

**OPŠTINA PLJEVLJA
DIREKCIJA ZA IMOVINU**

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U
POSJEDU DIREKCIJE ZA IMOVINU
OPŠTINE PLJEVLJA**

PLJEVLJA, septembar 2021.godine

Na osnovu čl. 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“ br. 44/12 i 30/17) u skladu sa čl. 16 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja („Sl.list CG-opštinski propisi“ 1/19) Direkcija za imovinu opštine Pljevlja *donosi*

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Direkcije za imovinu opštine Pljevlja

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Direkcija za imovinu
Sjedište i adresa: Ul. Kralja Petra I br. 48, Pljevlja
Telefon: 069/309-390
E-mail: opstinapv@t-com.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DIREKCIJE ZA IMOVINU OPŠTINE PLJEVLJA

1. Evidencija, informacije, izvještaji, programi i drugi akti

- Djelovodnik
- Upisnik parničnog i vanparničnog postupka
- Upisnik izvršnog postupka
- Upisnik krivičnog postupka
- Upisnik upravnog postupka
- Evidencija nepokretnosti Opštine Pljevlja
- Izvještaj o radu Direkcije za imovinu
- Program rada Direkcije za imovinu

2. Normativna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Direkcije za imovinu opštine Pljevlja

3. Pojedinačni akti

- Rješenja, zaključci i drugi akti koje donosi Direkcija za imovinu;
- Odluke i drugi akti o raspolaganju građevinskim zemljištem koje priprema Direkcija za imovinu;
- Predlozi za utvrđivanje službenosti u korist opštine;
- Predlozi i drugi akti u vezi eksproprijacije u korist opštine;
- Javni pozivi i drugi akti u postupcima raspolaganja imovinom.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se pismenim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji.

Pismeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi (građanski biro), ul. Kralja Petra I br. 48,
- putem pošte na adresu Direkcija za imovinu opštine Pljevlja, ul. Kralja Petra I br. 48, 84210 Pljevlja,
- na e-mail (elektronskim putem) negica.manojlovic@pljevlja.co.me

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

2. Sadržina zahtjeva

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 informacijama
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

3. Način pristupa informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti.

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostoriji Direkcije za imovinu opštine Pljevlja (kancelarija br. 4)
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Direkcije za imovinu opštine Pljevlja (kancelarija br. 4)
- dostavljanjem kopije informacije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

Licu sa invaliditetom pristup informacija omogućava se načinom i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rješavanje o zahtjevu

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.

Rok za donošenje rješenja može se produžiti za 8 dana:

- ako je obim tražene informacije veliki
- ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti,
- ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Direkcije.

Podnosilac zahtjeva se u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka.

Ukoliko je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, podnosilac zahtjeva će se pozvati da u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti na način otklanjanja tih nedostataka.

Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njegovom dijelu određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka.

Protiv rješenja i zaključka može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ove Direkcije, u roku od 15 dana od dana prijema.

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

6. Rok za pristup informaciji

Pristup informaciji ostvaruje se u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon što podnosilac dostavi dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

7. Troškovi postupka

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

IV LICA ZADUŽENA ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVIMA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Ovlašćeno lice:

Negica Manojlović, Glavno ovlašćeno službeno lice

mob.tel: 069/309-390

e-mail: negica.manojlovic@pljevlja.co.me

Lice koje ga zamjenjuje u slučaju odsustva:

Marija Ječmenica, Viši savjetnik III

mob.tel.068/819-079

e-mail: marija.jecmenica@pljevlja.co.me

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Opštine Pljevlja i web sajtu Opštine Pljevlja www.opstina.me.

Broj, 11-037/21-232/1
Pljevlja, 06.09.2021.godine



v.d. Direktorice
Samira Zlatanić

S P I S A K

SLUŽBENIKA DIREKCIJE ZA IMOVINU OPŠTINE PLJEVLJA

1. Zlatanić Samira v.d. Direktorice
- 2 .Manojlović Negica..... Glavno ovlašćeno službeno lice
3. Ječmenica Marija..... Viši savjetnik III
3. DalagijaElzana..... Samostalni referent
4. GogićMarija..... Samostalni referent
5. LoncovićRada..... Samostalni referent