



-KOMUNALNA POLICIJA-
Broj 14-037/25-33/2

20.05.2025.godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl. list CG br. 30/2017), Načelnica službe komunalne policije, d o n o s i

V O D I Č

Za pristup informacijama u posjedu službe Komunalne policije Opštine Pljevlja

Ovaj Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti komunalne policije opštine Pljevlja, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (Sl. list CG br. 30/17).

I OSNOVNI PODACI O SLUŽBI KOMUNALNE POLICIJE OPŠTINE PLJEVLJA

Sjedište i adresa službe komunalne policije opštine Pljevlja je u Pljevljima, ul. Mehmeda Zakerijaha Činare broj 3, telefon broj 052/321-305, e-mail: komunalna.policija@pljevlja.co.me
Web sajt: www.pljevlja.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE OPŠTINE PLJEVLJA

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik dolazne pošte
- Knjiga ulaznih računa.

2. Normativana akta

- Zakonski propisi iz oblasti komunalnog nadzora iz nadležnosti organa lokalne uprave;
- Podzakonska akta (odluke, pravilnici i uputstva) iz nadležnosti komunalne policije
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta službe komunalne policije.

3. Izvještaj o radu službe komunalne policije

- Dnevni izvještaji o aktivnostima i postupanjima službe komunalne policije
- Godišnji izvještaj o radu službe komunalne policije i drugi izvještaji na zahtjev predsjednika opštine;
- Godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku.

4. *Pojedinačni akti*

- zapisnici o izvršenom komunalnom nadzoru kao i druga akta koja nastaju u toku vršenja komunalnog nadzora koji vrše komunalni policajci ove službe, u okvirima svojih zakonskih nadležnosti;
- rješenja u prvostepenom upravnom postupku;
- lista obračuna zarade Načelnika komunalne policije i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije;
- spisak službenika i namještenika, sa njihovim službeničkim i namješteničkim zvanjima koji su zaposleni u Službi komunalne policije.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija;
- pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte, ili elektronskim putem;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- **zahtjev treba da sadrži:**
- osnovne podatke o traženoj informaciji,
- način na koji se želi pristupiti informacijama,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime , prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- a.) Pisani zahtjev za pristup informacijama podnosi se:
- neposredno na pisarnici (Građanski biro opštine Pljevlja);
 - putem pošte, na adresu ul. Mehmeda Zekerijaha Ćinare broj 3, Pljevlja;
 - na e-mail adresu: komunalna.policija@pljevlja.co.me.
- b.) Usmeni zahtjev za pristup informacijama podnosi se
- Neposredno na zapisnik službenom licu ovlašćenom za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama. Jedan primjerak zapisnika sa datumom i brojem pod kojim je zaveden na pisarnici opštine Pljevlja, neposredno se predaje podnosiocu zahtjeva.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informacijama može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u službenim prostorijama službe komunalne policije opštine Pljevlja
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u službenim prostorijama službe komunalne policije opštine Pljevlja
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili u elektronskom obliku;
- Licima sa invaliditetom pristup informacijama omogućava se načinom i u obliku koji odgovara njihovim potrebama;
- organ je dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji i inostranstvu.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama određuje se način i rok pristupa informacijama preko ovog organa u roku od 15 dana od dana prijema akta;
- protiv akta organa kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informacijama, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti Slobodan pristup informacijama preko ovog organa u roku od 15 dana od dana prijema akta;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su rješenjem obrađeni.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, skeniranja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (SI list CG br. 66/16)
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Pljevlja na žiro-račun broj 535-50762334-70 Prva banka Podgorica-filijala Pljevlja.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Bojan Bajčeta - Glavno ovlašćeno sl. lice
mob. tel: 069/602-056
e-mail: bojan.bajceta@pljevlja.co.me
2. Bojan Laketić – Viši savjetnik III za upravne poslove
mob. tel: 067/452-575
e-mail: bojan.laketic@pljevlja.co.me
3. Katarina Golubović – Savjetnica III
mob.tel: 068/714-329
e-mail: katarina.golubovic@pljevlja.co.me

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i veb sajtu opštine Pljevlja.

