

Град Ниш
Градска управа Града Ниша
Секретаријат за планирање и изградњу



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш, април 2017. године

1.	САДРЖАЈ:	страна
2.	Основни подаци о државном ограну и информатору	3
3.	Организациона структура и организациона шема	4
4.	Опис функција старешина	5
5.	Опис правила у вези са јавношћу рада	5
6.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	6
7.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза	6
8.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	7
9.	Навођење прописа	8
10.	Опис услуга које пружа државни орган	10
11.	Поступак ради пружања услуга	11
12.	Преглед података о пруженим услугама	11
13.	Подаци о приходима и расходима	12
14.	Подаци о јавним набавкама	12
15.	Подаци о државној помоћи	12
16.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	12
17.	Подаци о средствима рада	13
18.	Чување носача информација	13
19.	Врсте информација у поседу	13
20.	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	13
21.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	14

1) Садржај информатора о раду

Информатор о раду Секретаријата за планирање и изградњу Града Ниша сачињен је на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10) и садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја. Одговорно лице за информације од јавног значаја је помоћник секретара Александар Петровић, дипломирани правник.

Информатор о раду Секретаријата за планирање и изградњу се објављује у електронском облику на интернет презентацији Града Ниша на адреси <http://www.ni.rs/gradska-uprava/gradska-uprava-grad-a-nisa/sekretarijat-za-planiranje-i-izgradnju/>.

2) Основни подаци о Секретаријату за планирање и изградњу

Овај информатор издаје Секретаријат за планирање и изградњу, ул. Генерала Транијеа 10. У саставу Секретаријата је и Центар за издавање дозвола (ЦИД), ул. Николе Пашића бр.22.

Матични број: 17620541

Порески идентификациони број (ПИБ): 100232752

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/2010). Одговорно лице за тачност и потпуност података је секретар Секретаријата за планирање и изградњу Родољуб Михајловић.

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Секретаријат за планирање и изградњу, у оквиру делокруга свога рада. Информатор о раду је први пут објављен маја 2009. године на интернет страници Града Ниша.

Штампана копија Информатора се може добити у Секретаријату за планирање и изградњу, ул. Генерала Транијеа 10, Ниш. Датум последње измене и допуне је април 2017. године.

Радно време секретаријата је од 7.30 до 15.30 часова, сваког радног дана (понедељак-петак), Адреса: Ниш, ул. Генерала Транијеа бр. 10.

Телефон: 018/504466; Факс: 018/504465.

3) Организациона структура и организациона шема Секретаријата за планирање и изградњу

Руководилац органа је секретар Секретаријата кога поставља начелник градске управе. Секретар организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада. Секретар је одговоран начелнику Градске управе и Градоначелнику за рад и законито и благовремено обављање послова секретаријата.

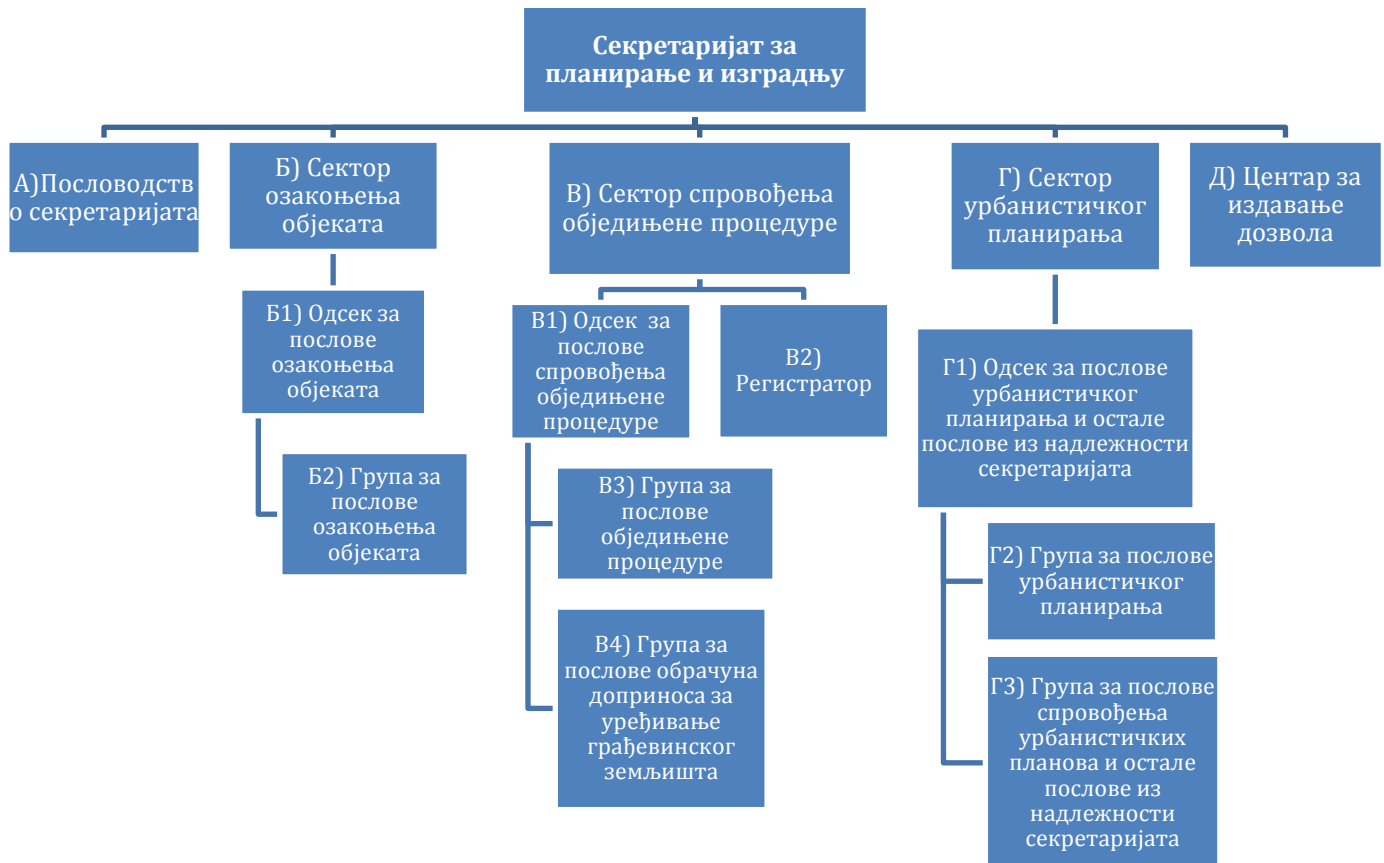
- Секретар Секретаријата је Родољуб Михајловић, дипломирани инжењер грађевинарства. Тел. 018 – 50 44 66; E-mail: rodoljub.mihajlovic@gu.ni.rs
- Помоћник секретара за сектор озакоњења објеката Александар Петровић, дипл. правник, Тел. 018-504662; E-mail: paleksandar@gu.ni.rs
- Помоћник секретара за сектор спровођења обједињене процедуре Игор Игић, дипл. инж. грађ. Тел: 018-504663; E-mail: igor.igic@gu.ni.rs
- Помоћник секретара за сектор урбанистичког планирања Невена Грубић, дипл. инж. арх. Тел: 018-504463; E-mail: nevena.grubic@gu.ni.rs

Према структури Секретаријат је подељен на четири унутрашње организационе јединице:

- Пословодство Секретаријата;
- Сектор спровођења обједињене процедуре;
- Сектор урбанистичког планирања и
- Сектор озакоњења објеката.

Одсеком за послове спровођења обједињене процедуре руководи шеф одсека Дејан Стојиљковић, дипломирани инжењер грађевинарства. Тел. 018/504677; E-mail: dejan.stojiljkovic@gu.ni.rs. Одсеком за послове урбанистичког планирања, спровођења планских докумената и остале послове из надлежности секретаријата руководи шеф одсека Првослав Петровић, спец. струк. грађ. инж. Тел: 018-504679; E-mail: prvoslav.petrovic@gu.ni.rs. Одсеком за послове озакоњења објеката руководи шеф одсека Соња Игић, дипломирани инжењер грађевинарства. Тел. 018/504661; E-mail: sonja.igic@gu.ni.rs. Регистратор у Секретаријату за планирање и изградњу је Живојин Јанковић, дипломирани инжењер грађевинарства. Тел: 018-504677; E-mail: zivojin.jankovic@gu.ni.rs

Организациона шема Секретаријата за планирање и изградњу



4) Опис функција старешина

Секретаријатом руководи секретар, који одговара за рад Секретаријата, организује рад Секретаријата, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених. Секретар је одговоран начелнику Градске управе и Градоначелнику за рад и законито и благовремено обављање послова секретаријата.

Секретар Секретаријата има три помоћника који руководе секторима и који за свој рад одговарају секретару, радом одсека руководе шефови одсека.

5) Опис правила у вези са јавношћу рада

Одлуком о Градској управи Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр.143/2016), је прописано да Градска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем дежурних служби за представке и сугестије

грађана. Начелник Градске управе даје информације о раду Градске управе средствима јавног информисања, а у ту сврху, може овластити и лице из секретаријата.

Статутом града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр.88/2008 и 143/2016), предвиђено је да информације о раду градске управе даје начелник или лице које он овласти. Информације о раду начелника, руководиоца организационих јединица и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја. Статут града можете погледати на званичној веб-страници Града Ниша.

У вези захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја задужен је Александар Петровић, руководилац сектора озакоњења објекта.

6) Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

- 1) Увид у важећу планску документацију и информације о плановима чије је усвајање у поступку
- 2) Презентација урбанистичких пројеката
- 3) Информације о локацијама
- 4) Локацијски услови и грађевинске дозволе
- 5) Уверења о посебним деловима објекта

7) Опис надлежности, обавеза и овлашћења

У складу са Одлуком о Градској управи града Ниша, („Службени лист Града Ниша“, бр. 143/2016) Секретаријат за планирање и изградњу се образује за област уређења простора и изградње објекта.

У Секретаријату се обављају следећи послови: учествује у изради средњорочних, годишњих и оперативних програма планског развоја; рад на изради средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта; рад на реализацији одобрене апропријације буџетских средстава из надлежности управе; припрема и израда нацрта прописа из надлежности Секретаријата и праћење спровођења тих прописа; врши управни надзор над радом Јавног предузећа Завод за урбанизам Ниш и Градска стамбена агенција; ради на спровођењу програма социјалног становања на територији Града Ниша и реализује градску стамбену стратегију; ради на уговарању планске документације и врши плаћање уговорене планске документације на основу одобрене апропријације у буџету; израђује иницијативе и припрема одлуке о изради планова; прати рад и сарађује са обрађивачима израде планова; прати реализацију планске документације; спроводи процедуре усвајања планске документације; објављује просторне и урбанистичке планове у електронском облику путем интернета; обавља административно - техничке послове припремања и одржавања седница Комисије за планове; обавља стручне и административно - техничке послове за Главног урбанисту; организује јавне презентације урбанистичких пројеката; издаје услове са елементима за обележавање регулације; потврђује урбанистичке пројекте, пројекте препарцелације

и парцелације; објављује потврђене урбанистичке пројекте у електронском облику на званичном порталу града; даје сагласност на елаборат геодетских радова за исправку граница суседних парцела; издаје информације о локацији; издаје уверења о посебним деловима објекта; издаје сагласност и израђује решења за заузеће јавне површине у складу са Одлуком о комуналном реду; издаје дозволе у складу са Одлуком о оглашавању на територији Града Ниша; израђује месечне извештаје о издатим грађевинским дозволама за потребе Републичког завода за статистику; издаје уверења о времену изградње објеката; издаје обавештења у вези изградње објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за урбану комасацију; учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града; учествује у припреми документације за јавне набавке из надлежности секретаријата, а у електронској форми: издаје локацијске услове; издаје грађевинске дозволе; издаје привремене грађевинске дозволе; потврђује пријаве радова; потврђује пријем изјаве о завршетку израде темеља; потврђује пријем изјаве о завршетку објекта у конструктивном смислу; издаје употребне дозволе; издаје решења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола; издаје дозволе о уклањању објеката, осим у случају инспекцијског решења; обезбеђује прикључење објекта на инфраструктурну мрежу; обезбеђује упис права својине на изграђеном објекту, односно посебним деловима објекта и обезбеђује издавања решења о кућном броју; прибавља сагласност на техничку документацију у погледу мере заштите од пожара; доставља пројекте за извођење органу, односно организацији, надлежној за заштиту непокретних културних добара; води регистар обједињене процедуре (доступан са сајту града Ниша); подноси прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре тај ималац јавних овлашћења не поступа у роковима прописаним Законом о планирању и изградњи; издаје решења о озакоњењу објеката.

Секретаријат обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Центар за издавање дозвола је јединица у саставу, у којој се обављају послови из надлежности Градске управе, и други послови пружања услуга грађанима.

8) Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Секретаријат за планирање и изградњу обавља послове из своје надлежности утврђене Статутом Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016) и Одлуком о Градској управи града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр. 143/2016).

Административни поступак се покреће предајом поднесака непосредно или, поштом а од 01.01.2016. године и у електронској форми.

Ближе информације се могу добити на сајту Града Ниша <http://www.ni.rs/> и страници Секретаријата за планирање и изградњу <http://www.ni.rs/gradska-uprava/gradska-uprava-grad-nisa/sekretarijat-za-planiranje-i-izgradnju/> где се могу преузети обрасци за процедуре које Секретаријат спроводи. У сваком обрасцу је прописана неопходна документација за решавање поступка.

На истој адреси постоји Информатор и водич кроз обједињену процедуру и сва неопходна упутства за подношење захтева у електронској форми. Такође, преко овог сајта се може директно приступити и порталу за електронско подношење захтева (<https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home>).

9) Навођење прописа

- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС и 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014)
- Закон о озакоњењу објеката (Сл. Гласник бр.96/2015)
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009)
- Закон о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009)
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 88/2010)
- Закон о јавним путевима ("Службени гласник Републике Србије", број 101/2005, 123/2007 и 101/2011)
- Закон о железници („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005)
- Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/1997, 31/2001 и 30/2010)
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015)
- Закон о водама ("Сл. гласник РС, бр. 30/2010, 93/2012)
- Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 18/10, 65/13, 15/15 и 96/15)
- Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Сл. гласник РС", бр. 64/2015)
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта („Сл. гласник РС“ бр. 43/2010)
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе („Сл. гласник РС“ бр. 3/2010)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе (" Сл. гласник РС", бр. 93/2011 и 103/2013)
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Правилник о енергетској ефикасности зграда („Сл. гласник РС“ бр. 61/2011)
- Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда („Сл. гласник РС“ бр. 61/2011)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл. гласник РС“ бр.4/2010 и 26/2010)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Сл. гласник РС“ бр. 93/2011)
- Правилник о условима и критеријумима за су/финансирање израде планских докумената („Сл. гласник РС“ бр. 51/2010)

- Правилник о садржини, начину и поступку и поступку израде израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Службени гласник РС", број 23/2015)
- Правилник о изгледу, садржи и месту постављања градилишне табле ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Правилник о класификацији објеката ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Правилник о објектима на којима се не примењује поједине одредбе Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015)
- Правилник о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015)
- Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова („Сл. гласник РС“, бр. 58/2012, 74/2015 и 82/2015)
- Правилник о садржини, начину, поступку и роковима израде и објављивање сепарата ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015)
- Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)
- Упутство о начину поступања органа Министарства унутрашњих послова и органа који спроводе Обједињену процедуру у поступцима остваривања права на градњу за објекте на које се примењују мере заштите од пожара
- Упутство о начину поступања надлежних органа и ималаца јавних овлашћења који спроводе Обједињену процедуру у вези са прикључењем на јавни пут
- Упутство о начину поступања надлежних органа и ималаца јавних овлашћења који спроводе Обједињену процедуру у погледу водних аката у поступцима остваривања права на градњу
- Закон о буџетском систему („ Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010,101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016);
- Упутство о раду трезора Града Ниша(„Службени лист Града Ниша“, број 148/2016);
- Одлука о буџету Града Ниша за 2017.годину („Службени лист Града Ниша, број 148/2016);
- Правилник о начину исказивања и извештавања о процењеним финансијским ефектима закона, другог прописа или другог акта на буџет, односно финансијске планове организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, број 32/2015);
- Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016);
- Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“, број 36/2016);

- Упутство о начину достављања образаца тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник“ РС, број 36/2016);
- Уредба о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица аутономној покрајини, припадајућег дела пореза на зараде граду Београду, односно преноса трансферних средстава из буџета Републике Србије јединици околне самоуправе (“Службени гласник РС”, број 49/2013)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у градској управи Града Ниша.

10) Услуге које Секретаријат пружа заинтересованим лицима

Секретаријат за планирање и изградњу спроводи административне поступке који су објављени на сајту Секретаријата <http://www.ni.rs/gradska-uprava/gradska-uprava-grad-nisa/sekretarijat-za-planiranje-i-izgradnju/>. У вези са тим, објављени су подаци о поступку и неопходној документацији у складу са Законом о планирању и изградњи. У Информатору у вези са поступцима у обједињеној процедури дат је детаљан опис услуга, поступака, начина и времена које је неопходно за издавање свих аката.

Секретаријат, по захтеву странке, издаје информације о локацији, локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе као и решења којима се одобрава извођење радова у складу са чл. 145. Закона о планирању и изградњи. Рокови за поступање органа прописани су Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009, 24/2011, 121/2012, 132/2014, 145/2014).

У Центру за издавање дозвола (ЦИД) у ул. Николе Пашића бр. 22 инвеститори и грађани могу добити све неопходне информације и обрасце из области изградње и планирања, РГЗ Службе за катастар непокретности, као и податке о таксама и трошковима поступка.

Жиро рачуни на које се може извршити уплата:

Републичка административна такса:

Жиро рачун: 840-742221843-57; модел 97, позив на број 05-128

Градска административна такса:

Жиро рачун: 840-742341843-24; модел 97, позив на број 87-521

Секретаријат за планирање и изградњу издаје инвеститору употребну дозволу након техничког прегледа и достављања извештаја о истом. Технички преглед обезбеђује инвеститор а може га вршити комисија или привредно друштво, односно друго правно лице коме инвеститор повери вршење тих послова и које је уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

Жалба или приговор на решење које доноси Секретаријат за планирање и изградњу, уколико подносиоци нису задовољни одлуком овог органа, могу се

поднети у роковима који су прописани Законом о планирању и изградњи. Жалба на решење подноси се Министарству животне средине и просторног планирања (другостепени орган) преко Секретаријата за планирање и изградњу

У складу са Законом о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", бр. 96/2015) овај Секретаријат издаје решења о озакоњењу породичних стамбених објеката или станова, помоћних, економских, производних, складишних, пословних и других објеката из чл. 145. Закона о планирању и изградњи.

11) Поступак ради пружања услуга

Секретаријат за планирање и изградњу спроводи административне поступке у изради решења у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009, 24/2011, 121/2012, 132/2014, 145/2014), Законом о озакоњењу објеката (Сл. гласник бр.96/2015) и Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/1997 и 31/2001 и „Службени гласник РС“, број 30/2010).

По захтевима и жалбама странака Секретаријат за планирање и изградњу, као првостепени орган, поступа у свему према одредбама дефинисаним Законом о планирању и изградњи, Законом о озакоњењу објеката и Законом о општем управном поступку. Обрасце захтева, као и информације о висини и начину уплате таксе и уплатнице могу се добити у просторијама Центра за издавање дозвола (ЦИД) у ул. Николе Пашића бр. 22.

12) Преглед података о пруженим услугама

Центар за издавање дозвола је у току 2106. године примио и завео 9567 а у првом кварталу 2017. године 1613 захтева за издавање локацијских, грађевинских и употребних дозвола, информација о локацији, захтева за озакоњење, уверења и обавештења.

Сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, запослени из пословодства Секретаријата су одговорили на 9 захтева током 2016. године. Није било захтева у 2017.

Одсек за озакоњење је у прошлој години донео преко 900 решења о озакоњењу, а у првом кварталу ове године урађено је више од 200 озакоњења бесправно изграђених објеката.

Одсек за планирање је у току 2106. године провео процедуру а Скупштина донела 9 плански докумената, донето је 10 одлуке о изради односно измени планских докумената и потврђено 20 урбанистичких пројеката.

Одсек за послове спровођења обједињене процедуре је у 2016. години примио 1484 захтева, од тога је одбачено 613 а усвојено 860, обустављено је 8 поступака. У првом кварталу 2017. године примљено је 370 захтева, одбачено 138, усвојено 213 и 15 захтева у обради.

13) Подаци о приходима и расходима

Подаци о одобреном буџету за Град Ниш, Градску управу предвиђени су Одлуком о буџету Града Ниша за 2017.годину ("Службени лист Града Ниша", бр. 148/2016). Одлуку о буџету Града Ниша можете погледати на веб адреси: <http://www.ni.rs/wp-content/uploads/Odluka-o-budžetu-Grada-Niša-za-2017.pdf>

Одлука о буџету Града Ниша за 2017. годину је донета по програмском систему, а Секретаријат за планирање и изградњу није директни буџетски корисник, тако да се средства планирана за послове из делокруга овог Секретаријата могу пратити по програмима у оквиру Градске управе Града Ниша као директног буџетског корисника.

14) Подаци о јавним набавкама

Подаци о јавним набавкама Секретаријата за планирање и изградњу представљени су у Плану јавних набавки Градске управе Града Ниша за 2017. годину, који је усвојен Одлуком в.д. начелника Градске управе, број 217/2017-20 од 03.03.2017. године, као и у евиденцији о спроведеним јавним набавкама и закљученим уговорима које су доступне на порталу јавних набавки. До дана ажурирања овог Информатора, није било спроведених јавних набавки за 2017. годину.

15) Подаци о државној помоћи

Управи за планирање и изградњу као и корисницима из надлежности ове Управе, јавним предузећима над којима по Одлуци о градској управи Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", бр. 143/16) ова Управа врши управни надзор, није додељивана државна помоћ у 2016. и првом кварталу 2017. године.

16) Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плата секретара Секретаријата и осталих запослених у Секретаријату за планирање и изградњу одређена је Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у Градским управама и службама, градском јавном правобранилаштву и канцеларији грађанског браниоца (омбудсмана). Плате (без минулог рада) се израчунавају множењем коефицијената са важећом основицом, ценом рада, коју Закључком одређује Влада Републике Србије.

17) Подаци о средствима рада

Седиште органа је у ул. Генерала Транијеа бр. 10, у објекту спратности приземље и два спрата, објекат се налази на катастарској парцели бр. 886 у катастарској општини Ниш-Бубањ. Објекат је у власништву Града Ниша.

Секретаријат у свом раду користи 45 рачунара, 14 штампача, скенере и два копир апарата. Софтверска опремљеност је задовољавајућа а на рачунарима се користи оперативни систем Windows, Microsoft Office пакет и друге апликације специфично потребне овом Секретаријату. Сви програми су лиценцирани.

18) Чување носача информација

Просторни план Града Ниша, Урбанистички планови (генерални урбанистички, планови генералне и детаљне регулације), урбанистичко-технички документи за спровођење планских докумената (урбанистички пројекти, пројекти препарцелације и парцелације) као и документација у поступку израде и доношења планова, у аналогном и дигиталном формату, чувају се у просторијама Секретаријата за планирање и изградњу, Ниш, ул. Генерала Транијеа 10. Објекат је под сталним чуварским надзором.

Окончани предмети се архивирају и чувају у Архиви Града Ниша, Секретаријат за послове управе и грађанска стања, Ниш, ул. Николе Пашића бр. 24.

Секретаријат за планирање и изградњу користи и интерну електронску базу предатих захтева као и базу Централне евиденције обједињених процедура, преко система Агенције за привредне регистре.

19) Врсте информација у поседу

Информације од јавног значаја које поседује Секретаријат садржане су у плановима, пројектима, одлукама, наредбама, упутствима, решењима и закључцима које Секретаријат доноси. Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

Урбанистички планови су израђени у аналогном и дигиталном облику. Секретаријат поседује и нацрте планова, за јавни увид, у аналогном и дигиталном облику – цртеже и текстуалне прилоге.

20) Подаци о врстама информација које државни орган ставља на увид

Све информације у вези важеће планске документације су доступне по захтеву странке. За урбанистичке планове који су у поступку, односно процедури усвајања врши се јавни увид плана у трајању од 15-30 дана што се јавно оглашава у средствима информисања. На званичном сајту Секретаријата може се извршити увид и

преузимање усвојених планских докумената. За урбанистичке пројекте за изградњу, према закону, врши се јавна презентација уз обавезно оглашавање.

21) Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Захтев за остваривање права на приступ информацијама Секретаријата за планирање и изградњу се може поднети на обрасцу који садржи елементе прописане законом. Овај захтев може поднети свако заинтересовано лице. У захтеву тражилац не мора навести разлоге за тражење информације, али захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац остварује право на приступ информацијама увидом у документ који садржи тражене информације, односно добија копију тог документа.

Увид у документ који садржи информацију је бесплатан, док се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз плаћање накнаде нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и наплате трошкова упућивања, према трошковнику који је донела Влада Републике Србије.

Секретаријат је дужна да по захтеву поступи без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Орган јавне власти ако није у могућности да, из оправданих разлога у наведеном року поступи по захтеву, дужан је да најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева обавести тражиоца информације и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Секретаријат је дужна да омогући приступ информацији од јавног значаја или може донети решење о одбијању захтева у року од 15 дана, које ће писано образложити и поучити тражиоца информације о правним средствима која му стоје на располагању.

Када Секретаријат не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику, као самосталном државном органу, кога бира Народна скупштина Републике Србије и чије је седиште у Београду, и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом сазнању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику ако орган јавне власти: одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт, не одговори у прописаном року, услови давање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије, не стави на увид документ који саржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен Законом.

Одговорно лице у вези захтева за приступ информацијама од јавног значаја је Александар Петровић, помоћник Секретара . Захтев за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Секретаријата за планирање и изградњу може се поднети у писаној форми на поштанску адресу Секретаријата за планирање и изградњу, ул. Генерала Транијеа број 10, електронском поштом на адресу

rodoljub.mihajlovic@gu.ni.rs или paleksandar@gu.ni.rs или факсом на број 018/504465 или преко ЦИД-а, који се налази у ул. Николе Пашића број 22, 18000 Ниш.

Обрадио:
Живојин Јанковић, диг

Секретар Секретаријата
Родољуб Михајловић, дипл.инж.грађ.