



Crna Gora
Glavni grad-Podgorica

Adresa: Ul. Vasa Raičkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/ 237 - 861
fax: 020/237-511
e-mail: pgkompolicija@t-com.me

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
KOMUNALNE POLICIJE
GLAVNOG GRADA-PODGORICA**

Podgorica, februar 2022. godine

Na osnovu člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj: 44/12 i 30/17), Komunalna policija Glavnog grada- Podgorica, dana 25. januar 2021. godine, d o n o s i

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
KOMUNALNE POLICIJE
GLAVNOG GRADA-PODGORICA**

**I OSNOVNI PODACI O KOMUNALNOJ POLICIJI GLAVNOG GRADA-
PODGORICA**

Adresa : Glavni grad - Podgorica, ul.Vasa Raičkovića bb, Podgorica

tel: 020/237-511, 237-861, 067/ 002-005

E mail: pgkompolicija@t-com.me

II UVOD

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica podaci o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KOMUNALNE POLICIJE

1. Javne evidencije

- Arhivska struktura –djelovodnik (inicijative , zahtjevi, ovjera i dr.podnesci);
- Baza podataka zaposlenih u Službi;

2. Normativni akti

- Zakoni;
- Podzakonski akti (Uredbe, Odluke, pravilnici ...);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u službi Komunalne policije kao i izmjene i dopune istog;

3. Izvještaji, informacije, programi rada i drugi opšti akti

- Dnevni izvještaj o radu Komunalne policije;
- Informacije o preduzetim mjerama komunalnih policajaca u postupku sprovođenja komunalnih nadzora;
- Program rada Komunalne policije;
- Godišnji izvještaji o radu Komunalne policije;
- drugi materijali koje razmatra Komunalna policija Glavnog grada-Podgorica.

4. Pojedinačni akti

- Akti vezani za postupak iz nadležnosti Komunalne policije: prekršajni nalozi, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka iz oblasti održavanja komunalnog reda / prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto-taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima; postavljanja montažnih objekata privremenog karaktera; javne čistoće; zaštite od prekoračenja dozvoljenog nivoa buke u životnoj sredini... /

5. Finansije

- dokumenta o planiranim i utrošenim sredstvima po namjenama koja padaju na teret službe Komunalne policije;

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJA

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 informaciji;

- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme ili sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

- zahtjev se može podnijeti na pisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno u arhivi Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica;

- putem pošte na adresu, Komunalna policija Glavni grad Podgorica, ul.Vasa Raičkovića bb, 81000 Podgorica;

- na e-mail pgkompolicija@t-com.me

6. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Komunalne policije

- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama službe Komunalne policije

- prepisivanjem, fotokopiranjem od strane Komunalne policije i dostavljanjem prepisa, fotokopija, neposredno, putem pošte;

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, kad se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;

- 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 Komunalne policije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za redovan

pristup informaciji može se produžiti za osam dana, uz obavezu Komunalne policije da u roku od pet dana od donošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

- Protiv akta Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

- Komunalna policija Glavnog grada-Podgorica će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna 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, po utvrđenom troškovniku –Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (»Sl.list Crne Gore«, br 66/16);
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja traženih informacija;
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore, sa naznakom, svrha uplate-pristup informacijama u posjedu Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVIMA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Komunalne policije Komunalne policije ovlašćeni su:

- **Slađana Marković**, šefica odsjeka za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda; Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Branislav Janjušević**, šef odsjeka za održavanje komunalnog reda i vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda; Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Blagojević Suzana**, samostalna savjetnica I za pravne poslove i normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove; Sektora za normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove;
- **Nikola Bojanović**, šef odsjeka za materijalno-tehnička sredstva i vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda; Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Radojka Vlahović**, samostalna savjetnica I za pravne poslove i normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove; Sektora za normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove;
- **Nataša Pelević**, samostalna savjetnica III za pravne poslove i normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove; Sektora za normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove.
- **Ivana Cerović**, viša savjetnica III za za normativno-pravne i stručno-izvršne poslove Sektora za normativno-pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove.

Rješenja o pristupu informacijama u posjedu Komunalne policije donosi Načelnik.

Obrazac zahtjeva za pristup informacijama, informacija u posjedu Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, je sastavni dio Vodiča.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Komunalne policije Glavnog grada Podgorica, ul.Vasa Raičkovića bb u Podgorici, kao i na web sajtu Glavnog grada – Podgorica www.podgorica.me – Komunalna policija Glavnog grada –Podgorica.

Broj: D16-019/21-631
Podgorica, 17. februar 2022. godine


NAČELNIK,
Miloš Novović, dipl.pravnik



Crna Gora
Glavni grad-Podgorica

Adresa: Ul. Vasa Raičkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/ 237 - 861
fax: 020/237-511
e-mail: pgkompolicija@t-com.me

Komunalna policija

Broj: _____

_____ 2022. godine

PREDMET : *Zahtjev za pristup informaciji*

Na osnovu člana 13, 14, 18 i člana 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (SL.list CG ,broj 44/12 i 30/17) tražim pristup informaciji - dokumentu:

*1 _____

_____ (podaci o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži)

***2 Pristup predmetnom dokumentu tražim u:**

1. cjelosti
2. dijelu _____

(naznačiti dio dokumenta kojem-oj se pristup traži)

***3 Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti na sljedeći način:**

***4 Napomena:** _____

PODNOŠILAC ZAHTJEVA,

(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

(adresa)

Broj telefona