

OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

Nikšić, januar 2024. godine



Crna Gora
Opština Nikšić
Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG”, broj 44/12 i 30/17), Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj, sačinio je:

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SEKRETARIJATA ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

I Osnovni podaci

Naziv organa: Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj
Sjedište i adresa: Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj, ulica Njegoševa broj 18, Nikšić
kontakt tel. 040-213-103; fax: 040-213-103
e-mail: kpsvsekretarijat@t-com.me
web adresa: www.niksic.me

II Katalog vrste dokumenata u posjedu Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik,
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka,
- Evidencija licenci o unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika
- Evidencija izvoda licenci o unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika
- Evidencija o izdatim odobrenjima za obavljanje prevoza za sopstvene potrebe,
- Evidencija o izdatim auto-taxi legitimacijama,
- Evidencija o izdatom znaku pristupačnosti za vozilo kojim se prevozi lice sa invaliditetom,
- Evidencija o nazivima naselja, ulica i trgova.

2. Normativna akta

- Podzakonska akta,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj.

3. Informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Informacije i izvještaji (koji su u nadležnosti Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj)
- Planovi i programi,
- Izvještaj o radu,
- Saglasnosti, odobrenja i mišljenja.

4. Pojedinačni akt

- Rješenja u prvostepenom upravnom postupku

III Postupak za pristup informacijama

1. Pokretanje postupka

Pravo na pristup informacijama ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev za pristup informaciji 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).

2. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno preko Građanskog biroa, prizemlje zgrade opštine Nikšić, u vremenu od 7,00 do 15,00 časova radnim danima;
- putem pošte, na adresu Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj, ulica Njegoševa broj 18, Nikšić ;
- elektronskim putem (faks, e-mail i dr.).

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama:

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

4. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama:

- na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Sekretarijata o čemu se sačinjava službena zabilješka;
- uvid se omogućava u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

Sekretarijat nije dužan da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici. U tom slučaju Sekretarijat je dužna da u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

IV Načini pristupa informacijama licima sa invaliditetom

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informacijama na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

V Rješavanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi.

Po zahtjevu za pristup informaciji Sekretarijat donosi rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješava se u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Sekretarijata.

VI Pravna zaštita

Protiv rješenja i zaključka Sekretarijata, donijetih po zahtjevima za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Sekretarijata u roku od 15 dana.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, a sadrži podatke označene stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

VII Troškovi postupka

Troškove postupka:

- snosi lice koje traži pristup informacijama;
- odnose se na stvarne troškove ovog Sekretarijata radi prepisivanja, kopiranja, prevođenja i dostavljanja traženih informacija, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informacijama;

- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Nikšić na račun broj 530-400-62334-85, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

Troškovi nastali u postupku određuju se u sledećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije:

- format A4 crno bijeli – 0.03 €, po stranici;
- format A4 u boji – 0,50 €, po stranici;
- format A3 crno bijeli - 0.08 €, po stranici;
- format A3 u boji - 1.00 €, po stranici;
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1.00 €.

2. Skeniranje informacije

- format A4 – 0.20 €, po stranici.

3. Dostavljanje informacije:

- putem pošte (preporučenom pošiljkom) - ili brzom pošiljkom prema cjenovniku redovnih poštanskih usluga;

Za fotokopiranje informacije iz tačke 1 alineja 1 , prvih 20 stranica se ne naplaćuje.

VIII Ovlašćeno lice i odgovorno lice

Odgovorno lice za donošenje rješenja je Vidak Krtolica – sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj.

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Kovačević Milena, Samostalni savjetnik I u Sektor zaputeve regulaciju saobraćaja i javni prevoz putnika, kancelarija broj 4, VII sprat, tel. 040-213-103, fax: 040-213-103, e-mail: milena.kovacevic@niksic.me

Zamjenik ovlašćenog lica za postupanje je Zečević Zdravko, Samostalni savjetnik I u Sektor u unapređenje i realizaciju komunalnih poslova kancelarija broj 4, VII sprat, tel. 040-213-103, fax 040-213-103, e-mail:zdravko.zecevic@niksic.me

IX OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Sekretarijata i na web sajtu opštine Nikšić.

Nikšić, januar 2024. godine.

SEKRETAR
Vidak Krtolica

