



Crna Gora
Opština Nikšić
Sekretarijat za lokalnu samoupravu

VODIČ

**za pristup informacijama u posjedu
Sekretarijata za lokalnu samoupravu**

Nikšić, avgust 2026. godine

Na osnovu člana 13 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore”, broj 160/25), sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, donio je:

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

I - OSNOVNI PODACI

Naziv organa, sjedište i adresa: Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Opština Nikšić,
ul. Njegoševa broj 18

Kontakt tel: 040-213-074

e-mail: duško.lalatovic@niksic.me

veb sajt: <https://www.niksic.me>

II - KATALOG VRSTA DOKUMENATA, JAVNIH REGISTARA I JAVNIH EVIDENCIJA

1. Javni registri

- Matični registar vjenčanih
- Registar životnih partnerstava lica istog pola
- Registar mjesnih zajednica
- Registar radnih i volonterskih knjižica

2. Javne evidencije

- Upisnik prvostepenih upravnih predmeta Sekretarijata
- Upisnik o izvršenim ovjerama potpisa, rukopisa i prepisa
- Kadrovska evidencija lokalnih službenika i namještenika
- Evidencija internog tržišta rada
- Evidencija stručnog osposobljavanja i usavršavanja
- Evidencija izrađenih, uništenih i pečata oglašanih nevažećim, kao i evidencija o licima kojima je povjerena upotreba i čuvanje pečata, u skladu sa propisima Opštine Nikšić
- Druge evidencije koje ovaj organ vodi u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

2. Normativna akta

- Nacrti opštih akata čiji je obrađivač ovaj Sekretarijat
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata
- Analiza procjene uticaja odluka i drugih propisa (RIA) čiji je obrađivač ovaj Sekretarijat

3. Izveštaji, programi, planovi i informacije

- Godišnji programi rada Sekretarijata
- Godišnji izvještaji o radu Sekretarijata
- Godišnji izvještaji o rješavanju upravnih stvari iz djelokruga Sekretarijata

- Predlog godišnjeg plana obuka lokalnih službenika i namještenika
- Predlog kadrovskog plana za organe lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe
- Drugi programi, planovi i izvještaji iz djelokruga Sekretarijata

4. Pojedinačni akti

- Predmeti u vezi sa sklapanjem braka na teritoriji opštine Nikšić
- Predmeti u vezi sa zaključenjem životnog partnerstva lica istog pola na teritoriji opštine Nikšić
- Rješenja i odluke koje se odnose na prava, obaveze i odgovornosti službenika organa lokalne uprave i službi iz oblasti rada (personalni dosijei)
- Odluke o imenovanju organa mjesnih zajednica

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pristup informacijama, odnosno ponovna upotreba informacija obuhvata pravo traženja i primanja informacija, bez obzira na svrhu i podatke koji su u njima sadržani.

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži: naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i adresa sjedišta pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, koji su potrebni za donošenje rješenja. Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

3. Način podnošenja zahtjeva za pokretanje postupka

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na obrascu koji utvrđuje Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama i objavljen je na internet stranici Agencije i ovog Sekretarijata.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti:

- neposredno – preko Građanskog biroa, zgrada Opštine Nikšić, ul. Njegoševa broj 18
- putem pošte, na adresu: Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, ulica Njegoševa br. 18, 81 400 Nikšić
- elektronskom putem, u skladu sa propisima o elektronskoj upravi, na e-mail adresu: dusko.lalatovi@niksic.me.

Usmeni zahtjev za pristup informacijama podnosi se Sekretarijatu neposredno na zapisnik.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Podnosilac zahtjeva za pristup informacijama ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

1. neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata;
2. prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata ili
3. dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u taj registar, odnosno evidenciju u prostorijama Sekretarijata, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva o čemu će se sačiniti službena zabilješka.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju kada se pristup informacijama traži radi zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, kada se rješenje donosi i dostavlja podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev za pristup informacijama nepotpun ili nerazumljiv, zbog čega se po njemu ne može postupiti, organ vlasti dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke, uputi ga kako nedostatke da otkloni i upozori ga da će ako to ne učini njegov zahtjev biti odbijen.

Rok se može produžiti za osam dana, ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa ili pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

Pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

IV POSTUPAK ZA PONOVNU UPOTREBU INFORMACIJAMA

Svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na ponovnu upotrebu informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Ponovna upotreba informacija je upotreba informacija koje su u posjedu organa, u komercijalne i nekomercijalne namjene, osim razmjene informacija između organa vlasti za potrebe obavljanja nadležnosti, odnosno djelatnosti od javnog interesa.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka koje treba da sadrži zahtjev za pristup informacijama, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da

koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjena korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Odredbe Zakona o slobodnom pristupu informacijama koje se odnose na pokretanje postupka, način pristupa informacijama licima sa invaliditetom, način pristupa dijelu informacije, nadležni organ vlasti, rok za izvršenje rješenja, pravo na žalbu, dejstvo žalbe, postupanje Agencije po žalbi, informacioni sistem pristupa i obavezu dostavljanja, koje se odnose na postupak za pristup informacijama primjenjuju se i na postupak za ponovnu upotrebu informacija.

V TROŠKOVI POSTUPKA

Troškove postupka za pristup informacijama snosi podnosilac zahtjeva.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informacijama snosi Sekretarijat.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, pristup informacijama mu neće biti omogućen.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Visina naknade troškova određuje se za:

1. fotokopiranje informacije:

- format A4 crno-bijeli 0,03 €, po stranici (prvih 20 stranica se ne naplaćuje)

- format A4 u boji 0,50 €, po stranici;

- format A3 crno-bijeli 0,08 €, po stranici;

- format A3 u boji 1 €, po stranici;

- format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;

- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1 €.

2. skeniranje informacije 0,20 €, po stranici.

3. dostavljanje informacije: putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brзом pošiljkom prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga.

Sredstva na ime naknade troškova podnosilac zahtjeva uplaćuje u korist Budžeta Crne Gore, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 84/26), sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, a dokaz o uplati dostavlja se Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

VI NAČIN ZAŠTITE PRAVA

Protiv rješenja o zahtjevu za slobodan pristup informacijama, odnosno obavještenja o javno objavljenoj informaciji podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada organ nije riješio po zahtjevu za pristup informacijama u roku propisanom Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Uz žalbu podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informacijama, odnosno

obavještenja protiv kojeg izjavljuje žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti.

Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informacijama ne odlaže izvršenje rješenja.

VII SLUŽBENIK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Službenik za pristup informacijama je:

Nataša Nilović

rukovoditeljka Sektora za opšte upravne poslove

e-mail: natasa.nilovic@niksic.me

br.tel: 040 213 074

U slučaju odsutnosti imenovanu će zamijeniti:

Eleonora Šturanović

rukovoditeljka Sektora za sistem lokalne samouprave

e-mail: eleonora.sturanovic@niksic.me

br.tel: 040 213 074

Odgovorno lice za donošenje rješenja je sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

VIII OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Sekretarijata za lokalnu samoupravu i na veb-sajtu Opštine Nikšić www.niksic.me.

Objavljivanjem ovog vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj 05-062-53 od 06.05.2025. godine.

Broj: 05-062-103
Nikšić, 07.08.2026. godine



SEKRETAR

Duško Lalatović