



Mali i Zi / Crna Gora
Komuna e Tuzit / Opština Tuzi

Shërbimi i policisë komunale dhe inspektionit komunal
Služba komunalne policije i komunalne inspekcije
Nr./Br. 10-037/26-847/2

Rruga Tuz nr. 1 , nr. 44
Ulica Tuzi br.1 , br. 44

+382 20 262 748
komunalna.policija@tuzi.org.me
Tuz – Tuzi, 03.02.2026. godine

Na osnovu člana 46 Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), kao i člana 114 tačka 6 Statuta opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 24/19, 05/20), načelnik službe komunalne policije i komunalne inspekcije opštine Tuzi kao odgovorno lice u organ vlasti, **donosi**

RJEŠENJE **o imenovanju ovlašćenog lica**

1. Ovlašćeno lice zaduženo za rješavanje u postupku po zahtjevu za pristup informaciji je Elvedin Rujović,
2. Ovlašćeno lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu u slučaju odsustva ovlašćenog lica je Rexhep Çunmulaj.

O b r a z l o ž e n j e

Član 46 Zakona o upravnom postupku propisuje da Upravni postupak vodi i rješenje donosi, u skladu sa zakonom, ovlašćeno službeno lice, određeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnopravnog organa. Ako u javnopravnom organu nije određeno ovlašćeno službeno lice, rješenje u upravnom postupku donosi starješina tog organa.

Vodičem za slobodan pristup informacijama Službe komunalne policije i komunalne inspekcije u poglavlju kojim se određuju ovlašćena i odgovorna lica, za obavljanje ovim poslova se određuje službeno lice zaduženo za rješavanje u postupku po zahtjevu za pristup informaciji je Elvedin Rujović, dok lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu, u slučaju odsustva ovlašćenog lica Rexhep Çunmulaj. Takođe se u Vodič navodi da lice odgovorno za donošenje rješenja je načelnik službe komunalne policije i komunalne inspekcije.

Na osnovu gore navedenog, Služba komunalne policije i komunalne inspekcije odlučio je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog rješenja može se uložiti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema ovog Rješenja.


NAČELNIK
Rexhep Çunmulaj

Dostaviti:

- imenovanim licima,
- službi komunalne policije i komunalne inspekcije,
- a/a.

OPŠTINA TUZI
SLUŽBA KOMUNALNE POLICIJE I KOMUNALNE INSPEKCIJE

V O D I Č
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE I KOMUNALNE INSPEKCIJE

Tuzi, februar 2026. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 44/12, 30/17) , kao i u skladu sa ;lanom 41 stav 1 Odluke o organizaciji i na;inu rada organa lokalne uprave opštine Tuzi („Službeni list CG- opštinski propisi“, br. 22/23, 24/23, 29/24, 32/24 i 12/25), Načelnik Službe Komunalne policije i komunalne inspekcije opštine Tuzi, d o n o s i

V O D I Č

za slobodan pristup informacijama

Službe Komunalne policije i komunalne inspekcije

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe Komunalne policije i komunalne inspekcije opštine Tuzi (u daljem tekstu: Službe), postupak za pristup informacijama, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškovi postupka, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjed Službe, u skladu sa zakonom.

Članom 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama definiše se informacija kao dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I - OSNOVNI PODACI O UPRAVI GRADSKE OPŠTINE TUZI

Naziv organa: Služba Komunalne policije i komunalne inspekcije
Sjedište i adresa :Tuzi, ul. 1 br.44
Telefon: 020/262-748
Fax: 020/875-167,
E-mail: komunalna.policija@tuzi.org.me

Djelokrug poslova Službe utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Tuzi ("Službeni list CG- opštinski propisi", br. 22/23, 24/23, 29/24, 32/24 i 12/25).

II - VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE

1. Službene evidencije

- Opšti djelovodnik,
- Kadrovska evidencija,
- Interna dostavna knjiga.

2. Normativni akti Službe:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

3. Izvještaji i drugi akti:

- Godišnji Izvještaj o radu Službe,
- Misljenja iz svog djelokruga

4. Pojedinačni akti:

- Rješenja iz djelokruga rada Službe,
- Akte vezano za drugostepeni organ u upravnim stvarima iz nadležnosti organa i drugim državnim organima,
- Uvjerenja iz djelokruga rada Službe.

III - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1) Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pismenim ili usmenim zahtjevom,
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa,
- Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, kao i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2) Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno u arhivu opštine Tuzi,
- putem pošte, na adresu: Opština Tuzi- Služba Komunalne policije i komunalne inspekcije 81206 Tuzi,
- na e-mail, tuzi@tuzi.org.me
- na fax broj: 020/875-167

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

Pristup informaciji može se ostvariti:

- **neposrednim uvidom** u original ili kopiju informacije u prostoriji Službe,
- **prepisivanjem informacije ili skeniranjem informacije** od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Službe,
- **dostavljanjem kopije informacije** podnosiocu zahtjeva od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskom poštom.

4) Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita:

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od (15) petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- kada Služba ne može postupiti po zahtjevu u roku od 15 dana, iz razloga obimnosti tražene informacije, ukoliko se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti, kao i u slučaju da informacija zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe, ovaj rok može se produžiti najviše za 8 dana;
- protiv akta Službe podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5) Troškovi postupka:

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, u skladu sa Uredbom Vlade o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama koja je sastavni dio ovog Vodiča,
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije,
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja,
- lica sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, troškovi postupka plaćaju se u korist računa Budžeta Opštine Tuzi broj 530-33762334-23.

IV - OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Odgovorno lice za donošenje rješenja je Rexhep Çunmulaj, Načelnik Službe Komunalne policije i komunalne inspekcije.
2. Lice zaduženo za rješavanje u postupku po zahtjevu za pristup informaciji je Elvedin Rujović, dok je lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu, u slučaju odsustva ovlašćenog lica Rexhep Çunmulaj

V - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na oglasnoj tabli i zvaničnoj internet stranici Opštine tuzi

Broj: 10-037/26-847/1
Tuzi, 03.02.2026. godine

 **NAČELNIK**
Rexhep Çunmulaj


KOMUNA E TUZIT

SHËRBIMI I POLICISË KOMUNALE DHE INSPEKSIONIT KOMUNAL

UDHËZUES

**PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE NË POSEDIM TË
SHËRBIMIT TË POLICISË KOMUNALE DHE INSPEKSIONIT KOMUNAL**

Tuz, shkurt 2026

Në bazë të nenit 11 të Ligjit mbi qasjen e lirë të informatave („Fleta zyrtare e Malit të Zi“, nr. 44/12, 30/17), dhe në përputhje me nenin 16, paragrafi 1 i Vendimit për organizimin dhe mënyrën e punës së qeverisjes lokale të komunës së Tuzit ("Gazeta Zyrtare e Malit të Zi - rregulloret komunale", nr. 22/23, 24/23, 29/24, 32/24 dhe 12/25), Ushtruesi i Detyrës së Kryeshefit të Policisë Komunale dhe Inspektionit Komunal të komunës së Tuzit, sjell

UDHËZUES

Për qasje të lirë në informacione të

SHËRBIMI I POLICISË KOMUNALE DHE INSPEKSIONIT KOMUNAL

Me këtë Udhëzues përcaktohen llojet e informacioneve në posedim të Shërbimit të Policisë komunale dhe Inspektionit komunal (në tekstin e mëtejshëm: Shërbimi), procedura për qasje informacioneve, emri i personit kompetent për të vepruar sipas kërkesës për qasje informacioneve, shpenzimet e procedurës, mënyra e publikimit të Udhëzuesit dhe të dhënat e tjera me rëndësi për realizimin e të drejtave në qasje të informacioneve në posedim të Shërbimit, në përputhje me ligj.

Me nenin 10 të Ligji mbi qasjen e lirë të informatave përcaktohet informata si dokument ose pjesë e dokumentit në formë të shkruar, shtypur, video, audio, formë elektronike apo tjetër formë, duke përfshirë edhe kopjet e tyre, pa marrë parasysh përmbajtjen, burimin (autorin), kohën e përgatitjes ose sistemin e klasifikimit.

I- TË DHËNAT THEMELORE MBI SHËRBIMIN E POLICISË KOMUNALE DHE INSPEKSIONIT KOMUNAL

Emri i organit: Shërbimi i Policisë komunale dhe Inspektionit komunal

Selia dhe adresa: Tuz, rr.1 nr. 44

Telefoni: 020/262-748

Fax: 020/875-167

E-mail: komunalna.policija@tuzi.org.me

Fushëveprimi i punëve të Shërbimit është e përcaktuar me Vendimin mbi organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale të Komunës së Tuzit ("Fleta zyrtare e MZ- dispozitat komunale", nr. 22/23, 24/23, 29/24, 32/24 dhe 12/25).

II- LLOJET E INFORMACIONEVE NË POSEDIM TË SHËRBIMIT

1. Evidencat zyrtare

- Regjistri i protokollit të përgjithshëm,
- Evidenca e kuadrove,
- Libri i brendshëm i dorëzimit.

2. Aktet normative të Shërbimit:

- Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës,

3. Raportet dhe aktet e tjera

- Raporti vjetor i punës së Shërbimit,
- Mendimet nga fushëveprimi i vetë.

4. Aktet individuale:

- Aktvendimet nga fushëveprimi i punës së Shërbimit,
- Aktet në lidhje me organin e shkallës së dytë në punët administrative nga kompetenca e organit dhe organeve të tjera shtetërore,
- Vërtetimet nga fushëveprimi i punës së Shërbimit.

III- PROCEDURA PËR QASJE NË INFORMACIONE

1. Inicimi i procedurës

- Procedura inicohet me kërkesë të shkruar ose gojore,
- Në kërkesë nuk paguhet taksa administrative,
- Kërkesa duhet të përmbajë të dhënat themelore mbi informacionin e kërkuar, mënyra në të cilën dëshiron të realizohet qasja në informacion dhe të dhënat e kërkuarit (emri dhe mbiemri, qëndrimi i përhershëm apo i përkohshëm, emri i kompanisë dhe selia) respektivisht, të prezantuesit, përfaqësuesit ose të autorizuarit të tij, si dhe të dhënat e tjera me rëndësi për qasje informatës së kërkuar.

2. Mënyra e dorëzimit të kërkesës

- drejtpërdrejt në arkivin e komunës,
- përmes postës, në adresën: Komuna e Tuzit-Shërbimi i policisë komunale dhe inspektionit komunal, 81206 Tuz,
- në email, komunalna.policija@tuzi.org.me
- në fax: 020/262-748

3. Mënyra e realizimit të së drejtës në qasje informacionit:

Qasja në informacion mund të realizohet:

- **me vështrim të drejtpërdrejtë** të informacionit në original apo kopje, në lokalet e Shërbimit të kryetarit,

- **me rishkrim ose skanim të informacionit** nga ana e parashtruesit të kërkesës, në lokalet e Shërbimit,
- **me dorëzim të kopjes së informacionit**, parashtruesit të kërkesës, nga ana e Shërbimit drejtpërdrejtë, përmes postës ose në mënyrë elektronike.

4. Vendosja sipas kërkesës dhe mbrojtja juridike:

- Sipas kërkesës për qasje në informacion vendoset në afat prej (15) pesëmbëdhjetë ditësh nga dita e dorëzimit të kërkesës së rregullt, përpos në rast të mbrojtjes së jetës dhe lirive të personave, kur sipas kërkesës vendoset brenda 48 orësh;
- Kur Shërbimi nuk mund të procedojë sipas kërkesës brenda 15 ditësh, për shkak të volumit të informatës së kërkuar, nëse kërkohet në qasje informacioni i cili përmban të dhënat të cilat janë të caktuara me nivel të fshehtësisë, si dhe në rast që informacioni përmban një numër të madh të informacione për c' arsye vështirësohet puna e rregullt e Shërbimit, ky afat mund të shtohet më së shumti 8 ditë;
- Kundër aktit të Shërbimit kërkuesi ose personi tjetër i interesuar mund të dorëzojë ankesën Agjencisë për mbrojtjen e të dhënave personale dhe qasje në informacione, përmes organit i cili ka zgjedhur kërkesën në shkallë të parë;
- Qasja në informacione realizohet brenda tri ditësh nga dita e dorëzimit të vendimit me të cilin është e lejuar qasja, gjegjësisht brenda pesë ditësh nga dita kur kërkuesi ka dorëzua dëshminë mbi pagesën e shpenzimeve të procedurës, në qoftë se të njëjtat janë të përcaktuara me vendim.

5. Shpenzimet e procedurës

- mbartësi i shpenzimeve të procedurës është personi i cili kërkon qasje në informacion, në përputhje me Rregulloren e Qeverisë mbi kompensimin e shpenzimeve në procedurën për qasjen e informacionit ("Fleta zyrtare e Malit të Zi", numër 66/16, 121/21) e cila është pjesë përbërëse e këtij Udhëzuesi.
- Shpenzimet e procedurës kanë të bëjnë vetëm me shpenzimet reale në aspektin e rishkrimit, kopjimit, skanimit, përkthimit dhe dorëzimit të informacionit të kërkuar,
- Shpenzimet e procedurës paguhen para ekzekutimit të vendimit,
- Personat me invaliditet dhe personat në gjendje të ndihmës sociale nuk paguajnë shpenzime të procedurës,
- Shpenzimet e procedurës paguhen në favor të llogarisë së Buxhetit të komunes së Tuzit në nr. 530-33762334-23.

IV- PERSONAT E AUTORIZUAR DHE PËRGJEGJËS

1. Personi për sjellje të vendimit është Rexhep Çunmulaj, Kryeshefi i Shërbimit të policisë komunale dhe inspektionit komunal..
2. Personi përgjegjës për zgjidhje sipas kërkesës për qasje informacioneve është Elvedin Rujović, përderisa personi i angazhuar për vendosje sipas kërkesës, në rast të mungesës së personit të autorizuar, Rexhep Çunmulaj.

V- PUBLIKIMI I UDHËZUESIT

Ky Udhëzues është i publikuar në tabelën publike si dhe në faqen zyrtare të komunës së Tuzit.

Numri: 10-037/26-847/1

Tuz, me 03.02.2026



KRYESHEFI

Rexhep Çunmulaj