

CRNA GORA

OPŠTINA BERANE

Sekretarijat za planiranje
i uređenje prostora

Broj: 07-332-26/ **565**

Berane, 07.08.2026.godine.

Na osnovu člana 13. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG broj 160/25), v.d.Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora **o b j a v l j u j e**

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SEKRETARIJATA ZA PLANIRANJE
I UREĐENJE PROSTORA**

I UVOD

1. Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora (u daljem tekstu: Sekretarijat), utvrđuje vrstu informacija u posjedu, uključujući i javne evidencije, 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 Sekretarijata, u skladu sa zakonom.

2. Sjedište Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora je u Beranama, ulica IV Crnogorske brigade br. 1, tel/fax 051/241-977, fax: 051/236-527 e-mail: urprostora@berane.co.me, web sajt: www.berane.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA

1. Javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- javna knjiga

2. Normativna akta

- Zakonski propisi iz oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata, kao i drugi zakonski propisi iz oblasti u nadležnosti ovog Sekretarijata
- Odluke, naredbe i druga podzakonska akta iz oblasti u nadležnosti ovog Sekretarijata
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata

3. Programi i izvještaji

- Program uređenja prostora
- Planska dokumentacija
- Izvještaji o stanju uređenja prostora

4. Pojedinačni akt

- uvjerenja
- izjašnjenja o statusu objekata
- izjašnjenja iz planske dokumentacije sa izvodom iz iste
- zaključak o obustavi postupka
- zaključak o odbacivanju zahtjeva
- zaključak o prekidu postupka
- izrada urbanističko-tehničkih uslova
- rješenje o izdavanju građevinske dozvole za izgradnju objekata
- rješenje o izdavanju građevinske dozvole za rekonstrukciju objekta u smislu nadgradnje i dogradnje istog
- rješenje o izdavanju građevinske dozvole za rekonstrukciju fasadnog zida
- rješenje o određivanju vršioca tehničkog pregleda
- rješenje o izdavanju upotrebne dozvole
- rješenje o izgradnji pomoćnih objekata na teritoriji opštine Berane
- rješenje o pretvaranju stambenog prostora u poslovni prostor
- rješenje o zabrani izgradnje objekata
- rješenje o rušenju objekata

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za ostvarivanje prava za pristup informacijama pokreće se na zahtjev lica ili subjekta, koji traži pristup informacijama, koji se podnosi Sekretarijatu, neposredno ili putem pošte (na šalteru Sekretarijata, na adresi ul. IV Crnogorske brigade br. 1), odnosno elektronskim putem (urprostora@berane.co.me).

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku na: propisanom obrascu ili u slobodnoj formi i 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 i druge podatke ili priloge koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Obrazac zahtjeva može se dobiti na šalteru Sekretarijata, u ul. IV Crnogorske brigade br. 1. Zahtjev za pristup informacijama oslobođen je administrativne takse.

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Sekretarijata
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata
- Prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane ovlašćenog službenika Sekretarijata i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Sekretarijat je dužan da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu u koliko je ista u posjedu Sekretarijata, osim u slučajevima ograničenog pristupa informaciji u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informaciji.

3. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima kada je to potrebno radi zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava najkasnije u roku od 48 sati od podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informaciji dokumentu nepotpun ili nerazumljiv, te se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice Sekretarijata postupiće na način utvrđen Zakonom.

O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje se rješenjem, osim u slučaju kada podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke u zahtjevu, kada se zahtjev odbacuje zaključkom.

4. Pravna zaštita

Protiv rješenja i zaključaka Sekretarijata donijetim po zahtjevima za pristup informacijama, može se izjaviti žalba Glavnom administratoru opštine Berane.

5. Troškovi postupka

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana, od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

Troškovi postupka padaju na teret fizičkog lica, odnosno subjekta koji traži pristup informaciji, a odnose se samo na stvarne troškove Sekretarijata u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije i ostalih troškova u skladu sa posebnim propisom.

- troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist budžeta opštine Berane, na račun broj 505-3831-24 sa naznakom svrhe uplate pristup informacijama,
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata ovlašćen je službenik organizacione jedinice, u okviru koje se vodi prvostepeni upravni postupak i pripremaju akta na koje se zahtjev odnosi i to:

- Željko Tomčić – samostalni savjetnik III za ekonomska pitanja

Za dosljednu primjenu Zakona i donošenja rješenja, odgovoran je sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora opštine Berane, odnosno pomoćnik sekretara.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj table Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora na web sajtu opštine Berane.

Broj: 07-332/26- 565
Berane, 07.08.2026. godine

v.d. Sekretar-a
Marijan Obadović

