



Br: 05-037/25-4

13. januar 2025. godine

Uprava za vode, na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br. 42/12 i 30/17), utvrdila je sljedeći

V O D I Č
za slobodan pristup informacijama u posjedu
Uprave za vode

I OSNOVNI PODACI UPRAVE ZA VODE

Naziv organa: Uprava za vode

Sjedište i adresa: Bulevar Revolucije br.24, Podgorica

tel: 020 224 593

fax: 020 224 594

e- mail: upravazavode@uzv.gov.me

web site: <https://www.gov.me/cyr/uprava-za-vode>

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA VODE

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- evidencija zaposlenih u Upravi;
- knjiga putnih naloga.

2. Normativna akta

- zakoni;
- podzakonska akta (uredbe, odluke, naredbe i uputstva);
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- analize i informacije;
- izvještaj o radu Uprave za vode;
- zaključci Vlade Crne Gore koji se odnose na Upravu za vode;

4. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom upravnom postupku;
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- zapisnici, odnosno službene zabilješke o radu komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa.

5. Finansije

- budžet ;
- završni račun budžeta;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;
- dokumentacija o donacijama.

6.Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenje o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se i to:

- neposredno na arhivu Uprave za vode;
- putem pošte na adresu: Bulevar Revolucije broj 24, 81000 Podgorica;
- elektronskim putem na e-mail adresu: upravazavode@uzv.gov.me;

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se Upravi za vode, neposredno na zapisnik, a Uprava je dužna da zahtjev primi bez odlaganja.

1. POKRETANJE POSTUPKA

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može indetifikovati;
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- Zahtjev se može podnijeti u propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Uprava za vode će pozvati podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako te nedostatke da otkloni.

2. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za vode;
- prepisivanjem, skeniranjem ili fotokopiranjem informacije u prostorijama Uprave za vode;

-dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

-Uprava za vode je dužna da omogući pristup informaciji na način kako je podnosilac zahtjeva tražio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

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 slučajevima zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

-Rok se može produžiti za osam dana, ako se radi o obimnoj informaciji.

-Protiv akta Uprave za vode žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko ove Uprave.

-Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

4. TROŠKOVI POSTUPKA

-Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

-Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja, a plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore na žiro račun broj 832-7133-41

-Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

-Lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

IV OVLAŠĆENA LICA

Lice za vođenje prvostepenog postupka:

-Milena Ivanović, Samostalna savjetnica II za opšte i kadrovske poslove, e-mail: milena.ivanovic@uzv.gov.me, kontakt telefon 020 224 593.

-Lice koje ga zamjenjuje u slučaju njegovog odsustva: Aleksandra Šljivančanin, Viši savjetnik III u Odjeljenju za vodni informacijski sistem i monitoring voda, e-mail: aleksandra.sljivancanin@uzv.gov.me, kontakt telefon 020 224 593.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web site-u Uprave za vode.

DIREKTORICA,

Vesna Bajović

