

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list Crne Gore", br. 44/12), Skupština opštine, o b j a v l j u j e

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SKUPŠTINE OPŠTINE

I - OSNOVNI PODACI O SLUŽBI SKUPŠTINE

- Sjedište i adresa: Tivat, Trg magnolija br. 1;
- Tel: 032/661-308;
- Fax: 032/671-387;
- E-mail: sekretarso@opstinativat.com,
- Internet prezentacija u sklopu: www.opstinativat.com.

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SKUPŠTINE OPŠTINE

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik Skupštine opštine
- Prijemna knjiga (knjiga pošte)
- Upisnik slobodnog pristupa informacijama
- Interna dostavna knjiga
- Knjiga računa

2. Normativna akta

- Statut Opštine Tivat
- Poslovnik Skupštine opštine Tivat
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine
- Odluka o Savjetu za razvoj i zaštitu lokalne samouprave
- Odluka o mjesnim zajednicama
- Odluka o načinu, i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova
- Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama

- Odluka o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji

- Informacija o ostvarivanju opštinskih odluka

4. Pojedinačni akti

- Akti koji su usvojeni na sjednicama Skupštine, a nijesu objavljeni u Službenom listu (Zaključci, rješenja, preporuke, planovi, programi)
- Akti koji su usvojeni na sjednicama radnih tijela Skupštine (zapisnici, zaključci, izvještaji i dr.)

III – PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na pisarnici Opštine Tivat
- putem pošte, na adresu Službe Skupštine
- na e-mail Službe Skupštine
- na fax Skupštine opštine

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe Skupštine
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe Skupštine
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe Skupštine neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

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

Protiv akta Službe Skupštine o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba Skupštine.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Opštine Tivat na račun br. 510-9146228-37, sa naznakom - ostali opštinski prihodi.

IV - LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lica ovlaštena za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informaciji su izvršiocima za oblast za koju se traži pristup informaciji.
2. Lice ovlašteno za donošenje rješenja je sekretar Službe Skupštine, odnosno glavni administrator u slučaju odsutnosti sekretara.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Tivat.

Broj: 0302-004-164

Tivat, 20.10. 2014. godine

S E K R E T A R,

Ana Matijević, dipl. pravnik