

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI
"VODOVOD I KANALIZACIJA TUZI"

Broj 149/26-1

Tuzi, 29.01. 2026. god.

V O D I Č ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Tuzi, januar 2026. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br. 160/25) i Uredbe o nadoknadi troškova u postupku za slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br. 066/16, 121/21) kao i člana 28 Statuta Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi, Odbor direktora na sjednici održanoj 29.01.2026. godine, donosi:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DOO "VODOVOD I KANALIZACIJA/UJËSJELLËSI DHE KANALIZIMI" TUZI

UVOD

Ovim Vodičom uređuje se vrsta informacije u posjedu Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi, (u daljem tekstu Društvo) postupak za pristup informacijama, troškovi postupka ime i prezime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama, kao i lica koje će ga zamenjivati u slučaju njegovog odsustva način objavljivanja Vodiča, i drugi podaci od značaja za ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjedu Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi.

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište Društva je u Tuzima, ulica bb

Tel: 020/325-013

Web sajt: www.vutz.me

E-mail: info@vutz.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU DOO "VODOVOD I KANALIZACIJA /UJËSJELLËSI DHE KANALIZIMI" TUZI

1. Javna evidencija

- Djelovodnik;
- Matična kniga radnika;
- Evidencija javnih nabavki;
- Knjiga za dostavu pošte

2. Normativna akta

- Zakoni iz nadležnosti i delokruga Društva
- Podzakonski akti-uredbe, odluke, pravilnici, upustva;
- Odluke o osnivanju Društva i Statut Društva;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Etički kodeks;
- Računi;
- Kolektivni ugovor;
- Cjenovnik usluga;
- Licence;
- Drugi opšti akti Društva

3. Analiza, informacije Izvštaji i drugi opšti akti;

- Plan rada i Izveštaji o radu;
- Informacije, izveštaji, mišljenja iz nadležnosti Doo"Vodovod i kanalizacija/ Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi;
- Plan integriteta;
- Projektna dokumentacija;
- Materijali usvojeni na sjednicama Odbora direktora Društva;

4.Finansije

- Finasijski plan i izveštaji o realizaciji plana Društva;
- Završni račun;
- Dokumenta o javnim nabavkama Društva;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi Društva;
- Finasijska evidencija i pojedinačna finasijska dokumenta.
- Drugi dokumenti u vezi sa radom Društva;

5.Podaci o zaposlenima

- Personalni dosije zaposlenih;
- Odluke o prijemu u radni odnos;
- Radne knjižice;
- Uvjerjenja o stručnoj spremi;
- Ugovori o radu;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Odluke o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva, na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev za pristup informacijama mora biti potpun i razumljiv.

Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ista može identifikovati;
- Način na koji se želi ostvariti pristup informacijama;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište ili naziv pravnog lica i sjedište odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku).

2. Način podnošenja zahtjeva

- Zahtjev za pristup informacijama se podnosi:
- Neposredno na adresi Društva;
- Putem pošte na adresi Društva;
- Putem E-mail adrese Društva;

- 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.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Društva;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacija od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Društva;
- Dostavljanje kopija informacije podnosioca zahtjeva od strane Društva neposredno, putem pošte ili elektronske putem.

4. Rješavanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se zahtjev rješava u roku od 48 sati.

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za 8 dana:

- Ako je obim tražene dokumentacije veliki;
- Ako pronalaženje informacija zahtjeva pretraživanje velikog broja informacija, čime bi se značajno otežalo i usporilo redovno poslovanje;

Podnosilac zahtjeva se u roku od pet dana od podnošenja zahtjeva obavještava o produženju roka. Ukoliko je zahtjev za pristup informacijama nepotpun i nerazumljiv, podnosilac će se pozvati a u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi na način otklanjanja nedostataka.

Nakon podnošenja opravdanog zahtjeva, rok za odlučivanje počinje teći od dana podnošenja ispravnog zahtjeva.

Ukoliko podnošenje zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostvarenom roku, podnijeti zahtjev se odbacuje zaključkom.

5. Prava na zaštitu

Protiv Rješenja Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi, kojim je odlučeno o zahtjevu o pristupanju informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti o pristupanju informacijama, žalba se podnosi preko ovog Društva koji je o zahtjevu rešavalo u prvom stepenu.

Protiv rješenja kojim se odbija zahtjev za pristup informacij, koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

6. Rok za pristup informaciji

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon što podnosilac dostavi dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

7. Sadržina Rješenja kojim se dozvoljava pristup informacijama ili njenom dijelu;

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama ili njenom dijelu određuje se:

1. Način na koji se dozvoljava pristup informacijama;
2. Rok za ostvarivanje pristupa
3. Troškovi postupka

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama, pored navedenih podataka, može da sadrži i vrstu dozvole za ponovnu upotrebu informacije;

U slučaju iz predhodnog stava, dozvola za ponovnu upotrebu informacije dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava punopravna upotreba informacija.

8. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacije

Troškove postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Sredstva na ime naknade troškova podnosioca zahtjeva uplaćuju se na žiro račun Budžeta Crne Gore a dokaz o uplati dostavlja se organu vlast koji vodi postupak (Društvu).

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice je u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Društvo.

Visina troškova postupka određuje se u skladu sa Uredbom o nadoknadi troškova u postupku za slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br.55/16, 121/21), a odnose se na:

Fotokopiranje informacija

- format A4 crno bijeli0,30 € po stranici
- format A4 u boji.....0,50 € po stranici
- format A3 u boji1.00 € po stranici
- format A3 crno bijeli..... 0.08 € po stranici
- format veći od A3 po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja.

dostavljene informacije

- putem pošte (preporučnom ili DHL, pošiljkom) prema cjenovniku poštanskih usluga.

Za fotokopiranje informacija Formata A4 crno bijeli (0.03€ po stranici) se ne naplaćuje za prvih 20 stranica.

Društvo zbog razloga ekonomičnosti i srazmjernosti može odlučiti da podnosiocu zahtjeva ne naplaćuje troškove postupka, ukoliko isti ne prelaze više od 3.00 €

IV.OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama u posjedu Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi, je Hidajet Kalač.

Lice koje će mijenjati ovlašćeno lice za rješavanje zahtjeva o slobodnom pristupu informacijama je Valentina Siništaj.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič objavljuje se na oglasnoj table Društva, i na web sajtu Doo "Vodovod i kanalizacija/Ujësjellësi dhe kanalizimi" Tuzi.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Vodičem, primjenjivat će se Zakon o slobodnom pristupu informacijama (Službeni list CG”br. 160/25).

Ovaj Vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table Društva.

U Tuzima, 29.01.2026. godine

**Odbor direktora
Predsjednik
Sulejman Beqaj**





Komuna e Tuzit
Opština Tuzi

Sh.p.k. Ujësjiellësi dhe kanalizimi Tuz
D.o.o. Vodovod i kanalizacija Tuzi

Nr./Br. 149 /26

Rruga Tuz nr. 12 , nr. 48
Ulica Tuzi br.12 , br. 48

+382 20 325 013

info@vutz.me

Tuz – Tuzi, 29.01. 2026. godine

Na osnovu člana 28 Statuta Doo “Vodovod i kanalizacija/Ujësjiellësi dhe kanalizimi” Tuzi, Odbor direktora Doo “Vodovod i kanalizacija/Ujësjiellësi dhe kanalizimi” Tuzi, na redovnoj sjednici održanoj dana 29.01.2026. godine, donio je:

ODLUKU

1. Vodič za pristup informacijama u posjedu Doo “Vodovod i kanalizacija/Ujësjiellësi dhe kanalizimi” Tuzi.
2. Vodič za pristup informacijama stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja.

Odbor direktora
Predsjednik
Sulejman Beqaj

