

Crna Gora
Skupština opštine Nikšić

Služba za skupštinske poslove

VODIČ

za pristup informacijama u posjedu
Službe za skupštinske poslove

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore", br. 160/25), Služba za skupštinske poslove donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa:
Služba za skupštinske poslove Opštine Nikšić

Sjedište i adresa za dostavljanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama:
Njegoševa broj 18, 81400 Nikšić

Kontakt telefon:
040/213-073

Adresa za prijem elektronske pošte:
skupstinank@niksic.me

Internet stranica:
www.niksic.me

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU SLUŽBE ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

Služba je posjedu sljedeće vrste dokumenata:

1. Propisi kojima se uređuje organizacija opštine Nikšić i način rada Skupštine, način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika:

- Statut Opštine Nikšić („Sl. list CG-opštinski propisi", br. 031/18, 21/23 i „ Sl. list CG broj i 62/25);
- Poslovnik o radu Skupštine opštine Nikšić („Sl. list CG-opštinski propisi", br. 020/24);
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine opštine Nikšić („Sl. list RCG-opštinski propisi", br. 14/05 i 01/07, „ Sl.list CG- OP„ br. 061/25);
- Odluka o obrazovanju Službe za skupštinske poslove („Sl. list RCG-opštinski propisi", br. 018/19);

- Odluka o osnivanju Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave („Sl. list CG-opštinski propisi", br. 29/05);
- Odluka o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija („Sl. list CG-Opštinski propisi", br. 38/14);
- Odluka o naknadama odbornicima u Skupštini opštine Nikšić („Službeni list RCG-opštinski propisi", br. 23/05 i 17/07 i Sl. list CG – OP, br. 030/2 i 023/23.);

2. Akti Skupštine opštine Nikšić

- Budžet i Završni račun Budžeta;
- odluke o donošenju lokalnih planskih dokumenata (Prostorno-urbanistički plan opštine Nikšić, Generalni urbanistički plan, detaljni urbanistički plan, urbanistički projekat, lokalna studija lokacije);
- srednjoročni i godišnji planovi i programi u pojedinim upravnim oblastima (program uređenja prostora i dr.);
- odluke o osnivanju javnih službi (javnih preduzeća, javnih ustanova);
- odluke kojima se saglasno zakonu, uređuju odnosi u pojedinim djelatnostima iz nadležnosti lokalne samouprave;
- druga akta koja Skupština opštine Nikšić donosi u okviru svoje nadležnosti (odluke, preporuke, deklaracije, zaključci, rješenja);
- programi rada javnih službi čiji je osnivač Opština Nikšić (javna preduzeća, javne ustanove), na koje Skupština opštine Nikšić daje saglasnost.
- statuti javnih službi čiji je osnivač Opština Nikšić (javna preduzeća, javne ustanove), na koje Skupština opštine Nikšić daje saglasnost;

3. Informativni i drugi materijali koje Skupština razmatra u sprovođenju utvrđene politike i izvršavanju zakona, drugih propisa i akata:

- izvještaji o radu predsjednika Opštine i radu organa i službi lokalne uprave;
- izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač Opština Nikšić (javna preduzeća, javne ustanove),
- izvještaji, informacije i analize o stanju u pojedinim oblastima društvenog života, koje pripremaju organi lokalne uprave i javne službe čiji je osnivač država.

4. Informativno-dokumentacioni materijali u vezi sa radom Skupštine opštine Nikšić:

- izvještaji Opštinske izborne komisije o konačnim rezultatima izbora odbornika u Skupštini opštine;

- zapisnici sa sjednica Skupštine;
- tonski zapisi sa sjednica Skupštine;
- rješenja o obrazovanju stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine;
- izvještaji i zapisnici sa sjednica stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine;
- drugi materijali koje razmatra Skupština opštine.

5. Evidencije koje Služba za skupštinske poslove vodi u svom radu:

- odbornika u Skupštini opštine Nikšić;
- o popuni upražnjenih odborničkih mjesta u Skupštini opštine Nikšić;
- o konstituisanim klubovima odbornika u Skupštini opštine Nikšić;
- članova radnih tijela Skupštine;
- o održanim sjednicama, dnevnom redu sjednica i prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine opštine Nikšić i radnim tijelima Skupštine;
- odborničkih pitanja i odgovora na odbornička pitanja;
- evidencija javnih funkcionera koje bira, imenuje i razrješava, odnosno na čiji izbor, imenovanje i razrješenje Skupština opštine daje saglasnost;
- javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština;
- direktora javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština, na čije imenovanje Skupština opštine daje saglasnost;
- organa upravljanja javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština, koje imenuje Skupština opštine (upravni odbori i savjeti);
- dobitnika Nagrade oslobođenja Nikšića i članova Žirija za dodjelu Nagrade;
- dobitnika Studentske nagrade opštine Nikšić i članova Komisije za dodjelu Studentske nagrade;
- članova Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave;
- članova Etičke komisije za izabrane predstavnike i funkcionere;
- članova Etičke komisije za službenike i namještenike;
- nevladinih organizacija sa sjedištem u Nikšiću;
- medija u Nikšiću čiji predstavnici prisustvuju sjednicama Skupštine;
- organa lokalne uprave;

- zaposlenih u Službi za skupštinske poslove;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi za skupštinske poslove.

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

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.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno:

1) putem pošte (na adresu Služba za skupštinske poslove, Njegoševa broj 18, 81400 Nikšić ili
2) elektronskim putem (na e-mail: skupstinank@niksic.me);
3) Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik i prima se bez odlaganja.

Podnosiocu zahtjeva se izdaje ili dostavlja odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

2. SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa sjedišta pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na obrazcu koji utvrđuje Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Služba je dužna da postupi i po zahtjevu koji nije podnijet na tom obrazcu, ako sadrži podatke potrebne za postupanje.

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu. U slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja u smislu člana 22 stava 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama , organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

IV NAČIN OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTU

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

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

Služba je dužna je da omogući pristup informaciji za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć ili bi prouzrokovao nesrazmjerne troškove.

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

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 ovog zakona, organ vlasti će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

V USLOVI ZA PONOVNU UPOTREBU INFORMACIJA

Služba je dužna da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno od člana 26 stava 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Služba može da utvrdi sljedeće posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

1) sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
2) je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanje informacija;
3) je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
4) informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija iz stava 2 ovog 26 člana Zakona o slobodnom pristupu informacijama ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

VI ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Služba je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji 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 informacijama o emisijima u životnu sredinu Služba je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za osam dana, ako:

1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 29 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Služba je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje.

Po zahtjevu za pristup informaciji, osim u slučaju iz člana 25 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i stava 8 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Služba odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Ako lice koje traži pristup informaciji podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu, organ vlasti o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

Kada Služba utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 ovog zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 ovog zakona.

VII AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Služba rješava o zahtjevu za pristup informaciji u skladu sa zakonom kojim se uredjuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

Služba će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, tj. ne uredi podnesak.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti, ako:

1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;

2) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;

3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 ovog zakona;

4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji ili

5) organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Organ vlasti odbiće zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;

2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;

3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 ovog zakona;

4) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;

5) organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;

6) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;

7) za ponovnu upotrebu informacije podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;

8) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;

9) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;

10) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;

11) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine ili

12) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

VIII TROŠKOVI POSTUPKA

Na zahtjev za pristup informaciji se ne plaća taksa.

Troškove postupka, koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 84/2026 od 16.06.2026.godine), snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija.

Visina naknade troškova određuje se za fotokopiranje informacije:

- format A4, crno-bijeli - 0,03 € po stranici;
- format A4, u boji – 0,50 € po stranici;
- format A3, crno-bijeli – 0,08 € po stranici;

- format A3, u boji – 1,00 € po stranici.
- format veći od A3, prema cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;
- kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1,00 €;
- skeniranje informacije 0,20 po stranici;
- dostavljanje putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema cjenovniku poštanskih usluga.

Za fotokopiranje informacije iz Stava tačka I alineja ovog Člana prvih 20 stranica se ne naplaćuje.

Lice s invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe su oslobođena troškova postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Organ vlasti može, iz razloga ekonomičnosti i srazmjernoisti odlučiti da ne naplati troškove postupka, ako oni ne prelaze iznos od 3,00 eura.

Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budžeta Opštine, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama u posjedu Službe za skupštinske poslove Opštine Nikšić.

IX PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama 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 vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (ćutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Uz žalbu iz stava 1 ovog člana 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona protiv kojeg izjavljuju žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Uz žalbu iz stava 2 ovog člana 39 Zakona o slobodan pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama, kao i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

X OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama:
Nevena Mandić, Samostalna savjetnica I

Zamjenik/ca ovlašćenog lica:
Kristina Damjanović, Samostalna savjetnica I

Lice nadležno za donošenje rješenja:
Ivana Šljukić, Sekretarka Skupštine

XI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Skupštine opštine Nikšić, kao i na internet stranici Opštine Nikšić www.niksic.me.

Sekretarka
Ivana Šljukić

Br. 01-062-146
Nikšić, 29.10.2026. godine