



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SLUŽBA ZA INFORMACIONI SISTEM

Njegoševa 20, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 482 001
email: cis@podgorica.me
www.podgorica.me

VODIČ

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

Podgorica, februar 2026. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12, 30/17 i 66/25), rukovodilac 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 za informacioni sistem utvrđen je članom 25 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23, 42/23).

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, web sajt: 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
- 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 dužna 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 po 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 Službe donijetom po zahtjevu 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, 121/21).

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, rukovodilac

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Službe i na web sajtu Glavnog grada – Podgorica, www.podgorica.me.

Broj: 12-019/26-49

Podgorica, 13. februar 2026. godine

Nikola Mićunović

Rukovodilac