

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 44/2012), Glavni administrator Opštine Budva, o b j a v l j u j e:

**VODIČ**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU**  
**GLAVNOG ADMINISTRATORA**  
**i**  
**SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA**

**I OSNOVNI PODACI**

Sjedište i adresa: Opština Budva – Glavni administrator – Služba Glavnog administratora, Ulica Trg sunca broj 3, 85310 Budva.

Telefon: 033/451-098; 033/ 453-307, e-mail: [glavni.administrator@opstinabudva.com](mailto:glavni.administrator@opstinabudva.com)

**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA I SLUŽBE GLAVNOG ADMINISTRATORA**

**1. Javne evidencije**

- djelovodnik,
- upisnik prvostepenog upravnog postupka (zahtj. za slob. prist. inf.)
- upisnik drugostepenog upravnog postupka,

**2. Normativni akti**

- Statut Opštine Budva,
- Odluka o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Glavnog administratora;

**3. Izvještaji**

- Izvještaj o radu Glavnog administratora i Službe Glavnog administratora za predhodnu godinu;

**III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

**1. Pokretanje postupka**

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev mora biti potpun i razumljiv, a da bi se po njemu postupalo 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;
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;
- obrazac zahtjeva može se dobiti u kancelariji tehničkog sekretara Službe Glavnog administratora ili u Građanskom birou, isti se nalazi na web sajtu Opštine – ([www.budva.me](http://www.budva.me));

**2. Način podnošenja zahtjeva**

**a) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:**

- neposredno, kancelarija tehničkog sekretara Glavnog administratora (u vremenskom periodu od 09-13 h svakog radnog dana);

- putem pošte, na adresu Opština Budva, Glavni administrator – Služba Glavnog administratora, 85 310 Budva, Trg sunca broj 3;
- elektronskim putem, e-mail [glavni.administrator@opstinabudva.com](mailto:glavni.administrator@opstinabudva.com) ili na fax broj 033/453-307;

#### **b) Usmeni zahtjev**

Podnosi se neposredno na zapisnik službeniku ovlaštenom za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama. Jedan primjerak zapisnika sa datumom i evidencionim brojem zahtjeva (prijemni pečat), neposredno se daje podnosiocu zahtjeva;

### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informacijama koja je u posjedu Glavnog administratora – Službe Glavnog administratora može se ostvariti:

- neposredim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe Glavnog administratora;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe glavnog administratora;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva putem pošte, elektronskim putem ili neposredno;

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji, omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva bez donošenja rješenja, uvidom u iste, u prostoriji organa vlasti.

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

#### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravo na žalbu**

- rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se način na koji se dozvoljava pristup informaciji; rok za ostvarivanje pristupa kao i troškovi koji se plaćaju prije izvršenja rješenja;
- na rješenje donijeto po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog organa, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja;

#### **5. Troškovi postupka**

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- lica u stanju socijalne potrebe i lica sa invaliditetom, što dokazuju rješenjem nadležnog organa, ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove organa radi kopiranja, skeniranja, i dostavljanja tražene informacije u skladu sa uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama - Vlada Crne Gore;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- troškovi postupka plaćaju se na uplatni račun Opštine Budva broj: 510-81762334-42 sa naznakom - troškovi postupka za slobodan pristup informacijama i naznakom broja rješenja;

### **IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama su

- Milica LAZIC, savjetnik starješine za drugostepeni upravni postupak, tel. br. 033/451-098, a u slučaju njenog odsustva
- Sanja ZOTOVIĆ, načelnik Službe Glavnog administratora, tel. br. 033/451-098,

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja,

- Snežana ŠĆEPANOVIĆ, Glavni administrator Opštine Budva 033/ 451-098;

## V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Opštine i na veb sajtu Opštine Budva, sajt [www.budva.me](http://www.budva.me).

Broj: 012-01-31

Budva, 18. februar 2013. godina

**Glavni administrator**  
**Snežana V. ŠĆEPANOVIĆ**

---

