

CRNA GORA

OPŠTINA BERANE

Sekretarijat za inspekcijske poslove

Broj 08-714/24-366

Berane, 29.02.2024.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br. 44/12 i 30/17),
Sekretarijat za inspekcijske poslove **o b j a v l j u j e**

VODIČ

ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

I OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Sjedište i adresa Sekretarijata za inspekcijske poslove je u Beranama, ulica Mojsija Zečevića
br.8, e-mail: inspekcija@berane.co.me, tel. 068/885-686, 068/895-689,051-233-355.

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

1. Normativna akta

Zakoni

Podzakonski akti (Uredbe, Odluke, Pravilnici...)

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu za
inspekcijske poslove.

2. Programi, izvještaji, informacije i druga akta

Mjesečni i godišnji izvještaj o radu Sekretarijata za inspekcijske poslove

Informacije i drugi stručni materijali za skupštinu i predsjednika opštine iz nadležnosti
Sekretarijata za inspekcijske poslove

- Javne evidencije i registri

3. Pojedinačni akti

Rješenja vezana za inspekcijski nadzor

Prekršajni nalozi

Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka

Krivične prijave

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće zahtjevom u pisanom obliku;

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 i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;
- obrazac zahtjeva može se dobiti u Sekretarijatu za inspekcijske poslove.

2. Način podnošenja zahtjeva

neposredno na pisarnici opštine Berane;

putem pošte, na adresu Sekretarijata za inspekcijske poslove, Opština Berane ul. IV

Crnogorske broj 1, 84300 Berane;

na e-mail: inspekcija@berane.co.me

policija@berane.co.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju

prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata

prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Sekretarijata za

inspekcijske poslove i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

4. Rješavanje po zahtjevu ili pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informacije rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati. protiv rješenja Sekretarijata za inspekcijske poslove donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Sekretarijata.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, ovlašćeno lice će obavijestiti podnosioca zahtjeva da zahtjev dopuni u roku od osam dana a rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravnog zahtjeva.

Ako podnosilac zahtjeva ne ukloni nedostatke u ostavljenom roku, ovlašćeno lice odbaciće zahtjev.

5. Troškovi postupka

troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;

- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, prevođenja i dostavljanje tražene informacije.

1. Fotokopiranje informacije.

Format A4 crno bijeli 0,05 € po stranici;

Format A4 u boji 0,50 € po stranici

Format A3 crno bijeli 0,10 € postranici

Format A3 u boji 1,00 € po stranici

Format veći od A3, po cjenovniku pravnog odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja.

Kopiranje informacija na CD-u ili DVD-u 1,00 E.

- Skeniranje informacije 0,30 € po stranici.

Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom pošiljkom ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga).

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 Glavnog računa trezora Opštine Berane na uplatni račun broj: 530-15641-38.

IV OVLAŠĆENO I ODGOVORNO LICE

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za inspeksijske poslove zadužen je službenik Elvir Ramčić - Samostalni savjetnik I - diplomirani pravnik iz organizacione jedinice, u okviru koje se vodi prvostepeni upravni postupak i pripremaju akta na koja se zahtjev odnosi.

U slučaju odsutnosti imenovanog će zamijeniti Branko Ćulafić- komunalni inspektor I, Nemanja Bojović- Viši savjetnik III za normativne poslove.

V Stupanjem na snagu ovog vodiča, prestaju da važe vodiči broj: 08-714-13 od 20-01-2020-godine i vodič broj: 09-364-49 od 26.02.2015.godine.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli Opštine Berane i na web sajtu Opštine Berane www.berane.me.

SEKRETAR

Dragan Zečević

