

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017), Sekretarijat za uređenje prostora i imovinu opštine Plav sačinio je

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA I IMOVINE
OPŠTINE PLAV**

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Sekretarijata za uređenje prostora i imovine opštine Plav a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017).

Vodič sadrži vrste informacija u posjedu Sekretarijata, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druge informacije od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti preduzeća.

Informacija po ovom zakonu je dokument u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor(autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I. OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA UREĐENJE PROSTORA I IMOVINU OPŠTINE PLAV

Sjedište i adresa: Sekretarijat za uređenje prostora i imovine opštine Plav, Čaršijska bb, Tel: 067/ 707 - 442

Email: urbanizam@plav.me

Web: www.plav.me

II. VRSTE INFORMACIJA USEKRETARIAJTA ZA UREĐENJE PROSTORA I IMOVINU OPŠTINE PLAV

U posjedu Sekretarijata za uređenje prostora i imovinu Opštine Plav su sljedeće vrste informacija:

1. Javni registri i javne evidencije:

-djelovodnik-opšti;

2. Normativna i druga akta:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sa sistematizacijom radnih mjesta

-akti koje donosi Sekretar

-UTU

-Upotrebne dozvole

3. Dokumenta finansijskog poslovanja:

- Rjesenja

- Ugovori

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži informaciju:

- neposredno, na arhivu organa (kancelarija uprave);
- putem pošte, na adresu Opština Plav, ul. Čaršijska bb;
- elektronskim putem, na e-mail: urbanizam@plav.me

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Pismeni zahtjev treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta orjentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd.);
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u

prostorijama organa;

- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama organa;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa neposredno, putem pošte i 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 organa o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana. Žalba se podnosi preko organa;
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

5. Odgovorna lice

- Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je Hasim Radončić

6. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa propisima Vlade;
- Za zahtjeve koje su podnijela lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe troškove postupka snosi sekretarijat.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja na račun Opštine određen rješenjem.

IV OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na web sajtu Opštine Plav www.plav.me

VD SEKRETAR

Hasi

m Radončić

