



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SLUŽBA GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE

Njegoševa 13, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 665-077, 665-042
email: glavni.arhitekta@podgorica.me
www.podgorica.me

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE

Januar 2023. godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17), glavni gradski arhitekta donosi

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE

I UVOD

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe glavnog gradskog arhitekta (u daljem tekstu: Službe), postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama iz nadležnosti Službe.

Sjedište Službe je u Podgorici, u ulici Njegoševoj br. 13, tel.: +382 (0)20 665 077, e-mail: glavni.arhitekta@podgorica.me; web: www.podgorica.me/glavni-gradski-arhitekta.

II KATALOG VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE

- Upisnik slobodnog pristupa informacijama;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe glavnog gradskog arhitekta;
- Evidencija zaposlenih lica u Službi;
- Informacije o projektima koje vodi Služba;
- Registar zahtjeva građana;
- Odgovori i rješenja po zahtjevima građana, osim u slučajevima kada je shodno zakonu pristup informacijama ograničen;
- Zakoni i podzakonski propisi i akta koje Služba primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev.

Pisani zahtjev podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Usmeni zahtjev podnosi se neposredno na zapisnik.

Zahtjev 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, odnosno naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se podnosi u slobodnoj formi.

Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev je moguće podnijeti:

- neposredno, u Pisarnici Glavnog grada (Trg nezavisnosti, b.b., Podgorica);
- putem pošte na adresu: Služba glavnog gradskog arhitekta, Glavni grad Podgorica, ul. Njegoševa, br. 13, Podgorica;
- elektronskim putem na e-mail: glavni.arhitekta@podgorica.me.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pravo na pristup informaciji ostvaruje se:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe, kod ovlaštenog lica za postupanje po zahtjevima;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;
- dostavljanjem fotokopije informacije od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

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 časova od podnošenja zahtjeva.

Ako je obim tražene informacije veliki ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad Službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu se može produžiti najviše za osam dana.

Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, ovlašćeno lice dužno je da obavijesti podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva okloni nedostatke u zahtjevu i dati mu odgovarajuće uputstvo. Ukoliko podnosilac zahtjeva ne okloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice će zahtjev odbiti rješenjem. Na ovu posljedicu ovlašćeno lice dužno je upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka.

Pristup informacijama ostvaruje se u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv rješenja Službe donijetih po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom.

IV TROŠKOVI POSTUPKA

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

Kada je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Služba.

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

Fotokopiranje informacije:

- format A4 (crno-bijelo): 0,05 € po stranici;
- format A4 (u boji): 0,50 € po stranici;
- format A3 (crno-bijelo): 0,10 € po stranici;
- format A3 (u boji): 1,00 € 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: 1,00 € po komadu.

Skeniranje informacije

- 0,30 € po stranici.

Dostavljanje informacije

- putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom poštom – prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Glavnog grada, na račun br. **510-1068-37**, sa naznakom svrhe uplate: Pristup informacijama u posjedu Službe glavnog gradskog arhitekta.

V OVLAŠĆENO LICE

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama ovlašćeno lice je Arh. Stefan Đukić, spec.sci., viši savjetnik III – arhitekta.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli, odnosno zvaničnoj internet stranici Glavnog grada.

Broj: 30-019/23-7
Podgorica, 17. januar 2023.godine

**GLAVNI GRADSKI ARHITEKTA**
Arh. Filip Aleksić, dipl.ing.
