



VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA PRIVREDU

Tivat,
Avgust, 2023. godine

Na osnovu člana 11 Zakona oslobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 044/12 i 030/17), Sekretarijat za privredu objavljuje:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA PRIVREDU

I. UVOD

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za privredu (u daljem tekstu: Sekretarijat), uključujući i javne registre i javne evidencije, podatke o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II. OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA PRIVREDU

Sjedište i adresa Sekretarijata: Opština Tivat, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat

Telefon: +382 (0) 32/661-309

Email: privreda@opstinativat.me

III. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA:

Javni registri i javne evidencije iz oblasti rada

- Djelovodnik Sekretarijata za privredu
- Upisnik za prvostepeni upravni postupak
- Prijemna knjiga pošte
- Upisnik izdatih uvjerenja iz oblasti turizma, preduzetništva, poljoprivrede i vodoprivrede
- Upisnik za slobodan pristup informacijama

Izvještaji, programi i planovi

- Izvještaj o radu Sekretarijata
- Godišnji program rada Sekretarijata
- Godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima
- Kadrovski plan Sekretarijata za privredu
- Plan integriteta Sekretarijata za privredu
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistemaziciji radnih mjesta Sekretarijata za privredu

Pojedinčni akti

- Mišljenja na planove i programe rada javnih službi
- Rješenja o vodnim uslovima
- Rješenja o vodnoj saglasnosti
- Rješenja o vodnoj dozvoli
- Rješenja o odobravanju podsticajnih mjera u poljoprivredi
- Rješenja o upisu u CTR (za sobe, apartmane, kuće, kampove i stanove)
- Rješenja o kategorizaciji i rekategorizaciji (za sobe, apartmane, kuće, kampove)
- Rješenja o obavljanju sportsko-rekreativne djelatnosti/aktivnosti
- Rješenja o obavljanju turističke aktivnosti u nautičkom turizmu
- Rješenja o obavljanju turističkih usluga iznajmljivanja vozila
- Rješenja o obavljanju turističkih usluga na kupalištima
- Rješenja za obavljanje ugostiteljske djelatnosti
- Rješenja za obavljanje ugostiteljske djelatnosti u pokretnom objektu
- Rješenja za obavljanje usluga keteringa
- Rješenja o pružanju ugostiteljskih usluga na plovnom objektu
- Rješenja o produženju taxi legitimacije
- Rješenja o izdavanju izvoda licence
- Rješenja o izdavanju taxi legitimacije
- Rješenja o izdavanju licence za obavljanje linijskog gradskog i prigradskog prevoza
- Uvjerena iz evidencija koja su u nadležnosti sekretarijata

IV. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica;

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Obrazac zahtjeva za slobodan pristup informaciji može se dobiti na šalteru pisarnice Opštine Tivat ili preuzeti sa sajta Opštine Tivat <https://opstinativat.me/slobodan-pristup-informacijama/>

Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se podnosi:

- neposredno na pisarnici u zgradi Opštine Tivat;
- putem pošte, na adresu Sekretarijata, 85320 Tivat, Trg Magnolija;
- na e-mail: privreda@opstinativat.me

Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

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

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Sekretarijat je dužan da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji u cjelini ili njenom dijelu, osim u slučajevima predviđenim članom 29, a u vezi sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl.list CG«, br. 44/12, 30/17), kojim se propisuju razlozi za odbijanje zahtjeva za slobodan pristup informaciji.

Sekretarijat je dužan da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Sekretarijat je dužan da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Organ lokalne uprave dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta Sekretarijata o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka utvrđuju se u skladu sa Uredbom o naknadi troškova za pristup informacijama ("Sl. List CG" br. 66/16)

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore

V. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama i donošenje rješenja ovlašćeni su:

Zvonimir Dubravčić (zvonimir.dubravcic@opstinativat.me),

Ivana Kružić (ivana.kruzic@opstinativat.me)

Anja Radmilo (anja.radmilo@opstinativat.me)

Radmila Kilibarda (radmila.kilibarda@opstinativat.me)

VI. OBJAVLIVANJE VODIČA

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

Broj: 10-037/23-29
Tivat, 14-08-2023

Sekretar,
Vedran Božinović, dipl.oec



Dostaviti:

1. Sekretarijatu za privredu
2. Arhivi
3. Za oglasnu tablu