OPŠTINA ŽABLJAK
SLUŽBA ZAŠTITE

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE ZAŠTITE OPŠTINE ŽABLJAK

Oktobar, 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Službeni list CG«, broj 160/25), Služba zaštite Opštine Žabljak, objavljuje

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE ZAŠTITE OPŠTINE ŽABLJAK

I UVOD

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Službe zaštite-Opštine Žabljak (u daljem tekstu: Služba), uključujući i javne registre i javne evidencije, uputstvo o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II OSNOVNI PODACI O SLUŽBI ZAŠTITE OPŠTINE ŽABLJAK

- Sjedište i adresa: Žabljak, Narodnih heroja 47 (magistrtalni put Žabljak-Pljevlja);
- tel./ 069 434 753 - 123-vatrogasna stanica;
- E-mail: sluzbazastitezb@gmail.com
- Internet prezentacija u sklopu: www.opstinazabljak.me

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE ZAŠTITE OPŠTINE ŽABLJAK:

Javne evidencije i registri

- Evidencija preduzetih intervencija (požari,tehničke intervencije,spašavanja u planinama) na teritoriji Opštine Žabljak
- Dnevnik rada Službe zaštite
- Evidencija primljenih poziva dežurnog operatera Službe zaštite
- Evidencija korišćenja vatrogasnih i ostalih vozila koje koristi Služba zaštite
- Evidencija o prisutnosti zaposlenih u Službi zaštite na mjesečnom nivou

Normativna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe zaštite

Izvještaji i planovi

- Izvještaj o radu Službe zaštite (po godinama)
- Plan zaštite i spašavanja od požara za teritoriju Opštine Žabljak.
- Plan zaštite i spašavanja od zemljotresa za teritoriju Opštine Žabljak.

Pojedinačni akti

- Rješenja, ugovori i druga akta iz nadležnosti komandira Službe zaštite

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika) i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

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

Obrazac Zahtjeva za slobodan pristup informaciji i obrazac Zahtjeva za pristup javnom registru/evidenciji, mogu se dobiti na arhivi Opštine Žabljak ili na sajtu Opštine.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Opštine Žabljak;
- putem pošte, na adresu Službe zaštite: Narodnih heroja 47, 84 220 Žabljak
- na e-mail Službe zaštite: sluzbazastitezb@gmail.com

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe zaštite ili kancelariji arhive,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe zaštite ili kancelariji arhive,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe zaštite neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Pristup javnim evidencijama i registrima

Pristup javnim evidencijama i registrima, može se ostvariti, neposredno uvidom u iste u prostorijama Službe zaštite ili u kancelariji arhive.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Protiv akta Službe zaštite, kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

Pristup informacijama ostvaruje se u roku od tri dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su troškovi određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Visina troškova se utvrđuje na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list Crne Gore" broj 66/16).

Iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, troškovi postupka se ne naplaćuju, ukoliko ne prelaze iznos od 3,00 eura, saglasno članu 4 Uredbe iz prethodnog stava.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba zaštite.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore.

V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice ovlašćeno za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji je izvršilac za oblast za koju se traži pristup informaciji.

2. Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je komandir Službe zaštite Drago Popović, odnosno za slučaj njegove odsutnosti mijenjaće ga Savjetnik I za administrativno tehničke poslove Novica Karadžić.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na sajtu Opštine Žabljak.

Broj: 07-037/26-1736
Žabljak,.20.10.2026. godine

Komandir Službe zaštite
Drago Popović