

J.P.“ČISTOĆA“ HERCEG NOVI

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SLUŽBI J.P.“ČISTOĆA“ HERCEG NOVI

Herceg Novi, decembar 2012.g.

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list RCG“, broj 44/12 od 09.08.2012.), Upravni odbor, dana 07.12.2012.godine, d o n o s i

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU
SLUŽBI J.P.“ČISTOĆA“ HERCEG NOVI

I OSNOVNI PODACI O SLUŽBI ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE

- Ovaj Vodič definiše informacije u posjedu službi J.P.“Čistoća“ Herceg Novi, kao i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ovlašćenja i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča kao i druga pitanja vezana za pristup informacijama iz nadležnosti službi J.P.“Čistoća“ Herceg Novi.

- Adresa: J.P.“ČISTOĆA“ HERCEG NOVI, ul. I Bokeške brigade bb, tel: 031/345-755; E-mail:cistoca.dir@t-com.me; web sajt:www.cistoca-hn.com

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- evidencija članova Upravnog odbora, članova svih Komisija, evidencije tehničkih sredstava, evidencije sektora i službi, evidencije zaposlenih
- Normativna akta: zakoni i podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva, obrasci)
- Statut J.P.“Čistoća“ Herceg Novi
- Kolektivni ugovor
- Cjenovnik usluga
- Završni račun
- Programi, planovi
- Izvještaji, informacije, zapisnici
- pojedinačni akti (rješenja i odluke)
- javi pozivi, oglasi, obavještenja i saopštenja za javnost

2. Magnetofonski zapisi sa sjednica Upravnog odbora

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za ostvarivanje prava na pristup informacijama se pokreće podnošenjem zahtjeva u pisanoj formi od strane lica ili subjekta koje traži pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi neposrednom predajom na arhivi Preduzeća, putem pošte ili putem elektronske pošte.

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

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv i sjedište preduzeća)

Obrazac zahtjeva može se dobiti u kancelarijama Službe za opšte i pravne poslove (I sprat), a isti se nalazi i na web sajtu J.P. "Čistoća" Herceg Novi.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informacijama može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju (original ili kopija) u prostorijama Službe za opšte i pravne poslove;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe za opšte i pravne poslove;
- prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane ovlašćenog lica i dostavljanjem prepisa, fotokopija podnosiocu zahtjeva, putem pošte ili elektronskim putem.

3. 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 od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je obim traženih informacija veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje velikog broja dokumenata čime bi se omelo redovno poslovanje službenika angažovanih na tim poslovima, rok za donošenje i dostavljanje rješenja za pristup informacijama može se produžiti za najviše 8 dana.

U slučaju produženja roka, ovlašćeno lice Preduzeća će obavijestiti podnosioca zahtjeva, u pisanoj formi, o produženju roka za rješavanje po zahtjevu u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa onemogućava adekvatan pristup, ovlašćeno lice će postupiti u skladu sa zakonom.

O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje se rješenjem, osim u slučaju kada podnositelj zahtjeva u predviđenom roku ne otkloni nedostatke, tada se zahtjev odbacuje zaključkom.

Protiv rješenja i zaključka donijetog po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Direktor Preduzeća.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka od strane podnosioca zahtjeva.

4. Troškovi postupka

Troškove postupka za pristup informacijama snosi lice koje traži pristup informaciji, a odnosi se na stvarne troškove (prepisivanje, fotokopiranje i dostavljanje traženih informacija).

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist J.P. "Čistoća" Herceg Novi na žiro račun br. 510-288-49 ili direktnom uplatom na blagajni Preduzeća, sa naznakom svrhe plaćanja „Slobodan pristup informacijama“.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu J.P. "Čistoća" ovlašćen je Pomoćnik direktora za opšte i pravne poslove. Ovo lice je odgovorno i za donošenje rješenja po primljenom zahtjevu, kao i za dosljednu primjenu Zakona.

Lice koje donosi odluku po žalbama je Direktor Preduzeća.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli J.P. "Čistoća" Herceg Novi i na web sajtu Preduzeća.

u Herceg Novom, 07.12.2012.g.

Predsjednik Upravnog odbora
J.P. "Čistoća" Herceg Novi

David Mračević