

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", broj 44/12 i 30/17), sekretar Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj, donio je -

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU** **SEKRETARIJATA**

I UVOD

1. Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj (u daljem tekstu Sekretarijat), sadrži katalog vrsta dokumenata, uključujući i javne registre i javne evidencije, adresu i E-mail adresu za podnošenje zahtjeva, kontakt telefon, podatke o odgovornim licima, troškovima pristupa informacijama i druge podatke koji su od značaja za ostvarivanje pristupa informacijama koje posjeduje Sekretarijat, u skladu sa zakonom.
2. Sjedište Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj je u Podgorici, ulica Vuka Karadžića broj 41, tel/fax 020/625-637, 625-647, fax 020/625-680, E-mail: sekretarijat.planiranje.uredjenje@podgorica.me, web sajt: www.sekretarijat-za-plurzs.podgorica.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA

1. Javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- javna knjiga

2. Normativna akta

- Zakonski propisi iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata, kao i iz oblasti zaštite životne sredine i održivog razvoja, i drugi zakonski propisi iz oblasti u nadležnosti ovog Sekretarijata
- Odluke, uredbe i druga podzakonska akta iz oblasti u nadležnosti ovog Sekretarijata
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata

3. Programi i izvještaji

- Program uređenja prostora
- Planska dokumentacija

- Planovi i programi iz oblasti zaštite životne sredine i održivog razvoja

4. Pojedinačni akti

- uvjerenja
- izjašnjenja o statusu poslovnih prostora
- izjašnjenja iz planske dokumentacije
- rješenja o obustavi postupka
- rješenja o odbacivanju zahtjeva
- rješenja o prekidu postupka
- izrada urbanističko-tehničkih uslova
- rješenja o izdavanju građevinskih dozvola po odredbama Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", broj 51/08, 34/11, 35/13 i 33/14)
- rješenje o izdavanju upotrebne dozvole za objekte za koje je izdata građevinska dozvola u skladu sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", broj 51/08, 34/11, 35/13 i 33/14), odnosno zakonom kojim je bila uređena izgradnja objekata
- rješenja o postavljanju, građenju i uklanjanju pomoćnih objekata, pristupnih rampi, liftova i sl. Za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom do donošenja plana generalne regulacije Crne Gore
- rješenja o pretvaranju posebnih i zajedničkih dijelova stambene zgrade u poslovni prostor
- odluke o izradi strateške procjene uticaja na životnu sredinu
- odluka o nepreduzimanju izrade strateške procjene uticaja na životnu sredinu
- rješenja o potrebi izrade elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu
- rješenja o određivanju obima i sadržaja Elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu
- rješenja o davanju saglasnosti ili odbijanju davanja saglasnosti na Elaborat procjene uticaja na životnu sredinu
- saglasnosti na izvještaje o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu
- rješenja o izdavanju integrisane dozvole

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za ostvarivanje prava za pristup informacijama pokreće se na zahtjev lica koji traži pristup informacijama, koji se podnosi Sekretarijatu neposredno,

putem pošte (na šalteru Sekretarijata ili na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 41) ili elektronskim putem (E-mail, faks i dr.).

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi i treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika i druge podatke ili priloge koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Zahtjev za pristup informacijama oslobođen je administrativne takse.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup traženoj 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 ovlaštenog službenika Sekretarijata, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Sekretarijat je dužan da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu u koliko je ista u posjedu Sekretarijata, osim u slučajevima ograničenog pristupa informaciji u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informaciji.

3. Rješavanje po zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučajevima kada je to potrebno radi zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava najkasnije u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, te se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašteno lice Sekretarijata postupiće na način utvrdjen Zakonom.

O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje se rješenjem.

4. Pravna zaštita

Protiv rješenja Sekretarijata donijetih po zahtjevima za pristup informacijama, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

5. Troškovi postupka

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 radna dana, od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Troškovi postupka padaju na teret fizičkog lica, odnosno subjekta koji traži pristup informaciji, a odnose se samo na stvarne troškove Sekretarijata u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije i ostalih troškova u skladu sa posebnim propisom.

- troškovi postupka uplaćuju se prije omogućavanja pristupa informaciji u korist budžeta Glavnog grada Podgorica, na račun broj 550-30262334-37 sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama
- lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka

IV. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata, ovlašćen je službenik organizacione jedinice, u čijem djelokrugu je oblast na koju se tražena informacija odnosi, u okviru poslova koje vrši shodno utvrdjenim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata.

Za dosljednu primjenu Zakona i donošenje rješenja, odgovorno je ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja.

V. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Sekretarijata, kao i na web sajtu Glavnog grada Podgorica i Sekretarijata.

Broj: 08-351/18-1124
Podgorica, 25.12.2018. godine

SEKRETAR
Oliver Marković, dipl.ing.građ.

