

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 44/12 i 30/17), Služba glavnog gradskog arhitekta, donosi :

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE OPŠTINE NIKŠIĆ**

### **I OSNOVNI PODACI**

**Naziv organa:** Služba glavnog gradskog arhitekta, Opština Nikšić

**Sjedište i adresa:** ul. Njegoševa 18, Nikšić

**Kontakt tel:** 040/ 227- 232

**E-mail:** mladen.vujovic@niksic.me

**Web adresa:** [www.nikšić.me](http://www.nikšić.me)

### **II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE**

#### **1. Javni registri i javne evidencije:**

- Djelovodnik;
- Interna dostavna knjiga;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka.

#### **2. Normativna akte :**

- Zakoni i podzakonska akta koje Služba glavnog gradskog arhitekta primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti ;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe glavnog gradskog arhitekta.

#### **3. Informacije, izvještaji i drugi opšti akti :**

- Izvještaji o radu;
- Planovi i programi;
- Odobrenja i mišljenja;
- Informativni i drugi materijali koji se pripremaju za Skuštinu i predsjednika Opštine.

#### **4. Pojedinačni akti:**

- Rješenja o saglasnosti Glavnog gradskog arhitekta na idejna rješenja- Rješenja u prvostepenom upravnom postupku.

## III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

### 1. Pokretanje postupka

- Pravo na pristup informaciji ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge objašnjava interes traženja informacije;
- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji;
- Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija;
- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr. );
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

### 2. Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- Način na koji se želi pristupiti informaciji;
- Podatke o podnosiocu zahtjeva ( ime, prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica ), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

### 3. Način podnošenja zahtjeva:

- Neposredno preko Građanskog biroa, prizemlje zgrade Opštine Nikšić ( Ulica Njegoševa 18 ), u vremenu od 7,00 do 15,00 časova radnim danima;
- Putem pošte ( na adresu: Služba glavnog gradskog arhitekta- Opština Nikšić, ulica Njegoševa broj 18, 81400 Nikšić);
- Elektronskim putem (faks, e-mail i dr.) .

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

### 4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

### 5. Način pristupa informacijama licima sa invaliditetom

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informacijama na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

### 6. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.



Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašteno lice će pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako nedostatke da otkloni, a rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašteno lice odbacuje zahtjev.

Rok se može produžiti za osam dana, ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe.

Pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv rješenja Službe, donijetog po zahtjevu za pristup informaciji, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko ove Službe u roku od 15 dana.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji, a sadrže podatke označene stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

#### **IV TROŠKOVI POSTUPKA**

Troškove postupka snosi podnositelj zahtjeva, koji se utvrđuju saglasno Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

Ako je podnositelj zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi organ vlasti.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u sledećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije
  - format A4 crno-bijeli 0,03 €, po stranici (prvih 20 stranica se ne naplaćuje);
  - format A4 u boji 0,50 €, po stranici;
  - format A3 crno-bijeli 0,08 €, po stranici;
  - format A3 u boji 1 €, po stranici;
  - format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;
  - kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1 €.
2. Skeniranje informacije: 0,20 €, po stranici.
3. Dostavljanje informacije: putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama u posjedu Službe glavnog gradskog arhitekta Opštine Nikšić, a dokaz o uplati dostavlja se Službi glavnog gradskog arhitekta.

## V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informacijama iz nadležnosti Službe je Ana Čučković, tel: 040/227-232, e-mail: [anacuckovic@yahoo.com](mailto:anacuckovic@yahoo.com).

Zamjenik ovlašćenog lica za postupanje je Gordana Varajić, tel: 040/227-232, e-mail: [gordana.varajic87@gmail.com](mailto:gordana.varajic87@gmail.com).

Odgovorno lice za donošenje Rješenja je Mladen Vujović – Glavni gradski arhitekta Službe glavnog gradskog arhitekta.

## VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Službe glavnog gradskog arhitekta i na web sajtu Opštine Nikšić [www.niksic.me](http://www.niksic.me).

**Broj:** 20-062- *10*

**Nikšić,** 02.03.2022. godine



**GLAVNI GRADSKI ARHITEKTA:**

Mladen Vujović, dipl. ing. arh.