



CRNA GORA  
GLAVNI GRAD PODGORICA  
SLUŽBA ZA INFORMACIONI SISTEM

Njegoševa 20, 81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 482 001  
email: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me)  
[www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

# VODIČ

## ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE ZA INFORMACIONI SISTEM GLAVNOG GRADA PODGORICA

---

*Podgorica, februar 2024. godine*

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17), v.d. rukovodioca Službe za informacioni sistem o b j a v l j u j e –

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE ZA INFORMACIONI SISTEM GLAVNOG GRADA PODGORICA**

#### **I OSNOVNI PODACI O SLUŽBI ZA INFORMACIONI SISTEM**

Djelokrug poslova Službe utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 038/18, 043/18, 006/20, 010/20, 036/21, 005/22, 030/23, 042/23).

Sjedište i adresa Službe je u Podgorici, ul. Njegoševa br. 20, tel.: 020/665-060, 020/482-001, fax: 020/665-031, e-mail: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me), web sajt: [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me)

#### **II UVOD**

Vodič za pristup informacijama koje su u posjedu Službe za informacioni sistem (u daljem tekstu Službe), u skladu sa Zakonom, utvrđuje vrste informacija u posjedu Službe, uključujući i javne registre i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druga pitanja iz nadležnosti ove Službe koja su od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

#### **III KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU SLUŽBE**

##### **1. Javne evidencije i javni registri:**

- Djelovodnik;
- Posebni djelovodnik – knjiga računa
- Evidencija računarske opreme

##### **2. Normativna akta:**

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe;

##### **3. Programi, informacije i izvještaji**

- Program rada Službe;
- Godišnji izvještaj o radu Službe

#### **IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

##### **1. Pokretanje postupka:**

- postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev,

- pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem,
- usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik,
- zahtjev 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 naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi,
- Zahtjevi za slobodan pristup informacijama oslobođeni su plaćanja administrativne takse (čl. 33 st. 1 Zakona)

## **2. Način podnošenja zahtjeva:**

- neposredno na arhivi (Trg nezavisnosti bb),
- putem pošte, na adresu Službe, 81000 Podgorica, Njegoševa 20
- na e-mail: [cis@podgorica.me](mailto:cis@podgorica.me)
- na fax broj: 020/665-031

## **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original 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 ili elektronskim putem;

Služba je dužana da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji ili njenom dijelu, osim u slučajevima predviđenim Zakonom.

## **4. Rješavanje po zahtjevu**

Po zahtjevu za slobodan pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok za rješavanje o zahtjevu se može produžiti za 8 dana u slučajevima predviđenim Zakonom.

U slučajevima kada je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice Službe je dužno postupiti na način i u roku utvrđenom Zakonom.

## **5. Pravna zaštita**

Protiv rješenja i zaključaka Službe donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup odobren, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka.

#### **6. Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškovi postupka utvrđenu su Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG, br. 66/16).

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove Službe u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije prema tržišnim cijenama navedenih usluga.

Troškovi postupka plaćaju se, prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore, sa naznakom svrha uplate: pristup informacijama.

Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.

#### **V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

Ovlašćeno lice: Zoran Vuković, samostalni savjetnik III za pravne poslove

Odgovorno lice: Nikola Mićunović, v.d. rukovodioca

#### **VI OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Službe i na web sajtu Glavnog grada – Podgorica, [www.podgorica.me](http://www.podgorica.me).

Broj: 12-019/24-55

Podgorica, 13. februar 2024. godine

v.d. rukovodioca,  
Nikola Mićunović