

SLUŽBA PREDSJEDNIKA OPŠTINE

I. UVOD

Pravo na pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika Opštine Tivat ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti zasniva se na načelima:

- slobode informisanja
- jednakih uslova za ostvarivanje prava
- otvorenosti i javnosti rada organa vlasti
- hitnost postupka

Pravo pristupa informacijama obuhvata pravo traženja, primanja, korišćenja i širenja informacije koja se nalazi u posjedu Službe Predsjednika Opštine Tivat.

Informacija je dokument u pisanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju ili dio.

Podnosilac zahtjeva je lice koje traži pristup informacijama.

Pristup informacijama i postupak za pristup informacijama regulisani su Zakonom o slobodnom pristupu informacija („Sl.list RCG”.br.68/05).

II. OSNOVNI PODACI

Adresa: Tivat Trg Magnolije 85320 Tivat

Tel: 032/ 661 - 300 Fax: 032/ 671 387

E-mail: tivat@t-com.me

Web adresa: www.opstinativat.com

III. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE

- knjiga pošte (evidencija primljenih i poslatih zahtjeva)
- evidencije odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti predsjednika Opštine
- evidencije zapisnika sa sastanka i sjednica kojima predsjedava predsjednik Opštine

IV. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

a) Pokretanje postupka za pristup informacijama

- postupak se pokreće na zahtjev lica koje traži pristup informaciji
- zahtjev se može ponijeti u pisanom obliku, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa

b) Zahtjev za pristup informaciji 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 zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

c) Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi
- na adresi Trg Magnolije 85320 Tivat
- E-mail: tivat@t-com.me
- fax: 032/ 671 387

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

d) Pristup informaciji može se ostvariti

- neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane organa vlasti i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

Organ vlasti nije dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu. Već će u pisanoj formi obavjestiti podnosioca zahtjeva gdje je i kada tražena informacija objavljena.

e) Rješenje po zahtjevu

- po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica
- rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 15 dana, ako obim i pronalaženje tražene informacije to iziskuje
- o zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka
- pristup informaciji se mora omogućiti u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva
- protiv rješenja ovog organa o zahtjevu za pristup informacijama može se pokrenuti upravni spor tužbom kod upravnog suda RCG, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja

f) Troškovi postupka

- troškove postupka plaća lice koje traži pristup informaciji, prije izvršenja rješenja

- troškovi postupka odnose se isključivo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije
- invalidna lica oslobođena su plaćanja troškova postupka
- troškovi postupka pristupa informaciji plaćaj use prije izvršenja rješenja
- do donošenja posebnog propisa o troškovima postupka, obračunavaju se stvarni troškovi u skladu sa članom 107 stav 1 Zakona o opštem upravnom postupku
- cjenovnik za naplatu troškova:
 - o 0,50 € za prepis i fotokopiranje po stranici
 - o 1,00 € za dostavljanje tražene informacije po stranici
 - o 2,00 € za prevođenje akata po stranici

V. OVLAŠĆENJA I ODGOVORNA LICA

- ovlašćeno lice za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je rukovodilac Službe predsjednika Opštine Jovanka Lalić
- odgovorno lice je predsjednik Opštine

VI. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu Opštine Tivat.