

TURISTIČKA ORGANIZACIJA

Broj: 486/23

Plav, 27. 12. 2023. godine



Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Službeni list Crne Gore br. 44/12, 30/17), direktor stručne službe Turističke Organizacije opštine Plav donosi:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU STRUČNE SLUŽBE TURISTIČKE ORGANIZACIJE OPŠTINE PLAV

UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu stručne službe Turističke organizacije opštine Plav (u daljem tekstu Služba) sadrži vrste informacija u posjedu Službe, postupak za slobodan pristup informacijama, troškove postupka, odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Službe, a sve u skladu sa Zakonom i ostalim važećim pravnim propisima.

Pravo na pristup informacijama u posjedu Službe ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

OSNOVNI PODACI O STRUČNOJ SLUŽBI TURISTIČKE ORGANIZACIJE OPŠTINE PLAV

- Sjedište stručne službe Turističke organizacije opštine Plav je u Plavu;
- Adresa: Ul. Čaršijska, br. 46a, 84325 Plav;
- Telefon: 051-250-151;
- E-mail: toplav@t-com.me info@plavto.me

Djelokrug poslova stručne službe Turističke organizacije opštine Plav utvrđen je Statutom Turističke organizacije opštine Plav ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 005/22 od 03.02.2022) kao i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj organizaciji Plav 54/23 od 09.03.2023. godine.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU STRUČNE SLUŽBE TURISTIČKE ORGANIZACIJE OPŠTINE PLAV

JAVNE EVIDENCIJE I REGISTRI

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Odgovori po zahtjevima građana i NVO (ako su upućeni prema Službi);
- Informacije koje se tiču saradnje sa lokalnim, državnim i međunarodnim institucijama, saradnje sa gradovima u državi i inostranstvu;
- Materijali usvojeni na Izvršnom odboru TO Plav, Skupštini organizacije TO Plav, čiji je obrađivač ili predlagač stručna služba Turističke organizacije opštine Plav;
- Zaključci Skupštine opštine Plav, koji se odnose na stručnu službu Turističke organizacije Plav;
- Prikupljanje i ažuriranje podataka iz svoje nadležnosti i donošenje odgovarajućih akata.

NORMATIVNI AKTI

- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj organizaciji Plav;
- Odluke i drugi akti koje donosi skupština organizacije TO Plav i Izvršni odbor TO Plav;
- Akti iz nadležnosti međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje stručne službe Turističke organizacije opštine Plav;
- Zakonski propisi iz oblasti službeničkih odnosa.

POJEDINAČNI AKTI

- Akti o pravima i obavezama zaposlenih u stručnoj službi Turističke organizacije opštine Plav;
- Akti o proceduri sprovođenja javnih oglasa i konkursa.

JAVNOST I TRANSPARENTNOST

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici Turističke organizacije Plav objavljuju se pojedinačne odluke i drugi akti u kojima se Turistička organizacija pojavljuje kao naručilac ili korisnik, te je istim pristup omogućen na taj način.

POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Postupak se pokreće na zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Zahtjev se može podnijeti u pisanom obliku i to:

- neposredno u info službi Turističke organizacije opštine Plav sa naznakom za stručnu službu Turističke organizacije opštine Plav ;
- putem pošte na adresi: ul. Ul.Čaršijska, br. 46a, 84325 Plav;
- elektronskim putem na toplav@t-com.me info@plavto.me

Usmeni zahtjev za pristup informacijama podnosi se neposredno na zapisnik.

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženoj informaciji,
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (lično ime, prebivalište ili boravište i adresa ili naziv firme, sjedište i adresu firme), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u sjedištu stručne službe Turističke organizacije opštine Plav,
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva,

- Prepisivanjem, skeniranjem ili fotokopiranjem informacije od strane organa vlasti i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem uz plaćanje odgovarajuće naknade shodno važećim propisima.
- Stručna služba prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama nije dužna da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu, već će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje je i kada tražena informacija objavljena.

RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

- Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku od 48 časova, od podnošenja zahtjeva, kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica.
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana, ako obim, stepen tajnosti i pronalaženje tražene informacije to iziskuje.
- Zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka, izuzev kada se radi o pristupu javnom registru i javnoj evidenciji kada se rješenje ne donosi već se omogućava uvid u iste.
- Protiv rješenja Službe po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu, ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti a sve u skladu sa Zakonom.

TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškove postupka koji su blize uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranja, dostavljanja i dr), snosi podnosilac zahtjeva, a plaća ih prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Turističke organizacije Plav na žiro račun 510-25032-22, kod CKB Banke sa naznakom za troškove pristupa slobodnom pristupu informacijama..
- Ako je podnosilac zahtjeva lica sa invaliditetom ili lica u stanju socijalne potrebe, neće se naplatiti troškovi postupka.

OSOBA ZADUŽENA ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

- Lica zadužena za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama su: Emir Feratović - Samostalni savjetnik III za diverzifikaciju turističkog proizvoda u stručnoj službi Turističke organizacije opštine Plav i Donko Dašić - Samostalni savjetnik III za administrativno - tehničke poslove i javne nabavke u Stručnoj službi Turističke organizacije u Plavu.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

- Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli u prostorijama Turističke organizacije Plav i na web-stranici Turističke organizacije Plav.

Dno:

1x Web stranica,
1x Oglasna tabla,
2x Imenovanim licima;
1x Predmetu;
1x Arhivi.

DIREKTOR TURISTIČKE ORGANIZACIJE PLAV

Emir Feratović
Plav