



CRNA GORA  
GLAVNI GRAD PODGORICA  
UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Broj: UP I 19-037/24-8

Vaka Đurovića bb, 81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 672 493, +382 67 245 799  
email: komunalna.inspekcija@podgorica.me  
www.podgorica.me

Podgorica, 5. januar 2024. godine

GLAVNI GRAD PODGORICA  
Služba za informacioni sistem  
Ul. Njegoševa br. 20  
Podgorica

**Predmet:** Dostava podneska radi objavljivanja

U prilogu akta dostavljamo vam Vodič za pristup informacijama u posjedu Uprave za inspeksijske poslove Glavnog grada za 2024. godinu broj: UP I 19-037/24-8 od 5. januara 2024. godine radi objavljivanja na web site Glavnog grada, Uprava za inspeksijske poslove u okviru podmenija Slobodan pristup informacijama shodno članu 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17).

**Obradila:** Olivera Madžarović  
samostalna savjetnica I za pravne poslove

S poštovanjem,

mr Branko Kovačević  
VD DIREKTORA

**Prilog:** Kao u tekstu.

**Dostavljeno:**

- Naslovu,
- Predmet,
- a/a.

## ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE GLAVNOG GRADA

### I UVOD

Ovaj vodič ima za cilj pomoći građanima u razumijevanju i korištenju prava pristupa informacijama u posjedu Uprave za inspeksijske poslove Glavnog grada. Vodič opisuje postupak podnošenja zahtjeva, obradu zahtjeva, rokove za odgovor i mogućnosti žalbe. Također, vodič pruža informacije o vrstama informacija koje su dostupne i o ograničenjima pristupa informacijama.

U skladu sa Zakonom o pristupu informacijama (ZPI) Republike Crne Gore, svako lice ima pravo pristupa informacijama u posjedu javnih organa. Uprava za inspeksijske poslove Glavnog grada je javni organ koji je obavezan pružiti pristup informacijama u skladu sa ZPI.

## VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE GLAVNOG GRADA ZA 2024. GODINU

### 1. Cilj vodiča i njegova svrha

Wolfgang

### 2. Namjena vodiča i informacije

Wolfgang

### 3. Pristup informacijama

- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang
- Wolfgang

### II POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

#### 1. Podnošenje zahtjeva

Wolfgang

#### 2. Obrada zahtjeva

Wolfgang

**PODGORICA, JANUAR 2024. GODINE**

Na osnovu člana 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17), vršilac dužnosti direktora Uprave za inspekcijske poslove Glavnog grada, d o n o s i

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE GLAVNOG GRADA**

### **I- UVOD**

- 1) Ovim Vodičem utvrđuje se vrsta informacija u posjedu Uprave za inspekcijske poslove Glavnog grada (u daljem tekstu: Uprava), postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, kao i lica koja će ga zamjenjivati u slučaju njihovog odsustva, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu Uprave.
- 2) Sjedište Uprave: ul. Vaka Đurovića bb Podgorica  
Telefon: +382 20/ 672-228 Fax: +382 20/672-493  
Mob. tel. dežurne službe: 067/245-799  
E-mail: komunalna.inspekcija@podgorica.me

### **II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU INSPEKCIJE**

- 1) **Javni registri i javne evidencije**
  - Djelovodnik
  - Upisnik prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranke
- 2) **Normativna akta i informacije**
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave
  - Program rada i godišnji izvještaj o radu Uprave za inspekcijske poslove
- 3) **Pojedinačni akti**
  - Službene zabilješke
  - Zapisnici o inspekcijskom pregledu
  - Rješenja
  - Prekršajni nalozi
  - Zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka
  - Krivične prijave
  - Obaveštenja o administrativnom izvršenju
  - Naredbe

### **III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

- 1) **Pokretanje postupka**
  - Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom
  - Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa
  - Zahtjev treba da sadrži:
    - Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
    - Način na koji želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika i pomoćnika,

- Podnošilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke koji bi mogli olakšati traženje predmetne informacije.

## **2) Način podnošenja inicijative**

- Neposredno u Pisarnici Glavnog grada (ul. Njegoševa br.13)
- Putem pošte (na adresu: Uprave, ul. Vaka Đurovića bb)
- Na e-mail adresu: [komunalna.inspekcija@podgorica.me](mailto:komunalna.inspekcija@podgorica.me)
- Putem fax-a: +382 20/672-493

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik

## **3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

### **Pristup informaciji može se ostvariti:**

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Inspekcije,
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Inspekcije,
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Inspekcije neposredno, putem poste ili elektronskim putem.

## **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 slučajevima zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati

- Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Inspekcije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može se produžiti za osam dana

- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca da u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva otkloni nedostatke u zahtjevu i da mu odgovarajuće upustvo

- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke dostavljene u roku, ovlašćeno lice odbaciće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašćeno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka. Rok za rešavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva

- Pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu rješenja, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem predviđeni

- Protiv rješenja Uprave donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, preko ove Službe

## **IV – TROŠKOVI POSTUPKA**

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji
- Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Uprave u postupku za pristup informacijama, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija, koje snosi podnosilac zahtjeva za pristup informacije. Visina naknade troška propisana je članom 2 Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG", br. 66/16 i 121/21) i određuje se za:

### 1) Fotokopiranje informacija

- format A4 – crno - bijeli 0,03 eura, po stranici,
- format A4 - u boji 0,50 eura, po stranici,
- format A3 - crno- bijeli 0,08 eura, po stranici,
- format A3 - u boji, 1,00 eura, po stranici,
- format veći od A3 po cjenovniku pravnog, fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,
- kopiranje- informacije na CD- u ili DVD-u 1,00 eura.

### 2) Skeniranje: 0,20 eura po stranici

### 3) Dostavljanje informacija:

- putem pošte ( preporučenom pošiljkom ) ili brzom pošiljkom - prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga,
- neposredno dostavljanje - u skladu sa propisima i
- elektronskim putem.

Troškovi postupka uplaćuju se pri izvršenju rješenja u korist Budžeta Crne Gore – sa oznakom svrha uplate: Pristup informacijama u posjedu Uprave.

## V - LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Uprave ovlašćeni su službenici:

1) **Olivera Madžarović**, samostalna savjetnica I za pravne poslove vezano za Sektore za komunalno-stambenu djelatnost, Sektor za vode, turizam i ugostiteljstvo i Sektor za drumski saobraćaj i puteve (u slučaju odsutnosti zamjenice je **Maja Stojanović**, samostalna savjetnica II za pravne poslove),

2) **Knežević Milojka**, šefica Odsjeka za izvršenje i prinudnu naplatu vezano za Sektor za pravne poslove i poslove izvršenja i prinudne naplate i Odjeljenja za administrativno-tehničke poslove (u slučaju odsutnosti zamjenice je **Nina Vučeljić**, šefica Odsjeka za pravne poslove).

## VI – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli Uprave za inspeksijske poslove i na web sajt Glavnog grada - [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me).

Broj: **UP I 19-037/24-8**

Podgorica, 5. januar 2024. godine

S poštovanjem  
  
\_\_\_\_\_  
mr **Branko Kovačević**  
VD DIREKTORA