



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](mailto:pgkompolicija@t-com.me)

**VODIČ  
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU  
SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE**

Podgorica, januar 2024. godine

Na osnovu člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj: 44/12 i 30/17 ), Služba komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, dana 9. januara 2024. godine, d o n o s i

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE**

### **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](mailto:pgkompolicija@t-com.me)

### **II UVOD**

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Službe 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 Službe 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... /

### 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 Službe komunalne policije;
- putem pošte na adresu, Služba komunalne policije Glavni grad Podgorica, ul. Vasa Raičkovića bb, 81000 Podgorica;
- na e-mail [pgkompolicija@t-com.me](mailto:pgkompolicija@t-com.me)

#### 3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Službe komunalne policije
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama službe Komunalne policije
- prepisivanjem, fotokopiranjem od strane Službe 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 pronalazaženja tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, što bi u roku koji je propisan otežalo rad Službe komunalne policije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za redovan

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

- Protiv akta Službe 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.

- Službe komunalne policije 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 i 121/21);
- 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 Službe 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 Službe komunalne policije ovlašćeni su:

- **Sladana Marković**, šefica odsjeka za vršenje komunalnog nadzora Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Branislav Janjušević**, šef odsjeka za održavanje komunalnog reda Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Ivan Brajović**, šef odsjeka za kontrolu terenskog rada Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Radonja Bulatović**, šef odsjeka za vršenje video nadzora Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Nikola Bojanović**, šef odsjeka za poslove dežurstva Sektora za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- **Nataša Pelević**, samostalna savjetnica I za pravne poslove Sektora za normativno pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove;
- **Marija Krstović**, samostalna savjetnica III za pravne 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 Službe komunalne policije donosi Načelnik.

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

## VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Službe komunalne policije, ul.Vasa Raičkovića bb u Podgorici, kao i na web sajtu Glavnog grada –Podgorica [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me) – Komunalna policija Glavnog grada –Podgorica.

Broj: D 16-019/<sup>24-479</sup>  
Podgorica, 09.01. 2024. godine



**V.D. NAČELNIKA,**  
**Radenko Radenović, dipl.ecc**



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](mailto:pgkompolicija@t-com.me)

Služba komunalne policije

Broj: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2024. 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 ovlaštenog lica)

\_\_\_\_\_  
(adresa)