Crna Gora
Opština Budva
Sekretarijat za investicije
Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, Telefon: +382 33 699015

Broj: 05- 037/26-882/1
Datum: 8.01.2026.godine

Na osnovu člana 13 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG", br. 160/25), Sekretarijat za investicije Opštine Budva donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA INVESTICIJE OPŠTINE BUDVA

I. OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU

Sjedište i adresa Sekretarijata je u Budvi, ulica Trg Sunca broj 3, kontakt tel:+38233699015 , web adresa : www.budva.me , e-mail: investicije@budva.me

II. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA INVESTICIJE

1. Javni registri i javne evidencije:
   - Interna knjiga pošte;
   - Zapisnici o izlučivanju i primopredaji arhivske građe.

2. Normativna i druga akta:
   - Statut opštine Budva;
   - Odluka o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Budva
   - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretrijata za investicije;
   - Uputstvo za praćenje investicija.
   - Godišnji izvještaj o radu Sekretarijata za investicije.
   - Program uređenja prostora Opštine Budva
   - Program investicionih aktivnosti Opštine Budva

3. Podaci o zaposlenima:
   - spisak službenika sa njihovim zvanjima;

III. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. POKRETANJE POSTUPKA
   Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

   a) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:
      - neposredno, na pisarnici Građanskog biroa u vremenu od 8:30-14:30h svakog radnog dana,
      - putem pošte, na adresu Opština Budva, Sekretarijat za investicije, Trg sunca broj 3, 85310 Budva,

- elektronskim putem, na e-mail: investicije@budva.me

b) Usmeni zahtjev

Podnosi se neposredno na zapisnik službeniku za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama. Jedan primjerak zapisnika sa datumom i evidencionim brojem zahtejva (prijemni pečat) neposredno se predaje podnosiocu zahtjeva.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup za više informacija.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev treba da sadrži:
- osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta, orjentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd.);
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.
- zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored navdenih podataka treba da sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI I PONOVNOJ UPOTREBI INFORMACIJA

Pristup informaciji može se ostvariti:
- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane službenika Sekretarijata neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

1) Po zahtjevu za pristup dokumentu rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema urednog zahtjeva.

Rok od 15 dana organ vlasti može produžiti za 8 dana, ako:
- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti, u kojem slučaju je organ vlasti dužan da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje roka.

2) Izuzetno, u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života i slobode lica, po zahtjevu se rješava u roku od 48 časova od prijema zahtjeva.

3) Ako je zahtjev za pristup dokumentu nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati uputstvo kako nedostatke da otkloni.

4) Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbiti. Na ovu posljedicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka.

5) Rješenjem kojem se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se način na koji se dozvoljava pristup informaciji, rok za ostvarivanje pristupa kao i troškovi koji se plaćaju prije izvršenja rješenja,

6) Na rješenje donijeto po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama. Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

5. ODGOVORNA LICA

Službenik za pristup informacijama, je Zora Ljumović samostalni savjetnik III za pravne poslove, kancelarija 14, tel:+382 33 699 015 lokal 173 e-mail: zoran.ljumović@budva.me;

Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je Maša Radović, sekretarka Sekretarijata za investicije tel.+382 33 699 015.

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, a u skladu sa propisom Vlade.

Podnosiocu zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija mogu se naplatiti stvarni troškovi reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanje mjera za zaštitu ličnih podataka.

Za zahtjeve koje su podnijela lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe troškove postupka snosi organ vlasti.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist budžeta Opštine Budva, na račun br: 510 – 8176777 – 39.

IV. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen se na internet stranici Opštine Budva www.budva.me .

V.D. SEKRETARKE
Maša Radović