



Ministarstvo zdravlja



Broj: 1-037/26-4608

Podgorica, 30.09.2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 160/25),
Ministarstvo zdravlja, donosi

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU MINISTARSTVA ZDRAVLJA

I) OSNOVNI PODACI O MINISTARSTVU ZDRAVLJA

Naziv organa: Ministarstvo zdravlja

Sjedište i adresa: Podgorica, Rimski trg broj 46

Telefon: 020 /482-133

E-mail adresa: kabinet@mzd.gov.me

Web site: <https://www.gov.me/mzd>

II) VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA ZDRAVLJA

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- Upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- Evidencija javnih nabavki;
- Kadrovska evidencija;
- Evidencija zaposlenih u Ministarstvu;
- Zapisnici o kontroli arhivske građe, izlučivanju i primopredaji;
- Registar zdravstvenih ustanova u Crnoj Gori;
- Registar zdravstvenih ustanova ovlašćenih za obavljanje specifične zdravstvene zaštite zaposlenih.

2. Normativna akta

- Zakoni;
- Podzakonska akta (uredbe, pravilnici, uputstva, naredbe, odluke...);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ministarstva;
- Statuti i druga opšta akta javnih zdravstvenih ustanova na koje Ministarstvo daje saglasnost.

Adresa: ul. Rimski trg 46 81 000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 20 482-133

3. Strateški dokumenti, planovi, programi, analize, informacije, izvještaji, elaborati, vodiči (smjernice) i drugi opšti akti iz oblasti zdravstva

- Strategije iz oblasti zdravstva;
- Strategija razvoja zdravstva za period 2023 – 2027 godine ;
- Planovi upravljanja medicinskim otpadom;
- Akcioni planovi iz oblasti zdravstva;
- Rješenja o obrazovanju stručnih komisija;
- Program rada i Izvještaj o radu Ministarstva zdravlja;
- Zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo zdravlja;
- Nacionalni vodiči (smjernice) dobre kliničke prakse;
- Analize, informacije, izvještaji, mišljenja i saglasnosti iz nadležnosti Ministarstva zdravlja;
- Materijali usvojeni na sjednici Vlade Crne Gore čiji je obrađivač ili predlagač Ministarstvo zdravlja.

4. Pojedinačni akti

- Rješenja o utvrđivanju ispunjenosti uslova za rad zdravstvenih ustanova;
- Rješenja (zaključci, obavještenja...) donijeti u postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama;
- Ostala rješenja donijeta u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku iz nadležnosti ministarstva;
- Uvjerjenja o položenim stručnim ispitima zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika sa visokom, višom i srednjom stručnom spremom.

5. Finansije

- Budžet Ministarstva zdravlja;
- Završni račun budžeta Ministarstva zdravlja;
- Plan javnih nabavki;
- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

6. Podaci o zaposlenima

- Kvalifikaciona struktura zaposlenih;
- Radna knjižica;
- Broj zaposlenih;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o raspoređivanju;
- Rješenja o zaradama;
- Rješenja o naknadama zarade i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjem odmoru.
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika

Organ vlasti objavljuje informacije, odnosno ažurira u roku od osam dana od dana njihovog sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja, osim informacija koje se odnose na budžet i finansijski plan i sve informacije o primiocima i izdacima, koje je dužan da objavi, odnosno ažurira u roku od 30 dana od dana isteka perioda za koji se izvještaj odnosi.

Ministarstvo može na svojoj internet stranici objaviti i druge informacije koje nijesu obuhvaćene ovim vodičem.

Prilikom objavljivanja informacija, ministarstvo na odgovarajući način štiti lične podatke koji su od značaja za privatnost i podatke koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPOTREBU INFORMACIJA:

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 organu vlasti

- neposrednom predajom arhivi Ministarstva;
- dostavljanjem poštom na adresu: Ministarstvo zdravlja, Rimski trg 46, 81000

Podgorica;

- faksom ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj upravi na e-mail:

kabinet@mzd.gov.me;

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik, a organ vlasti je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Organ vlasti dužan je da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi 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, odnosno naziv i adresa sjedišta pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, koji su potrebni za donošenje rješenja.
- Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka iz stava 1 ovog člana, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

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

Zahtjev za pristup informaciji i zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnose se na obrascima koje utvrđuje nezavisni nadzorni organ nadležan za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama (u daljem tekstu: Agencija) i objavljuje na svojoj internet stranici.

Organ vlasti dužan je da postupi i po zahtjevu koji nije podniet na obrascu iz stava 4 ovog člana.

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 stava 6 ovog člana, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

Organ vlasti dužan je da pomaže podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva;
- dostavljanjem kopije ili skenirane informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- Ministarstvo je dužno da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako takav pristup nije tehnički moguć.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama organa vlasti, organ vlasti uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Ministarstvo je dužno da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Pristup javnim registrima i javnim evidencijama omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva, a o čemu se mora sačiniti službena zabilješka.

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama, a u skladu sa tehničkim mogućnostima organa.

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 ovog zakona, Ministarstvo je dužno da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, u pisanoj formi obavijesti podnosioca o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

4. USLOVI ZA PONOVRNU UPOTREBU INFORMACIJA

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

Izuzetno od stava 1 ovog člana, organ vlasti 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 člana 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.

Ministarstvo je dužno da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

5. ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTEJUVU

Ministarstvo je dužno da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija 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 informacija o emisijama u životnu sredinu, organ vlasti dužan je da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok od 15 dana iz stava 1 ovog člana organ vlasti može produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, organ vlasti dužan je 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 roka.

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 ovog zakona i stava 8 ovog člana, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuju se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz stava 2 ovog člana, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.

Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija 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.

U slučaju iz stava 5 ovog člana, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 ovog zakona, organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada Ministarstvo 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.

6. AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Ministarstvo rješava o zahtjevu za pristup informacijama, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. U postupku rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Ministarstvo 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. neuredi 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.

7. ROK ZA PRISTUP DOKUMENTU

Organ vlasti dužan je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela, u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su ti troškovi određeni rješenjem.

8. TROŠKOVI POSTUPKA:

- 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 (fizičko ili pravno lice) koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. List CG“, br. 84/26);
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja.
- ukoliko podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka, već oni padaju na teret ministarstva;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na žiro račun br. 907-83001-19;
- podnosiocu zahtjeva za fotokopiranje informacija koje se odnose na format A4-crnbijeli prvih dvadeset stranica se ne naplaćuje u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ;
- podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.
- kriterijumi za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija na osnovu kojih organ vlasti određuje stvarne troškove reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanje mjera za zaštitu povjerljivih komercijalnih informacijama, kao i ponovne upotrebe skupova podataka velike vrijednosti. Kriterijumi su propisani Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne informacijama („Službeni list Crne Gore“, br.91/2026 od 29.06.2026.godine).

Podnosilac zahtjeva, Nevladina organizacija je shodno Zakonu o poreskoj administraciji oslobođena od plaćanja takse na žalbu, izjavljene na rješenje organa kojim se zahtjev djelimično usvaja ili odbija u cjelosti ili drugog upravnog akta koji se donese u postupku po zahtjevu za pristup informacijama.

9. PRAVO NA ŽALBU

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona 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 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, 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 oznaćeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

Agencija je dužna da po žalbi donese rješenje u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak i dostavi ga podnosiocu žalbe, odnosno drugom licu koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, u roku od 30 dana od dana prijema uredne žalbe.

10. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice odrećeno za postupanje (voćenje postupka i pripremu akata) po zahtjevima za pristup informacijama je Ana Bukilić, samostalna savjetnica I.

Lice koje će ga zamjenjivati u slućaju odsustva je Olivera Leković, Naćelnica Direkcije.

Lice odgovorno za donošenje rješenja po zahtjevima za pristup informacijama je starješina organa.

Kontakt telefon: 020/482-133.

PRESTANAK VAŽENJA

Danom objavljivanja ovog Vodića, prestaje da važi dosadašnji Vodić za pristup informacijama u posjedu Ministarstva zdravlja.

OBJAVLJIVANJE VODIĆA

Ovaj vodić će biti objavljen na oglasnoj tabli i internet stranici Ministarstva zdravlja.



MINISTAR

Dr Vojislav Šimun

Vojislav Šimun