



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

V O D I Č

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

Podgorica, jul 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 160/25), rukovodilac Službe za informacioni sistem objavljuje:

VODIČ 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 evidencije, postupak za pristup informacijama, podatke o ponovnoj upotrebi informacija, troškove postupka, podatke o službeniku za pristup informacijama, način zaštite prava i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

III KATALOG VRSTA DOKUMENATA I EVIDENCIJA U POSJEDU SLUŽBE

1. Evidencije i 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 i način podnošenja zahtjeva:

- Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev.

- Pisani zahtjev se podnosi na obrascima koje utvrđuje Agencija, a može se podnijeti neposredno na arhivi (Trg nezavisnosti bb), putem pošte (Njegoševa 20, 81000 Podgorica), na e-mail: cis@podgorica.me ili na fax: 020/665-031.

- Usmeni zahtjev se podnosi neposredno na zapisnik.

- Služba je dužna postupiti i po zahtjevu koji nije podnjet na propisanom obrascu, ukoliko sadrži sve potrebne elemente (naziv informacije, način pristupa i podatke o podnosiocu).

2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

Pristup informaciji može se ostvariti neposrednim uvidom, prepisivanjem, skeniranjem od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe, ili dostavljanjem kopije (neposredno, poštom ili elektronski). Služba vrši konvertovanje formata u elektronsku ili analognu formu kada je to moguće i primjereno.

3. Rješavanje po zahtjevu:

Služba donosi rješenje i dostavlja ga podnosiocu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva (odnosno u roku od 48 časova u slučaju zaštite života i slobode lica ili ugrožavanja zdravlja i životne sredine). Rok se može produžiti za osam dana u zakonom propisanim slučajevima. Rješenje se izvršava u roku od 3 dana od dostavljanja, odnosno 5 dana od uplate troškova.

V PONOVA UPOTREBA INFORMACIJA

Služba obezbjeđuje ponovnu upotrebu informacija u komercijalne i nekomercijalne svrhe. Zahtjev za ponovnu upotrebu podnosi se na posebnom obrascu. Služba tražene informacije dostavlja u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

VI TROŠKOVI POSTUPKA

Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa. Podnosilac snosi samo stvarne troškove Službe radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore. Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka.

VII PRAVNA ZAŠTITA

Protiv rješenja Službe, kao i u slučaju da Služba ne riješi po zahtjevu u propisanom roku (ćutanje uprave), može se izjaviti žalba Agenciji nadležnoj za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

VIII SLUŽBENIK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Službenik za pristup informacijama: Zoran Vuković, samostalni savjetnik za pravne poslove

Zamjenik službenika (u slučaju odsustva): Milena Mijušković, administrativna tehničarka

Odgovorno lice: Nikola Mićunović, rukovodilac Službe

IX OBJAVLJIVANJE VODIČA

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

Broj: 12-019/26- **196**

Podgorica, 30. jula 2026. godine



Nikola Mićunović
Rukovodilac