



Црна Гора  
Општина Херцег Нови  
Секретаријат за локалну самоуправу

Трг маршала Тита 2  
85340 Херцег Нови, Црна Гора  
Т.: +382 31 321 052  
Ф.: +382 31 323 517  
[www.hercegnovi.me](http://www.hercegnovi.me)

## **V o d i č**

**Za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu  
Opštine Herceg Novi**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12, 30/17) Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Herceg Novi donosi

## **V o d i č**

### **Za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Herceg Novi**

#### **I - Uvod**

Ovim vodičem utvrđuju se: vrsta informacija u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu, postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, ime ovlašćenog lica za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, lice koje će ga mjenjati u slučaju odsustva, podatke o odgovornom licu, način objavljivanja ovog Vodiča kao i drugi podaci od značaja za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Herceg Novi.

#### **II – Osnovni podaci o Sekretarijatu za lokalnu samoupravu**

Sjedište i adresa: Opština Herceg Novi, Trga Maršala Tita br.2, 85340 Herceg Novi

Telefon: 031/321-052, 031/353-487

E- mail: sekretarka Sekretarijata – [vesna.samardzic@hercegnovi.me](mailto:vesna.samardzic@hercegnovi.me)

Članom 12 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi („Sl. list Crne Gore – opštinski propisi“ br. 41/21, 5/22, 33/22, 7/24 i 34/24) propisani su poslovi koje obavlja Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

#### **III – Vrste informacija u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu**

Informacije u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu su:

Javne evidencije i registri:

- Elektronski djelovodnik;
- Elektronski upisnik;
- Evidencije primljenih i poslatih zahtjeva kroz knjigu pošte;
- Evidencije boračko-invalidske zaštite;
- Evidencije jednokratnih novčanih pomoći;
- Evidencije novčanih naknada za novorođenčad;
- Evidencije njege starih lica/geronto program;
- Evidencije o socijalnom stanovanju;
- Evidencije mjesnih zajednica;
- Matične registre vjenčanih.

Normativni akti:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu;
- Odluke i drugi akti koji se odnose na djelokrug rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Programi i izvještaji:

- Program rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu;
- Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

#### **IV – Procedura postupka za pristup informacijama**

**Pokretanje postupka**

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji. Na zahtjev za slobodan pristup informacijama ne plaća se taksa.

Pisani zahtjev podnosi se Sekretarijatu za lokalnu samoupravu neposredno, putem pošte ili elektronskim putem i to:

- Neposredno na šalteru građanskog biroa Opštine Herceg Novi;
- Putem pošte, slanjem na adresu: Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Trg maršala Tita br.2, 85340 Herceg Novi;
- Slanjem na email adresu: vesna.samardzic@hercegnovi.me

Usmeni zahtjev podnosi se neposredno na zapisnik.

Zahtjev za slobodan pristup informacijama podnosi se na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi i 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, prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Obrazac zahtjeva za slobodan pristup informacijama može se dobiti u prostorijama Građanskog biroa Opštine Herceg Novi ili preuzeti sa sajta Opštine Herceg Novi:  
<https://hercegnovi.me/downloads/ObZahtjevPristupInform.pdf>

### **Način ostvarivanja prava na pristup informacijama**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

### **Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- Protiv akta Sekretarijata za lokalnu samoupravu, podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Sekretarijata za lokalnu samoupravu.
- Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

### **Troškovi postupka**

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;

- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Opštine Herceg Novi, na račun broj 510-90662334-68, sa naznakom - troškovi pristupa informacijama.

## V - OVLAŠĆENA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu ovlašćena je Ratka Janković – rukovoditeljka za upravno pravne i opšte poslove i rad u kancelariji za OSI, tel. 031/321-052, mejl adresa [ssp@t-com.me](mailto:ssp@t-com.me).

U slučaju odsustva imenovanu će zamijeniti Željko Bajčeta - pomoćnik Sekretarke, tel. 031/321-052, mejl adresa [zeljko.bajceta@hercegnovi.me](mailto:zeljko.bajceta@hercegnovi.me)

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu, odnosno u slučaju njenog odsustva, lice koje ona ovlasti.

## VI - OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič stupa na snagu danom objavljivanja na sajtu Opštine Herceg Novi, [www.hercegnovi.me](http://www.hercegnovi.me).

Broj: 02-16-142-11/25

Herceg Novi, 14.01.2025.godine



Vesna Samardžić  
Sekretarka