

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12), sekretar Službe Skupštine Opštine Budva, objavljuje

## **V O D I Č** **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA** **U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE BUDVA**

### **I - OSNOVNI PODACI O SLUŽBI SKUPŠTINE**

Sjedište i adresa Službe Skupštine Opštine Budva je u Budvi, trg Sunca broj 3.  
Tel: 033-451-943 i fax: 033/452-191,  
e-mail: [skupstina@opstinabudva.com](mailto:skupstina@opstinabudva.com)  
Web sajt: [www.budva.me](http://www.budva.me)

### **II – KATALOG VRSTE DOKUMENATA**

#### **1. Javne evidencije**

- spisak odbornika Skupštine opštine Budva
- spisak klubova odbornika i članova klubova;
- spisak opštinskih odbora političkih partija koje imaju odbornike u SO Budva;
- spisak radnih tijela Skupštine i članovi radnih tijela;
- spisak službenika i namještenika sa službeničkim i namješteničkim zvanjima;
- spisak održanih sjednica i usvojena akta na sjednicama Skupštine opštine Budva;
- predlozi dnevnog reda sjednica Skupštine i predlozi akata;
- tonski zapisi sa sjednica Skupštine opštine Budva;
- programi rada Skupštine, Poslovnik SO Budva i Statut Opštine Budva;

#### **2. Skupštinski materijal**

Usvojeni akti Skupštine opštine Budva objavljeni su na Web sajtu Opštine Budva i u "Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi".

3. Cjelokupan Skupštinski materijal do aprila 2009. godine nalazi se u Arhivu Opštine Budva.

### **III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### **1. Pokretanje postupka i način podnošenja zahtjeva:**

Postupak se pokreće usmenim ili pisanim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev se podnosi:

- neposredno na pisarnici,
- putem pošte, na adresu: Služba Skupštine - Opština Budva, 85310 Budva, Trg Sunca br.3,
- na e-mail adresu: [skupstina@opstinabudva.com](mailto:skupstina@opstinabudva.com)
- na fax broj: 033/452-191 ili 033/451-943;
- usmeni Zahtjev podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik.

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

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 i prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika..

Podnosilac Zahtjeva može u zahtjevu navesti i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Obrazac zahtjeva se može dobiti u Službi Skupštine (kancelarija broj 44), a isti je objavljen na Web sajtu Opštine Budva [www.budva.me](http://www.budva.me)

## **2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostoriji Službe Skupštine (kancelarija br.44);
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe Skupštine
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem
- pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja Rješenja, uvidom u iste u prostoriji Službe Skupštine.

## **3. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- protiv rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od prijema rješenja, preko Službe Skupštine koja je o zahtjevu rješavala u prvom stepenu.
- izuzetno, protiv Rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor
- pristup informaciji se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

## **4. Troškovi postupka:**

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva, po utvrđenom troškovniku;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Opštine Budva na račun, broj: 510-8176121-67

#### IV – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice za pristup informacijama je Isidora Varga, kancelarija Službe Skupštine br. 44.
2. Lice za donošenje rješenja je sekretar Skupštine opštine Budva.

#### V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

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

Objavljivanjem ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama Službe Skupštine opštine Budva, br. 0102-38/1 od 10.02.2011. godine.

**Broj: 0102-92/1**  
**Budva, 28. februar 2013. godine**

**SEKRETAR SKUPŠTINE**  
**Lidija Zirojević, dipl. pravnik s.r.**

