



Crna Gora
OPŠTINA KOTOR

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Broj:01-16411
Kotor, 11.11.2015.godine

Predsjednik Opštine Kotor, na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („SL.list CG“ br. 44/12) i člana 50. Statuta Opštine Kotor („SL.list Opštine Kotor“ br. 03/04 i „SL.list CG-opštinski propisi“ br. 17/08, 31/09, 40/10 i 04/11) i Odluke o organizaciji i načinu radu Opštine Kotor („SL.list Opštine Kotor“ br. 11/05, 09/07 i „SL.list CG-OP“ br. 13/11, 01/12, 40/12 i 26/13), donosi

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U ORGANIMA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE KOTOR**

I - UVOD

Vodič za pristup informacijama u organima lokalne uprave Opštine Kotor utvrđuje vrste informacija u posjedu organa lokalne uprave, pojedinačno informacije kojima je pristup ograničen, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškove postupka, način objavljivanja vodiča i druge podatke, od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama, u posjedu Opštine.

II - OSNOVNI PODACI O OPŠTINI KOTOR

Sjedište i adresa Opštine Kotor:

Stari grad 317, 85330 Kotor

Tel.: 032/325-860; 325-868

Fax: 032/304-736

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Telefon 032/325-862

032/304-737

E-mail: kabinet.predsjednik@opstinakotor.com

Web: www.opstinakotor.com

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**Tel: 032/322-361****Tel. i faks: 032/322-360****E.mail: nikolabukilica@gmail.com****POTPREDSJEDNICI OPŠTINE:****E.mail: kabinet:potpredsjednik@opstinakotor.com****Tel: 032/ 325-860 lok.102****032/325-464****032/325-867****Tel/fax: 032/325-857****032/323-827****MENADŽER OPŠTINE****E-mail: menadzer@opstinakotor.com****Tel : 032/325-860. Lok.103****III - VRSTE INFORMACIJA U ORGANIMA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE KOTOR**

U organima lokalne uprave Opštine Kotor možete dobiti informacije u sledećim sekretarijatima u službama:

- Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije
- Sekretarijat za razvoj preduzetništva, komunalne poslove i saobraćaj
- Sekretarijat za urbanizam, građevinarstvo i prostorno planiranje
- Sekretarijat za imovinsko-pravne poslove
- Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti
- Sekretarijat za opštu upravu
- Sekretarijat za zaštitu prirodne i kulturne baštine
- Stručna služba Predsjednika opštine
- Stručna služba Skupštine opštine
- Stručna služba Glavnog administratora
- Komunalna policija
- Služba zaštite
- Informacioni centar
- Služba zajedničkih poslova

Organi lokalne uprave Opštine Kotor posjeduju sljedeće informacije:

Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije:

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
2. Budžet Opštine
3. Registar obveznika poreza na nepokretnosti
4. Evidencija obveznika komunalnih taksi
5. Evidencija obveznika turističkih taksi
6. Evidencija obveznika prireza poreza na dohodak fizičkih lica
7. Evidencija zapisnika o izvršenim kontrolama i preduzetim mjerama

Telefon:032/325-503

032/322-396

032/322-079 i 032/325-860 lokali 129, 130, 131, 220,221,225,231.

e-mail:prihodi@opstinakotor.com

trezor@opstinakotr.com

Sekretarijat za razvoj preduzetništva, komunalne poslove i saobraćaj

1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)

2.Registar preduzetnika i privrednih društava koji obavljaju djelatnost na teritoriji Opštine Kotor

-registar prijava trgovine

-registar prijava zanata

-registar izdatih odobrenja za obavljanje ugostiteljske djelatnosti

-registar izdatih licenci za saobraćaj

-registar izdatih izvoda licenci za saobraćaj

-evidencija izdatih rješenja za prevoz putnika čamcem

-evidencija za iznajmljivanje čamaca

-evidencija izdatih rješenja za prevoz stvari za sopstvene potrebe

-evidencija izdatih rješenja za rent-car

3.Registar izdavaoca privatnog smještaja

4.Registar izdatih

-vodoprivrednih uslova

-vodoprivrednih saglasnosti

-vodnih dozvola

5.Evidencija:

-ovjerenih cjenovnika preduzetnika i privrednih društava iz oblasti saobraćaja

-cjenovnika iz komunalne oblasti - javnih preduzeća

-preduzetnika i privrednih društava koji obavljaju djelatnost sakupljanja komunalnog otpada (saglasnost jedinice lokalne samouprave)

-eksploatacije mineralnih sirovina za sopstvene potrebe

Telefon/fax:032/325-865 i 032/325-860 lokali 132, 217, 218,219

Email:privreda@opstinakotor.com

Sekretarijat za urbanizam, građevinarstvo i prostorno planiranje

1.Lokalni planski dokumenti

2.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)

3.Evidencija o izgradnji i rekonstrukciji objekata na području Opštine

4.Evidencija o postavljanju privremenih objekata

5.Evidencija o prenamjeni stambenog, poslovnog i pomoćnog prostora u poslovni ili stambeni

6.Evidencija urbanističko tehničkih uslova

7.Evidencija rješenja o građevinskim dozvolama

8.Evidencija rješenja o upotrebnim dozvolama

9.Registar etažnih vlasnika

10.Registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova

11.Registar upravnika stambenih zgrada

Odjeljenje za prostorno planiranje: Telefon:032/325-860, lokal 128

Odjeljenje za urbanizam i građevinarstvo: Telefon:032/325-860, lokal 124

Odjeljenje za pravne i komunalno-stambene poslove: Telefon:032/325-860, lokal 126
Telefon/fax:032/325-863 I 032/325-860; lokali 124 ,125, 126, 127, 128.
e-mail: urbanizam@opstinakotor.com
urbanizam.sekretar@opstinakotor.com
:
urbanizam.plan@opstinakotor.com

Sekretarijat za imovinsko-pravne poslove

- 1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
- 2.Upisnik parničnih predmeta
- 3.Upisnik RS (složeni vanparnični predmeti)
- 4.Upisnik R predmeta (evidencija o otkupu nekretnina, ispravkama pogrešno upisanih granica, evidencija zahtjeva za davanje u zakup nepokretnosti...)
- 5.Upisnik izvršnih predmeta
- 6.Djelovodnik
- 7.Upisnik RES (evidencija predmeta povraćaja i obeštećenja)

Telefon:032/325-856 i 032/325-860, lokal 112

e-mail: pravna.zastita@opstinakotor.com
sopravnaslužba@t-com.me

Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti

- 1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
- 2.Registar korisnika invalidsko-boračkih prava
- 3.Evidencija NVO na teritoriji Opštine Kotor i podaci o radu Komisije za raspodjelu sredstava
- 4.Evidencija korisnika studentskih stipendija iz budžeta opštine
- 5.Evidencija sportskih klubova i podaci o radu Komisije za raspodjelu sredstava
- 6.Evidencija o izbjeglim i raseljenim licima

Telefon:032/325-874 i 032/325-860, lokal 113, lokal 115-kultura i sport i lokal227

e-mail:kultura@opstinakotor.com
kultura.manifestacije@opstinakotor.com

Sekretarijat za opštu upravu

- 1.Kniga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
 - 2.Registar mjesnih zajednica
 - 3.Matične knjige vjenčanih
 - 4.Birački spisak Opštine Kotor
 - 5.Registar izdatih radnih knjižica
 - 6.Evidencija zaposlenih u organima lokalne uprave
 - 7.Normativna akta (regulisanje prava zaposlenih u organima lokalne uprave)
 - 8.Evidencija o pečatima i štambiljima organa lokalne uprave
 - 9.Evidencija o izdatim legitimacijama inspektora organa lokalne uprave
 - 10.Evidencija o položenim stručnim ispitima zdravstvenih radnika i saradnika koji su ovaj ispit položili u Opštini Kotor u periodu od 1983. do 1990. godine
 - 11.Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta organa lokalne uprave i Službe Glavnog administratora Opštine Kotor
 - 12.Građanski biro
- djelovodnik

- upisnik predmeta prvostepenog postupka po zahtjevu stranke
- upisnik predmeta prvostepenog postupka po službenoj dužnosti
- upisnik predmeta drugostepenog postupka
- upisnik zahtjeva za izdavanje uvjerenja
- upisnik zahtjeva po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama
- registar izvršenih ovjera potpisa, prepisa, kopija
- interna dostavna kniga
- kniga pošte

Telefon/fax:032/325-020 i tel:032/325-860, lokal 114

Radni odnosi: Telefon: 032/325-860, lokal 117

Mjesne zajednice, uvjerenja i pečati: Telefon:032/325-020, 325-895 i 032/325-860, lokal 114

Opšti poslovi i ovjera radnih knjižica: Telefon: 032/325-860, lokal 108

Odjeljenje za matične poslove: Telefon:032/325-895 i 032/325-860 lok.107

Arhivski depo 032/325-860, lokal 224

e-mail: opsta.uprava@opstinakotor.com

opsta.uprava.kancelarija@opstinakotor.com

javne.nabavke@opstinakotor.com

Matična služba: anuska.majdak@opstinakotor.com

Mjesne zajednice: olja.radonjic@opstinakotor.com

Građanski biro:Telefon:032/323-380 I 032/325-860 lokal 232

e-mail:gradjanski.biro@opstinakotor.com

MZ i Mjesna kancelarija Risan: 032/371-510

MZ i Mjesna kancelarija Radanovići: 032/363-043

MZ Kotor Stari Grad: 032/325-807

MZ Dobrota I: 032/322-556

MZ Dobrota II: 032/520-039

MZ Škaljari: 032/325-734

MZ Morinj: 032/520-388

Sekretarijat za zaštitu prirodne i kulturne baštine

- 1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
- 2.Informacija o životnoj sredini
- 3.Evidencija o procjenama uticaja na životnu sredinu
- 4.Evidencija o strateškim procjenama uticaja na životnu sredinu

Telefon: 032/322-321 i 032/325-860, lokali 110, 118, 229

e-mail:bastina@opstinakotor.com

Stručna služba Predsjednika opštine

- 1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
- 2.Evidencija odluka, rješenja i drugih akata iz nadležnosti predsjednika Opštine

3.Evidencija zapisnika sa sastanaka i sjednica kojima predsjedava predsjednik Opštine

Sekretarica Predsjednika Opštine: Telefon:032/325-862 I 032/325-860, local 111

Protokol, opšti poslovi: Telefon:032/304-737 I 032/325-860,local 119 i 228

Pravni savjetnik predsjednice:tel;032/325-869 I 032/325-860,lokal122

Međunarodna saradnja :032/520-300;

Fax:032/304-736

e-mail:kabinet.predsjednik@opstinakotor.com

protokol@opstinakotor.com

kotornabavka@t-com.me

pravo.savjetnik@opstinakotor.com

vesna.djurovic@opstinakotor.com

Stručna služba Skupštine opštine

1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)

2.Evidencija skupštinskih odluka

3.Evidencija odbornika

Telefon:032/322-361

Fax:032/322-360

e-mail:skupstina@opstinakotor.com

Stručna služba Glavnog administratora

1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)

2.Zapisnici sa sjednica Kolegijuma Glavnog administratora

3.Predmeti drugostepenog postupka

4.Druga akta Glavnog administratora

Telefon:032/325-021 i 032/325-860, lokal 222

e-mail:g.administrator@opstinakotor.com

Komunalna policija

1.Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)

2.Evidencija upravnih predmeta

3.Zapisnici o izvršenom inspekcijskom nadzoru

4.Akti doneseni u postupku inspekcijskog nadzora nakon sačinjavanja zapisnika

Telefon: 032/323-528 ; 032/323-529

E-mail:komunalna.policija@opstinakotor.com

Služba zaštite

1.Evidencija o preduzetim intervencijama (požari i tehničke intervencije) na teritoriji Opštine Kotor

2.Knjiga dežurstava

3.Evidencija voznog parka

4. Djelovodnik

Telefon: 032/325-480 ; faks 032/325-957 vatrogasnica 123;
E-mail: vatrogasac@t-com.me

Informacioni centar

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
2. Evidencija nabavljenog računarskog materijala za potrebe organa lokalne uprave

Telefon: 032/302-728 i 032/325-860, lokal, 105 i lokal 229,
e-mail: informatika@opstinakotor.com

Služba zajedničkih poslova

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva)
2. Evidencija nabavljenog i izdatog kancelarijskog materijala za potrebe organa lokalne uprave
3. Evidencija o nabavci i potrošnji goriva
4. Evidencija o nabavci i potrošnji higijenskog materijala za potrebe organa lokalne uprave
5. Evidencija o nabavci i potrošnji materijala za kuhinju za potrebe organa lokalne uprave

Telefon: 032/325-855, 032/325-860 lokal, 106 I lokal 223,
e-mail: zajednicki.poslovi@opstinakotor.com

IV - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim 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.

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi (Kotor, Stari grad 317)
- Putem pošte, na adresi Opština Kotor, Stari Grad 317 (navesti organ lokalne uprave kome se podnosi zahtjev)

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- Neposredno uvidom
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji nadležnog organa lokalne uprave

- Prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane nadležnog organa lokalne uprave i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno ili putem pošte
- Dostavom putem fax-a

4.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 časova od podnošenja zahtjeva.
- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od 8 dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu odgovarajuće uputstvo.
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice odbaciće zahtjev zaključkom.Na ovu posljedicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.
- Rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.
- Protiv rješenja i zaključaka donijetih po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, žalba se podnosi Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrže podatke označene stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

V – ODGOVORNA I OVLAŠĆENA LICA

- Odgovorno lice za donošenje rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je starješina organa lokalne uprave.
- Starješina organa lokalne uprave ,kroz Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i zadataka ... odredit će ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

VI - TROŠKOVI POSTUPKA

Troškovi nastali u postupku određuju se u sledećim iznosima:

1.Fotokopiranje informacije

- format A4 crno bijeli - 0.10 €, po stranici
- format A4 u boji - 1.00 €, po stranici
- format A3 crno bijeli - 0.20 €, po stranici
- format A3 u boji - 2.00 €, po stranici
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja
- narezivanje podataka na CD-u - 2.00 €
- snimanje podataka na disketi - 1.00 €

2.Prepisivanje informacije

- format A4 - 1.50 €, po stranici

3.Prevođenje informacije

- po cjenovniku udruženja prevodilaca

4. Dostavljanje informacije

- putem faksa - 0.20 €, po stranici
- putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom) - po računu pravnog lica koje je registrovano za obavljanje poštanskih usluga, uvećan za cijenu poštanske marke
- neposredno dostavljanje - u skladu sa propisima

Troškovi postupka uplaćuju se na računu Opštine Kotor/ ostali opštinski prihodi br. 530-92226228-85.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe (očemu se prilaže valjan dokaz) oslobođena su troškova postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

VII - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič objavljen je na web sajtu Opštine Kotor www.opstinakotor.com i i oglasnoj tabli Opštine Kotor.



PREDSJEDNIK OPŠTINE
Aleksandar Stjepčević