



Crna Gora
Vlada Crne Gore
Državni arhiv

Adresa: Zmaj Jovina 14
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 231 045
fax: +382 41 231 045
www.dacg.me

Br. 01-082/26-121/1

26. 01. 2026. godine

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DRŽAVNOG ARHIVA

1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ARHIVU

Sjedište i adresa Državnog arhiva je u Cetinju,
ulica Zmaj Jovina 14
tel. 041 231 045; fax 041 231-045,
E-mail: dacg@t-com.me
web sajt: www.dacg.me

2. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRŽAVNOG ARHIVA

2.1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik
- popis akata
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- prateće kancelarijske knjige/evidencije nastala u radu Državnog arhiva
- podaci o arhivskoj građi (Pregled arhivskih fondova i zbirki Državnog arhiva i druge propisane evidencije)
- druge informacije u skladu sa zakonom i drugim propisom

2.2. Normativna akta

- zakon;
- podzakonska akta (uredbe, pravilnici, odluke uputstva) ;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Državnog arhiva.

2.3. Informacije, izvještaji i drugi propisi

- planovi i programi rada i izvještaji o radu Državnog arhiva;
- protokoli o međunarodnoj saradnji;

- planovi integriteta;
- kadrovski planovi;
- knjiga internih pravila i procedura;

2.4. Programi i projekti iz nadležnosti Državnog arhiva

- rješenja o obrazovanju stručnih komisija;
- izvještaji o radu stručnih komisija;
- i dr.

2.5. Finansije

- budžet Državnog arhiva;
- završni račun budžeta;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

2.6. Podaci o zaposlenim

- radne knjižice;
- uvjerenja o državljanstvu;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugih primanja;
- rješenja o godišnjim odmorima;
- i dr.

3. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

3.1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev 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 adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,

3.2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi,
- putem pošte, na adresu Državni arhiv, ul. Zmaj Jovina 14, Cetinje
- na e-mail: dacg@t-com.me
- na fax br. 041 231-045

3.3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Državnog arhiva;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Državnog arhiva ;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Državnog arhiva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Napomena: Arhivska građa se koristi u skladu sa Pravilnikom o načinu i uslovima korišćenja arhivske građe.

3.4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati.
- protiv akta Državnog arhiva o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Državnog arhiva koji je o zahtjevu rešavao u prvom stepenu.
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplatu troškova postupka, ako su oni određeni rješenjem.

3.5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije i posebne troškove za pristup informacijama u Arhivu koje predstavljaju arhivsku ili bibliotečku građu.
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka.
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore na račun broj: 832-1076-73.

4. LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Ljiljana Ševaljević, dipl.pravnik/ca.

Za lice koje će zamjenjivati lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u slučaju odsustva lica zaduženog za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama određuje se Aleksandra Ivanović, dipl.pravnik/ca.

tel: 041 231-045 , e-mail: ljiljana.sevaljevic@dacg.gov.me

5. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Državnog arhiva i na web sajtu Državnog arhiva.

Obradila
Načelnica Službe za opšte poslove
Ljiljana Ševaljević

DIREKTOR
Danilo Mrvaljević

