



Crna Gora
Ministarstvo javnih radova

Adresa: Arsenija Boljevića 2
City Mall / III sprat
81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 (0) 20 230 227
Fax: +382 (0) 20 230 228

Broj: 01067/25-2324/1

Podgorica: 08.10. 2025. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12, 30/17) Ministarstvo javnih radova donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU MINISTARSTVA JAVNIH RADOVA

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Ministarstvo javnih radova;
Sjedište i adresa: Arsenija Boljevića br. 2, City Mall/III sprat, Podgorica;
Telefon: +382 (0) 20 230 227;
Kabinet: mjr@mjr.gov.me
Web sajt: www.gov.me/mjr

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA JAVNIH RADOVA

1. Javni registri i Javne evidencije

- Djelovodnik
- Dostavna knjiga za mjesto
- Prijemna knjiga - list
- Upisnik prvostepenih upisnih predmeta UPI
- Upisnik drugostepenih upisnih predmeta UPII
- Interne dostavne knjige između ministarke, sekretara, direktora i načelnika sektora - 10 knjiga.

2. Normativna akta

- Zakoni;
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti

- Informacije, analize, mišljenja i izvještaji, strategije iz nadležnosti Ministarstva;
- Izvještaji o unutrašnjoj reviziji;
- Godišnji planovi i programi rada i izvještaji o radu;
- Informacije, propisi i drugi akti o međunarodnoj saradnji.

4. Pojedinačni akti

- Rješenja donijeta u prvostepenom upravnom postupku;
- Rješenja donijeta u drugostepenom upravnom postupku.

5. Finansije

- Budžet Ministarstva javnih radova;
- Završni račun Budžeta Ministarstva;

- Plan javnih nabavki;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

6. Podaci o zaposlenima

- Personalni dosijei (radne knjižice, uvjerenja o obrazovanju i nivou kvalifikacije obrazovanja);
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o raspoređivanju državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o zaradama državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o godišnjem odmoru državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o plaćenom odsustvu državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o neplaćenom odustvu državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o isplati jubilarne nagrade državnih službenika i namještenika;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti državnih službenika i namještenika.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

7. Pokretanje postupka

- Postupak za pristup informaciji i ponovnu upotrebu informacija u posjedu organa vlasti pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.
- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa.

8. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivu Ministarstva javnih radova;
- putem pošte na adresu Ministarstva javnih radova - Arsenija Boljevića br. 2, City Mall/III sprat, Podgorica;
- elektronskim putem na e-mail adresu: mjr@mjr.gov.me

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu, a Ministarstvo je obavezno da zahtjev primi bez odlaganja.

Ponovna upotreba informacija, u smislu zakona je upotreba informacija koje su u posjedu organa vlasti u komercijalne i nekomercijalne namjene, različite od početne namjene za koje su te informacije nastale.

IV SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji i ponovnu upotrebu informacija u posjedu organa vlasti 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 adresu fizičkog lica ili naziv i adresu pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti Ministarstvo javnih radova će pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke i uputi ga kako nedostatke da ukloni.

V NAČIN PRISTUPA INFORMACIJI

- Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

VI RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

- Po zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 22 Zakona organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
- Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko Ministarstva javnih radova.
- Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

VII ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA

- Rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji izvršiće se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosioca zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su isti rješenjem određeni.

VII TROŠKOVI POSTUPKA

- Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji su bliži uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacija a koji se odnose na stvarne troškove Ministarstva, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore na jedinstven račun Trezora broj 907-0000000083001-19.
- Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu Ministarstvo mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe ne snosi troškove postupka.

IX ODGOVORNA LICA

- Upravni postupak vodi i odlučuje o zahtjevima za slobodan pristup informacijama Nataša Jocović, načelnica Službe za opšte, pravne i kadrovske poslove (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta), mail: natasa.jocovic@mjr.gov.me, a u slučaju njene privremene spriječenosti za rad, zamjenik Danilo Rajković šef Kancelarije za pravne i kadrovske poslove, mail: danilo.rajkovic@mjr.gov.me
- Lice odgovorno za donošenje rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je ministarka, Majda Adžović.

X OBJAVLJIVANJE VODIČA

- Ovaj Vodič će se objaviti na oglasnoj tabli, kao i na internet stranici Ministarstva javnih radova.

