



ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА БЕРАНЕ
Служба Главног градског архитекте

ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
у посједу Службе Главног градског архитекте
Општине Беране

Беране, август 2026. године

На основу чл.13 Закона о слободном приступу информацијама ("Сл. лист Црне Горе", бр. 160/25),
Служба Главног градског архитекте, о б ј а в љ у ј е

ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
у посједу Службе Главног градског архитекте
Општине Беране

I УВОД

Водич за приступ информацијама које су у посједу Службе Главног градског архитекте (у даљем тексту: Служба), утврђује врсту информација у посједу, укључујући и јавне евиденције, поступак за приступ информацијама, трошкове поступка, овлашћена и одговорна лица за поступање по захтјеву, начин објављивање Водича и друга питања од значаја за приступ информацијама из надлежности Службе, у складу са законом.

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЛУЖБИ ГЛАВНОГ ГРАДСКОГ АРХИТЕКТЕ

Назив органа: Служба Главног градског архитекте

Сједиште и адреса: Беране, ул IV црногорске бр.1.

tel: +382 51 231 973

fax: +382 51 233 357

e-адреса: arhitekta@berane.co.me

web сајт: www.berane.me

III ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ СЛУЖБЕ ГЛАВНОГ ГРАДСКОГ АРХИТЕКТЕ:

а) Јавне евиденције

- уписник првостепеног управног поступка

б) Нормативна акта

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Службе;
- Водич за приступ информацијама.

ц) Програми и извјештаји

- Извјештај о раду Службе
- Информативни и други материјали који се припремају за Скупштину и редсједника Општине;

д) Појединачни акти

Рјешења у првостепеном управном поступку из надлежности Главног градског архитекте су сагласност на:

- Сагласности на идејно рјешење архитектонског пројекта који се односи на зграде до 3000м² бруто грађевинске површине, осим хотела односно туристичког насеља са четири или пет звјездица и туристичког ризорта;
- Сагласности на идејно рјешење пројекта архитектуре привременог објекта за који се израђује главни пројекат, у односу на обликовање, материјализацију и урбанистичке параметре из програма
- Рјешења у првостепеном управном поступку за слободан приступ информацијама из свог дјелокола
- Мишљење на нацрте закона и других прописа

IV. ПРОЦЕДУРА ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Покретање поступка

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Захтјев за приступ информацији подноси се:

- непосредно Грађанском бироу Општине Беране, радним данима у времену од 7:00 -15:00ч;

- Путем поште, на адресу Службе главног градског архитекте,
 - на е-маил: arhitekta@berane.co.me;
- Захтјев за приступ информацији који се подноси усмено, подноси се непосредно на записник.

2. Покретање поступка

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Захтјев за приступ информацији подноси се:

Захтјев за приступ информацији треба да садржи:

- назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- начин на који се жели остварити приступ информацији;
- податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица или назив и адреса правног лица, односно његовог заступника, представника или пуномоћника).

V. НАЧИН ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

Подносилац захтјева има право да изабере начин на који жели да оствари приступ траженој информацији, и то:

- Непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Службе;
- Преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Службе;
- Достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Службе, непосредно, путем поште или електронским путем.

Лицима са инвалидитетом приступ информацијама омогућава се на начин и у облику који одговара њиховим потребама.

VI РЈЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВИМА

- по захтјеву за приступ информацији када је она јавно објављена доноси се обавјештење, у року од пет дана од дана подношења захтјева у писаној форми;
- по захтјеву за приступ информацији Служба доноси рјешење у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева;
- ако је захтјев за приступ информацији непотпун или неразумљив, овлашћено лице ће позвати подносиоца да захтјев допуни у року од осам дана;
- ако се приступ информацији тражи ради заштите живота или слободе лица, рјешава се у року од 48 часова од часа подношења захтјева;

Рок се може продужити за осам дана, ако :

- а) се тражи приступ изузетно обимној информацији;
- б) се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности;
- с) проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад Службе.

VII. ПРАВНА ЗАШТИТА

Против рјешења Службе Главног градског архитекте, донијетих по захтјевима за приступ информацијама, жалба се изјављује Агенцији за заштиту података о личности и приступ информацијама, преко овог органа у року од 15 дана.

Против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији који садржи податке који су означени степеном тајности не може се изјавити жалба, већ се може тужбом покренути управни спор код Управног суда Црне Горе.

VIII. ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Трошкове поступка сноси лице које тражи приступ информацији, по утврђеном трошковнику, прије омогућавања приступа информацији.

Трошкови поступка уплаћују се пре извршења рјешења у корист буџета Општине Беране на рачун бр. 530-15641-38 кон НЛБ Банке.

Трошкови поступка односе се на стварне трошкове овог органа у погледу преписивања, копирања и достављања тражене информације.

1. Фотокопирање информације.

- формат А4 црно-бијели - 0,03 € по страници
- формат А4 у боји - 0,50 € по страници
- формат А3 црно-бијели - 0,08 € по страници
- формат А3 у боји - 1,00 € по страници
- формат већи од А3, по цјеновнику правног односно физичког лица, регистрованог за обављање дјелатности фотокопирања
- копирање информација на ЦД-у или ДВД-у - 1,00 €

2. Скенирање информације - 0,20 € по страници.

3. Достављање информације путем поште (препорученом поштом) или брзом поштом, према важећем цјеновнику редовних поштанских услуга.

Инвалидна лица и лица у стању социјалне потребе не плаћају трошкове поступка.

Трошкови поступка плаћају се у корист Буџета Црне Горе, са назнаком сврхе уплате: приступ информацијама.

IX. ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РЈЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

За рјешавање по захтјевима за приступ информацијама у посједу Службе главног градског архитекта, по правилу поступа Главни градски архитекта или лице по овлашћењу.

Главни градски архитекта може овластити и друго лице из Службе, за вођење поступка о слободном приступу информацијама.

X. ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Водич ће бити објављен на огласној табли Службе, и на веб сајту Општине Беране.

Овим Водичем за приступ информацијама замјењује се претходни Водич ове Службе.

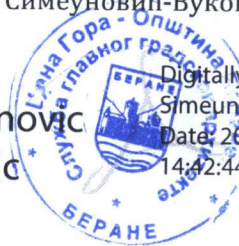
Број: 13-333/26- 69

Беране, 07.08.2026. год.

Главни градски архитекта,

арх. Соња Симеуновић-Вуковић дипл. инж.

Sonja
Simeunovic
Vukovic



Digitally signed by Sonja
Simeunovic Vukovic
Date: 2026.08.07
14:42:44 +02'00'