

**OPŠTINA TUZI**

**SEKTRETARIJAT ZA URBANIZAM**

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA  
URBANIZAM**

**TUZI, januar 2024. godine**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17), Sekretar Sekretarijata za urbanizam, donosi

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA URBANIZAM**

### **I. UVOD**

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za urbanizam (u daljem tekstu: Sekretarijat) uključujući i javne registre i javne evidencije, podaci o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

### **II. OSNOVNI PODACI**

Naziv organa: Sekretarijat za urbanizam  
Sjedište i adresa: Tuzi bb, Tuzi  
kontakt tel: 020 875 167  
faks:020-875167  
e-mail: urbanizem@tuzi.org.me  
web adresa: www.tuzi.org.me

### **III. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA**

- Interna dostavna knjiga,
- Zakoni, podzakonska akta, statut i druga opšta akta koje organ primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti,
- Program rada Sekretarijata,
- Godišnji izvještaj o radu Sekretarijata,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata,
- Program privremenih objekata na teritoriji opštine Tuzi,
- Program održavanja javnih rasprava i izvještaji o javnim raspravama,
- Izdati urbanističko-tehnički uslovi,
- Rješenja i druga akta donijeta u postupcima legalizacije bespravnih objekata,
- Rješenja i druga akta donijeta u postupcima izdavanje građevinskih dozvola za izgradnju lokalnih objekata od opšteg interesa,
- Rješenja i druga akta u donijeta u postupcima izdavanja upotrebnih dozvola,
- Rješenja i druga akta donijeta u postupcima izdavanja odobrenja za postavljanje odnosno građenje pomoćnih objekata,
- Rješenja i druga akta donijeta u postupcima izdavanja odobrenja za postavljanje odnosno građenje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom,
- Obračuni naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i obračuni naknade za urbanu

sanaciju,

-Rješenja i druga akta donijeta u postupcima pretvaranja posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade,

-Rješenja, saglasnosti i druga akta donijeta u postupcima procjene uticaja na životnu sredinu,

-Informativni i drugi materijali koji se pripremaju za Skupštinu i Predsjednika opštine.

#### **IV. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

##### **1. Pokretanje postupka:**

-Pravo na pristup informacijama ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

-Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev 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)

-Usmeni zahtev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

-Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

##### **Zahtjev za pristup informaciji 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 zakonskog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

##### **2. Način podnošenja zahtjeva**

-neposredno na pisarnici opštine Tuzi

-putem pošte, na adresu Sekretarijata

-elektronskim putem (na e-mail ili na faks)

##### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup 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 Sekretarijata neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

##### **4. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama:**

-na osnovu pisanog i usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Sekretarijata za urbanizam o čemu se sačinjava službena zabilješka;

-uvid se omogućava u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

Sekretarijat nije dužan da omogući putem meila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena ili dostupna na internet stranici. U tom slučaju Sekretarijat je dužan da u roku od

5 dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

## **V. NAČINI PRISTUPA INFORMACIJAMA LICIMA SA INVALIDITETOM**

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

## **VI. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Po zahtjevu za slobodan pristup informaciji kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva o tome u pisanoj formi.

Po zahtjevu za pristup informaciji Sekretarijat donosi rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun i nerazumljiv, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješava se u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koji sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Sekretarijata.

## **VII. PRAVNA ZAŠTITA**

Protiv rješenja Sekretarijata, donijetih po zahtjevima za pristup informaciji, žalbe se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Sekretarijata u roku od 15 dana.

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

## **VIII. TROŠKOVI POSTUPKA**

- Troškove postupka snosi lice koje zahtjeva pristup informaciji;
- Lica u stanju socijalne potrebe i lica sa invaliditetom (što dokazuju rješenjem nadležnog organa) ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove organa radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom Vlade Crne Gore, o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama;
- Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informacijama na uplatni račun Opštine Tuzi broj: 530-33762334-23, sa naznakom: troškovi postupka za slobodan pristup informacijama i naznakom broja rješenja.

## IX – ODGOVORNO I OVLAŠĆENO LICE ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Odgovorno lice je Ljeka Ivezaj, Sekretar Sekretarijata za urbanizam opštine Tuzi, e-mail: [leka.ivezaj@tuzi.org.me](mailto:leka.ivezaj@tuzi.org.me)

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama ovlašćeno lice je Dženeta Pepić, e-mail: [dzeneta.pepic@tuzi.org.me](mailto:dzeneta.pepic@tuzi.org.me), koju u slučaju odsustva mijenja Aida Kujović, e mail: [aida.kujovic@tuzi.org.me](mailto:aida.kujovic@tuzi.org.me).

## X - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli, odnosno zvaničnoj internet stranici Opštine Tuzi.

Broj: 07-070/23-657/1  
Tuzi, 31.01.2024. godine



SEKRETAR  
Ljeka Ivezaj

*Ljeka Ivezaj*