Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br.44/12 i 30/17), Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine Opštine Rožaje dana

01.06.2020.godine, d o n o s i

***VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA***

***U POSJEDU***

***SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE***

Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz posjeda Sekretarijata za uređenje prostora, i zaštitu životne sredine a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br.44/12 i 30/17).

Informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br.44/12 i 30/17) je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Ovim vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine (u daljem tekstu Sekretarijat).

***I OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE***

Sjedište i adresa: Opština Rožaje

Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine

Ulica „M.Tita“bb, 84310 – Rožaje

Tel. 051/270-430.

***II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE***

1. ***Javne evidencije i registri***

- Djelovodnik

- Upisnik prvostepenog upravnog postupka za građevinske i upotrebne dozvole,

- Upisnik za urbanističko-tehničke uslove,

- Registar izdatih uvjerenja,

- Upisnik prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranaka,

- Vođenje glavne knjige u postupku procjene uticaja na životnu sredinu,

- Evidencija zaposlenih u Sekretarijatu za uređenje prostora i zaštitu životne sredine,

- Evidencija količine komunalnog otpada na području grada Rožaja.

1. ***Normativna akta***

- propisi iz oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata,

- propisi iz oblasti zaštite i unapređenja životne sredine,

- propisi iz oblasti komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Sekretarijata,

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu

za uređenje prostora i zaštitu životnr sredine.

1. ***Programi, informacije, izvještaji, i drugi opšti akti***

- Program rada Sekretarijata,

- Godišnji izvještaj o radu sekretarijata,

- Informacija o stanju životne sredine,

- Materijali usvojeni na sjednici SO-e Rožaje čiji je obrađivač ili predlagač je Sekretarijat za

uređenje prostora i zaštitu životne sredine,

- Izvještaji o radu službenika – namještenika u Sekretarijatu za uređenje prostora i

zaštitu životne sredine.

1. ***Pojedinačni akti***

- Odobrenja za izgradnju objekata od lokalnog značaja,

- Rješenja o legalizaciji bespravno izgrađenih objekata,

- \_Rješenja o prekidu postupka.

-Rješenja o obustavi postupka

- Odobrenja za upotrebu objekata,

- Urbanističko-tehnički uslovi,

- Izvodi iz planske dokumentacije,

- Odobrenje za postavljanje privremenog objekta tipa štand, automat, izložbena

tezga, vitrina, aparat za prodaju osvježavajućih napitaka sladoleda i sl.

- Odobrenje za postavljanje tende ispred poslovnih prostorija i privremenih

objekata,

- Odobrenja za izgradnju pomoćnih objekata,

- Odobrenje za postavljanje oglasno reklamnih panoa tipa bil-borda i sl.

- Odobrenja za deponovanje građevinskog materijal na javnim površinama

prilikom izvođenja radova,

- Odobrenje za iskop javnih površina ,

- Rješenja o potrebi izrade elaborata o procjeni uticaja je na životnu sredinu,

- Uvjerenje na osnovu evidencije ovog Sekretarijata,

- Uvjerenje na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja za koje se ne vodi evidencija,

- Evidencija rješenja po žalbama na prvostepena rješenja Sekretarijata za planiranje, uređenje,

prostora i zaštitu životnr sredine,

- Evidencija rješenja dostavljenih od drugostepenog organa.

1. ***Podaci o zaposlenim***

-rješenja o zasnivanju radnog odnosa i

- rješenja o godišnjem odmoru.

***III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA***

1. ***Pokretanje postupka***

-postupak se pokreće pisanim ili usmjenim 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 zahteva ( ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi,

1. ***Način podnošenja zahtjeva,***

- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu neposredno na arhivi,

- putem pošte, na adresu: Opština Rožaje, Sekretarijat za uređenje prostora, i zaštitu životne sredine , ul. „M Tita“ bb, 84310 Rožaje.

- na e- mail: urbanizamrozaje@t-com.me

- na fax br.051/ 270- 430.

- Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu neposredno na zapisnik a organ je dužan da taj zapisnik primi bez odlaganja.

1. ***Način ostvarivanja prava na pristup informaciji***

***Pristup informaciji može se ostvariti:***

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životnr sredine, (kancelarija br.6 i 11),

- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životnr sredine ( kancelarija br. 6 i 11),

-dostavljanjem kopije, informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata za uređenje prostora, i zaštitu životne sredine neposredno, putem pošte ili elektronskim putem kao i

- Uvidom u skeniranim dokumentima na sajtu opštine Rožaje [***www.rožaje.me***](http://www.rožaje.me) ***,*** klikom na

markicu ,,Slobodan pristup informacijama’’

1. ***Rješavanje po zahtejvu i pravna zaštita***

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

- Rok od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva može se produžiti za 8 dana ako:

**1.** se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji

**2.** se traži pristup informaciji koji je označen stepenom tajnosti

**3**. pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se

značajno otežava rad organa.

U slučaju iz stava 2 ove tačke organ – Sekretarijat za uređenje prostora, i zaštitu životne sredine dužan je da, u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi, obavijesti podnosioce zahtjeva o produženju roka, za rješavanje po zahtjevu.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja, rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ako su oni rješenjem odredjeni.

1. ***Troškovi postupka***

- Na zahtjev na pristup informaciji ne plaća se taksa

- Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose :

* na stvarne troškove ovog organa radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije,
* ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove

postupka za pristup informaciji snosi ovaj organ,

- Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

- Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrdjenom iznosu ovaj organ mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji

- Troškovi postupka plaćaju se na račun br.550-620677766 Podgorička banka.

1. ***Pravo na žalbu***

* Protiv akta Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine opštine Rožaje, o zahtjevu za pristup inforamciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih odataka i slobodan pristup informacijama, preko organa koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

***IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA***

Za dosljednu primjenu Zakona i donošenje rješenja, odgovoran je sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine opštine Rožaje.

Lice za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji je:

Elvira Škrijelj,dipl.pravnik, Samostalna savjetnica I za pravne poslove.

***V OBJAVLJIVANJE VODIČA***

Danom donošenja ovog Vodiča prestaje da važi Vodič.br. ***0601-019/20-33*** od 22.01.2020. godine.

Vodič će se objaviti na oglasnoj tabli Opštine Rožaje i na Web sajtu Opštine.

***Rusmir Džudžević, mast.dipl.ing.arh.***

***S E K R E T A R***

Rožaje, 01.06.2020. god.

Broj, 06-019/20-338