



Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik Opštine

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 304 736
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Br: 01-018/26-6823

Kotor, 09.04.2026.godine

Predsjednik Opštine Kotor, na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“ broj 44/12, 30/17 i 66/25) i Odluke o organizaciji i načinu rada Opštine Kotor („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“ broj 60/22, 63/23, 13/25 i 27/25), donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U ORGANIMA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE KOTOR

I – UVOD

Vodič za slobodan pristup informacijama u organima lokalne uprave Opštine Kotor utvrđuje vrste informacija u posjedu organa lokalne uprave, pojedinačno informacije kojima je pristup ograničen, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškove postupka, način objavljivanja vodiča i druge podatke, od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama u posjedu Opštine.

II – OSNOVNI PODACI O OPŠTINI KOTOR

Sjedište i adresa Opštine Kotor:

Stari grad 317, 85330 Kotor
Tel: 032/325-860, 325-868

Predsjednik Opštine

Tel: 032/325-862, 301-016
E-mail: kabinet.predsjednik@kotor.me
Web sajt: www.kotor.me

Predsjednik/ca Skupštine

Tel: 032/302-652
e-mail: skupstina@kotor.me

Potpredsjednici Opštine

Tel: 032/325-860, lok.102, 325-867
E-mail: kabinet.potpredsjednik@kotor.me

III – VRSTE INFORMACIJA U ORGANIMA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE KOTOR

U organima lokalne uprave Opštine Kotor možete dobiti informacije u sljedećim sekretarijatima i službama:

- Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije;
- Sekretarijat za razvoj preduzetništva, komunalne poslove i saobraćaj;
- Sekretarijat za urbanizam, stanovanje i uređenje prostora;
- Sekretarijat za imovinsko-pravne poslove;
- Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti;

- Sekretarijat za opštu upravu;
- Sekretarijat za zaštitu prirodne i kulturne baštine;
- Sekretarijat za investicije;
- Sekretarijat za zajedničke poslove;
- Stručna služba predsjednika Opštine;
- Stručna služba Skupštine Opštine;
- Stručna služba glavnog administratora;
- Komunalna policija;
- Služba za inspekcijske poslove;
- Služba zaštite i spašavanja;
- Služba za unutrašnju reviziju;
- Služba glavnog gradskog arhitekta;
- Služba za javne nabavke.

Organi lokalne uprave Opštine Kotor posjeduju sljedeće informacije:

Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije:

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Budžet Opštine;
3. Registar obveznika poreza na nepokretnosti;
4. Evidencija obveznika komunalnih taksi;
5. Evidencija obveznika turističkih taksi;
6. Evidencija obveznika prireza poreza na dohodak fizičkih lica;
7. Evidencija zapisnika o izvršenim kontrolama i preduzetim mjerama;
8. Evidencija obveznika poreza na promet nepokretnosti;
9. Evidencija obveznika naknade za korišćenje opštinskih puteva;
10. Evidencija obveznika naknade za ekonomsko iskorišćavanje kulturnih dobara;
11. Evidencija obveznika naknade po osnovu komunalnog opremanja zemljišta;
12. Evidencija obveznika naknade po osnovu zakupa poslovnih prostora, terasa.

Tel: 032/325-503, 322-396, 322-079, 325860 lok. 129, 130, 131, 220, 221, 225, 231;
Tel/fax: 032/322-079;

E-mail: prihodi@kotor.me i trezor@kotor.me

Sekretarijat za razvoj preduzetništva, komunalne poslove i saobraćaj

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Registar preduzetnika i privrednih društava koji obavljaju djelatnost na teritoriji opštine Kotor:
 - registar prijava trgovine;
 - registar prijava zanata;
 - registar izdatih odobrenja za obavljanje ugostiteljske djelatnosti;
 - registar izdatih licenci za saobraćaj;
 - registar izdatih izvoda licenci za saobraćaj;
 - evidencija izdatih rješenja za prevoz putnika čamcem;
 - evidencija izdatih rješenja za prevoz stvari za sopstvene potrebe;
 - evidencija izdatih rješenja za rent-a-car.
3. Registar izdavaoca privatnog smještaja;
4. Registar izdatih:
 - vodoprivrednih uslova;
 - vodoprivrednih saglasnosti;
 - vodnih dozvola;
5. Evidencija:

- ovjerenih cjenovnika preduzetnika i privrednih društava iz oblasti saobraćaja;
- cjenovnika iz komunalne oblasti – javnih preduzeća;
- preduzetnika i privrednih društava koji obavljaju djelatnost sakupljanja komunalnog otpada (saglasnost jedinice lokalne samouprave);
- eksploatacije mineralnih sirovina za sopstvene potrebe.

Tel/fax: 032/325-865, 325-860 lok. 132, 217, 218, 219

E-mail: privreda@kotor.me

Sekretarijat za urbanizam, stanovanje i uređenje prostora

1. Lokalni planski dokumenti;
2. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
3. Evidencija o postavljanju privremenih objekata;
4. Evidencija o prenamjeni, stambenog prostora u poslovni odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade;
5. Evidencija urbanističko-tehničkih uslova;
6. Evidencija rješenja o građevinskim dozvolama;
7. Evidencija rješenja o upotrebnim dozvolama;
8. Evidencija o nazivima naselja, ulica i trgova i brojevima stambenih i poslovnih zgrada;
9. Registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova;
10. Registar upravnika stambenih zgrada;
11. Registar etažnih vlasnika.

Odjeljenje za urbanizam: tel: 032/325-860, lok. 124

Odjeljenje za pravne poslove: tel: 032/325-860, lok. 125

Odjeljenje za stambene poslove: tel: 032/325-150 i 032/325-860, lok. 226

Odjeljenje za uređenje prostora: email: odrzavanje@kotor.me

e-mail: urbanizam@kotor.me; tel: 032/325-863 i 032/325-860 lok. 128

Sekretarijat za imovinsko-pravne poslove

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Upisnik parničnih predmeta;
3. Upisnik RS (složeni vanparnični predmeti);
4. Upisnik R predmeta (evidencija o otkupu nekretnina, ispravkama pogrešno upisanih granica, evidencija zahtjeva za davanje u zakup nepokretnosti, poslovnih prostorija, privremenih objekata i terasa...);
5. Upisnik izvršnih predmeta;
6. Djelovodnik;
7. Upisnik RES (evidencija predmeta povraćaja i obeštećenja).

Tel: 032/325-856 i 325-860, lok. 112

e-mail: pravna.zastita@kotor.me

Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Registar korisnika invalidsko – boračkih prava;
3. Evidencija NVO na teritoriji Opštine Kotor i podaci o radu Komisije za raspodjelu sredstava;
4. Evidencija korisnika studentskih stipendija iz Budžeta Opštine;
5. Evidencija sportskih klubova i podaci o radu Komisije za raspodjelu sredstava.

Tel: 032/325-874 i 325-860, lok. 114, 115, 227

e-mail: kultura@kotor.me

Sekretarijat za opštu upravu

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Registar mjesnih zajednica;
3. Matične knjige vjenčanih;
4. Registar izdatih radnih knjižica;
5. Registar volonterskih knjižica;
6. Registar o unijetim izmjenama i dopunama u radnim knjižicama;
7. Evidencija zaposlenih u organima lokalne uprave, stručnim i posebnim službama Opštine Kotor;
8. Normativna akta (regulisanje prava zaposlenih u organima lokalne uprave, stručnim i posebnim službama Opštine Kotor);
9. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu;
6. Građanski biro
 - djelovodnik;
 - upisnik predmeta prvostepenog postupka po zahtjevu stranke;
 - upisnik predmeta prvostepenog postupka po službenoj dužnosti;
 - upisnik predmeta drugostepenog postupka;
 - upisnik zahtjeva za izdavanje uvjerenja;
 - upisnik po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama;
 - registar izvršenih ovjera potpisa, prepisa i kopija;
 - interna dostavna knjiga.

Sekretar Sekretarijata za opštu upravu: tel: 032/325-861, centrala 032-325-860, lokal 113, e-mail: opsta.uprava@kotor.me

Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne samouprave, rukovodilac Odjeljenja, tel: 032/325-020, centrala 032/325-860, lokal 118, e-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Kancelarija za izdavanje radnih i volonterskih knjižica, tel: 032/328-127, e-mail: kristina.lalosevic@kotor.me;

Kancelarija za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove, tel: 032/325-895, centrala 032/325-860, lokal 107, e-mail: mjesne zajednice olja.radonjic@kotor.me, matičar anuska.majdak@kotor.me;

Građanski biro, rukovodilac Biroa, tel: 032/323-380, centrala 032/325-860 lokal 232. e-mail: gradjanski.biro@kotor.me;

Mjesna zajednica Stari grad, tel: 032/322-807, mob.tel. 069/4545701;

Mjesna zajednica Dobrota I, mob.tel. 067/209-790 i 067/992-343;

Mjesna zajednica Dobrota II, tel: 032/520-039, mob.tel. 069/217-190;

Mjesna zajednica Orahovac, mob.tel. 068/373-676;

Mjesna zajednica Perast, mob.tel. 068/181-766;

Mjesna zajednica Risan, tel: 032/371-510, mob.tel. 0263/413-147;

Mjesna zajednica Morinj, tel: 032/520-388, mob.tel. 068/700-551, 068/181-766 i 069/589-076;

Mjesna zajednica Donje Krivošije, mob.tel. 067/527-308;

Mjesna zajednica Gornje Krivošije, mob.tel. 067/281-135;

Mjesna zajednica Škaljari, tel: 032/325-734, mob.tel. 069/993-004;

Mjesna zajednica Muo, mob.tel. 067/392-172 i 067/214-205;

Mjesna zajednica Prčanj, mob.tel. 069/448-485 i 067/214-205;

Mjesna zajednica Stoliv, mob.tel. 067/122-670 i 067/214-205;

Mjesna zajednica Kavač, mob.tel. 068/011-533;

Mjesna zajednica Mirac, mob.tel. 069/366-423;

Mjesna zajednica Radanovići, tel; 032/363-043, mob.tel. 069/332-000;
Mjesna zajednica Gornji Grbalj, mob.tel. 069/015-222;
Mjesna zajednica Lastva Grbaljska, mob.tel. 069/028-941;
Mjesna zajednica Vranovići, mob.tel. 069/343-522;
Mjesna zajednica Savina, mob.tel. 069/060-968;
Mjesna zajednica Glavatičići – Bigova, mob.tel. 069/343-762.

Sekretarijat za zaštitu prirodne i kulturne baštine

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Informacija o životnoj sredini;
3. Evidencija o procjenama uticaja na životnu sredinu;

Tel: 032/322-321

e-mail: bastina@kotor.me

Sekretarijat za investicije

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Program uređenja prostora sa programom investicionih aktivnosti i programom urbane sanacije Opštine Kotor;
3. Ugovori o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta;
4. Ugovori koji su u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
5. Odluke;
6. Rješenja o saglasnosti za prekopavanje opštinskih parcela koji predstavljaju puteve;
7. Ugovori koji su u skladu sa Zakonom o radu.

Tel: 067/163-537

e-mail: investicije@kotor.me

Sekretarijat za zajedničke poslove

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Evidencije o nabavkama;
3. Evidencije o potrošnji goriva;
4. Evidencije o održavanju objekata;
5. Evidencije o voznom parku.

Tel: 032/328-855

e-mail: zajednicki.poslovi@kotor.me

Stručna služba predsjednika Opštine

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Evidencija odluka, rješenja i drugih akata iz nadležnosti predsjednika Opštine;
3. Evidencija zapisnika sa sastanaka i sjednica kojima predsjedava predsjednik Opštine;
4. Evidencija nabavljenog računarskog materijala za potrebe organa lokalne uprave.
5. Evidencija dodijeljenih projekata;
6. Evidencija međunarodnih posjeta.

Kabinet predsjednika:

tel: 032/325-862, 032/325-868 lokal 111

e-mail: kabinet.predsjednik@kotor.me

Tel: 032-325-869, 325-860 lokal 122

e-mail: kabinet.pravo@kotor.me

Odsjek za javno informisanje:
e-mail: pr@kotor.me

Odsjek za informacijski sistem:
e-mail: informatika@kotor.me

Kancelarija za projekte:
Tel: 032/327-672
email: projekti@kotor.me

Kancelarija za protokol i međunarodnu saradnju:
e-mail: jelena.stjepcevic@kotor.me

Stručna služba Skupštine Opštine

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Evidencija skupšinskih odluka;
3. Evidencija odbornika.

Tel: 032-322-360

e-mail: skupstina@kotor.me

Stručna služba glavnog administratora

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Zapisnici sa sjednica kolegijuma glavnog administratora;
3. Predmeti drugostepenog postupka;
4. Druga akta glavnog administratora.

Tel: 032-325-021 i 325-860, lok. 222

e-mail: g.administrator@kotor.me

Komunalna policija

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Službena zabilješka;
3. Zapisnik;
4. Prekršajni nalog;
5. Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
6. Zahtjev za pokretanje krivičnog postupka.

Tel: 032/323-529, 069/465-101

e-mail: komunalna.policija@kotor.me

Služba za inspekcijske poslove

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Evidencija upravnih predmeta;
3. Zapisnici o izvršenom inspekcijskom nadzoru;
4. Akti doneseni u postupku inspekcijskog nadzora nakon sačinjavanja zapisnika.

Telefon: 067/023-909

e-mail: komunalna.inspekcija@kotor.me

Služba zaštite i spašavanja

1. Evidencija o preduzetim intervencijama (požari i tehničke intervencije) na teritoriji Opštine Kotor;
2. Knjiga dežurstava;
3. Evidencija voznog parka;
4. Djelovodnik.

Tel: 032/325-480, faks: 032/325-957, vatrogasnica 123;
e-mail: vatrogasac@t-com.me

Služba za unutrašnju reviziju

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Povelja unutrašnje revizije;
3. Interna pravila i procedure za obavljanje poslova unutrašnje revizije;
4. Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije;
5. Strateški plan unutrašnje revizije;
6. Godišnji plan unutrašnje revizije;
7. Godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora.

Tel: 032/326-247, 032/325-860 lok. 110
e-mail: nada.todorovic@kotor.me

Služba glavnog gradskog arhitekta

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Evidencija zahtjeva za davanje saglasnosti na idejna rješenja stalnih i privremenih objekata;
3. Evidencija zahtjeva za izdavanje potvrda o usklađenosti spoljnog izgleda i bespravnih objekata sa smjernicama iz planskih dokumenata;
4. Evidencija rješenja po zahtjevima za davanje saglasnosti na idejna rješenja stalnih i privremenih objekata;
5. Evidencija potvrda i rješenja po zahtjevima za izdavanje potvrda o saglasnosti spoljnog izgleda bespravnih objekata sa smjernicama iz planskih dokumenata;
6. Druga akta Službe glavnog gradskog arhitekta.

Tel: 032/329-886
e-mail: glavni.arhitekta@kotor.me

Služba za javne nabavke

1. Knjiga pošte (evidencija poslatih i primljenih zahtjeva);
2. Plan javnih nabavki Opštine Kotor;
3. Polugodišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke;
4. Godišnji izvještaj o zaključenim ugovorima;
5. Godišnji izvještaj o sprovedenim javnim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke.

Tel: 067/163-537
e-mail: kristina.zivkovic@kotor.me

IV – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim zahtjevom;
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na Građanskom birou (Kotor, Stari grad 317);
- putem pošte, na adresi Opština Kotor, Stari grad 317 (navesti organ lokalne uprave kome se podnosi zahtjev).

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- neposredno uvidom;
- potpisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji nadležnog organa lokalne uprave;
- prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane nadležnog organa lokalne uprave i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno ili putem pošte;
- dostavom putem fax-a.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva;
- ako je zahtjev nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašćeno lice je dužno pozvati podnosioca zahtjeva da u roku 8 dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu odgovarajuće uputstvo;
- rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva;
- protiv rješenja i zaključaka donijetih po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, žalba se podnosi Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja;
- protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrže podatke označene stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

V – ODGOVORNA I OVLAŠĆENA LICA

- odgovorno lice za donošenje rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je starješina organa lokalne uprave;
- starješina organa lokalne uprave, kroz Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i zadatka., odredit će ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

VI – TROŠKOVI POSTUPKA

Troškovi nastali u postupku određuju se u sledećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije:
 - format A4 crno bijeli – 0,10 € po stranici;
 - format A4 u boji – 1,00 € po stranici;
 - format A3 crno bijeli – 0,20 € po stranici;
 - format A3 u boji – 2,00 € po stranici;
 - format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja;
 - narezivanje podataka na CD-u – 2,00 €;
 - snimanje podataka na disketi – 1,00 €;

2. Prepisivanje informacije
 - format A4 – 1,50 € po stranici.
3. Prevođenje informacije
 - po cjenovniku udruženja prevodilaca.
4. Dostavljanje informacije
 - putem faksa – 0,20 € po stranici;
 - putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom) – po računu pravnog lica koje je registrovano za obavljanje poštanskih usluga, uvećan za cijenu poštanske marke;
 - neposredno dostavljanje – u skladu sa propisima.

Troškovi postupka uplaćuju se na računu Opštine Kotor/ostali opštinski prihodi broj 530-92226228-85.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe (o čemu se prilaže valjan dokaz) oslobođena su troškova postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

VII – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ova Vodič objavljen je na web sajtu Opštine Kotor www.kotor.me i oglasnoj tabli Opštine Kotor.

Predsjednik,

Vladimir Jokić

