



Crna Gora
OPŠTINA ROŽAJE
Direkcija za investicije,
izgradnju i saobraćaj
Broj: 14-037/24-33
Rožaje, 31.01.2024. godine

Adresa: ul. Maršala Tita bb,
84310 Rožaje, Crna Gora
e-mail: direkcija.rozaje@gmail.com
web: www.opstinarozaje.me
tel: +38251-275-445

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17) V.D. direktora Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj Opštine Rožaje, objavljuje:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DIREKCIJE ZA INVESTICIJE, IZGRADNJU I SAOBRAĆAJ OPŠTINE ROŽAJE

I UVOD

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj opštine Rožaje, sadrži vrste informacija u posjedu Direkcije, 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 Direkcije, u skladu sa Zakonom. Vodičem se utvrđuju vrste informacija i javne evidencije koje se nalaze u posjedu ovog organa.

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj Opštine Rožaje, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17).

Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

II OSNOVNI PODACI O DIREKCIJI

Sjedište i adresa: Opština Rožaje, Direkcija za investicije, izgradnju i saobraćaj, ulica "M.Tita" bb., tel/fax +382 51 275-445, e-mail adresa: direkcija.rozaje@gmail.com ;
Veb sajt: www.rozaje.me

Direkcija za investicije, izgradnju i saobraćaj vrši poslove uprave koji se odnose na:

- pripremu srednjoročnog i jednogodišnjeg programa izgradnje, uređivanja, korišćenja i zaštite građevinskog zemljišta;
- pripremu građevinskog zemljišta za izgradnju i rekonstrukciju svih vrsta objekata i komunalno opremanje gradskog građevinskog zemljišta (puteve-ulice u naselju, uključujući pješačke prolaze, trgove i javna parkirališta;
- objekte javne rasvjete;
- zelene površine u naselju;
- parkove-pješačke staze, travnjake, terene dječih igrališta, javnih gradskih objekata;

- komunalne objekte i instalacije do priključka na urbanističku parcelu i dr.);
- vršenje pravnih, finansijskih, tehnički, administrativnih stručnih poslova za realizaciju programa i praćenje njihove realizacije;
- vršenje poslova na usklađivanju programa uređivanja građevinskog zemljišta sa planovima razvoja pojedinih djelatnosti;
- preduzimanje mjera zaštite spomenika i kulture i zaštite objekata prirode koji bi mogli biti ugroženi radovima na pripremi zemljišta, vršenje poslova u vezi sa rušenjem postojećih objekata i uređaja i uklanjanje materijala, kao i premještanje postojećih podzemnih i nadzemnih instalacija;
- poslove izgradnje, rekonstrukcije, održavanje, zaštite i korišćenja i upravljanje putevima u zahvatu područja posebne namjene, uz prethodnu saglasnost nadležnog organa državne uprave;
- pripremu poziva za javno nadmetanje i sprovođenje postupaka ustupanja radova za izradu planova i tehničke dokumentacije izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju objekata koja finansira Opština, organizovanje stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova;
- pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju na upotrebu izgrađenih objekata, pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava;
- utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje auto taksi prevoza i linijskog prevoza i obavljanje javnog prevoza teretnim motornim vozilima kao i obavljanje prevoza za sopstvene potrebe;
- donošenje plana linija, raspisivanje i sprovođenje konkursa za izbor prevoznika za obavljanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju;
- utvrđivanje, registrovanje i ovjeravanje reda vožnje po pojedinim linijama, praćenje cijena usluga prevoza u linijskom i vanlinijskom prevozu putnika;
- upravni nadzor kod subjekata kojima je povjerena funkcija obavljanja javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju i auto taksi prevozu putnika;
- davanje mišljenja i pripremu predloga akta o davanju saglasnosti na odredbe Statuta i drugih akata kojima se uređuje način ostvarivanja javnog interesa u oblasti saobraćajne infrastrukture čiji je osnivač Opština;
- održavanje i obnavljanje saobraćajne signalizacije, održavanja uličnih oznaka;
- vrši poslove pripreme, organizovanja i praćenja zimskog održavanja opštinskih puteva (čišćenja snijega);
- pripremu propisa i drugih akata koji se odnose na razvoj, izgradnju, rekonstrukciju, održavanje, zaštitu, korišćenje i upravljanje opštinskim putevima (lokalni putevi i ulice u naseljima);
- određivanje nekategorisanih puteva i uređivanje načina njihovog finansiranja;
- izdaje saglasnost za priključak prilaznog puta na opštinski put;
- izdavanje saobraćajne saglasnosti;
- utvrđivanje visine naknade za korišćenje opštinskih puteva, mjerila za kategorizaciju opštinskih puteva;
- učestvovanje u pripremi Projekta regulacije saobraćaja i izmjena u režimu saobraćaja;
- izdavanje odobrenja za potpunu ili djelimičnu zabranu saobraćaja i izmjene režima saobraćaja za vrijeme izvođenja radova na saobraćajnicama;
- izdavanje odobrenja za kretanje motornih vozila u zabranjenim zonama.
- određivanje autobuskih i taksi stajališta;

- izdavanje privremenog odobrenja drugom prevozniku za obavljanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju za grupu linija od koje je prevoznik sam odustao ili koja mu je oduzeta;
- izdavanje odobrenja za lokaciju i saobraćajne uslove za privremena taksi stajališta;
- uređivanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom i vanlinijskom saobraćaju;
- praćenje stanja izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite opštinskih puteva i predlaganje i preduzimanje odgovarajućih mjera;
- učestvovanje u pripremi i izradi godišnjih programa izgradnje i održavanja saobraćajne infrastrukture;
- davanje mišljenja u vezi sa informativnim i drugim materijalima javnih preduzeća iz ovih oblasti koji se dostavljaju Skupštini i Predsjedniku opštine;
- praćenje realizacije investicionih programa koje finansira Opština u ovim oblastima;
- saradnja sa odgovarajućim nevladinim organizacijama;
- vodi upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- priprema informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika opštine;
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu Predsjednika opštine i Glavnog administratora.

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DIREKCIJE ZA INVESTICIJE, IZGRADNJU I SAOBRAĆAJ

1. Normativna akta

- Zakoni, podzakonski propisi koje Direkcija primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
- Zakon o lokalnoj samoupravi
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju
- Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima
- Zakon o putevima
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima
- Statut Opštine Rožaje

2. Podzakonska akta

- Odluka o opštinskim lokalnim i nekategorisanim putevima na teritoriji Opštine Rožaje
- Odluka o donošenju Programa investicionih aktivnosti opštine Rožaje
- Odluka o auto - taksi prevozu na teritoriji opštine Rožaje
- Odluka o javnom prevozu u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju

3. Interna akta:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj

4. Vrste informacija u posjedu Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj:

- Podaci o zaposlenima
- Informacije o Programu investicionih aktivnosti opštine Rožaje
- Informacije koje se odnose na poslove uprave Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj, koje Direkcija primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti.

IV POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

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

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

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno Građanskom birou Opštine Rožaje (šalter sala) u vremenu od 8h do 15h radnim danima;
- putem poste, na adresu: Direkcija za investicije, izgradnju i saobraćaj opštine Rožaje , ul. M.Tita bb 84310 Rožaje;
- na email: direkcija.rozaje@gmail.com
- telefon broj: +382 51 275-445

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji Direkcije,

- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Direkcije,
- prepisivanjem, fotokopiranjem informacije od strane Direkcije i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

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

4. Rok za rješavanje po zahtjevu

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 sati.

Rok za donošenje rješenja se može produžiti za osam dana u slučajevima:

- kada se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- kada se traži pristup informaciji sa označenim stepenom tajnosti podataka;
- kada pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija,
- čije traženje otežava redovni rad organa.

U ovom slučaju kada se traži produženje roka, organ je dužan da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita

O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem. Na rješenje može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. 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.

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

6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene dokumentacije,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja uz dostavu dokaza o uplati organu od kojeg se traži informacija,
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Direkcije po pravilu postupaju Direktor Direkcije.

- Po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama u posjedu Direkcije postupaju službenici Direkcije u čijem je djelokrugu oblast na koju se tražena informacija odnosi, a sve u okviru poslova koji vrše utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je direktor Direkcije za investicije, izgradnju i saobraćaj. U slučaju odsutnosti zamenjuje ga pomoćnik direktora.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na veb sajtu Opštine Rožaje.



V. D. DIREKTORA
Armin Honsić dipl. pravnik