



Crna Gora
Ministarstvo odbrane
Direktorat za ljudske resurse
Direkcija za statusna pitanja i stambene poslove

Adresa: Jovana Tomaševića 29,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 224 234
fax: +382 20 245 628
www.mod.gov.me

UP I Broj: 06021-037/26-255/3

03-03-2026 godine

ODJELJENJE ZA NORMATIVNE POSLOVE

Predmet: Dostavljanje podataka, po zahtjevu advokata Dejana Klikovca

Uvaženi/a

U vezi vašeg akta UP I Broj: 12-037/26-255/2 od 23.2.2026. godine, koji se odnosi na postupanje po zahtjevu opunomoćenog advokata Dejana Klikovca, ovlaštenog zastupnika "izvršeno brisanje" "izvršeno brisanje" za slobodan pristup informacijama, a tiče se dostavljanja podataka i informacija o vođenju službenih evidencija, informišemo vas po navedenim pitanjima:

1. U Ministarstvu odbrane i Vojski Crne Gore, elektronski se vodi kadrovska evidencija u Kadrovskom informacionom sistemu (KAIS), koja funkcioniše u zatvorenoj informaciono-komunikacionoj mreži i koja nije javna (u ovaj sistem se unose podaci koji su stepenovani interno).
2. Direktorat za ljudske resurse ne posjeduje personalna dosijea i bazu podataka o vojnim licima koji su kao državljani bivših republika SFRJ, bili pripadnici nekadašnje Jugoslovenske narodne armije i Vojske Jugoslavije, te se njihovi podaci ne nalaze u elektronskoj kadrovskoj evidenciji Ministarstva odbrane, osim za lica kojima je profesionalna vojna služba prestala u jedinicama bivše Vojske na teritoriji Crne Gore.
3. Prilikom zahtjeva drugih organa za provjeru statusa vojnih lica u aktivnoj službi, tražene podatke dostavljamo na osnovu elektronske kadrovske evidencije Ministarstva odbrane, dok licima kojima je prestala služba u Vojski, pretragu i dostavljanje podataka vršimo prema imajućoj službenoj evidenciji, bez obzira da li je to lice strani državljanin ili državljanin Crne Gore, s tim da je bio u službi i da mu je ista prestala u jedinicama bivše Vojske na teritoriji Crne Gore.

S poštovanjem,



Željka Adžić
NAČELNICA

Dostaviti:

- Odjeljenju za normativne poslove,
- Direktoratu za ljudske resurse,
- Direkciji za statusna pitanja i stambene poslove,
- Odsjek za statusna pitanja,
- a/a.



Služba za administrativne, pomoćne i druge poslove

Br. 1601-037/26-255/2

12 7 -02- 2026 godine

Za: Odjeljenje za normativne poslove

Predmet: Dostavljanje podataka

Poštovani,

U skladu sa vašim dopisom UPI broj 12-037/26-255/2 od 23.2.2026. godine, kojim nam je proslijeđen zahtjev za slobodan pristup informacijama podnosioca "izvršeno brisanje" koga zastupa advokat Klikovac Dejan iz Podgorice (zahtjevom traži katalog/spisak javnih registara i službenih evidencija koje vodi i kojima upravlja Ministarstvo odbrane, bez traženja ličnih podataka i bez uvida u personalna dosijea), obavještavamo da se u Službi za administrativne, pomoćne i druge poslove Ministarstva odbrane vode sljedeće evidencije:

1. Djelovodnik – osnovna evidencija prijema, kretanja i otpreme akata/predmeta (evidentiranje pristiglih i otpremljenih dopisa i pripadajućih priloga).
2. Upisnik prvostepenih upravnih predmeta (UP I) – evidencija upravnih predmeta u prvom stepenu (prijem zahtjeva, tok postupka, rokovi i ishod).
3. Upisnik drugostepenih upravnih predmeta (UP II) – evidencija žalbenih/drugostepenih upravnih predmeta (prijem žalbe, postupanje i ishod u drugom stepenu).
4. Upisnik izdatih uvjerenja (UP UV) – evidencija izdatih uvjerenja/potvrda, sa osnovnim podacima o aktu i datumu izdavanja.
5. Evidencija službenih putovanja – evidencija naloga i realizacije službenih putovanja (osnovni podaci o putovanju i pripadajućoj dokumentaciji).
6. Knjiga primljenih računa – evidencija prijema faktura/računa (datum prijema, pošiljalac/dobavljač, osnovni podaci o računu i proslijeđivanje nadležnima).
7. Evidencija pokretnih stvari i opreme – centralna evidencija zaduženja i kretanja pokretnih sredstava i opreme koja su na raspolaganju u Ministarstvu odbrane (primopredaja, zaduženje/razduženje/rashod u okviru Ministarstva).

Napominjemo da se navedeno odnosi isključivo na evidencije koje se vode u Službi za administrativne, pomoćne i druge poslove, dok se ostale evidencije i registri Ministarstva (van djelokruga ove Službe) vode u nadležnim organizacionim jedinicama.

S poštovanjem,
SEKRETARKA



mr Jadranka Vojinović

Dostavljeno:

- Naslovu
- Službi za administrativne, pomoćne i druge poslove
- a/a