



Crna Gora  
Opština Pljevlja

Adresa: Kralja Petra I br.48  
84210Pljevlja,  
Crna Gora  
tel: +382 52 321 305  
fax: +382 52 300 188  
www.pljevlja.me

## Sekretarijat za sport i mlade

Datum: 30.1.2026. Toq.

Br: 17-037/26-15/1

Sekretarijat za sport i mlade na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17), donosi

### VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA SPORT I MLADE

#### U V O D

Ovaj vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Sekretarijata za sport i mlade, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17).

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti zasniva se na načelima:

- Slobode pristupa informacijama
- Otvorenosti i javnosti rada organa vlasti
- Pravo javnosti da zna
- Jednakih uslova za ostvarivanje prava
- Javnog interesa
- Hitnosti postupka

Pravo pristupa informaciji obuhvata pravo traženja i primanja informacija koje se nalaze u posjedu Sekretarijata za sport i mlade u Opštini Pljevlja.

Podnosilac zahtjeva je lice koje traži pristup informacijama.

#### I OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA SPORT I MLADE

Sjedište i adresa Sekretarijata za sport i mlade opštine Pljevlja je u Pljevljima, ulica Kralja Petra I br. 48, telefon broj 052/321-305, e mail: [opstinapv@t-com.me](mailto:opstinapv@t-com.me), web sajt: [www.pljevlja.me](http://www.pljevlja.me)

## **II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA SPORT I MLADE KOJE PODLIJEŽU POSTUPKU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

- Djelovodnik
- Upisnik
- Evidencija izdatih uvjerenja,
- Konkursi za sufinansiranje programa rada sportskih organizacija
- Materijali usvojeni na Skupštini opštine Pljevlja, čiji je obrađivač ili predlagač Sekretarijat za sport i mlade.
- Zaključci Skupštine koji se odnose na Sekretarijat za sport i mlade
- Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za sport i mlade
- Izvještaj o radu Sekretarijata
- Odluke, pravilnici, planovi, programi i druga podzakonska akta iz oblasti i nadležnosti ovog Sekretarijata
- Rješenja, naredbe i odluke koje iz okvira prava i dužnosti Sekretarijata za sport i mlade donosi Sekretar/ka Sekretarijata za sport i mlade
- Spisak službenika i namještenika, sa njihovim službeničkim i namješteničkim zvanjima koji su zaposleni u Sekretarijatu za sport i mlade

## **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **Pokretanje postupka za pristup informacijama**

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom
- Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija
- Pisani zahtjev za pristup informacijama podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e mail i dr)
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa

### **Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži**

- Osnovne podatke o traženoj informaciji
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika
- Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili slobodnoj formi

### **Način podnošenja zahtjeva**

- Pisano, neposredno na šalteru Građanskog biroa Opštine Pljevlja
- Putem pošte na adresu ul. Kralja Petra I br. 48, Pljevlja
- Na e-mail: [opstinapv@t-com.me](mailto:opstinapv@t-com.me)

### **Pristup informaciji može se ostvariti**

- Neposrednim uvidom u javnu evidenciju, original ili kopiju informacije u prostoriji Sekretarijata za sport i mlade opštine Pljevlja (kancelarija br. 33)
- Prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata za sport i mlade opštine Pljevlja (kancelarija br. 33)
- Prepisivanjem, skeniranjem ili fotokopiranjem informacije od strane organa vlasti i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.
- Licima sa invaliditetom pristup informacijama omogućava se načinom i u obliku koji odgovara njihovim potrebama

**Sekretarijat nije dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji, inostranstvu ili na internet, već će u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva gdje je i kada tražena informacija objavljena.**

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

- Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku od 48h od podnošenja zahtjeva, kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica.
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana, ako obim, stepen tajnosti i pronalaženje tražene informacije to iziskuje.
- O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka, izuzev kada se radi o pristupu javnom registru i javnoj evidenciji kada se rješenje ne donosi već se omogućava uvid u iste.
- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ako su rješenjem određeni.
- Protiv akta Sekretarijata po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama preko ovog organa u roku od 15 dana od dana prijema akta, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu, ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti.

### **Troškovi postupka**

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, skeniranja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ( Sl. list CG br. 66/16)
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja
- Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove
- Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Pljevlja na žiro račun broj 535-6558-96 Prva banka Podgorica –filijala Pljevlja

#### IV LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

- Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Sekulić Milica, VD Sekretarka Sekretarijata za sport i mlade, kontakt telefon : 068/ 790 – 480, e mail: [milica.sekulic@pljevlja.co.me](mailto:milica.sekulic@pljevlja.co.me)
- Zamjenik u slučaju odsustva imenovane je Emir Pilav, Samostalni savjetnik I za mlade u istoimenom Sekretarijatu; kontakt telefon 069/434-295, e mail: [emir.pilav@pljevlja.co.me](mailto:emir.pilav@pljevlja.co.me)

#### V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i web stranici opštine Pljevlja

DOSTAVLJENO:

1x Oglasna tabla

1x Sekretarijatu

1x Služba za IT – Radmila Pašić

1x a/a



SEKRETARKA

Sekulić Milica