



Crna Gora - Mali i Zi  
OPŠTINA ULCINJ  
KOMUNA E ULQINIT  
Komunalna policija  
Policia komunale  
Br./Nr. 07-714/23-  
Ulcinj/Ulqin, 02.01.2023 god.

Adresa: Bul. Gjergj Kastrioti Skendrebeu  
85360 Ulcinj, Crna Gora  
Tel. 412-355  
e-mail: policia@ul-gov.me

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list.CG", br.44/12 i 30/17) načelnik komunalne policije opštine Ulcinj, donio je

Në bazë të nenit 11 të Ligjit për qasje në informata ("Fl.zyr.MZ", nr.44/12 dhe 30/17) Kryeshefi i policisë komunale të Komunës së Ulqinit, ka pru

**VODIČ**  
**ZA PRISUP INFORMACIJAMA**  
**SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE ZA 2023**

**UDHËZUES**  
**PËR QASJE NË INFORMATA TË**  
**SHËRBIMIT TË POLICISË KOMUNALE PËR VITIN 2023**

**I.OSNOVNI PODACI SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE**  
**TË DHËNAT THEMELORE TË SHËRBIMIT TË POLICISË KOMUNALE**

Adresa: Opština Ulcinj-Služba komunalne policije, 85360 Ulcinj  
Komuna e Ulqinit- Shërbimi i policisë komunale, 85360 Ulqin  
Tel/fax +382 (0) 30 412-355  
e-mail: policia@ul-gov.me

**II.VRSTE INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE**  
**LLOJET E INFORMATAVE NË PRONËSI TË SHËRBIMIT TË POLICISË**  
**KOMUNALE**

**1.Javne evidencije/Evidencat publike**

- Upisnik prvosetepenog upravnog postupaka po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranke  
Regjistër i procedurës administrative të shkallës së parë në bazë të detyrës zyrtare dhe me kërkesë së palës.
- Interna dostavna knjiga,  
Libri intern i dërgesave
- Rješenja Službe komunalne policije  
Vendimet e Shërbimit të policisë komunale
- Evidencija o izvršenom inspeksijskom nadzoru  
Evidenca për kryerjen e kontrollës inspektuese
- Evidencija o pokretanju prekršajnog postupaka  
Evidenca për ngritjen e procedurës kundërvajtëse

### III.NORMATIVNA AKTA IZ NADLEŽNOSTI KOMUNALNE POLICIJE AKTET NORMATIVE NË KOMPETËNCË TË POLICISË KOMUNALE

#### 1) Zakoni/Ligjet

- Zakon o upravnom postupku („Sl.list.CG“,br.56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);  
Ligji për procedurën administrative („Fl.zyr. e MZ“, me nr.56/14, 20/15, 40/16 dhe 37/17);
- Zakon o komunalnim djelatnostima („Sl.list.CG“,br.55/16, 74/16, 2/18, 66/19 i 140/22);  
Ligji për veprimtarinë komunale („Fl.zyr. e MZ“,me nr.56/14, 55/16, 74/16, 66/19 dhe 140/22);
- Zakon o inspeksijskom nadzoru („Sl.list.CG“,br.39/03, 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 i 55/16);  
Ligji për mbikqyrjen inspektuese („Fl.zyr. e MZ“,me nr. 39/03, 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 dhe 55/16);
- Zakon o komunalnoj policiji („Sl.list.CG“,br.57/14 i 34/19);  
Ligji për policinë komunale („Fl.zyrtare e MZ“,me nr. 57/14 dhe 34/19);
- Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini („Sl.list.CG“,br.28/11,28/12, 2/12, 1/14 i 2/18);  
Ligji për mbrojtjen e zhurmës në mjedisin jetësor („Fl.zyrtare e MZ“, me nr.28/11, 28/12, 1/14 dhe 2/18);
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata („Sl.list.CG“,br.64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/20 i 66/22);  
Ligji për planifikimin hapësinor dhe ndërtimin e objekteve („Fl.zyrtare e MZ“,me nr.64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/20 dhe 66/22);
- Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata („Sl.list.CG“,br.51/08, 40/10, 34/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14, 64/17 i 11/19);  
Ligji për rregullimin hapësinor dhe ndërtimin e objekteve („Fl.zyrtare e MZ“, me nr.51/08, 40/10, 34/11,40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14, 64/17 dhe 11/19);
- Zakon o turizmu i ugostiteljstvu („Sl.list.CG“,br.2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19,76/20 i 130/21);  
Ligji për turizëm dhe mikpritjen („Fl.zyrtare e MZ“, me nr.2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 dhe 130/21);
- Zakon o održavanju stambenih zgrada („Sl.list.CG“,br.41/16, 84/18, 111/22 i 140/22);  
Ligji për mirëmbajtjen e objekteve të banimit („Fl.zyrtare e MZ“, me nr. 41/16, 84/18, 111/22 dhe 140/22);
- Zakon o prekršajima („Sl.list.CG“,br.1/11, 6/11, 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17);  
Ligji për kundërvajtje („Fl.zyrtare e MZ“, me nr.1/11, 6/11, 39/11, 32/14, 43/17 dhe 51/17);
- Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl.list.CG“,02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22);  
Ligji për vetëqeverisjen lokale („Fl.zyrtare e MZ“, me nr. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 dhe 85/22);
- Zakon o administrativnim taksama („Sl.list.CG“,br.18/19);  
Ligji për tarifat administrative („Fl.zyrtare e MZ“,me nr.18/19);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list.CG“,br.44/12 i 30/17);  
Ligji për qasjen e lirë të informatave („Fl.zyrtare e MZ“ me nr. 44/12 dhe 30/17);
- Zakon o dobrobiti životinja („Sl.list.CG“,br.14/08, 40/11 i 47/15);  
Ligji për mirëqënien e kafshëve („Fl.zyrtare e MZ“ me nr. 14/08, 40/11 dhe 47/15);
- Uredba o povjeravanju dijela poslova Uprave policije Prijestonici Cetinje i opštinama, Bar, Budva, Bijelo Polje, Tivat, Kotor, Nikšić, Ulcinj i Herceg Novi („Sl.list.CG“,br.7/13, 32/13 i 46/14);  
Rregullorja për besimin e një pjese të punëve së Administratës së policisë Kryeqytetit të Cetnjës dhe komunave, Tivar, Budva, Bijelo Polje, Tivat, Kotor, Nikshiq, Ulqin dhe Herceg Novi („Fl.zyrtare e MZ“,me nr.7/13, 32/13 dhe 46/14);

- Zakon o putevima („Sl.list.CG“,br.82/20 i 140/22);  
Ligji për rrugët („FL.zyrtare e MZ“, me nr. 82/20 dhe 140/22);
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju („Sl.list.CG2,br.71/17 i 67/19);  
Ligji për transportin në komunikacionin rrugorë (“Fl.zyrtare e MZ”, me nr.71/17 dhe 67/19);
- Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima („Sl.list.CG“,br.33/12, 58/14, 14/17 dhe 66/19);  
Ligji për sigurinë në komunikacionin rrugor („FL.zyrtare e MZ“, me nr.33/12, 58/14, 14/17 dhe 66/19);
- Zakon o lokalnim komunalnim taksama („Sl.list.CG“,br.18/19);  
Ligji për taksat lokale komunale (“Fl.zyrtare e RMZ”, me nr.18/19);
- Zakon o izvršenju i obezbjeđenju („Sl.list CG“,br.36/11, 28/14, 20/15, 22/17, 76/17 i 25/19);  
Ligji për përmbarrimin dhe sigurimin (“Fl.zyrtare MZ” me nr.36/11, 28/14, 20/15, 22/17, 76/17 dhe 25/19);
- Zakon o svojinsko pravnim odnosima („Sl.list.CG“,br.19/09);  
Ligji për marrëdhëniet juridike pronësore (“Fl.zyrtare MZ”,me nr.19/09);
- Zakon o upravljanju otpadom („Sl.list:CG“,br.64/11 i 39/16);  
Ligji për menaxhimin e mbeturinave (“Fl.zyrtare MZ”, me nr.64/11 dhe 39/16);

## 2) Odluke/Vendimet

- Odluka o komunalnom redu („Sl.list.CG“-opštinski propisi,br.27/19);  
Vendimi për rendin komunal (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.27/19);
- Odluka o službi komunalne policije („Sl.list.CG“-opštinski propisi,br.48/17);  
Vendimi për Shërbimin e policisë komunale (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.48/17);
- Odluka o radnom vremenu („Sl.list.CG“-opštinski propisi,br.28/19);  
Vendimi për orarin e punës (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.28/19);
- Odluka o postavljenju, građenju i uklanjanju privremenih objekata montažnog karaktera na teritoriji opštine Ulcinj („Sl.list.CG“-opštinski propisi,br.31/18);  
Vendimi për vendosjen, ndërtimin dhe heqjen e objekteve të përkohshme të karakterit montazhë në territorin e Komunës së Ulqinit. (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.31/18);
- Odluka o pomoćnim objektima na teritoriji opštine Ulcinj („Sl.list.CG“-opštinski propisi,br.24/16 i 38/21);  
Vendimi për objektet ndihmëse në territorin e Komunës së Ulqinit. (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.24/16 dhe 38/21);
- Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o uslovima i načinu izvođenja i emitovanja muzike u ugostiteljskim objektima i određivanju ulica, djelova ulica naselja i drugih lokacija za održavanje javnih skupova na otvorenom prostoru, kao i vrijeme održavanja opštine Ulcinj ( "Sl. list. CG - Opštinski propisi", br. 27/20);  
Vendim për ndryshime dhe plotësime të vendimit për kushtet dhe mënyrën e kryerjes dhe transmetimit të muzikës në objektet hotelierike dhe përcaktimin e rrugëve në vendbanime dhe lokacione tjera për mbajtjen e tubimeve publike në hapësira të hapura si dhe kohën e mbajtjes në Komunën e Ulqinit (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.27/20);
- Odluka o auto-taksi prevozu na teritoriji opštine Ulcinj ("Sl. list. CG - Opštinski propisi", br. 3/20 i 18/21.  
Vendimi për transportin e autotaksive në territorin e Komunës së Ulqinit (“Fl.zyrtare e MZ”-dispozitat komunale, me nr.3/20 dhe 18/21);

- Odluka o javnom linijskom prevozu putnika u gradskom i prigradskom saobraćaju na teritoriji opštine Ulcinj ("Sl. list. CG - Opštinski propisi", br. 3/2020);

Vendimi për transportin public të udhëtarëve në komunikacionin urban dhe periferik në territorin e Komunës së Ulqinit ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.3/20);

- Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji opštine Ulcinj ("Sl. list. CG - Opštinski propisi", br. 27/19, 52/19 i 3/20);

Vendimi për rregullimin e komunikacionit në territorin e Komunës së Ulqinit ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.27/19, 52/19 dhe 3/20);

- Odluka o kućnim ljubimcima ("Sl. list. CG - opštinski propisi", br. 4/13);

Vendimi për kafshët shtëpiake ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.4/13);

- Odluka o pijacama ("Sl. list. CG - opštinski propisi", br. 4/13);

Vendimi për tregjet ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.4/13);

- Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama ("Sl. list. CG - opštinski propisi", br. 14/12);

Vendimi për rendim shtëpiak në ndërtesat e banimit ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.14/12);

- Odluka o utvrđivanju akustičkih zona na teritoriji opštine Ulcinj ("Sl. list. CG - Opštinski propisi", br. 28/20),

Vendim për përcaktimin e zonave akustike në territorin e Komunës së Ulqinit ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.28/20);

- Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima ("Sl. list. CG - opštinski propisi", br. 9/2009) i dr.

Vendim për rrugë komunale dhe të pakategorizuara ("Fl.zyrtare e MZ"-dispozitat komunale, me nr.9/2009) etj.

### 3) Interna akta/Aktet interne

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne policije, Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Shërbimit të policisë komunale.

## **IV. ANALIZE, INFORMACIJE, IZVJEŠTAJI, ELABORATI I DRUGI OPŠTI AKTI ANALIZAT, INFORMACIONET, RAPORTETET. ELABORATET DHE AKTE TJERA TË PËRGJITHËSHME**

- Program rada Službe Komunalne policije;  
Programi i punës së Shërbimit të policisë komunale;
- Izvještaj o radu Službe Komunalne policije;  
Raporti punën e Shërbimit të Policisë komunale;
- Zaključci Predsjednika opštine Ulcinj koji se odnose na poslove iz nadležnosti Komunalne policije  
Përfundimet e Kryetarit të Komunës së Ulqinit, të cilat referohen çështjeve në kompetencë të policisë komunale.

## **1. Pojedinačni akti Aktet individuale**

- Prvostepena rješenja u upravnom postupku iz nadležnosti Službe komunalne policije, Vendimet e shkallës së parë në procedurë administrative nga kompetenca e Shërbimit të policisë komunale.
- Nalog za inspekcijsku kontrolu  
Urdhër për kontrollë inspektuese
- Zapisnik  
Procerverbal
- Rješenje o otklanjanju nedostaka  
Vendim për menjanimin e mangësive
- Izricanje prekršajnog naloga  
Shqiptimi i urdhërit kundërvajtës
- Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupaka  
Kërkesë për ngritjen e procedurës kundërvajtëse
- Uvjerenje o činjenicama iz službene evidencije  
Vërtetim për gjendjen faktike prej evidencës zyrtare

## **2. Finansije/Financat**

- Finansijski plan za obezbjeđenje sredstava  
Plani financiar për sigurimin e mjeteve

## **3.Podaci o zaposlenima u Komunalnoj policiji Të dhënat për të punësuarit në Polici komunale**

- Spisak službenika i namještenika sa njihovim zvanjima;  
Lista e zyrtarëve dhe punonjësve me titujt e tyre;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;  
Vendimet për themelimin e marrëdhënies së punës;
- Rješenja o godišnjem odmoru;  
Vendimet për pushimet vendore;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;  
Vendimet për përgjegjësinë disiplinore dhe materijale;

## **V.PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA PROCEDURA E REALIZIMIT TË QASJES NË INFORMATA**

### **1.Pokretanje postupka / Nisja e procedurës**

- Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani zahtjev lica koji traže pristup informaciji, Procedura për qasje në informata nisët me kërkesë me shkrim ose me gojë nga personi i cili kërkon qasje në informata,

- Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija, Me një kërkesë mund të kërkohet qasje në më shumë informacione,
- Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu, putem pošte ili elektronskim putem (fax, e-mail i dr.), Kërkesa me shkrim për qasje në informata i parashtrohet organit, me postë ose përmes postës elektronike (fax, e-mail etj.),
- Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik, u kanc.br.80, radnim danima od 11:00-14:00h, a organ je dužan zahtjev primi bez odlaganja i da je dužan podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovorajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informacijama, Kërkesën me gojë për qasje në informata parashtrohet drejtëpërdrejtë me procesverbal, në zyrën me nr.80 ditëve të punës prej orës 11:00-14:00, organi është i obliguar që kërkesën ta pranoj pa vonesë dhe është i obliguar parashtruesit të kërkesës t'i lëshojë ose dërgojë dëshmi që e ka pranuar kërkesën për qasje në informacion.
- Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi, Kërkesa mund të dorëzohet në formën e përkshkruar ose në formë të lirë,
- Obrazac zahtjeva može se dobiti u kancelariji Službe Komunalne polije ili u građanskom birou. Formulari i kërkesës mundet të merret në zyrën e Shërbimit të policisë komunale ose në byron e qytetarëve.

## **2.Sadržina zahtjeva**

### **Përmbajtja e kërkesës**

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

Kërkesa për qasje në informacion duhet të përmbajë:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, Emri i informacionit ose të dhënave në bazë të të cilit ajo mund të identifikohet,
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, Të dhënat e parashtruesit të kërkesës (emri, mbiemri dhe adresa e personit fizik, ose emri dhe adresa e personit juridik), përkatësisht përfaqësuesit të tij ose të autorizuarit,
- Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji, Parashtruesi i kërkesës mund të kërkojë te tregojë informacione të tjera se ajo e konsideron të jetë me rëndësi për qasje në të dhënat e kërkuara.

## **3.Naçin pristupa informaciji**

### **Mënyra e qasjes në informata**

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da se ostvari pristup traženoj informaciji i to: Parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të zgjedh mënyrën që dëshirojnë të realizojnë qasje në informacion e kërkuar si në vijim:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama ovog organa,

me shikim derjtëpërdrejtë në evidencën publike, origjinal ose kopjen e informatës, në hapësirat e këtij organi.

- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama ovog organa,  
me përshkrimin ose skanimin e informatës nga parashtruesi i kërkesës, në hapësirat e këtij organi,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane ovog organa neposredno, putem pošte ili elektronskim putem,  
dorëzimin e përshkrimit ose fotokopjes parashtruesit të kërkesës nga ana e organit, drejtëpërdrejtë, me postë ose përmes postës elektronike.

Ovaj organ je dužan da omogućí pristup informaciji za koji podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtjevani način pristupa tehnički nije moguć,

Ky organ është i detyruar të siguroj qasje në informata të cilat parashtruesi i kërkesës është përcaktuar, përveç nëse mënyra e qasjes së kërkuar nuk është teknikisht e mundur,

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, ovaj organ je dužan da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Për të mundësuar qasjen në informata në mënyrën në të cilën parashtruesi i kërkesës dëshiron, ky organ duhet kur është e mundur dhe e përshtatshme për të bërë konvertimin e informacionit ekzistues në format elektronike ose në formë analoge (skanim, kopjim),

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

Personit me invaliditet ju mundësohet qasje në informacion në mënyrë dhe formë që iu përshtatet nevojave dhe mundësive të tyre.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita Zgjidhja e kërkesës dhe mbrojtja ligjore**

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu riješava u roku od 48 sati.  
Kërkesa për qasje në informata zgjidhet në afat prej 15 ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës, përkatësisht në afat 48 orësh, nga parashtrimi i kërkesës, kur një gjë e tillë nevojitet për mbrojtjen e jetës ose lirisë së personit.
- Protiv akta lokalne uprave podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor. Kundër akteve të administratës lokale, parashtruesi i kërkesës ose personi tjetër i interesuar mund të bëjë ankesë në Agjensinë për mbrojtjen e të dhënave personale dhe qasjen e lirë në informata, që përmban të dhënat e shënuara si të fshehta, nuk ka të drejtë ankese, por me padi mund të ngritet padi në Gjygin administrativ.

- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.  
Qasja në informata realizohet brenda 3 ditëve nga data kur parashtresi ka paraqitur dëshmi mbi pagesën e shpenzimeve të procedurës, nëse janë të përcaktuara me aktvendim.

## 5. Troškovi postupka

### Shpenzimet e procedurës

- Troškovi postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, Shpenzimet e procedurës i mbulon personi i cili kërkon qasje në informata,
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, Shpenzimet e procedurës bazohen vetëm në shpenzimet reale në lidhje me përshkrimin, kopjimin, skanimin dhe dërgimin e informacionit të kërkuar,
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, Shpenzimet e procedurës paguhen para ekzekutimit të vendimit,
- Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka, Personat me invaliditet nuk paguajnë shpenzimet e procedurës,
- Troškovi postupka uređuju se u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama, Shpenzimet procedurale rregullohen në pajtim me Urdhëresën mbi kompenzimin e shpenzimeve në procedurë për qasje në informata,
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta opštine Ulcinj, na žiro račun br. **535-5928-46 Prva Banka**.
- Shpenzimet e procedurës paguhen në favor të buxhetit të komuneës së Ulqinit në xhirollogarinë me nr. **535-5928-46 Prva Banka**.

## VI. OVLAŠĆENO LICE ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU PERSONI I AUTORIZUAR PËR PROCEDIMIN E KËRKESËS

1. Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama su:  
Personi i autorizuar për të proceduar sipas kërkesës për qasje në informata:

- Benjamin Sukalić, pomoćnik načelnika Službe komunalne policije-  
Ndihmës i kryeshefit të Shërbimit të policisë komunale  
e-mail: policia@ul-gov.me  
Tel. i fax 030 421 355, kanc. br. 80, call centar 069-338-148
- Arben Gjeçbritaj, koordinator Službe komunalne policije  
Koordinator i Shërbimit të policisë komunale

Tel. i fax 030 421 355, kanc. br. 80, mob. 069-338-148



Ukoliko ovlašćeni službenik za postupanje po zahtjevu, ne raspolaže sa traženim informacijama tj. ne mogu pribaviti tražene informacije, a iste su u posjedu Službe komunalne policije, postupanje po zahtjevu će se preko interne dostavne knjige povjeriti službeniku koji je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta zadužen za vršenje poslova na koje se tražena informacija odnosi.

Nëse zyrtari i autorizuar për shqyrtimin e kërkesës, nuk e ka informacionin e kërkuar dmth nuk mund të marrin informacionin e kërkuar, dhe e njëjta është në posedim të Shërbimit të Policisë komunale, shqyrtimi i kërkesës do t i besohet zyrtarit përmes librit intern i cili me Rregulloren e organizimit dhe sistematizimit të vendeve të punës është i obliguar për kryerjen e punëve për të cilat informacioni i kërkuar u referohet (bazohet).

Svi službenici Službe Komunalne policije su obavezni da na web-sajtu opštine objavljuju sve podatke-informacije koje su dužni objaviti po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.

Të gjithë zyrtarët e Shërbimit të Policisë komunale janë të detyruar të publikojnë në vebfaqen e Komunës të gjitha informacionet e të dhënave që ato janë të detyruar të publikojnë sipas Ligjit për qasje të lirë të informatave.

## **V.OBAVLJIVANJE VODIČA PUBLIKIM I UDHËZUESIT**

Ovaj vodič je obavljen na oglasnoj tabli opštine Ulcinj i na web.sajt-u Opštine Ulcinj [www.ul-gov.me](http://www.ul-gov.me)  
Ky udhëzues është i publikuar në tabelën e Komunës së Ulqinit dhe në web faqën e Komunës së Ulqinit [www.ul-gov.me](http://www.ul-gov.me)

**V.D.Naçelnik Službe komunalne policije**  
U.D.Kryeshef i Shërbimit të policisë komunale  
Amir Mehmeti

