

 Crna Gora

 Opština Nikšić

 Služba komunalne inspekcije

 **VODIČ**

 **za pristup informacijama u posjedu**

 **Služba komunalne inspekcije**

 **Nikšić, novembar 2023 godine.**

 Na osnovu člana 11 Zakona o slobodno pristupu informacijama (»Službeni list CG«, br.44/12 i 30/17) v.d.Rukovodioca Službe komunalne inspekcije, donosi

 **VODIČ**

 **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU**

 **SLUŽBE KOMUNALNE INSPEKCIJE**

 **I OSNOVNI PODACI**

 Naziv organa:Služba komunalne inspekcije

 Sjedište i adresa:Služba komunalne inspekcije,ulica Njegoševa broj16,Nikšić

 Kontakt tel: 040/ 243-903

 Web adresa: [www.nikšic](http://www.nikšic).

 **II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE**

 1.Javne evidencije

 -interna dostavna knjiga;

 -upisnik kretanja predmeta prvostepenog upravnog postupka;

 2.Normativna akta

 -Zakoni i podzakonski propisi koje Služba komunalne inspekcije primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti;

 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne inspekcije;

 3.Informacije,izvještaji i drugi akti

 -nedeljni izvještaj o radu Službe komunalne inspekcije;

 -mjesečni izvještaj o radu Službe komunalne inspekcije;

 -godišnji izvještaj o radu Službe komunalne inspekcije;

 - program rada Službe komunalne inspekcije;

 4.Pojedinačna akta

 -Rješenje u prvostepenom upravnom postupku;

 -Nalozi, obavještenja, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka;

 **III OGRANIČENJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

 Pristup informacijama ograničava se ako bi se njihovim djelovanjem, objelodanjivanjem značajno ugrozilo:

 -vršenje službene dužnosti,radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:

* planiranje inspekcijske kontrole i nadzora;
* konsultacije unutar i između organa radi utvrđivanja stavova, izrade službenih ;
* dokumenata i predloga rješenja nekog predmeta;
* rad i odlučivanje kolegijalnih organa;

  **IV POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

 1.Pokretanje postupka

 -pravo na pristup informacijama ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice,

 bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženje informacije;

 -postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji;

 -jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija;

 -pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail,fax), a usmeni zahtjev neposredno na zapisnik;

 -na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

 Zahtjev za pristup informaciji 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 punomoćnika);

 -na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

 2.Način podnošenja zahtjeva:

 -neposrednom predajom u Građansi biro, zgrada opštine Nikšić, u vremenu od 07h do 15 h radnim danima;

 -putem pošte, na adresu Služba komunalne inspekcije, ulica Njegoševa br.16 81400 Nikšić;

 -elektronskim putem na e-mail: službakomunalneinspekcije@niksic.me

 3.Način ostvarivanja prava na pristup informacijama:

 -neposrednim uvidom u orginal ili kopiju informacije, u prostorijama službe;

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

 -dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane službe neposredno, putem pošte i elektronskim putem;

 -Služba je dužna da omogući pristup informacijama neposrednim uvidom u orginal ili kopiju informacije , u prostorijama službe za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevni način pristupa tehnički nije moguć;

 4.Način pristupa javnim evidencijama:

 -na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama Službe o čemu se sačinjava službena zabilješka;

 -uvid se omogućava u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva;

 5.Način pristupa informacijama licima sa invaliditetom

 -licu sa invaliditetom omogućava se pristup informacijama na način i u obliku koji odgovara njegovim mogućnostima i potrebama;

  **V RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

 -po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva osim, ako se pistup unformaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48h od časa podnošenja zahtjeva;

 -ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv , ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od 8 dana, a rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva;

 -ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice odbaciće zahtjev;

 -rok se može produžiti za 8 dana, ako se: traži pristup izuzetno obimnoj informaciji,traži pristup informaciji koja sadrži podatak označen stepenom tajnosti, pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad službe;

 -pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen , odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni,

 **VI PRAVNA ZAŠTITA**

 -Protiv rješenja službe donijetog po zahtjevu za pristup informaciji,žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u sladu sa zakonom.

**VII TROŠKOVI POSTUPKA**

 Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;

 Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi organ vlasti.

 Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u sledećim iznosima:

 1.Fotokopiranje informacije

 -format A4 crno bijeli - 0,03€, po stranici (prvih 20 tranica se ne naplaćuje)

 -format A4 u boji - 0,50€ po stranici;

 -format A3 crno bijeli – 0,08€ po stranici ;

 -format A3 u boji – 1,00 € po stranici;

 -format veći od A3, po cijeni pravnog , odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja ;

 -kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1,00€

 2.Skeniranje informacije 0,20€ po stranici;

 3.Dostavljanje informacije:

 -putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga;

 4.Troškove postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja se u korist buđžeta Crne Gore, sa naznakom svrhe uplate: pristup informaciji u posjedu Službe komunalne inspekcije Opštine Nikšić,a dokaz o uplati dostavlja se Službi komunalne inspekcije.

  **VIII OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

 Za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama u posjedu službe ovlašćena je Nada Bojanić, Rukovoditeljka sektora za normativno-pravne-tehničke i opšte poslove.Imenovanu će u slučaju odsustva zamjenjivati Suzana Gajović.

-mail adresa: nada.bojanic@niksic.me

 Odgovorno lice za donošenje rješenja je Ljubo Lalić, V.D.rukovodioca Službe komunalne inspekcije.

 **IX OBJAVLJIVANJE VODIČA**

 Ovaj vodič je objavljen na web sajtu opštine Nikšić.

 Broj:21-062-

 Nikšić,10.11.2023 godine

 **V.D.RUKOVODIOCA**

 Ljubo Lalić