Crna Gora
Opština Žabljak
Komunalna policija i inspekcija

Trg durmitorskih ratnika, br. 1
84220 Žabljak
Kontakt:
+382 69/101-501
komunalnapolicijazb@gmail.com

PREDMET: *Zahtjev za slobodan pristup informacijama*

Na osnovu čl. 3 i čl. 18 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17), tražim/o pristup informaciji – dokumentu:

_____

_____

_____

_____

(podaci o informaciji kojoj se pristup traži)

Pristup informaciji tražim u:

- Cjelosti
- dijelu _____

(naznačiti dio informacije kojoj se pristup traži)

Pristup informaciji želim ostvariti:

- neposrednim uvidom u prostorijama organa vlasti
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije u prostorijama organa vlasti
- dostavljanjem kopije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem:

<u>Neposredno:</u>

- kopiju informacije preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik
- ličnom dostavom na adresu _____

<u>Putem pošte:</u>

- preporučenom pošiljkom na adresu _____

<u>Elektronskim putem:</u>

- fax-om na broj: _____
- na e-mail adresu: _____

- _____

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

Napomena: _____

Žabljak, ____.____.2026. godine

PODNOSILAC ZAHTJEVA

_____

(ime i prezime fizičkog lica ili naziv pravnog lica)

(M.P.)

_____

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

_____

(adresa)

Crna Gora
Opština Žabljak
Komunalna policija i inspekcija
Broj: 09-037/26-2
Datum: 13.01.2026. godine

Trg durmitorskih ratnika, br. 1
84220 Žabljak
Kontakt:
+382 69/101-501
komunalnapolicijazb@gmail.com

Na osnovu čl. 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17), Komunalna policija i inspekcija opštine Žabljak, **donosi:**

Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Komunalne policije i inspekcije opštine Žabljak za 2026. godinu

I.Uvod

U cilju obezbjeđivanja transparentnosti rada, ali i da bi se postakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, a sve u svrhu demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda, Zakonom o slobodnom pristupu informacijama propisano je da svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Ovaj vodič sadrzi: uvod, osnovne podatke o Komunalnoj policiji i inspekciji, u daljem tekstu (Služba), vrste informacija u posjedu službe, proceduru ostvarivanja pristupa informacijama, ovlašćena i odgovorna službena lica, informacije kojima je pristup ograničen i objavljivanje vodiča.

II. Osnovni podaci o službi

Komunalna policija i inspekcija opštine Žabljak je služba lokalne uprave formirana u cilju vršenja komunalnog i inspekcijskog nadzora. Vršenje poslova komunalnog nadzora zasniva se na načelima zakonitosti, preventivnosti, profesionalnosti, saradnje, efikasnosti, nepristrasnosti, nediskriminacije, blagovremenosti i srazmjernosti. Inspekcijski nadzor zasniva se na načelima preventivnosti, srazmjernosti, javnosti, samostalnosti, zaštite javnog interesa, istine i supsidijarnosti. Opština Žabljak se zbog efikasnijeg vršenja poslova, ali i racionalizacije troškova opredjelila za jednu službu, koja vrši i komunalni i inspekcijski nadzor.

Adresa:
Opština Žabljak
Komunalna policija i inspekcija
Trg durmitorskih ratnika, br. 1
Telefon: +382 69 101 501;
Web sajt: www.zabljak.me
E-mail: komunalnapolicijazb@gmail.com

III. Vrste informacija u posjedu službe

1. **Javne evidencije i javni registri:**

   - Arhivska struktura – djelovodnik

2. **Normativni akti:**

   - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta službe

3. **Izvještaji, informacije i druge evidencije**

   - Godišnji izvještaj o radu službe
   - Izvještaji o upotrebi sredstava prinude
   - Evidencija službenih legitimacija
   - Potvrde o privremenom oduzimanju predmeta

4. **Pojedinačni akti**

   - Rješenja i drugi upravni akti u skladu sa posebnim zakonom u upravnoj stvari iz nadležnosti inspekcijskog nadzora
   - Akti iz nadležnosti komunalne policije: prekršajni nalozi, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka, zapisnici, službene zabilješke.

IV. Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. **Pokretanje postupka**

   - postupak se pokreće pisanim zahtjevom, 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 ostvariti pristup željenoj informaciji; podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

- zahtjev se podnosi u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposrednom predajom u administrativnoj zgradi opštine Žabljak
- putem pošte na adresu: Trg durmitorskih ratnika, br. 1, 84220 Žabljak - Opština Žabljak - Komunalna policija i inspekcija
- elektronskim putem na e-mail adresu: komunalnapolicijazb@gmail.com

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposredni uvid u informaciju u prostorijama službe ;
- neposredni uvid u javnu evidenciju u prostorijama arhive opštine Žabljak;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama službe;
- fotokopiranjem od strane službe i dostavljanjem fotokopija neposredno, putem pošte;
- skeniranjem informacije od strane službe i dostavljanjem informacije elektronskim putem na email podnosioca zahtjeva.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova.
- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili pronalaženja tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi u roku koji je propisan otežalo rad službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za redovan pristup informaciji može se produžiti za osam dana, uz obavezu službe da u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavjesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.
- Ako je zahtjev napotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako da otkloni nedostatke.
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku ovlašćeno lice odbiće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašćeno lice dužno je upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka. Rok počinje teći od dana podnošenja zahtjeva.
- Protiv akta službe o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zaineresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.

- Komunalna policija i inspekcija će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Visina troškova utvrđena je Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG" br. 66/16 i 121/21).

Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.

Troškovi se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u sledećim iznosima:

I. Fotokopiranje informacije

- format A4 crno-bijeli 0,03 €, po stanici;
- format A4 u boji 0,50 €, po stanici;
- format A3 crno-bijeli 0,08 €, po stanici;
- format A3 u boji 1.00 €, po stranici;
- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti kopiranja;
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1.00 €.

II. Skeniranje informacije iznosi 0,20 €, po stanici.

Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Za fotokopiranje informacije iz tačke 1 alineje 1 ovog člana, prvih 20 stranica se ne naplaćuje.

Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budzeta opštine Žabljak, na žr. 520-5156777-80, sa naznakom svrhe uplate.

V. Ovlašćena i odgovorna službena lica

Lice ovlašćeno za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informacijama je službenik Mile Leković, komunalni inspektor.

Lice odgovorno za donošenje rješenja u oblasti pristupa informacija u službi je Danilo Todorović.

VI. Informacije kojima je pristup ograničen

Služba može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije, ako je to u interesu:

I. Zaštite privatnosti od objelodanjivanja podataka propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, osim podataka koji se odnose na:

- javne funkcionere, kao i lica za koja je javni funkcioner dužan da, u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje korupcije, podnese izvještaj o prihodima i imovini;
- sredstva dodijeljena iz javnih prihoda u koja ne spadaju sredstva za socijalna primanja, zdravstvenu zaštitu i zaštitu od nezaposlenosti;

II. Istrage i gonjenja izvršilaca krivičnih djela, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:

- Sprečavanje izvršenja krivičnog djela;
- Prijavljivanje krivičnog djela i njegovog izvršioca;
- Sadržinu preduzetih radnji u izviđaju, istrazi i krivičnom postupku;

VII Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli u administrativnoj zgradi opštine, kao i na web sajtu opštine Žabljak www.zabljak.me.

Za Komunalnu policiju i inspekciju
Danilo Todorović

Црна Гора, Општина Жабљак Комунална полиција и инспекција Жабљак

(M.P.)