnovu Uredbe Vlade Crne Gore o naknadi troškova za pristup informacijama ,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja,
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka,
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta opštine Tivat na žiro račun broj 510-7814-72 ,sa naznakom-troškovi za pristup informacijama .

V. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica ovlašćena za vođenje prvostepenog postupka za pristup informacijama i donošenja rješenja su službenici kojima je isto u opisu poslova utvrđenih aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:sekretar Sekretarijata (Rita Mitrović) i samostalni savjetnici II za poslove imovine (Tanja Peričić i Goran Samardžić)

U slučaju odsustva jednog od lica iz prvog stava zamjenjivaće ga drugo lice iz istog stava koje je ovlašćeno za vođenje postupka i donošenje rješenja za pristup informacijama a u slučaju odsustva svih imenovanih lica odluku o ličnosti ovlašćenog lica donijeće Glavni administrator.

VI. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu Opštine Tivat-
www.opstinativat.com .

Broj:0606-004-159/2
Tivat,02.10.2019.god.

v.d.Sekretarka,
Mitrović Rita,dipl.prav.

