

OPŠTINA ULCINJ
SEKRETARIJAT ZA POLJOPRIVREDU, RURALNI RAZVOJ I EKOLOGIJU

V O D I Č
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SEKRETARIJATA ZA POLJOPRIVREDU, RURALNI RAZVOJ I EKOLOGIJU

Ulcinj, januar 2023. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sekretarijatani list CG“, br. 44/12, 30/17) Sekretarijat za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju opštine Ulcinj, d o n o s i

V O D I Č

za slobodan pristup informacijama Sekretarijata za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Sekretarijata za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju opštine Ulcinj (u daljem tekstu: Sekretarijat), postupak za pristup informacijama, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškovi postupka, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjed Sekretarijata, u skladu sa zakonom.

Članom 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama definiše se informacija kao dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I - OSNOVNI PODACI O UPRAVI GRADSKE OPŠTINE ULCINJ

Naziv organa: **Sekretarijat za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju**
Sjedište i adresa :Ulcinj, 85360, Bul. Skenderbeg
Telefon: 030/412-050
E-mail: zecarije.sulejmanovic@ul-gov.me

Djelokrug poslova Sekretarijata utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Ulcinj ("Sekretarijatani list CG- opštinski propisi", br. 37/22).

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA

1. Sekretarijatane evidencije

- Opšti djelovodnik,
- Kadrovska evidencija,
- Interna dostavna knjiga.

2. Normativni akti Sekretarijata:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

3. Izvještaji i drugi akti:

- Godišnji Izvještaj o radu Sekretarijata,
- Misljenja iz svog djelokruga

4. Pojedinačni akti:

- Rješenja iz djelokruga rada Sekretarijata,
- Akte vezano za drugostepeni organ u upravnim stvarima iz nadležnosti organa i drugim državnim organima,
- Uvjerenja iz djelokruga rada Sekretarijata.

III - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1) Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pismenim ili usmenim zahtjevom,
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa,
- Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, kao i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2) Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno u arhivu/gradjanski biro opštine Ulcinj,
- putem pošte, na adresu: Opština Ulcinj- Sekretarijat za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju na e-mail, zecarije.sulejmanovic@ul-gov.me

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

Pristup informaciji može se ostvariti:

- **neposrednim uvidom** u original ili kopiju informacije u prostoriji Sekretarijata,
- **prepisivanjem informacije ili skeniranjem informacije** od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata,
- **dostavljanjem kopije informacije** podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata neposredno, putem pošte ili elektronskom poštom.

4) Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita:

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od (15) petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- kada Služba ne može postupiti po zahtjevu u roku od 15 dana, iz razloga obimnosti tražene informacije, ukoliko se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti, kao i u slučaju da informacija zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad Sekretarijata, ovaj rok može se produžiti najviše za 8 dana;

- protiv akta Sekretarijata podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno 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 lice koje traži pristup informaciji, u skladu sa Uredbom Vlade o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama koja je sastavni dio ovog Vodiča,
- 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 lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka,
- troškovi postupka plaćaju se u korist računa Budžeta Opštine Ulcinj broj 530-2988-70.

IV - OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lice zaduženo za rješavanje u postupku po zahtjevu za pristup informaciji je Arta Malohodžić, dok je lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu, u slučaju odsustva ovlašćenog lica Zečarije Sulejmanović
2. Lice za donošenje rješenja je Sekretarka Sekretarijata za poljoprivredu, ruralni razvoj i ekologiju.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na web sajtu opštine Ulcinj.

Br.Nr:

Ulcinj, 11.01.2023. godine



V.D. SEKRETARKA,

Zečarije Sulejmanović,