

CRNA GORA
Opština Plav
Služba Komunalne policije
Broj:369-121
Plav,05.11.2019. godine.

tel.: 068/818-665
fax: 051/252-581
www.plav.me
e-mail:
komunalna.policija@plav.me
ul. Čaršijska b.b., 84325 Plav



**SLUŽBA KOMUNALNE POLICIJE
OPŠTINE PLAV**

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

Na osnovu čl. 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17), Služba Komunalne policije Opštine Plav sačinjava i objavljuje:

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE OPŠTINE PLAV

I. Osnovni podaci

Naziv organa:

Služba Komunalne policije Opštine Plav

Sjedište i adresa:

ul. Čaršijska b.b., 84325 Plav

Kontakt:

068/818-665 ili 068/366-244

E-mail:

komunalna.policija@plav.me

Web adresa:

www.plav.me

II. Vrste informacija u posjedu Službe Komunalne policije

1. Javne evidencije

- Interna dostavna knjiga;
- Evidencija prisutnosti na poslu;
- Registar novčanih kazni.

2. Normativna akta koja Služba Komunalne policije primjenjuje u vršenju poslova iz svoje nadležnosti

A. Zakoni:

- Zakon o komunalnoj policiji („Sl. list CG“, br. 57/14 i 34/19);
- Zakon o komunalnim djelatnostima („Sl. list CG“, br. 55/16, 74/16 i 02/18);
- Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 02/18 i 34/19);
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju („Sl. list CG“, br. 71/17);
- Zakon o putevima („Sl. list RCG“, br. 42/04 i „Sl. list CG“, br. 21/09, 54/09, 40/10, 73/10, 36/11, 40/11 i 92/17);
- Zakon o prekršajima („Sl. list CG“, br. 01/11, 06/11, 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17);
- Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama („Sl. list CG“, br. 02/17);
- Zakon o vodama („Sl. list RCG“, br. 27/07 i „Sl. list CG“, br. 73/10, 32/11, 47/11, 48/15, 52/16, 55/16, 02/17, 80/17 i 84/18);
- Zakon o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG“, br. 02/18, 04/18, 13/18 i 25/19);
- Zakon o održavanju stambenih zgrada („Sl. list CG“, br. 41/16 i 84/18).

B. Odluke:

- Odluka o komunalnom redu („Sl. list CG-OP“, br. 15/19);
- Odluka o radnom vremenu („Sl. list CG-OP“, br. 19/19);
- Odluka o javnim parkiralištima na teritoriji Opštine Plav („Sl. list CG-OP“, br. 15/19);

- Odluka o auto-taksi prevozu („Sl. list CG-OP“, br. 15/19);
- Odluka o Službi Komunalne policije („Sl. list CG-OP“, br. 15/19);
- Odluka o lokalnim komunalnim taksama („Sl. list CG-OP“, br. 17/07);
- Odluka o pijacama („Sl. list CG-OP“, br. 16/13);
- Odluka o bezbjednosti saobraćaja na teritoriji Opštine Plav („Sl. list RCG-OP“, br. 23/07 i „Sl. list CG-OP“, br. 03/10 i 23/13);
- Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima („Sl. list CG-OP“, br. 38/10 i 33/11);
- Odluka o javnom prevozu u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju („Sl. list RCG-OP“, br. 21/07 i „Sl. list CG-OP“, br. 35/12);
- Odluka o uslovima i načinu izvođenja i emitovanja muzike u turističkim i ugostiteljskim objektima i zaštiti od buke na teritoriji Opštine Plav („Sl. list RCG-OP“, br. 21/07 i „Sl. list CG-OP“, br. 33/11 i 35/12);
- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Plav („Sl. list CG-OP“, br. 47/18);
- Odluka o postavljanju, odnosno građenju i uklanjanju pomoćnih objekata („Sl. list CG-OP“, br. 02/15 i 39/15);
- Odluka o postavljanju, građenju i uklanjanju privremenih objekata montažnog karaktera na teritoriji Opštine Plav („Sl. list CG-OP“, br. 02/15 i 39/15);
- Odluka o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada radi obrade na teritoriji Opštine Plav („Sl. list CG-OP“, br. 15/19);
- Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama („Sl. list CG-OP“, br. 35/12);
- Odluka o uslovima i načinu korišćenja voda za navodnjavanje na području Opštine Plav („Sl. list CG-OP“, br. 19/19).

C. Interni akti:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Komunalne policije.

3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Izvještaj o radu Službe Komunalne policije (periodični i godišnji);
- Program rada Službe Komunalne policije;
- Informacije, odnosno izvještaji za Skupštinu Opštine Plav;
- Zaključci predsjednika Opštine koji se odnose na poslove iz nadležnosti Službe Komunalne policije.

4. Pojedinačni akti

- Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
- Prekršajni nalog.

III. Postupak za pristup informacijama

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informacijama se pokreće na pisani ili smeni zahtjev lica koje traži pristup informacijama.

Zahtjev za pristup informacijama se podnosi:

- neposredno na Građanskom birou Opštine Plav, radnim danima u vremenu od 07:00h do 15:00h;
- putem pošte, na adresu Službe Komunalne policije Opštine Plav, ul. Čaršijska b.b., 84325 Plav;
- elektronskim putem na e-mail komunalna.policija@plav.me

Zahtjev za pristup informacijama koji se podnosi usmeno, podnosi se neposredno na zapisnik.

2. Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži

- naziv informacije/ja ili podataka na osnovu kojih se one mogu identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji/ama;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Na zahtjev za pristup informacijama se ne plaća taksa.

3. Način pristupa informacijama

Služba Komunalne policije je dužna da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informacijama na način na koji se on opredijelio, osim u slučajevima ograničenog pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Zakonom o poreskoj administraciji.

Pristup informacijama se može ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacija u prostorijama Službe Komunalne policije;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacija od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe Komunalne policije;
- dostavljanjem kopije informacija podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Služba Komunalne policije će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacija u elektronskom, odnosno analognom formatu (skeniranje, kopiranje).

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informacijama na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rok za rješavanje po zahtjevu i rok za izvršenje rješenja

- po zahtjevu za slobodan pristup informacijama kada su one javno objavljene donosi se obavještenje u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi;
- po zahtjevu za slobodan pristup informacijama odlučuje se rješenjem koje se donosi u roku od petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;
- na rješenja i zaključke Službe Komunalne policije po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, a preko Službe Komunalne policije;
- Služba Komunalne policije je dužna da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informacijama u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno u roku od pet dana od dana dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka ako su oni rješenjem određeni;
- ako je zahtjev za slobodan pristup informacijama nepotpun ili nerazumljiv, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana;
- ako se slobodan pristup informacijama traži radi zaštite života ili slobode lica, isti se rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok se može produžiti za osam dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnim informacijama;
- se traži pristup informacijama koje sadrže podatke koji su označeni stepenom tajnosti;
- pronalaženje traženih informacija zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Službe Komunalne policije.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka:

- snosi lice koje traži slobodan pristup informacijama;
- odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija, u skladu sa posebnim propisom;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informacijama;
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;

- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Opštine Plav na žiro račun br. 510-102513-88, svrha uplate: pristup informacijama.

6. Pravna zaštita

Protiv rješenja i zaključaka Službe Komunalne policije donijetih po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, žalba se može izjaviti Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Službe Komunalne policije u roku od petnaest dana od dana prijema istih akata.

IV. Ovlašćena i odgovorna lica

1. Lica za vođenje prvostepenog postupka

Zavisno od vrste traženih informacija, lica ovlašćena za vođenje prvostepenog postupka su:

- Za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u posjedu Službe Komunalne policije, postupa službenik Službe Komunalne policije u okviru dobijenih podataka od strane službenika koji pripremaju akte na koje se zahtjevi odnose, a koji su po sistematizaciji radnih mjesta unutra Službe Komunalne policije ovlašćeni za poslove slobodnog pristupa informacijama.
- Odgovorno lice za donošenje i potpisivanje rješenja je načelnik Službe Komunalne policije Sadam Luković, a zamjenik za donošenje i potpisivanje rješenja za vrijeme odsustva načelnika je samostalni savjetnik I- za ekonomske i pravne poslove Mirza Medunjanin.

V. Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli , kao i na web sajtu Opštine Plav.

v.d. Načelnik
Sadam Luković