



**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA SAOBRAĆAJ I
STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI**

Tivat,
Avgust 2026. godine

Na osnovu člana 13, a u vezi sa članom 60 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 160/25), Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti donio je i objavljuje:

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU
SEKRETARIJATA ZA SAOBRAĆAJ I STAMBENO-KOMUNALNE
DJELATNOSTI**

UVOD

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti (u daljem tekstu: Sekretarijat), uključujući i javne registre i javne evidencije, podatke o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, imena lica koja će ih zamjenjivati i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

OSNOVNI PODACI O SEKRETARIJATU ZA SAOBRAĆAJ I STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI

Sjedište i adresa Sekretarijata: Opština Tivat, Trg magnolija br.1, 85320 Tivat
Telefon: +382 (0) 32/661-310
Email: sekretarijatsks@opstinativat.me
Web adresa: www.opstinativat.me

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA:

U posjedu Sekretarijata su sljedeće vrste informacija:

Javni registri i javne evidencije iz oblasti rada:

- Djelovodnik Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti
- Upisnik za prvostepeni upravni postupak
- Upisnik izdatih uvjerenja iz stambene oblasti i oblasti teritorijalne organizacije
- Prijemna knjiga pošte
- Upisnik za evidenciju zahtjeva za slobodan pristup informacijama

- Registar etažnih vlasnika stambenih zgrada
- Registar stambenih zgrada i posebnih djelova zgrada
- Registar upravnika stambenih zgrada
- Registar obavještenja o zakupu posebnog dijela stambene zgrade
- Evidencija o opštinskim i nekategorisanim putevima
- Evidencija o izdatim saobraćajno-tehničkim uslovima
- Evidencija o nazivima ulica, naselja i trgova i brojevima stambenih i poslovnih zgrada
- Evidencija o komunalnom otpadu

Normativna akta:

- Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Zakon o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore", br. 41/16, 84/18, 111/22, 140/22 i 84/24);
- Zakon o svojinsko pravnim odnosima ("Službeni list Crne Gore", br. 19/09 i 29/25);
- Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 48/17 i 25/19);
- Odluka o obimu i vrsti dopuštenih radova na spoljnim djelovima stambene zgrade ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", broj 48/17);
- Zakon o teritorijalnoj organizaciji ("Službeni list Crne Gore", br. 54/11, 26/12, 27/13, 62/13, 12/14, 3/16, 31/17, 86/18, 3/20 i 92/22);
- Uredba o načinu označavanja naziva naselja, ulica, trgova i zgrada i sadržaju i načinu vođenja evidencije ("Službeni list Crne Gore", br. 6/12 i 65/16);
- Zakon o komunalnim djelatnostima ("Službeni list Crne Gore", br. 55/16, 74/16, 2/18, 66/19, 140/22 i 84/24);
- Zakon o upravljanju otpadom ("Službeni list Crne Gore", br. 34/24 i 92/24);
- Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama ("Službeni list Crne Gore", br. 2/17 i 84/24);
- Odluka o komunalnom redu ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 3/21 i 26/24);
- Odluka o javnom vodosnabdijevanju ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 8/14, 34/14, 28/16 i 8/26);
- Odluka o pijacama ("Službeni list RCG – opštinski propisi", br. 028/99, Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 021/11);
- Odluka o pogrebnoj djelatnosti, uređivanju i održavanju groblja; ("Službeni list RCG – opštinski propisi", br. 20/97 i 017/99);
- Odluka o odvođenju i prečišćavanju otpadnih voda sa područja Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 13/10, 34/14 i 28/16);

- Odluka o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada radi obrade na teritoriji Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 023/18);
- Odluka o uslovima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja sa napuštenim i izgubljenim životinjama ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 33/10, 34/14 i 28/16)
- Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Službeni list Crne Gore", br. 71/17, 67/19 i 52/26);
- Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima ("Službeni list Crne Gore", br. 33/12, 58/14, 14/17, 66/19, 94/26 i 111/26);
- Zakon o putevima ("Službeni list Crne Gore", br. 82/20, 140/22 i 39/26);
- Odluka o auto taxi prevozu ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 21/18);
- Odluka o linijskom gradskom i prigradskom prevozu putnika ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 10/19);
- Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 45/16, 44/18, 22/21 i 26/24);
- Pravilnik o saobraćajnoj signalizaciji ("Službeni list Crne Gore", br. 35/21, 38/21, 123/23, 21/24)
- Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima na području Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 24/12, 15/15 i 28/16);
- Odluka o javnim parkiralištima na području Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 52/25);
- Odluka o donošenju Elaborata o načinu korišćenja javnog parkirališta u Tivtu (Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 23/26);
- Odluka o povjeravanju upravljanja javnim prostorom za parkiranje vozila Društvu sa ograničenom odgovornošću "Parking servis" Tivat ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 28/17, 43/17, 55/17, 44/18, 36/19, 33/22, 47/22 i 53/24);
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave("Službeni list Crne Gore", br. 47/19, 43/26)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti.

Izveštaji, programi, projekti i druga akta:

- Izveštaj o radu Sekretarijata
- Godišnji program rada Sekretarijata
- Godišnji izveštaj o postupanju u upravnim stvarima
- Lokalni plan upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom (LPUO)
- Lokalni plan kontrole populacije pasa na teritoriji opštine Tivat (LPKPP)
- Izveštaj o realizaciji LPUO

- Izvještaj o realizaciji LPKPP
- Studija opravdanosti uvođenja sistema sakupljanja i prevoza otpada putem polupodzemnih kontejnera na teritoriji opštine Tivat
- Popis vlasničkih pasa u Tivtu 2024
- Glavni projekat vođenja i regulisanja saobraćajnih tokova u Tivtu
- Projekat tehničke regulacije saobraćaja na putevima i ulicama na teritoriji opštine Tivat u neseljima: Đuraševići, Bogišići, Milovići, Nikovići, Radovići, Gošići i Krašići
- Projekat tehničke regulacije saobraćaja ulične mreže "iznad magistrale" na potezu od Lepetana do Gradiošnice u opštini Tivat
- Glavni saobraćajni projekat uređenja zona osnovnih škola u Tivtu implementacijom saobraćajno- tehničkih mjera
- Glavni i dopunjeni projekat saobraćajne signalizacije dijela ulice Beogradske, Podgoričke i Zagrebačke na Seljanovu u Tivtu
- Glavni projekat saobraćajne signalizacije ulice Bokeljske i ulice Kotorske na Seljanovu, Tivat
- Glavni projekat saobraćajne signalizacije prilaznog puta putničkom aerodromskom terminalu aerodroma Tivat (sa idejnim rješenjem proširenja predmetnog prilaznog puta)
- Glavni projekat saobraćajne signalizacije-Predlog mjera za poboljšanje uslova odvijanja saobraćaja na magistralnom putu M-11 kroz centralnu gradsku zonu Tivta u periodu ljetnje turističke sezone 2022. godine
- Kadrovski plan Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti
- Plan integriteta Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti
- Projekat tehničkih mjera za regulaciju saobraćaja na mikrolokacijama, Opština Tivat
- Glavni projekat saobraćajne signalizacije - Projektovanje znakova zabrane kretanja za bicikle i električne trotinete u pješačkim zonama u Tivtu
- Projekat saobraćajne signalizacije i opreme puta- izmjena režima saobraćaja u ulici Lorovina

Pojedinačni akti:

- Odobrenja o privremenom zauzimanju javne površine
- Saglasnost za sakupljanje odnosno transport otpada na teritoriji opštine Tivat
- Saglasnost za prekopavanje javnih površina
- Saglasnosti na tehnička rješenja priključka urbanističke parcele na opštinske puteve
- Saobraćajno-tehnički uslovi za izradu tehničke dokumentacije

- Saobraćajne saglasnosti na projektnu dokumentaciju
- Saglasnosti za održavanje sportskih ili drugih manifestacija na opštinskom putu
- Saglasnost za obavljanje vanrednog prevoza na opštinskom putu
- Saglasnost za postavljanje privremenih i posebnih parking prostora pored opštinskih puteva
- Odobrenja za kretanje vozila u zabranjenim zonama
- Rješenja kojima se odobrava ulazak teretnih vozila u grad u cilju omogućavanja snabdijevanja
- Odobrenja za privremenu izmjenu režima saobraćaja na opštinskom putu
- Rješenja za izdavanje i produženje znaka pristupačnosti
- Rješenja kojima se odobrava prekopavanje opštinskih puteva i drugih javnih saobraćajnih površina
- Rješenja o dodjeli brojeva zgrada
- Rješenja o iznosu i načinu plaćanja troškova održavanja stambene zgrade
- Rješenja o imenovanju privremenog upravnika
- Mišljenja na planove i programe rada javnih službi
- Uvjerjenja iz evidencija koja su u nadležnosti sekretarijata

PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica.

Na zahtjev na pristup informaciji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, organ ili tijelo koje je stvaralac dokumenta, itd.);
- 2) Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv organizacije i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- 4) Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup 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 i objavljuje na svojoj internet stranici, a koji je sastavni dio ovog Vodiča.

Organ vlasti će postupiti i po zahtjevu koji nije podniet na obrascu.

Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se podnosi:

- neposredno na pisarnici u zgradi Opštine Tivat;
- putem pošte, na adresu Sekretarijata, 85320 Tivat, Trg magnolija br 1;
- elektronskim putem, na e-mail sekretarijatsks@opstinativat.me

Način ostvarivanja prava na pristup informaciji i ponovnoj upotrebi informacija

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Sekretarijata ili kancelariji Pisarnice;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata ili kancelariji Pisarnice;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva i to neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup dokumentu rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema urednog zahtjeva.

Izuzetno, u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života i slobode lica, po zahtjevu se rješava u roku od 48 časova od prijema zahtjeva.

Ako je obim traženih dokumenata veliki ili ako njihovo pronalaženje zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, tako da bi pristup dokumentu u propisanom roku omeo redovno poslovanje, rok za donošenje i dostavljanje rješenja će se produžiti najduže za 8 dana.

Ako je zahtjev za pristup dokumentu nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati uputstvo kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se odbiti. Na ovu posljedicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka.

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.

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji (nezavisni nadzorni organ nadležan za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama), 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 propisanom roku. Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore, i troškovi se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi organ vlasti.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Opštine Tivat, na račun broj 510-9146777-39, sa naznakom svrha uplate-pristup informacijama.

OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Službenik za pristup informacijama je Gorica Nikšić kancelarija br. 11, tel. 032/661321, e-mail gorica.niksic@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Nikoleta Samardžić i Dijana Malinić.

Službenik za pristup informacijama je Nikoleta Samardžić kancelarija br. 11, tel. 032/661332, e-mail nikoleta.samardzic@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Gorica Nikšić i Dijana Malinić.

Službenik za pristup informacijama je Dijana Malinić kancelarija br. 11, tel. 032/661321, e-mail dijana.malinic@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Gorica Nikšić i Nikoleta Samardžić.

Službenik za pristup informacijama je Biljana Vlahović kancelarija br. 11C, tel. 032/661328, e-mail biljana.vlahovic@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati za stambenu oblast Dalibor Šćekić, i za komunalnu oblast Biljana Bauk Samardžić.

Službenik za pristup informacijama je Biljana Bauk Samardžić kancelarija br. 11, tel. 032/661332, e-mail biljana.bauk@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Biljana Vlahović.

Službenik za pristup informacijama je Dalibor Šćekić kancelarija br. 11, tel. 032/661332, e-mail dalibor.scekic@opstinativat.me, a u slučaju odsustva imenovanog će zamjenjivati Biljana Vlahović.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Sekretarijata za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti Opštine Tivat i na internet stranici Opštine Tivat.

Broj: 16-037/26-254
Tivat, 06.08.2026.godine

Sekretarka
Mirela Jarić, MSc turizma



Dostaviti:

1. Sekretarijatu za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti
2. Arhivi
3. Za oglasnu tablu

.....
Naziv i sjedište prvostepenog organa kom se zahtjev upućuje

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJI

Na osnovu člana 21 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore", br. 160/25 od 30.12.2025), od gore navedenog organa zahtijevam da mi omogući slobodan pristup sljedećoj informaciji¹:

Pristup informaciji želim da ostvarim na sljedeći način:

neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;

sopstvenim prepisivanjem ili skeniranjem informacije u prostorijama organa vlasti;

dostavljanjem kopije ili skenirane informacije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem²

Kopiju dokumenta, odnosno skeniranu informaciju zahtijevam da mi dostavite:

neposredno u prostorijama organa

redovnom poštom

elektronskim putem na imejl adresu: _____

Drugi podaci za koje smatram da su od značaja za dostavljanje informacije:

Ime i prezime tražioca /
Naziv pravnog lica

U _____,

Adresa fizičkog lica/Adresa sjedišta pravnog lica

dana _____ 202__ godine

Posebna adresa za dostavljanje pošte

Ime i prezime zakonskog zastupnika, odnosno ime i prezime punomoćnika tražioca³

Potpis

¹ Navedite naziv informacije koju tražite ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati.

² U odgovarajućem kvadratiću štriklirajte na koji način želite da ostvarite pristup traženoj informaciji i na koji način želite da vam se informacija dostavi.

³ Ukoliko je tražilac informacije pravno lice, odnosno ukoliko se zahtjev podnosi preko punomoćnika, u tom slučaju treba dostaviti i punomoćje za zastupanje potpisano od strane tražioca.