

CRNA GORA

OPŠTINA BERANE

Sekretarijat za inspekcijske poslove

Broj 08 - 714/26 - 22

Berane, 27.01.2026.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br. 44/12, 30/17 i 66/25),
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. 068/895-686, 069/334-755, 051/248-638.

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 - interne djelovodne knjige

3. Pojedinačni akti

- Rješenja vezana za inspekcijski nadzor
- Prekršajni nalozi
- Zahtjevi 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 zatupnika, 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

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 otkloni 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.

Stupanjem na snagu ovog vodiča, prestaju da važi vodič broj: 08-714/25-244 od 30.04.2025.godine.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

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



SEKRETAR

Dragan Zečević