



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Кабинет предсједника општине

Трг маршала Тита 2
85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

Br: 02-5-142-1/25

03.01.2025. godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22) i člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12, 30/17), predsjednik Opštine Herceg Novi, donosi

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU KABINETA PREDSJEDNIKA OPŠTINE ZA 2025. GODINU

I - UVOD

Ovim Vodičem daje se pregled informacija u posjedu Kabineta predsjednika opštine organa, uputstvo o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II – OSNOVNI PODACI

- Naziv organa: Kabinet predsjednika opštine
- Organizacione jedinice: - Odsjek za informacione sisteme i informisanje
- Služba za upravljanje ljudskim resursima
- Sjedište i adresa: Trg Maršala Tita br. 2, 85340 Herceg Novi
- Telefon centrala: +382 (0) 31 321 052, +382 (0) 31 321 564
- Web sajt: www.hercegnovi.me
- E-mail: kabinet@hercegnovi.me
informacioni_centar@hercegnovi.me
kadrovska_sluzba@hercegnovi.me

III – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KABINETA PREDSJEDNIKA OPŠTINE

Informacije u posjedu Kabineta predsjednika opštine su: djelovodnik, upisnik, normativni akti, programi, informacije, pojedinačni akti kao i svi drugi akti koji se odnose na djelokrug rada Kabineta predsjednika opštine, shodno Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 041/21, 005/22, 033/22, 007/24, 034/24).

IV – PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom.

- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

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

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na Građanskom birou Opštine Herceg Novi,
- Putem pošte, na adresu: Kabinet predsjednika opštine, Trg Maršala Tita br. 2
- Na e-mail: kabinet@hercegnovi.me
informacioni_centar@hercegnovi.me
kadrovska_sluzba@hercegnovi.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Kabineta predsjednika opštine, Odsjeka za informacione sisteme i informisanje ili Službe za upravljanje ljudskim resursima;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Kabineta predsjednika opštine, Odsjeka za informacione sisteme i informisanje ili Službe za upravljanje ljudskim resursima;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Kabineta predsjednika opštine, Odsjeka za informacione sisteme i informisanje ili Službe za upravljanje ljudskim resursima neposredno, putem pošte ili 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 Kabineta predsjednika opštine, Odsjeka za informacione sisteme i informisanje ili Službe za upravljanje ljudskim resursima podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.
- Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, 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 Herceg Novi, na račun broj **510-90662334-68**, sa naznakom - troškovi pristupa informacijama.

6. Obaveza dostavljanja akata i podataka Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama

Kabinet predsjednika opštine dužan je da podatke o podnescima, aktima i preduzetim mjerama po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, dostavi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 10 dana od dana njihovog podnošenja, odnosno sačinjavanja ili preduzimanja.

Agencija vodi informacioni sistem za praćenje primjene Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kojim se obezbjeđuje baza podataka o:

- organima vlasti;
- zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima, organima vlasti, vrstama informacija i traženim načinima pristupa informacijama;
- aktima organa vlasti po zahtjevima za pristup informacijama;
- žalbama na akte po zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima i organima vlasti;
- tužbama protiv rješenja o zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima tužbi i tuženim organima vlasti;
- odlukama suda po tužbama na rješenja po zahtjevima za pristup informacijama;
- mjerama protiv organa vlasti zbog nepostupanja u skladu sa ovim zakonom.

V - OVLAŠĆENA LICA

Lica zadužena za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama u Kabinetu predsjednika opštine su **Staka Kovač**, koordinatorka u Službi za upravljanje ljudskim resursima, koju u slučaju odsustva mijenja **Nataša Matijašević**, viša savjetnica III za kadrovske poslove, e-mail: kadrovska_sluzba@hercegnovi.me.

VI - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na sajtu Opštine. Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaju da važe svi ranije objavljeni vodiči za slobodan pristup informacijama u posjedu Opštine Herceg Novi.

