



*Crna Gora*  
*Prijestonica Cetinje*  
*Centar za informacioni sistem*

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12), Centar za informacioni sistem Prijestonice Cetinje, donosi

**V O D I Č**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU**  
**CENTRA ZA INFORMACIONI SISTEM PRIJESTONICE CETINJE**

**Osnovni podaci**

Naziv organa: **Centar za informacioni sistem**  
Sjedište i adresa Službe: ul. Baja Pivljanina br. 2, Cetinje  
tel/fax: +382 41 231 877  
e-mail: [cis@cetinje.me](mailto:cis@cetinje.me) ; web-sajt: [www.cetinje.me](http://www.cetinje.me)

**Centar za informacioni sistem** obavlja sljedeće poslove:

- organizovanje, planiranje i realizacija informacionog sistema Prijestonice;
- oganizovanje funkcionisanja službe informatike za Skupštinu Prijestonice, Gradonačelnika, organe uprave Prijestonice, javna preduzeća i ustanove čiji je osnivač Prijestonica, u cilju uspostavljanja jedinstvenog informacionog sistema u Prijestonici;
- planira i učestvuje u projektovanju, implementaciji i realizaciji informacionog sistema u Prijestonici; izrađuje plan, predlaže i organizuje uvođenje novih programskih sistema i stara se o usavršavanju postojećih, u skladu sa zahtjevima neprekidnog funkcionisanja informacionog sistema;
- kontroliše funkcionisanje automatizovane obrade podataka i preuzima mjere na poboljšanju i povećanju efikasnosti informacionog sistema u cjelini i po djelovima; predlaže automatizaciju poslova u javnim preduzećima i ustanovama, i u tom smislu izrađuje projektne zadatke i učestvuje u izradi projekata i realizaciji informacionog sistema;
- izrađuje i realizuje planove obuke i usavršavanja za korišćenje informacione tehnologije i sistema; izrađuje planove za opremanje, nabavlja opremu i preduzima mjere za održavanje računarske i mrežne opreme; stara se o funkcionisanju računarskih mreža i razmjeni podataka u njima;
- organizuje i sprovodi mjere radi zaštite podataka u računarskoj mreži CIS-a;
- obavlja poslove kojima se obezbjeđuje javnost i transparentnost rada organa Prijestonice;
- vodi i ažurira Web sajt Prijestonice.

## I Vrste informacija u posjedu Centra za informacioni sistem

- interna dostavna knjiga
- zakoni, podzakonska akta i propisi Skupštine Prijestonice koje Centar za informacioni sistem primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
- Program rada službe Centra za informacioni sistem
- godišnji Izvještaj o radu Centra za informacioni sistem
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za informacioni sistem Prijestonice Cetinje;
- druge informacije i izvještaji za Skupštinu Prijestonice

## II Procedura za pristup informacijama

### 1. Pokretanje postupka

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

Zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno Građanskom birou Prijestonice Cetinje, sobe br. 1 i 2 u vremenu od 8h do 16h radnim danima;
- putem pošte, na adresu Centra za informacioni sistem Prijestonice Cetinje, ul. Baja Pivljanina br. 2;
- na e-mail: [cis@cetinje.me](mailto:cis@cetinje.me);
- tel: +382 41 231 877.

Zahtjev za pristup informaciji koji se podnosi usmeno, podnosi se neposredno na zapisnik.

### 2. Zahtjev za pristup informaciji 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 i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

### 3. Način pristupa informaciji

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama organa vlasti;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Služba će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

## III Načini pristupa informacijama licima sa invaliditetom

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

## IV Rješavanje po zahtjevima

- po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi;
- po zahtjevu za pristup informaciji Centar za informacioni sistem donosi rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;

- ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam dana;
- ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješava se u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva;
- rok se može produžiti za osam dana, ako :
  - a) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
  - b) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
  - c) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

## **V Pravna zaštita**

Protiv rješenja i zaključka Centra za informacioni sistem, donijetih po zahtjevima za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ove Službe u roku od 15 dana.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom trajnosti može se tužbom pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore.

## **VI Troškovi postupka**

- snosi lice koje traži pristup informaciji;
- odnose se na stvarne troškove ovog organa u pogledu prepisivanja, kopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Prijestonice Cetinje na račun br: 530-450-21, sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

## **VII Ovlašćena i odgovorna lica**

Ovlašćeno lice za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji je Slavica Lipovina, tehnički sekretar u Centru za informacioni sistem.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je Nikola Radunović, direktor Centra za informacioni sistem.

DIREKTOR  
mr Nikola Radunović, dipl.ing.el.