

DOO VODOVOD I KANALIZACIJA BAR

Broj: 3220/11

Bar, 21.06.2023.godine.

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG , broj 44/12 i 30/17) i Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG , broj 66/16 i 121/21), Odbor direktora DOO "Vodovod i kanalizacija" Bar na sjednici održanoj 21.06.2023.godine, donio je

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU
DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BAR**

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište i adresa DOO „Vodovod i kanalizacija“ Bar je Ul.Branka Čalovića br.2 , Bar, Crna Gora.

Telefon:030/312-938 i 030/312-043; Fax 030/312-938;

Web site: www.vodovod-bar.me

e-mail:vodovodbar@t-com.me; info@vodovod-bar.me

DOO "Vodovod i kanalizacija" Bar osnovano je Odlukom o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija" Bar ("Sl.list CG-opštinski propisi" br.10/16 i 40/21).

II OSNOVNE DJELATNOSTI DRUŠTVA

Djelatnosti Društva definisane su osnivačkim aktom i Statutom i ono obavlja sljedeće komunalne djelatnosti od javnog značaja:

Snabdijevanje vodom koje obuhvata:

- sakupljanje, prečišćavanje i distribuciju vode,
- sakupljanje vode sa izvora i bunara, prečišćavanje i distribucija cjevovodom
- za potrebe domaćinstva i industriju na teritoriju Opštine Bar.

Prečišćavanje i odvođenje otpadnih voda i pružanja usluga čišćenja septičkih jama, koje obuhvata:

- skupljanje i transport komunalnih atmosferskih i drugih otpadnih voda sa područja Opštine Bar,
- održavanje kanalizacionog sistema i postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda,
- prečišćavanje otpadnih voda iz kanalizacionog sistema i drugih sistema za odvođenje otpadnih voda,
- obrada i tretman mulja, njegova upotreba, reciklaža i odlaganje i
- održavanje sistema za prihvatanje i odvođenje atmosferskih voda.

Postavljanje vodovodnih i kanalizacionih sistema:

- instaliranje vodovodnog i kanalizacionog sistema, uključujući dogradnju, adaptaciju, održavanje i popravke.

Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje:

- izrada tehničke dokumentacije: planova i projekata iz oblasti hidrotehnike, građevinskih projekata za objekte hidrotehnike, projekata instalacija, uređaja i postrojenja vodovoda i kanalizacije i pružanje geoprostornih (kartografskih) informacija za hidrotehničke instalacije.

III VRSTE DOKUMENATA I INFORMACIJA U POSJEDU DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BAR

Informacije u posjedu Društva su dokumenti ili djelovi dokumenta koje Društvo posjeduje u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i kopije istih, bez obzira na sadržinu, izvor, odnosno autora, vrijeme nastanka, sistem klasifikacije, osnov i način sticanja (sopstvena informacija, informacija dostavljena od državnog organa, organa lokalne samouprave, pravnih i fizičkih lica ili drugih subjekata), od kojih su najznačajnije:

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik
- Matična knjiga radnika
- Knjiga putnih naloga
- Evidencije javnih nabavki

2. Normativni akti

- Statut

- Pravilnici
- Poslovnici
- Kolektivni Ugovor i aneksi kolektivnog ugovora
- Drugi opšti akti Društva

3. Upravni akti

- Rješenja Centralnog registra privrednih subjekata o registraciji Društva i promjenama u CRPS-u
- Rješenje o davanju saglasnosti za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu
- Rješenje o izdavanju tehničkih uslova priključenja na vodovodnu i kanalizacionu mrežu
- Rješenje o inoviranju tehničkih uslova priključenja na vodovodnu i kanalizacionu mrežu
- Rješenje o produženju roka važnosti ranije izdatih tehničkih uslova priključenja
- Rješenje za ugradnju i registraciju internog vodomjera
- Rješenje za izmjestanje vodomjera
- Rješenje po reklamaciji računa za utrošenu vodu
- Rješenje o izdavanju katastra postojećih hidrotehničkih instalacija
- Druga Rješenja i Odluke od značaja za rad Društva

4. Izvještaji, planovi, programi, projekti i dr.

- Izvještaji o radu
- Planovi / Programi rada
- Plan integriteta
- Projektna dokumentacija

5. Finansijski dokumenti

- Godišnji finansijski izvještaj
- Završni račun i drugi finansijski izvještaji
- Revizorski izvještaji o finansijskom poslovanju
- Dokumenti o osnovnim sredstvima i opremi
- Obračuni zarada i drugih primanja zaposlenih
- Dokumenta o javnim nabavkama
- Drugi dokumenti u vezi sa radom Društva

6. Dokumenti koji se odnose na zaposlene

- Personalni dosije (radne knjižice, diplome, sertifikati i dr.)
- Odluke o izboru kandidata po oglasu za popunu radnog mjesta

- Rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i o raspoređivanju na radno mjesto
- Ugovori o radu
- Rješenja o zaradama i drugim primanjima
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
- Rješenja o godišnjim odmorima
- Drugi dokumenti u vezi sa radom u Društvu.

IV PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informaciji u posjedu Društva ima svako pravno i fizičko lice, osim u slučajevima ograničenja pristupa informacijama, ili štetnosti objelodanjivanja informacija predviđenih zakonom, a to pravo ostvaruje se u sledećoj proceduri:

1. Zahtjev za pristup informaciji

1) Postupak za pristup informaciji sprovodi se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji (u daljem tekstu: zahtjev) ako je uredan (potpun i razumljiv).

2) Pisani zahtjev može se podnijeti Društvu:

- neposredno, kancelariji za prijem pošte na adresi sjedišta Društva;
- putem pošte na adresu: Društvo sa ograničenom odgovornošću „Vodovod i kanalizacija“, ulica Branka Čalovića broj 2, 85000 Bar;
- elektronskim putem - na faks 030/312-938, ili na e-mail: vodovodbar@t-com.me; info@vodovod-bar.me.

3) Usmeni zahtjev podnosi se neposredno na zapisnik, tj. usmenim saopštenjem, pri čemu službeno lice Društva sačinjava zapisnik i izdaje odgovarajući dokaz da je primio zahtjev;

4) Dan podnošenja zahtjeva je dan kada je Društvo primilo zahtjev;

5) Zahtjev treba da sadrži: osnovne podatke o traženoj informaciji - naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se informacija može identifikovati; način na koji se želi ostvariti pristup informaciji; podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa prebivališta fizičkog lica, naziv, sjedište i adresa pravnog lica), kao i o njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku;

6) U zahtjevu se mogu navesti i drugi podaci od značaja za ostvarivanje pristupa informaciji.

7) Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, vraća se podnosiocu zahtjeva da ga uredi, odnosno dopuni zaključkom kojim mu se ukazuje na nedostatke u zahtjevu i kojim se on

poziva da u roku od osam dana otkloni te nedostatke i upozorava na posledice neotklanjanja nedostataka u ostavljenom roku.

2. Načini pristupa informaciji

1) Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original i kopiju informacije u prostorijama Društva;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Društva;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Društva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

2) Društvo će omogućiti pristup informaciji na jedan od pomenutih načina za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, ukoliko je takav način tehnički moguć.

3) Odlučivanje po zahtjevu i pravni lijek

1) Ukoliko podnosilac zahtjeva postupi u skladu sa zaključkom Društva kojim mu je zahtjev vraćen na dopunu, rok za odlučivanje po zahtjevu teče od dana podnošenja dopunjenog zahtjeva, u suprotnom zahtjev se odbacuje.

2) Društvo donosi rješenje po zahtjevu kojim odbija zahtjev ili dozvoljava pristup informaciji, odnosno dijelu iste i dostavlja ga podnosiocu zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog, odnosno dopunjenog zahtjeva, osim:

- ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, u kom slučaju se rješenje donosi i dostavlja podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva;
- ako se traži pristup izuzetno obimnoj dokumentaciji, ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se znatno otežava redovan rad Društva, u kom slučaju se rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može produžiti za osam dana, s tim što Društvo obavještava podnosioca zahtjeva o produženju roka pisanim obavještenjem u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

3) Rješenje kojim se odbija zahtjev sadrži detaljno obrazloženje zbog čega se ne dozvoljava pristup informaciji.

4) Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili dijelu informacije, određuju se način i rok pristupa informaciji, troškovi postupka i rok za uplatu troškova.

- 5) Rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji izvršava se u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio Društvu dokaz o uplati troškova postupka, ako su isti određeni rješenjem.
- 6) Protiv akata - rješenja i zaključaka Društva kojima je odlučeno po zahtjevu, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama, preko Društva, izuzev protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev zbog toga što tražena informacija sadrži podatke označene stepenom tajnosti, koje je konačno, pa se može tražiti sudska zaštita, odnosno pokrenuti upravni spor.

4. Troškovi postupka

- 1) Na zahtjev se ne plaća taksa.
- 2) Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove Društva radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore i iste uplaćuje prije pristupa informaciji, na žiro račun Društva, a ako Društvu ne dostavi dokaz da je platio troškove u iznosu određenom rješenjem kojim je dozvoljen pristup informaciji, Društvo mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- 3) Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Društvo.

V OVLAŠĆENO LICE

Lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Lješević Branka, dipl.pravnik.

U slučaju odsutnosti imenovane, po zahtjevima će postupati Bibezić Leon, dipl.pravnik.

VI STUPANJE NA SNAGU I OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli, a biće objavljen i na internet stranici Društva.



**PREDSJEDNICA
ODBORA DIREKTORA
Branka Nikezić**