



Crna Gora
OPŠTINA ROŽAJE

Adresa: ul. Maršala Tita bb,
84310 Rožaje, Crna Gora
e-mail: direkcija.rozaje@gmail.com
web: www.opstinarozaje.me
tel: +38251-275-445

Direkcija za investicije i razvojne projekte
Broj: 13-037/25-182

Rožaje, 13-06-2025 godine

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17) V.D. direktora Direkcije za investicije i razvojne projekte Opštine Rožaje, objavljuje:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DIREKCIJE ZA INVESTICIJE I RAZVOJNE PROJEKTE OPŠTINE ROŽAJE

I UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Direkcije za investicije i razvojne projekte opštine Rožaje, sadrži vrste informacija u posjedu Direkcije, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu, način objavljivanja Vodiča i druga pitanja od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti Direkcije, u skladu sa Zakonom. Vodičem se utvrđuju vrste informacija i javne evidencije koje se nalaze u posjedu ovog organa.

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Direkcije za investicije i razvojne projekte Opštine Rožaje, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17).

Informacija 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.

II OSNOVNI PODACI O DIREKCIJI

Sjedište i adresa: Opština Rožaje, Direkcija za investicije i razvojne projekte, ulica "M.Tita" bb., tel/fax +382 51 275-445, e-mail adresa: direkcija.rozaje@gmail.com ; Veb sajt: www.rozaje.me

Direkcija za investicije i razvojne projekte vrši poslove uprave koji se odnose na:

- pripremu srednjoročnog i jednogodišnjeg programa izgradnje, uređivanja, korišćenja i zaštite građevinskog zemljišta;
- pripremu građevinskog zemljišta za izgradnju i rekonstrukciju svih vrsta objekata i komunalno opremanje gradskog građevinskog zemljišta (puteve-ulice u

naselju, uključujući pješačke prolaze, trgove i javna parkirališta; - objekte javne rasvjete;

- zelene površine u naselju;
- parkove-pješačke staze, travnjake, terene dječijih igrališta, javnih gradskih objekata;
- komunalne objekte i instalacije do priključka na urbanističku parcelu i dr.);
- vršenje pravnih, finansijskih, tehničkih, administrativnih stručnih poslova za realizaciju programa i praćenje njihove realizacije;
- vršenje poslova na uskladjivanju programa uređivanja građevinskog zemljišta sa planovima razvoja pojedinih djelatnosti;
- preduzimanje mjera zaštite spomenika kulture i zaštite objekata prirode koji bi mogli biti ugroženi radovima na pripremi zemljišta, vršenje poslova u vezi sa rušenjem postojećih objekata i uređaja i uklanjanje materijala, kao i premještanje postojećih podzemnih i nadzemnih instalacija;
- poslove izgradnje, rekonstrukcije, održavanje, zaštite i korišćenja i upravljanje putevima u zahvatu područja posebne namjene, uz prethodnu saglasnost nadležnog organa državne uprave;
- pripremu poziva za javno nadmetanje i sprovođenje postupaka ustupanja radova za izradu planova i tehničke dokumentacije izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciju, redovnom i investicionom održavanju objekata koja finansira Opština, organizovanje stručne kontrole kvaliteta izvedenih radova;
- pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju na upotrebu izgrađenih objekata, pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava;
- objedinjavanje i vođenje baze podataka o investicijama od opšteg značaja i sačinjavanje informativnih materijala u ovoj oblasti;
- saradnja sa menadžerom u pripremi prijedloga iz nadležnosti organa koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i praćenje njihove realizacije;
- organizacija i koordinacija poslova koji se odnose na izradu i reviziju tehničke dokumentacije, građenje odnosno stručni nadzor nad izgradnjom objekata od interesa za opštinu i tehnički prijem, rekonstrukciju i održavanje tih objekata;

U okviru Direkcije za investicije i razvojne projekte organizuje se Služba za razvojne projekte, koja vrši poslove koji se odnose na :

- na razvijanje opisa projekata Project fiches i učestvuje na konkursima u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projektnih aktivnosti;
- analizu potencijala za međuopštinsku saradnju; realizaciju projekata koji se finansiraju iz sredstava drugih donatora (USAID, EIB, EBRD, World Bank, UNDP, Unesco, REC, GIZ i sl.), a koji su u skladu sa planovima razvoja Opštine analizira program podrške EU dostupnih lokalnim samoupravama u okviru programa pretprijetne pomoći (IPA);
- predlaže formiranje projektnih timova radi realizacije projekata koje finansira EU i drugi donatori u skladu sa najboljom praksom, nacionalnim i Evropskim zakonodavstvom a u skladu sa Ugovorom o realizaciji granta (Special Conditions) zajedno sa svim aneksima; administriranje i finansijski menadžment grantova; prikupljanje svih relevantnih dokumenata; izvještavanje i praćenje realizacije projekata;

- pripremanje i implementaciju standarda EU, koji se odnose na mala i srednja preduzeća, vodi bazu padataka o malim i srednjim preduzećima, analizira postojeće stanje malih i srednjih preduzeća, priprema planove i programe razvoja malih i srednjih preduzeća, predlaže mere za realizaciju projekata iz oblasti razvoja malih i srednjih preduzeća, ostvaruje saradnju sa domaćim i stranim institucijama u cilju obezbjeđenja poslova za realizaciju pojedinih programa i projekata, prati i analizira ostvarenje strategije malih i srednjih preduzeća, obezbjeđuje osnovne informacije neophodne za početak biznisa, poslovanje malih i srednjih preduzeća i preduzetništva, priprema i realizuje program edukacije za potencijalne preduzetnike i program za edukaciju preduzetnika koji su dostigli određeni stepen razvoja u cilju pospešivanja daljeg rasta, vodi bazu lokalnih konsultanata, priprema elemente i kriterijume i pruža pomoć za finansijsku podršku malim i srednjim preduzećima i preduzetnicima, obezbjeđuje konsalting usluge sektoru malih i srednjih preduzeća i preduzetništva, saradnja sa nevladnim organizacijama radi realizacije programa u oblastima za koje je osnovana;

- priprema informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika opštine;

- pripremanje stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa i autentičnih tumačenja opštinskih propisa iz ovih oblasti, uz konsultovanje Glavnog administratora;

- upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;

- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;

- pripremu izvještaja o stanju u oblasti kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;

- vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu Predsjednika opštine i Glavnog administratora.

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DIREKCIJE ZA INVESTICIJE I RAZVOJNE PROJEKTE

1. Normativna akta

Zakoni, podzakonski propisi koje Direkcija primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti:

- Zakon o lokalnoj samoupravi
- Zakon o putevima
- Zakon o planiranju prostora
- Zakon o izgradnji objekata
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima
- Statut Opštine Rožaje

2. Podzakonska akta

- Odluka o opštinskim lokalnim i nekategorisanim putevima na teritoriji Opštine Rožaje
- Odluka o donošenju Programa investicionih aktivnosti opštine Rožaje

3. Interna akta:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Direkcije za investicije i razvojne projekte

4. Vrste informacija u posjedu Direkcije za investicije i razvojne projekte:

- Podaci o zaposlenima
- Informacije o Programu investicionih aktivnosti opštine Rožaje
- Informacije koje se odnose na poslove uprave Direkcije za investicije i razvojne projekte, koje Direkcija primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti.

IV POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu u skladu sa zakonom ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno Građanskom birou Opštine Rožaje (šalter sala) u vremenu od 8h do 15h radnim danima;
- putem pošte, na adresu: Direkcija za investicije i razvojne projekte opštine Rožaje , ul. M.Tita bb 84310 Rožaje;
- na email: direkcija.rozaje@gmail.com
- telefon broj: +382 51 275-445

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Direkcije,
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Direkcije,
- prepisivanjem, fotokopiranjem informacije od strane Direkcije i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

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

4. Rok za 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 po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok za donošenje rješenja se može produžiti za osam dana u slučajevima:

- kada se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- kada se traži pristup informaciji sa označenim stepenom tajnosti podataka;
- kada pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija,
- čije traženje otežava redovni rad organa.

U ovom slučaju kada se traži produženje roka, organ je dužan da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem. Na rješenje može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup mora sadržati razloge zbog kojih se ograničava pristup informacijama.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup dokumentu, ili njegovom dijelu, određuje se način i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja,
- fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene dokumentacije,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja uz dostavu dokaza o uplati organu od kojeg se traži informacija,
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Direkcije po pravilu postupa Direktor Direkcije.

- Po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama u posjedu Direkcije postupaju službenici Direkcije u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi, a sve u okviru poslova koji vrše utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Direkcije za investicije i razvojne projekte.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je direktor Direkcije za investicije i razvojne projekte. U slučaju odsutnosti zamenjuje ga pomoćnik direktora.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na veb sajtu Opštine Rožaje.



Nermina Bašić Škrijelj
V. D. DIREKTORA
Nermina Bašić Škrijelj dipl.ing.gradj.