

Информатор о раду
Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине
Ажуриран са 30. августом 2019. године

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

2019. година

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОМ ОРГАНУ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	8
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	12
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	14
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	14
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	23
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	24
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	25
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	26
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	26
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	26
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	27
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	27
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	27
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	27
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	27
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП	28
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	29

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/10), Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, објављује

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОМ ОРГАНУ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОРУ

- 1) Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, матични број: 08752885, порески идентификациони број: 100715260, адреса електронске поште: ekourb@vojvodina.gov.rs.
- 2) За тачност и потпуност података које садржи информатор одговоран је Владимир Галић, покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине
- 3) Информатор први пут објављен 20.7.2006. године
- 4) Последње измене и допуне информатора: 30. август 2019. године
- 5) Доступност информатора: на веб адреси www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs или у штампаном облику у просторијама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 (приземље, канцеларија бр. 46).

Информатор о раду
Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине
Ажуриран са 30. августом 2019. године

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Радна места ван унутрашњих јединица		Сектор за просторно и урбанистичко планирање		Сектор за правне и материјално-финансијске послове		Сектор за мониторинг и информациони систем животне средине		Сектор за заштиту и унапређење природних добара и биолошке разноврсности		Сектор за чистију производњу и одрживи развој		Сектор за инспекцијске послове	
Подсекретар	1	Помоћник покрајинског секретара	1	Помоћник покрајинског секретара	1	Помоћник покрајинског секретара	1	Помоћник покрајинског секретара	1	Помоћник покрајинског секретара	1	Помоћник покрајинског секретара	1
Виши референт-технички секретар	1	Саветник за нормативно- правне послове у области просторног и урбанистичког планирања	1	Виши саветник за нормативно-правне и управне послове	1	Самостални саветник за планско- аналитичке послове	1	Самостални саветник за заштиту и унапређење природних добара	1	Самостални саветник за процену утицаја	2	Самостални саветник - урбанистички инспектор	1
Возач моторног возила – намештеник	2	Група за просторно планирање		Група за материјално-финансијске послове		Саветник за мониторинг животне средине	1	Саветник за заштиту и унапређење природних добара	1	Саветник за одрживи развој	2	Одељење за контролу индустријских објеката	
		Виши саветник за просторно планирање – руководилац групе	1	Виши саветник за материјално-финансијске послове- руководилац групе	1	Саветник за информациони систем	1	Саветник за заштиту природних добара и биолошке разноврсности	1	Саветник за чистију производњу и одрживи развој	1	Виши саветник - инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката-начелник одељења	1
		Саветник за просторно планирање	1	Самостални саветник за материјално-финансијске послове	1	Сарадник за информациони систем	1	Саветник за заштиту, унапређење и одрживо коришћење биодиверзитета	1	Група за чистију производњу и управљање отпадом		Самостални саветник - инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката	2
		Саветник за урбанизам	1	Саветник за јавне набавке	1			Саветник за заштиту природних добара	1	Виши саветник за чистију производњу – руководилац групе	1	Саветник - инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката	5
										Саветник за чистију производњу и управљање отпадом	1	Одељење за контролу заштите и коришћења природних добара и рибљег фонда	
										Млађи саветник за чистију производњу и управљање отпадом	1	Самостални саветник –инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара - начелник одељења	1
												Самостални саветник - инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара	1
												Саветник - инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара	3
												Саветник – инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења рибљег фонда	3

За обављање послова из делокруга Секретаријата образовано је 6 сектора.

У Сектору за просторно и урбанистичко планирање обављају се послови који се односе на припрему спровођења поступка давања сагласности на планска документа у складу са посебним законом, прати се стање и предлажу мере за развој и унапређење у области урбанизма и просторног планирања; обављају послови који се односе на припремање аката за Скупштину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Покрајинску Владу у области просторног планирања; израђују се анализе, извештаји, информације, мишљења и други материјали из делокруга Сектора; дају се мишљења, односно сагласности на акта надлежних органа за Скупштину и Покрајинску владу и када је то прописано посебним законом, односно општим актом; остварује се, при вршењу послова из делокруга Сектора, сарадња са органима, организацијама и институцијама чији је оснивач република, покрајина, односно јединица локалне самоуправе; канцеларијски послови за потребе рада Сектора и врше други послови утврђени законом и општим актом.

У Сектору за правне и материјално - финансијске послове ужа унутрашња јединица је:
- Група за просторно планирање

Сектор за просторно и урбанистичко планирање чине: један помоћник покрајинског секретара, један виши саветник и три саветника - укупно пет систематизованих радних места за једног службеника на положају и четири службеника.

Радам Сектора руководи помоћник покрајинског секретара.

У Сектору за правне и материјално - финансијске послове обављају се послови из надлежности Секретаријата који се односе на управни поступак; нормативно-правни послови; припремање одлука и других прописа које доноси Скупштина и Покрајинска влада; послови који се односе на радне односе запослених у Секретаријату; стручни и аналитички послови везани за израду финансијског плана Секретаријата и индиректних корисника буџетских средстава у надлежности Секретаријата, као и израду извештаја о његовом спровођењу; врши се праћење стања и промена на обавезама и изворима финансирања; праћење и припремање мишљења о примени закона и других прописа; обављају се стручни и аналитички послови и послови припреме аката у вези спровођења поступка јавних набавки; припрема захтева за одобрење плаћања финансијских обавеза; вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора; стучни и административно-технички послови за Покрајински буџетски фонд за заштиту животне средине; канцеларијски послови за потребе рада Сектора и врше други послови утврђени законом и општим актом.

У Сектору за правне и материјално - финансијске послове ужа унутрашња јединица је:
-Група за материјално-финансијске послове.

Сектор за правне и материјално - финансијске послове чине: један помоћник покрајинског секретара, два виша саветника, један самостални саветник и један саветник - укупно пет систематизованих радних места за једног службеника на положају и четири службеника.

Радам Сектора руководи помоћник покрајинског секретара.

Радам Групе руководи руководилац групе.

У Сектору за мониторинг и информациони систем животне средине обављају се следећи послови: доношење програма, акционих и санационих планова у области заштите животне средине за територију АП Војводине; успостављање и развијање мониторинга квалитета животне средине за територију АП Војводине; координирање активности локалне мреже и послова праћења мониторинга квалитета ваздуха у локалној мрежи на територији АП Војводине; доношење плана квалитета ваздуха у зонама и агломерацијама у којима је ваздух III категорије за територију АП Војводине; доношење програма мониторинга животне средине

за територију АП Војводине; управљање акцидентима и доношење планова заштите од удеса; обављање студијско-аналитичких послова из делокруга Сектора; информационог подсистема у области заштите животне средине, као дела јединственог информационог система Републике; спровођење поступака издавања дозвола за рад за стационарне изворе загађивања ваздуха за које није прописана обавеза издавања интегрисане дозволе односно израда студије о процени утицаја.

Сектор за мониторинг и информациони систем животне средине чине: један помоћник покрајинског секретара, један самостални саветник, два саветника и један сарадник – укупно пет систематизованих радних места за једног службеника на положају и четири службеника.

Радам Сектора руководи помоћник покрајинског секретара.

У Сектору за заштиту и унапређење природних добара и биолошке разноврсности обављају се следећи послови: послови у области заштите природе и заштићених природних добара, екосистемског и специјског диверзитета; прикупљање података и научних информација које су од значаја за заштиту, развој и унапређење природних вредности, и њиховог мудрог и одрживог коришћења; обављање стручних и аналитичких послова у домену заштите природних ресурса и биодиверзитета АП Војводине; припремање акта о стављању природног добра под заштиту, у складу са законом којим се уређује заштита природе; припремање планова и програма управљања природним ресурсима и добрима у складу са стратешким документима; спровођење поступака давања сагласности на планове, програме и друга акта којима се уређују питања везана за заштиту и коришћење природних вредности; спровођење поступака давања сагласности на програме управљања рибарским подручјима на територији АП Војводине и уступања на коришћење рибарских подручја, као и други послови у области управљања рибљим фондом у риболовним водама; праћење међурегионалних и националних пројеката; вођење регистра и подржавање рада невладиних организација из области заштите животне средине; подржавање едукативних програма; успостављање и реализовање сарадње на међурегионалном нивоу; учествовање у пројектима у области заштите животне средине на међурегионалном нивоу; праћење прописа из области заштите животне средине и студијско-аналитички послови из делокруга Сектора.

Сектор за заштиту и унапређење природних добара и биолошке разноврсности чине: један помоћник покрајинског секретара, један самостални саветник и четири саветника - укупно шест систематизованих радних места за једног службеника на положају и пет службеника.

У Сектору за чистију производњу и одрживи развој обављају се следећи послови: спровођење поступака давања сагласности на студију о процени утицаја на животну средину и процену затеченог стања на животну средину; спровођење поступака одлучивања о стратешкој процени утицаја на животну средину; спровођење поступака издавања интегрисане дозволе; израда Стратегије и појединачних националних планова управљања отпадом, координација и вршење послова управљања отпадом од значаја за АП Војводину и праћење стања, формирање базе података о отпаду; утврђивање услова заштите животне средине при планирању простора и изградњи објеката; израда стратешких докумената који се односе на интегралну заштиту животне средине; предлагање и реализација програма и пројеката у области отпада, обновљивих извора енергије, интегралног спречавања индустријских загађења; припремање података и научно техничких информација које су од значаја за утврђивање мера превенције могућег удеса и отклањање његових последица (спровођење Севесо директиве); давање сагласности на регионалне планове управљања отпадом; спровођење поступака издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење,

третман и одлагање отпада, амбалажног отпада и интегралне дозволе за отпад; студијско аналитички послови из области отпада; учешће у доношењу Програма систематског испитивања нивоа нејонизујућег зрачења у животној средини; праћење стања и формирање базе података о систематском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини; спровођење поступака утврђивања испуњености услова за испитивање нивоа зрачења извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса у животној средини и за испитивање нивоа нејонизујућих зрачења извора; израда и спровођење Стратегије чистије производње, иницирање увођења чистије производње усвајањем и применом принципа одрживог индустријског развоја; формирање стратегије за примену система квалитета; припремање потребних услова за увођење издавања ЕМАС сертификата, праћење европских стандарда и методологија ради успостављања система управљања и контроле заштите животне средине у привредним субјектима - ISO 14001, ЕМС – управљање заштитом животне средине у предузећима; предлагање и спровођење стратегије одрживог развоја и ажурирање мера из акционог плана; утврђивање система праћења организама потенцијалних преносилаца и узрочника болести и координација активности у контроли њихових популација у животној средини; увођење еколошких параметара у процес приватизације; праћење развоја најбоље доступних техника; студијско-аналитички послови из делокруга Сектора.

У Сектору за чистију производњу и одрживи развој ужа унутрашња јединица је:

-Група за чистију производњу и управљање отпадом

Сектор за чистију производњу и одрживи развој чине: један помоћник покрајинског секретара, један виши саветник, два самостална саветника, четири саветника и један млађи саветник - укупно седам систематизованих радних места за једног службеника на положају и осам службеника.

У Сектору за инспекцијске послове обављају се следећи послови: инспекцијски надзор над применом закона и других прописа који се односе на заштиту животне средине, урбанизма и просторног планирања; надзор над спровођењем мера предвиђених проценом утицаја на животну средину као и испуњеност услова дефинисаних дозволама које издају надлежни органи; вршење прегледа и пријем објеката и издавање решења за почетак рада објекта (о испуњености услова заштите животне средине), пружање стручне помоћи органима, организацијама и грађанима у вези примене прописа из надлежности Секретаријата; студијско-аналитички послови из делокруга Сектора и други послови утврђени законом и општим актом.

У Сектору за инспекцијске послове образоване су подручне јединице у Сремској Митровици, Зрењанину, Панчеву, Суботици и Вршцу, а формиране су уже унутрашње јединице:

- Одељење за контролу индустријских објеката;
- Одељење за контролу заштите и коришћења природних добара и рибљег фонда

Сектор за инспекцијске послове чине: један помоћник покрајинског секретара, један виши саветник, пет самосталних саветника, 11 саветника - укупно 10 систематизованих радних места за једног службеника на положају и 17 службеника.

Радам Сектора руководи помоћник покрајинског секретара.

Радам Одељења руководи начелник одељења.

Радна места ван унутрашњих јединица:

1. Подсекретар - организује и координира рад унутрашњих јединица у секретаријату, помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима.

2. Виши референт - технички секретар - обавља административно-техничке послове за покрајинског секретара.

3. Возач моторног возила - обавља послове возача моторног возила, контролише техничку исправност и обавља дневну негу возила – 2 намештеника.

Приказ радних места службеника на положају:

1.	Подсекретар (прва група)	1
2.	Помоћник покрајинског секретара (друга група)	6
УКУПНО		7

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

		Број радних места	Број извршилаца
1.	Виши саветник	5	5
2.	Самостални саветник	8	10
3.	Саветник	16	25
4.	Млађи саветник	1	1
5.	Сарадник	1	1
6.	Виши референт	1	1
УКУПНО		32	43

Приказ броја радних места намештеника разврстаних у врсте:

1.	Намештеник (четврта врста)	2
УКУПНО		52

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

ВЛАДИМИР ГАЛИЋ - покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине

Тел: 021/487- 4719

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: vladimir.galic@vojvodina.gov.rs

Старешина Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине је ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР.

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом. Покрајински секретар представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложених послова из делокруга секретаријата и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике Србије, прописа Скупштине и Покрајинске владе, покрајински органи управе доносе прописе и појединачне акте, кад су за то овлашћени.

Покрајински органи управе доносе правилнике, наредбе, упутства, решења и друге акте, у складу са законом, Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и општин актом Покрајинске владе.

Правилником се разрађују поједине одредбе покрајинских скупштинских одлука и других општих аката Скупштине и општих аката Покрајинске владе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршење послова органа покрајинске управе.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са прописима.

АЛЕКСАНДАР АНДРИЋ – заменик покрајинског секретара за урбанизам и заштиту животне средине

Тел: 021/487- 4591

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: aleksandar.andric@vojvodina.gov.rs

ЗАМЕНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди. У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара. Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама Покрајинске владе без права гласа.

БРАНКИЦА ТАБАК – вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине

Тел: 021/487- 4108

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: brankica.tabak@vojvodina.gov.rs

ПОДСЕКРЕТАР обавља послове организовања и координирања рада унутрашњих јединица у Секретаријату, помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима; сарађује са другим органима; организује и одговоран је за примену информационо комуникационих технологија у раду Секретаријата; контролише дистрибуцију интерних аката, пријема и дистрибуцију поште; обавља послове везане за односе са јавношћу; предузима активности у вези са спровођењем дисциплинског поступка у Секретаријату; руководи и координира сачињавању извештаја о раду и предлога програма рада Секретаријата за Покрајинску владу; руководи и координира активностима које се у оквиру процеса реформе, а у вези са реализацијом покрајинских стратешких докумената, спроводе у Секретаријату; обједињава и усмерава активности Секретаријата у процесима европских интеграција; води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Секретаријата и обавља друге послове у обиму и врсти за које га овласти покрајински секретар.

СВЕТЛАНА КИЛИБАРДА – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за просторно и урбанистичко планирање

Тел: 021/487- 4674

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: svetlana.kilibarda@vojvodina.gov.rs

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршиоца у Сектору; одговара за благовремено, законито, правилно и ефикасно обављање послова у Сектору; координира активности и предузима потребне мере из делокруга Сектора; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; утврђује предлоге Програма рада Сектора, извештаја о раду Сектора и материјала по програму рада Секретаријата; учествује у изради нацрта закона и других прописа из тих области; остварује сарадњу са органима, организацијама и институцијама чији је оснивач република, покрајина, односно јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; прима странке и пружа им стручну помоћ и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара и подсекретара.

ДУШАН ШПАНОВИЋ – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за правне и материјално – финансијске послове

Тел. 021/487-4719

Факс: 021/456 - 238

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; координира активности и предузима потребне мере из делокруга Сектора; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; утврђује предлог Програма рада сектора, извештаја о раду Сектора и материјала по програму рада Секретаријата; учествује у изради нацрта закона и других прописа из области рада Секретаријата; остварује сарадњу са органима, организацијама и институцијама чији је оснивач република, покрајина, односно јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; прима странке и пружа им стручну помоћ; води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Сектора и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара и заменика покрајинског секретара.

ДРАГАН ЂУРИЦА – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за мониторинг и информациони систем животне средине

Тел: 021/487- 4719

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: dragan.durica@vojvodina.gov.rs

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА МОНИТОРИНГ И ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ организује и усмерава рад Сектора, распоређује послове на непосредне извршиоце, пружа потребну стручну помоћ и обавља најсложеније стручне послове из

делокруга Сектора, обавља послове који се односе на организацију система мониторинга, проучавање добијених података, конципирање програма мониторинга квалитета ваздуха, конципирање информационог система животне средине, конципирање планова заштите од удеса, конципирање планова и програма управљања природним ресурсима и добрима, координира све активности локалне мреже и послове праћења мониторинга квалитета ваздуха у локалној мрежи на територији АП Војводине, конципира план квалитета ваздуха за територију АП Војводине, конципира краткорочне акционе планове, обавља најсложеније студијско-аналитичке послове из делокруга Сектора, учествује у раду радних тела Скупштине и Покрајинске владе и води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Сектора, као и друге послове које му повери покрајински секретар, заменик покрајинског секретара и подсекретар.

ДР РАТКО БАЈЧЕТИЋ – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за заштиту и унапређење природних добара и биолошке разноврсности

Тел: 021/487- 4889

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: ratko.bajcetic@vojvodina.gov.rs

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА И БИОЛОШКЕ РАЗНОВРСНОСТИ

Организује и усмерава рад Сектора; распоређује послове на непосредне извршиоце; пружа потребну стручну помоћ и обавља најсложеније стручне послове из делокруга Сектора; обавља најсложеније студијско-аналитичке послове из делокруга Сектора; учествује у раду радних тела Скупштине и Покрајинске владе и води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Сектора, као и друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара и подсекретара.

НЕМАЊА ЕРЦЕГ – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за чистију производњу и одрживи развој

Тел: 021/487- 4289

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: nemanja.erceg@vojvodina.gov.rs

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА ЧИСТИЈУ ПРОИЗВОДЊУ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ организује и усмерава рад Сектора; распоређује послове на непосредне извршиоце; пружа потребну стручну помоћ и обавља најсложеније стручне послове из делокруга Сектора; обавља најсложеније студијско-аналитичке послове из делокруга Сектора; учествује у раду радних тела Скупштине и Покрајинске владе и води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Сектора, као и друге послове које му повери покрајински секретар, заменик покрајинског секретара и подсекретар.

ПАВЛЕ РАЈКОВ – вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за инспекцијске послове

Тел: 021/487- 4289

Факс: 021/456 - 238

Е-адреса: pavle.rajkov@vojvodina.gov.rs

ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Обавља послове који се односе на организацију и усмеравање рада Сектора; распоређује послове на непосредне извршиоце; пружа потребну стручну помоћ; обавља најсложеније студијско-аналитичке послове из делокруга Сектора; дефинише политику и циљеве рада Сектора; израђује стратешка и планска документа неопходна за рад Сектора; припрема анализе, информације и извештаје; организује, планира и прати рад извршилаца у Сектору; прати, анализира и спроводи законску регулативу; учествује у радним групама за израду законских и подзаконских аката; организује и спроводи сарадњу са инспекцијама на републичком и локалном нивоу; организује и спроводи сарадњу са европским мрежама инспекција; учествује у реализацији пројеката везаних за Сектор; спроводи сарадњу са стручним организацијама чији је делокруг рада везан за Сектор; координира активности са оператерима, управљачима заштићених поручја, корисницима риболовних вода и субјектима који се баве прометом заштићених врста; води управне поступке и одлучује у управним стварима из делокруга рада Сектора и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, заменик покрајинског секретара и подсекретар.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Нема посебних одлука којима се ограничава јавност рада Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине. Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17) прописано је да је рад покрајинске управе доступан јавности и да су покрајински органи управе дужни да омогуће увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја. Текст Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи, може се преузети са веб странице Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице: www.puma.vojvodina.gov.rs.

- 1) Порески идентификациони број Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине: 100715260
- 2) Радно време: 08,00-16,00 часова.
- 3) Адреса: Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад
Тел: 021/487-4719, Факс: 021/456-238
Е-адреса: ekourb@vojvodina.gov.rs.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Сања Шкиљевић, виши саветник.

- 4) Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима су:
- Владимир Галић, покрајински секретар

- 5) Адресе подручних јединица у којим су смештени инспектори за заштиту животне средине:

1. Подручна јединица у Суботици

Трг Лазара Нешића бр. 1

24000 Суботица

Тел: 024/641-153 (контрола индустријских објеката)

024/553-608 (заштита и коришћење рибљег фонда)

024/533-778 (заштита и коришћење природних добара)

- **Секулић Драган**, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката
- **Јовица Млађеновић**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења рибљег фонда
- **Огњенка Николић**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара
- **Злата Павловић**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара

2. Подручна јединица у Зрењанину

Трг слободе 10

23000 Зрењанин

Тел: 023/511-925

Бајевић Љиљана, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката

3. Подручна јединица у Сремској Митровици

Трг Светог Димитрија 8

22000 Сремска Митровица

Тел: 022/214-450

Снежана Думанчић, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката

4. Подручна јединица у Панчеву

Трг Карља Петра I бр. 2-4

26000 Панчево

Илиана Терпенка, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката

5. Подручна јединица у Вршцу

Светосавски трг бр. 10

26300 Вршац

Тел: 013/835-445

Јелена Поповић, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења рибљег фонда

6. Покрајински инспектори за заштиту животне средине у Новом Саду су:

- **Аурела Шимудварац – Лучи**, урбанистички инспектор

- **Милка Стојановић**, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката – начелник одељења

- **Немања Ивановић**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара - начелник одељења

- **Игор Вавић**, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката
- **Имре Јеноваи**, инспектор за заштиту животне средине у области контроле индустријских објеката
- **Мирослав Берковић** - инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења рибљег фонда
- **Наташа Ружић**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара
- **Лидија Хорњик**, инспектор за заштиту животне средине у области заштите и коришћења природних добара

Булевар Михајла Пупина 6, 21000 Нови Сад

Заштита животне средине:

тел.: +381 21 423 791; +381 21 520 628; факс: +381 21 520 628

e-mail: inspekcija.zastitasredine@vojvodina.gov.rs

Булевар Михајла Пупина 6, 21000 Нови Сад

Урбанистичка инспекција:

тел.: +381 21 487 4246; факс: +381 21 520 628

e-mail: inspekcija.urbanizam@vojvodina.gov.rs

Инспектори за заштиту животне средине и урбанистички инспектори носе идентификациона обележја и то службену легитимацију.

7) У зграду Покрајинске владе и до канцеларија Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине у Булевару Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад, омогућен је прилаз лицима у инвалидским колицима.

8) Упутство о присуствовању седницама, није примењиво у случају Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине.

9) Аудио и видео снимање у просторијама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, дозвољено је уз претходну сагласност покрајинског секретара.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја су оне које се односе на:

- 1) поступање покрајинских инспектора за заштиту животне средине и предузимање мера заштите у заштићеним природним добрима и у области управљања отпадом;
- 2) вођење поступака издавања дозвола за управљање отпадом за поједине оператере

Највећи број захтева је достављен електронским путем, а мањи број преко писарнице покрајинских органа.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области просторног и урбанистичког планирања, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: израђују, доносе и спроводе документи просторног развоја АП Војводине; израђују, доносе и спроводе регионални просторни планови и просторни планови посебне намене; предлажу мере и активности програма имплементације просторног плана Републике Србије за територију АП Војводине, регионалних просторних планова и просторних планова подручја посебне намене и прати њихово спровођење; оснива јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање и врше оснивачка права над њим.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа у области просторног и урбанистичког планирања. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине пружа стручну помоћ и обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање локалним самоуправама за израду просторне и урбанистичке документације, пројеката струковних и невладиних организација из области просторног планирања, урбанизма, врши стручну контролу и јавни увид регионалних просторних планова и просторних планова посебне намене за подручја на територији АП Војводине; даје претходну сагласност и сагласност у поступку израде и доношења просторних и урбанистичких планова јединица локалне самоуправе с територије АП Војводине и предлаже једну трећину чланова комисије за стручну контролу просторних и урбанистичких планова у јединици локалне самоуправе; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове урбанизма и даје мишљење на статут и опште акте Републичке агенције за просторно планирање и Инжењерске коморе Србије.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у области просторног и урбанистичког планирања, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области заштите животне средине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: природно добро ставља под заштиту; доноси програм заштите животне средине за територију АП Војводине; доноси програм мониторинга, екстерни план заштите од удеса и планови и програми управљања природним ресурсима и добрима; оснива буџетски фонд; оснива Покрајински завод за заштиту природе и врше оснивачка права над њим; проглашава стање угрожености животне средине на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из области заштите животне средине. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа, установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине: контролише коришћење и заштиту природних ресурса и добара на територији АП Војводине; обезбеђује континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг); даје услове за

обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација; учествује у поступку припреме и доношења просторних, урбанистичких и других планова (планови уређења и основе коришћења пољопривредног земљишта, шумске, водопривредне, ловнопривредне основе и програми унапређивања рибарства на рибарским подручјима и други планови).

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у области унапређивања животне средине, рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поверени и изворни послови које обавља Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17), Законом о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12-одлука УС) и посебним републичким прописима у области просторног и урбанистичког планирања и заштите животне средине.

Покрајинском скупштинском одлуком о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинском управи („Службени лист АПВ“ бр. 37/2016 од 20.06.2016.године) извршена је реорганизација покрајинских секретаријата, те је област грађевинарства припојена Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

А) ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА:

РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

У 2018. години, настављено је са прикупљањем, обрадом и графичком презентацијом података и показатеља везаним за мониторинг просторног развоја АП Војводине из доступних извора, ради континуитета праћења сета показатеља урађених до сада.

У документу под називом „Информациони систем о простору Аутономне покрајине Војводине“ – Извештај за 2017. годину приказани су:

- методологија израде показатеља просторног развоја,
- хронологија праћења показатеља просторног развоја АП Војводине, као и
- показатељи просторног развоја АП Војводине.

Претходно наведено искоришћено је и за израду Годишњег извештаја о остваривању Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине.

Активности које су такође извршене на унапређењу рада на сачињавању информационог система о простору АП Војводине обухватиле су:

- Превођење донетих планских докумената у Геоинформациони систем (ГИС) и базу података - Просторно планска документација чије доношење је у надлежности Скупштине АП Војводине садржи неопходан сет просторних података, које је било неопходно прилагодити за коришћење у Инфраструктури просторних података. Планови, који су рађени од 2003. године у AUTOCAD технологији превођени су и

прилагођени савременим алатима. У 2017. години обрађена су три Просторна плана подручја посебне намене (ППППН) и то: ППППН СРП „Горње Подунавље“, ППППН СРП „Ковиљско петроварадински рит“ и ППППН СРП „Делиблатска пешчара“.

- Развој регионалног информационог система на нивоу АПВ - Досадашња употреба података прикупљаних кроз информациони систем користи се у раду покрајинских органа и исту је неопходно перманентно унапређивати. У 2017. години Развој информационог система обухватио је развијање процеса коришћења и размене података на нивоу оперативне подршке и техничке припреме неопходних података за израду и спровођење планске документације, у циљу развоја Регионалног информационог система о планској документацији на нивоу Аутономне покрајине Војводине (чл. 4 Правилника о садржини и начину вођења и одржавања Централног регистра планских докумената - „Службени гласник РС“, број 33/15). Прикупљање, обрада и дистрибуција просторних података, везаних за урбанистичко и просторно планирање, као и услови и ограничења који су одређени имплементацијом просторно планске документације, дефинисани су INSPIRE директивом. Регионални информациони систем на нивоу АПВ обавезно мора да садржи примену техничког оквира за креирање просторних података и стандардизацију просторних информација.
- Информациони систем о размештају радних зона на територији АПВ –2013. године започета је израда „Студије размештаја радних зона на територији АПВ“. Циљ израде Студије је садржан у потреби свеобухватног евидентирања радних зона, њихове адекватне валоризације са аспекта инфраструктурне опремљености, просторне искоришћености ради доступности информација потенцијалним инвеститорима, органима, институцијама и свим заинтересованим грађанима, и на тај начин формирања јединствене базе података у овој области. Студија се радила у најсавременијој дигиталној технологији у ГИС окружењу, са пратећом базом просторних података која омогућава постављање података на web портал. Од 2015. године израда и праћење ове врсте података постаје део целине под називом „Информациони систем просторних података у АПВ“.

Настављено је са активностима на анализи достављених података од стране локалних самоуправа као и прикупљању нових. С обзиром на квалитет достављених података обрађени су и унети у Информациони систем подаци за четири радне зоне са територије општине Ада и ажурирани подаци за седам радних зона са територија општина Бела Црква, Беочин, Вршац, Кула и Опово.

Сачињавање јединствене информационе базе у многострано отвара могућности за укључивање постојећих и презентовање планираних радних зона на целој територији АП Војводине приказивања атрактивности ових простора и привлачења потенцијалних инвеститора. Анализа достављених података подразумева свеобухватну проверу валидности достављених података, као и преиспитивање просторнопланске и урбанистичке документације којом су дефинисане планиране и постојеће радне зоне.

РЕГИСТАР ДОНЕТИХ ПРОСТОРНИХ И УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА

Послови на вођењу и ажурирању Регистра донетих просторних и урбанистичких планова у АП Војводини, обављају се у континуитету од 2003. године и њихово финансирање се обезбеђује из буџета АП Војводине. Регистар донетих просторних и урбанистичких планова се ажурира сваких шест месеци.

Регистар обухвата усвојене Регионалне, Просторне планове подручја посебне намене, Просторне планове јединица локалне самоуправе, Генералне урбанистичке планове и Планове генералне регулације.

Послови на вођењу Регистра настављени су у смислу ажурирања доступним подацима. Свим јединицама локалне самоуправе су послати анкетни упитници. Годишњи извештај о стању планске документације је сачињен након обрађених одговора јединица локалне самоуправе на анкету.

ПОКРАЈИНСКЕ СКУПШТИНСКЕ ОДЛУКЕ О ИЗРАДИ ППППН – 2018/2019.ГОДИНА

1. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема („Сл. лист АПВ“ број 12/2018)
2. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог Беочин са елементима детаљне регулације („Сл. лист АПВ“ број 12/2018)
3. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-„Летенка“ са елементима детаљне регулације („Сл. лист АПВ“ број 12/2018)
4. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене предела „Вршачке планине“ (Сл. лист АПВ“ број 26/2018)
5. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене државног пута IIа реда број 100 за потребе реконструкције и модернизације пута и изградње бицикличке стазе на деоници Нови Сад – Стара Пазова (до границе са административним подручјем Града Београда), са детаљном разрадом („Сл. лист АПВ“, број 54/2018)
6. Покрајинска скупштинска одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка „Бегечка јама“ („Сл. лист АПВ“, број 60/2018)

ДОНЕТИ ППППН - 2018/2019 година

1. Просторни план подручја посебне намене заштићених природних добара „Окањ бара“ и „Русанда“ („Сл. лист АПВ“ број 23/2018)
2. Просторни план подручја посебне намене „Фрушка гора“ („Службени лист АПВ“ број 8/19)
3. Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Слано копово“ („Службени лист АПВ“ број 8/19)
4. Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог - Беочин са елементима детаљне регулације („Службени лист АПВ“ број 60/18 и 2/19)
5. Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-„Летенка“ са елементима детаљне регулације („Службени лист АПВ“ број 8/19)

КОНТРОЛА УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

У оквиру послова на припреми спровођења поступка давања сагласности на планску документацију - просторног плана јединице локалне самоуправе и урбанистичког плана који се израђује у обухвату плана подручја посебне намене унутар граница проглашеног или заштићеног природног добра, после јавног увида, у складу са одредбом члана 33. Закона о планирању и изградњи, Комисија за контролу усклађености планских докумената, образована Решењем Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, број 140-02-222/2016-01 од 08.08.2016. године врши контролу планских докумената.

Б) У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Изворни послови:

- припрема акта о стављању природног добра под заштиту, у складу са законом којим се уређује заштита природе (члан 25. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) - надлежност у складу са одредбама Закона о заштити природе.

- припрема програма заштите животне средине у складу са Националним програмом, акционим и санационим планом и својим интересима и специфичностима (члан 25. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – ови послови се обављају у складу са Законом о заштити животне средине.

Донета је Покрајинска скупштинска одлука о Програму заштите животне средине на територији АПВ за период 2016-2025 године („Службени лист АПВ“, бр. 10/16).

- доношење планова и програма управљања природним ресурсима и добрима у складу са стратешким документима (члан 25. став 1. тачка 4. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – у складу са одредбама Закона о заштити животне средине;

- вршење контроле коришћења и заштите природних ресурса и добара на територији АП Војводине (члан 25. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са одредбама Закона о заштити животне средине и посебним законима, врши се нарочито спровођењем Националне стратегије, планова, програма и основа, стратешким проценама утицаја и проценама утицаја на животну средину, интегрисаним спречавањем и контролом загађивања, усклађеним системом дозвола, одобрења и сагласности, вођењем катастра коришћења природних богатстава и добара и организовањем мониторинга.

- обезбеђивање континуалне контроле и праћења стања животне средине (мониторинг) и доношење програма мониторинга (члан 25. став 1. тачка 6. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) - ови послови се обављају у складу са Законом о заштити животне средине и посебним законима у овој области.

У периоду 1.1.-31.12.2018.

- Реализован технички део јавних набавки и праћена реализација уговора за сервисирање и одржавање локалне мреже аутоматског мониторинга квалитета ваздуха, одређивање концентрације и садржаја суспендованих честица на 3 аутоматске станице (Зрењанин,

Кикинда, Сомбор), тестове еквиваленције за суспендоване честице на аутоматској станици у Суботици, одржавање софтверске и хардверске опреме...

- Статистички обрађени, анализирани и систематизовани подаци за различите медијуме/притиске на животну средину у АПВ (бука, мануални и аутоматски мониторинг квалитета амбијенталног ваздуха, површинске, подземне и пијаће воде, непољопривредно земљиште, климатски фактори, ниско- и високо-фреквентно нејонизујуће зрачење, отпад...).
- Припремљени и приказани подаци о стању животне средине у ГИС окружењу
- Израђени следећи извештаји/информације у оквиру Програма рада Покрајинске владе за 2018.г.:

1. Извештај о стању квалитета животне средине за 2017.г. у АПВ

- У оквиру развоја информационог система у области животне средине извршена је систематизација података којима располаже Секретаријат, а који се односе на управљање животном средином и простором
- Дизајнирање и израда новог сајта Секретаријата.
- Дизајнирање информационог система животне средине и простора у сврху успостављања ГЕОПОРТАЛА и креирање електронских форми за унос података по тематским целинама.
- У оквиру успостављања ГЕОПОРТАЛА припремљени су сервери у Покрајинском заводу за заштиту природе и ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ и подигнути су сервиси за публикување појединих тема из области заштите природе и просторног планирања. Такође је припремљен и сервер за ГЕОПОРТАЛ у оквиру Управе за заједничке послове покрајинских органа и подигнут сервис за публикување резултата мониторинга квалитета непољопривредног земљишта.
- Ажуриране и израђене базе података у PostgreSQL-у за потребе праћења реализације различитих активности Секретаријата (праћење рада локалне мреже аутоматског мониторинга квалитета ваздуха; контрола и сузбијање штетних организама у животној средини – комарци, крпељи и амброзија)
- Потписан „Споразум о оквирима за размену, приступ и коришћење просторних података“, између Секретаријата, Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“, Покрајинског завода за заштиту природе, ЈВП „Воде Војводине“ и ЈП „Војводинашуме“.
- У оквиру партнерства у Еразмус+ пројекту *SENVIBE - "Јачање образовних капацитета кроз изградњу компетенција и сарадње у области инжењерства буке и вибрација"* (Strengthening Educational Capacities by Building Competences and Cooperation in the Field of Noise and Vibration Engineering), финансираног од стране Европске Комисије (број 598241-EPP-1-2018-1-RS-EPPKA2-SVNE-JP), а којим координира Универзитет у Новом Саду, припремљени су анкетни упитници за јединице локалних самоуправа, ИПС постројења и стручне организације које врше мерења буке у животној и радној средини. Анкетирање је реализовано са циљем сагледавања стања у области буке и вибрација и као основа за успостављање SENVIBE платформе за буку и вибрације/No&Vib Hub.

- давање услова за обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација (члан 25. став 1. тачка 7. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – ове надлежности су усклађене са Законом о заштити животне средине и Законом о планирању и изградњи.

- учествовање у поступку припреме и доношења просторних и урбанистичких планова и других планова (члан 25. став 1. тачка 8. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са Законом о заштити животне средине;

- доношење екстерног плана заштите од удеса, који је саставни део плана за реаговање у ванредним ситуацијама на основу надлежности из прописа којим се уређује материја заштите и спасавања (члан 25. став 1. тачка 9. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са Законом о заштити животне средине;

- у случају удеса, проглашавање стања угрожености животне средине на територији АП Војводине, у складу са законом којим се уређује заштита животне средине (члан 25. став 1. тачка 10. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са Законом о заштити животне средине;

- оснивање буџетског фонда у складу са прописом којим се уређује буџетски систем, који ће се финансирати из прихода остварених на територији АП Војводине (члан 25. став 1. тачка 11. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са Законом о заштити животне средине. Донета је Одлука о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине („Службени лист АПВ, бр. 1/10 и 8/10) ;

- припремање акта за оснивање Покрајинског завода за заштиту природе, ради обављања послова заштите природе и природних добара која се у целини налазе на територији АП Војводине (члан 26. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине)- надлежност у складу са Законом о заштити природе. На основу члана 26. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине и члана 133. став 1. Закона о заштити природе, донета је Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", бр. 2/10).

Поверени послови које обавља Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у складу са Законом о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине и посебним прописима у области заштите животне средине, а поступке спроводи и акта доноси у складу са Законом о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16):

- даје сагласност на програме унапређења рибарства на рибарским подручјима на територији АП Војводине (члан 22. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине и Закона о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Службени гласник РС", бр. 128/14) – у форми решења. У 2018. години, издато је укупно 40 решења и то: 25 решења о давању сагласности на годишње програме управљања рибарским подручјима и на измене и допуне програма управљања рибарским подручјима, 2 решења о давању сагласности на програм управљања рибарском подручјем (десетогодишњи програм), 4 решења о давању сагласности на привремени програм управљања рибарским подручјем, 6 решења о издавању дозволе за електрориболов и риболов у научноистраживачке сврхе и 3 решења о издавању дозволе за селективни риболов.

- уступа на коришћење рибарска подручја на територији АП Војводине (члан 22. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине и Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда)

- убира средства од накнада за коришћење рибарског подручја на територији АП Војводине (члан 22. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине и Закон о накандама за коришћење јавних добара);

- обавља послове инспекцијског надзора у области заштите и одрживог коришћења рибљег фонда корисника рибарских подручја у заштићеним природним добрима на територији АП Војводине и промета риба на територији АП Војводине (члан 22. став 1. тачка 4. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине и Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда).

Остали поверени послови које обавља Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине:

- даје сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, за пројекте за које одобрење за изградњу издаје надлежни покрајински орган за послове урбанизма (члан 28. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) – надлежност у складу са Законом о процени утицаја на животну средину;

- даје сагласност на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину за територију АП Војводине (члан 28. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) - надлежност у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину;

- издаје интегрисане дозволе за постројења и активности за која дозволу и одобрење за изградњу и почетак рада, односно извођење или обављање активности, издаје други надлежни покрајински орган (члан 28. став 1. тачка 4. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) - надлежност у складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине;

- даје претходну сагласност у поступку доношења основа, планова и програма заштите и унапређивања заштићеног природног добра, флоре и фауне, шума и вода на територији АП Војводине (члан 28. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине);

- образује информациони систем за заштиту и унапређење животне средине, као део јединственог информационог система Републике Србије (члан 28. став 1. тачка 6. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине) - надлежност се врши у складу са Законом о заштити животне средине;

- издаје дозволу за рад за новоизграђени или реконструисани стационарни извор загађивања за који није прописана обавеза издавања интегрисане дозволе, односно израде студије о процени утицаја на животну средину, у складу са Законом о заштити ваздуха;

- утврђује мере и услове заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, укључујући и оне на које даје сагласност у поступку стратешке процене утицаја, процене утицаја пројеката на животну средину, односно у поступку издавања интегрисане дозволе за рад постројења и активности, у складу са Законом о заштити од буке у животној средини;

- утврђује испуњеност услова за коришћење извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса за територију аутономне покрајине у складу са Законом о заштити од нејонизујућих зрачења;

- утврђује испуњеност услова за испитивање нивоа зрачења извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса у животној средини у складу са Законом о заштити од нејонизујућих зрачења.

Ц) ИНСПЕКЦИЈСКИ ПОСЛОВИ

Надлежности урбанистичке инспекције и инспекције за заштиту животне средине утврђене су Законом о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине, Законом о планирању и изградњи, Законом о заштити животне средине и посебним законима у области заштите животне средине.

Годишњи извештај покрајинске инспекције за заштиту животне средине и покрајинске урбанистичке инспекције налази се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине.

У складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18), инспекција објављује најкасније до 31. марта наредне године за претходну годину годишњи извештај о раду на својој интернет страници.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Прописи које најчешће примењује Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине:

1. Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/09, 81/09, 64/10–одлука УС и 24/11, 121/12, 42/13–одлука УС, 50/13–одлука УС, 98/13–одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18)
2. Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09, 72/09–др. закон, 43/11–одлука УС, 14/16 и 95/18 – др. закон)
3. Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 36/09)
4. Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10)
5. Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 25/15)
6. Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10 и 14/16)
7. Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС”, бр. 36/09)
8. Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС”, бр. 36/09 и 10/13)
9. Закон о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10 – испр. и 14/16)
10. Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС”, бр. 36/09 и 88/10)
11. Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда („Службени гласник РС”, бр. 128/14 и 95/18 – др. закон)

12. Закон о водама („Службени гласник РС”, бр. 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон)
13. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
14. Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/09 и 67/12-одлука УС)

Прописи које примењује Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине налазе се на веб адреси www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs/документа/усвојени-прописи/.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у складу са Законом о процени утицаја на животну средину спроводи **поступак процене утицаја на животну средину** за пројекте за које одобрење за градњу пројекта издаје орган аутономне покрајине.

Захтеви који се подносе:

- захтев за одлучивање о потреби процене утицаја
- захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени
- захтев за одлучивање о давању сагласности на процену утицаја

У складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину, дају се мишљења на одлуке о стратешкој процени утицаја на животну средину или сагласности на извештаје о стратешкој процени утицаја на животну средину

Лица овлашћена за предузимање радњи у овим поступцима су:

Наташа Кнежевић, самостални саветник и

Оливера Вучинић, самостални саветник

(тел. 021/487-4690)

У складу са Законом о заштити од нејонизујућих зрачења, издају се решења којима се утврђује испуњеност услова за коришћење извора **нејонизујућих зрачења** од посебног интереса за територију аутономне покрајине и утврђује испуњеност услова за испитивање нивоа зрачења извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса у животној средини.

Лице овлашћена за предузимање радњи у овим поступцима је:

Оливера Вучинић, самостални саветник

(тел. 021/487-4690)

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине, спроводи поступак за **издавање интегрисане дозволе** за постројења и активности која могу имати негативан утицај на здравље људи, животну средину или материјална добра, за која дозволу или одобрење за изградњу, односно извођење или обављање активности, издаје надлежни покрајински орган.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у складу са Законом о управљању отпадом, спроводи поступак **издавања дозвола** за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада за све активности на територији аутономне покрајине и за сва постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган аутономне покрајине.

Лица овлашћена за предузимање радњи у овим поступцима су:

Светлана Марушић, виши саветник

(тел. 021/487-4735)

Тамара Орловић, саветник

(тел. 021/487-4484)

Милана Гатарих, млађи саветник

(тел. 021/487-4640)

Детаљније информације, образац захтева, таксе и сви остали релевантни подаци могу се наћи на веб страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине www.ekourbanv.vojvodina.gov.rs/документа/формулари/формулари-из-области-заштите-животне/.

У складу са Законом о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда, корисницима риболовних вода на територији АП Војводине издају се

- решења о давању сагласности на програме управљања рибарским подручјима.

- решења о издавању дозволе за електрориболов и риболов у научноистраживачке сврхе и

- решења о издавању дозволе за селективни риболов

Лица овлашћена за предузимање радњи у овим поступцима су:

Бригита Марић, саветник

Татјана Радовановић, саветник

(тел. 021/487-4212 и 021/487-4658)

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине одлучује по жалбама на првостепена решења органа локалне самоуправе надлежних за послове заштите животне средине у складу са Законом о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине и посебним законима у области заштите животне средине.

Лице овлашћено за предузимање радњи у овим поступцима је **Сања Шкиљевић**, виши саветник (тел. 021/487-4456).

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Детаљан поступак ради пружања услуга описан је на веб страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине www.ekourbanv.vojvodina.gov.rs/услуге/.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У 2018. години примљено је 60 захтева за одлучивање о потреби процене утицаја, 29 захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја и 25 захтева за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину. Од укупног броја поднетих захтева за одлучивање о потреби процене утицаја, за 5 захтева донето је решење о потреби

процене утицаја, а за 22 захтева решење о не приступању изради студије. Од осталог броја поднетих захтева, за 3 захтева донето је решење о одбацавању, за 12 решење о обустављању поступка, а 1 захтев је одбијен. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине је 9 захтева проследио надлежним органима на даље поступање, а 8 захтева је још у поступку. Што се тиче захтева за давање сагласности на студију, 14 захтева је позитивно решено, док је 11 захтева још у поступку.

Током 2018. године Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине дао је оцену и сагласност на 8 извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину.

У периоду 01.01.- 31.12.2018. године издато је 10 дозвола за управљање отпадом, од тога 5 за сакупљање и транспорт отпада на територији АП Војводине, 4 за транспорт отпада на територији АП Војводине и 1 дозвола за складиштење опасног отпада.

У периоду 01.01.- 31.12.2018. године издата је једна ревизија интегрисане дозволе за рад постројења Метал фер стил мил из Сремске Митровице.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у другостепеном управном поступку решава по жалбама против решења општинских, односно градских управа на територији АП Војводине, донетих у области заштите животне средине.

У 2018. години, укупно је за решавање било 24 жалбе. Жалбе су се односиле на решења првостепеног органа донета у поступцима издавања дозвола за управљања отпадом и одлучивања о потреби процене утицаја на животну средину, а четири жалбе је било у области заштите природе. До 31.12.2018. године, решен је 21 предмет, а 3 је пренето у 2019. годину, од којих су 2 предмета за примљена у децембру 2018. године.

У 2018. години, покренут је 1 управни спор против донетог другостепеног решења.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о одобреним приходима и расходима могу се видети на веб страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине www.ekourbanv.vojvodina.gov.rs/документа/финансијски-план/законски-основ-за-финансијски-план/.

Извештаји о ревизији финансијских извештаја могу се видети овде: www.ekourbanv.vojvodina.gov.rs/документа/финансијски-план/извештај-о-ревизији-финансијских-изв/.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Детаљни подаци о јавним набавкама налазе се на веб страници Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине www.ekourbanv.vojvodina.gov.rs/документа/јавне-набавке/.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

1. ИЗРАДА ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА И ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

На основу члана 24. став 2. и члана 39. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014 – други пропис и 37/2016), члана 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Сл. лист АПВ“, број 57/2017) и Одлуке покрајинског секретара о спровођењу поступка за доделу средстава путем јавног конкурса број 140-401-1121/2018-02 од 20.03.2018. године расписан је Конкурс за доделу бесповратних средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине у 2018. години, за суфинансирање израде планске документације.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине могу се видети на www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs/документа/финансијски-план/подаци-о-исплаћеним-платама-зарадама/.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине могу се видети на www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs/документа/финансијски-план/средства-за-рад/.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине се заводи и чува у складу са Уредбом о канцеларијском пословању у Писарници Управе за заједничке послове покрајинских органа и Архиви.

Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима о канцеларијском пословању.

Досијеи запослених чувају се у Служби за управљање људским ресурсима.

Пописне листе о опреми и средствима рада чувају се у Секретаријату.

Управни предмети архивирани у складу са ЗУП-ом чувају се у архиви трајно, одн. 10 година, у зависности од врсте предмета.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, саопштиће се тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

То су информације које се односе на:

- просторне и урбанистичке планове
- мониторинг (извештаји о квалитету животне средине)
- инспекцијски надзор
- поступке процене утицаја на животну средину
- поступке одлучавања о стратешкој процени утицаја на животну средину
- поступке издавања интегрисане дозволе
- поступке издавања дозвола за управљање отпадом
- другостепене управне поступке
- заштиту природних добара и биодиверзитета
- заштиту и одрживо коришћење рибљег фонда
- (су)финансирање пројеката
- јавне набавке

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, које су настале у раду или у вези са радом Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у складу са чланом 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја што ће се подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачна интернет адреса на којој се информација може прочитати или документ преузети.

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13 и 14 Закона су:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4);
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);
- право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев). Захтев мора садржати назив органа

власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи све наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у наведеном року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Од обавезе плаћања ове накнаде члана ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. овог закона.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Ако орган власти располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине
Нови Сад
Булевар Михајла Пупина 16

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
 - увид у документ који садржи тражену информацију;
 - копију документа који садржи тражену информацију;
 - достављање копије документа који садржи тражену информацију.**
- поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

адреса

У _____,
дана _____ 201__ године

други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

против

.....
.....

(навести назив органа)

због тога што орган власти:

није поступио / није поступио у целости / у законском року

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....

.....(навес
ти податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлагем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ
траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени
одговор органа власти.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
Потпис

У....., дана 201....године

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

ЖАЛБА

(.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са
елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-
упутио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и
законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у
целости, односно у делу
којим.....

