

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12), Agencija za planiranje prostora Opštine Budva, donosi

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
AGENCIJE ZA PLANIRANJE PROSTORA
OPŠTINE BUDVA

I - OSNOVNI PODACI O AGENCIJI ZA PLANIRANJE PROSTORA

Sjedište i adresa Agencije za planiranje prostora Opštine Budva je u Budvi, Trg sunca broj 3.

Tel: +382 33 403-820 , **Web sait:** www.budva.me, **mail:** ag.pp.vesna@budva.me

Djelokrug poslova Agencije za planiranje prostora opštine Budva utvrđen je članom 2 Odluke o obrazovanju Agencije za planiranje prostora ("Službeni list CG-opštinski propisi", broj: 34/14).

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU AGENCIJE ZA PLANIRANJE PROSTORA

1. Javne evidencije:

- **Upisnik prvostepenog upravnog postupka**

2. Izvještaji, informacije, programi rada i druga akta:

- Izvještaj o radu Agencije za planiranje prostora za predhodnu godinu;
- Program uređenja prostora (u dijelu planiranja prostora);
- Informativni i drugi materijali koji se pripremaju za Skupštinu i predsjednika Opštine;
- Raspoloživa dokumentaciona osnova o prostoru;
- Raspoloživi podaci iz baze informacionog sistema o prostoru;
- Odluke o izradi planskih dokumenata i programski zadaci;
- Mišljenja i saglasnosti nadležnih državnih i lokalnih organa, institucija i javnih preduzeća o radnim verzijama (prednacrt) i predlozima planskih dokumenata;
- izvještaj i podaci vezano za javnu raspravu na utvrđen nacrt planskog dokumenta;
- Odluke o donošenju planskih dokumenata;
- Planska dokumentacija (Nacrti, Predlozi i usvojeni planovi)

3. Normativna akta:

- Odluka o osnivanju Agencije za planiranje prostora;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Vodič za pristup informacijama.

4 Pojedinačni akti:

- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa, raspoređivanju, zaradama i naknadama zaposlenih;
- Rješenja o godišnjim odmorima i odsustvima zaposlenih;

- Evidencija i akta disciplinskog postupka zaposlenih.

III - PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Postupak se pokreće pisanim 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, sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

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

Obrazac zahtjeva se može dobiti u prostorijama Agencije za planiranje prostora, a isti je objavljen na Web sajtu Opštine Budva www.budva.me

2 Zahtev se podnosi:

- **neposredno pisarnici Opštine Budva**
- **putem pošte, na adresu: Opština Budva, Agencija za planiranje prostora 85310 Budva, Trg Sunca br. 3.**

3 Pristup informaciji može se ostvariti:

- **neposrednim uvidom** u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Agencije za planiranje prostora;
- **prepisivanjem informacije** od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije za planiranje prostora;
- **fotokopiranjem informacije** od strane Agenciji za planiranje prostora i dostavljanjem fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.
- **Dostavljanjem pisanog izjašnjenja** na zahtjev zainteresovanih na način iz predhodnog stava.
- **Licima s invaliditetom** pristup informacijama omogućava se na način i u obliku koji odgovara njihovim potrebama.

4 Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

- ako je obim traženih informacija veliki ili ako njihovo pronalaženje zahtjeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku nerazumno omeo redovno poslovanje Agencije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu će se produžiti najviše do 8 dana.

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

- 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.

- Za odlučivanje po žalbi na rješenje kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informacijama nadležan je Predsjednik opštine čije rješenje je konačno i protiv kojeg se može pokrenuti upravni spor.

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

- 6 - Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, po utvrđenom troškovniku;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, i dostavljanja tražene dokumentacije;
 - Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
 - Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka (invaliditet se dokazuje rješenjem nadležnog organa);
 - Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Opštine Budva na račun, broj: 510-8176777-39.

IV – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji su:

- Mandrapa Vesna, dipl.pravnik, kancelarija Agencije za planiranje prostora;
- Sanja Marinović, prof. sociologije, kancelarija Agencije za planiranje prostora, i
- Slavica Ećimović dipl.ing.arh, kancelarija Agencije za planiranje i uređenje prostora.

Lice za donošenje rješenja - zaključka je direktor Agencije za planiranje prostora Opštine Budva.

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na web sajtu Opštine Budva www.budva.me

Broj:18-140/1

Budva, 21.04.2015. godine

v.d. DIREKTOR
Mihailo Kapisoda

Obrazac zahtjeva za pristup informaciji

AGENCIJA ZA PLANIRANJE PROSTORA OPŠTINE BUDVA

(naziv organa vlasti)

OPŠTINA BUDVA – Trg sunca br. 3

(sjedište organa vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 3 i člana 18 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Službeni list CG", broj 44/12) **tražim pristup informaciji - dokumentu:**

(opis informacije, podaci o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži)

- Pristup predmetnom dokumentu tražim u:

1. cjelosti; 2. dijelu

(naznačiti dio dokumenta kojem se traži pristup)

-Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:

1. neposrednim uvidom;
2. prepisivanjem;
3. dostavom fotokopije dokumenta ili pisanog izjašnjenja.
 - a) **neposredno:**
 - kopiju dokumenta odnosno dopis preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik;
 - ličnom dostavom na adresu : _____

(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

- b) **putem pošte:**
 - preporučenom pošiljkom na adresu: _____
- c) **elektronskim putem:**
 - fax-om na broj: _____
 - e-mail-om na adresu: _____

d) _____

(način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

Napomena: _____

PODNOŠILAC ZAHTJEVA,

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

(adresa)