

1379.

Na osnovu člana 15 stav 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 160/25), Ministarstvo javne uprave donijelo je

P R A V I L N I K O NAČINU OBJAVLJIVANJA INFORMACIJA U OTVORENOM FORMATU

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način objavljivanja informacija u otvorenom formatu na portalu otvorenih podataka (u daljem tekstu: Portal), koji je centralna tačka pristupa organima vlasti.

Član 2

Objavljivanje informacija u otvorenom formatu podrazumijeva objavljivanje, kategorizaciju i distribuciju informacija u posjedu organa vlasti u otvorenom formatu.

Otvoreni format je format dokumenta koji je nezavisan od korišćene softverske platforme i dostupan javnosti bez ograničenja koje bi spriječilo ponovnu upotrebu informacija (XML, CSV, JSON, RDF, HTML i drugi slični format).

Član 3

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- 1) **organ vlasti** je državni organ, organ državne uprave, organ lokalne samouprave, organ lokalne uprave, ustanova, privredno društvo i drugo pravno lice čiji je osnivač, suosnivač ili većinski vlasnik država ili lokalna samouprava, kao i pravno lice, fizičko lice i preduzetnik koji vrši javna ovlaštenja, odnosno javnu službu ili upravljaju javnim fondom ili se većim dijelom finansiraju iz javnih prihoda;
- 2) **informacija** je svaka informacija koju posjeduje organ vlasti u obliku dokumenta, dijela dokumenta, podatka ili skupa podataka, u bilo kojoj formi (pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i dr.), uključujući i njihove kopije, koju je organ vlasti sam pripremio, dobio od drugog organa ili trećeg lica, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije;
- 3) **administrator Portala** je državni službenik koga određuje organ državne uprave nadležan za poslove upravljanja Portalom;
- 4) **mašinski čitljiv format** je format informacije strukturiran na način da softverska aplikacija može lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu uključujući pojedinačne podatke i njihovu strukturu;
- 5) **metapodatak** je informacija o izvoru podatka, odnosno podatak o drugom podatku u digitalnom obliku;
- 6) **dinamički podaci** podrazumijevaju informacije u digitalnom obliku, koje podliježu čestim ili ažuriranjima u realnom vremenu, posebno zbog njihove nestabilnosti ili brzog zastarijevanja, a naročito senzorski generisane podatke;
- 7) **istraživački podaci** predstavljaju informacije u digitalnom obliku, osim naučnih publikacija, koje se prikupljaju ili proizvode u toku naučno - istraživačkih aktivnosti i koriste se kao dokaz u istraživačkom procesu ili se obično prihvataju u istraživačkoj zajednici po potrebi za potvrđivanje rezultata istraživanja;
- 8) **skupovi podataka velike vrijednosti** predstavljaju informacije čija je ponovna upotreba povezana sa značajnim prednostima za društvo, životnu sredinu i privredu, posebno zbog svoje podobnosti za stvaranje usluga sa dodatom vrijednošću, aplikacija i novih, kvalitetnih i pristojnih poslova, kao i broja potencijalnih korisnika usluga i aplikacija, koje se zasnivaju na tim grupama podataka, uključujući i geoprostorne podatke, meteorološke podatke, statističke podatke, podatke o zaštiti životne sredine, podatke o privrednim društvima, podatke o mobilnosti.

Član 4

Informacije u otvorenom formatu objavljuju se na način koji obezbjeđuje njihovo kompletno preuzimanje.

Pristup informacijama u otvorenom formatu obezbjeđuje se direktno preko Portala i putem softverskih aplikacija koje mogu lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke u mašinski čitljivom formatu.

Član 5

Objavljivanje informacija u otvorenom formatu podrazumijeva obavezu organa vlasti da informacije iz okvira svoje nadležnosti pripremi u formatu iz člana 2 stav 2 ovog pravilnika.

Upravljanje objavljivanjem informacija podrazumijeva objavljivanje, ažuriranje i brisanje informacija objavljenih u skladu sa stavom 1 ovog člana.

Član 6

Radi upravljanja objavljivanjem informacija u otvorenom formatu u skladu sa članom 5 ovog pravilnika, organ vlasti određuje administratora kome se dodjeljuju korisnička prava za rad na Portalu (u daljem tekstu: administrator organa vlasti).

Administratoru organa vlasti korisnička prava za rad na Portalu dodjeljuje administrator Portala otvaranjem korisničkog naloga, na zahtjev organa vlasti.

Korisnički nalog može se suspendovati i ukinuti na zahtjev organa vlasti.

Član 7

Zahtjev za otvaranje, suspendovanje i ukidanje korisničkog naloga podnosi se organu državne uprave nadležnom za poslove upravljanja Portalom, na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 1).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana upućen poštom mora biti potpisan i ovjeren pečatom podnosioca zahtjeva, a zahtjev u elektronskoj formi potpisuje se kvalifikovanim elektronskim potpisom.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana potpisuje stariješina, odnosno rukovodilac organa vlasti ili lice koje on ovlasti (u daljem tekstu: ovlašćeno lice).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sadrži mjesta za unos ličnih podataka administratora organa vlasti, podataka o organu vlasti, izjavu administratora organa vlasti kojom potvrđuje da su podaci navedeni u zahtjevu istiniti i tačni, da je saglasan da njegovi lični podaci mogu biti prikupljeni i korišćeni u svrhu dodjele korisničkih prava za rad na Portalu, da je upoznat sa pravilima upotrebe korisničkog naloga i da će Portal koristiti u skladu sa uslovima korišćenja Portala.

Član 8

Informacije u otvorenom formatu objavljuju se u skladu sa Programskim uputstvom za objavljivanje informacija u otvorenom formatu, koje je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 2).

Programsko uputstvo iz stava 1 ovog člana objavljuje organ državne uprave nadležan za poslove upravljanja Portala, na svojoj internet stranici.

Član 9

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu objavljivanja informacija u otvorenom formatu („Službeni list CG“, broj 53/18).

Član 10

Ovaj pravilnik objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“, a stupa na snagu danom početka primjene Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Broj: 01-040/26-2293
Podgorica, 26. maja 2026. godine

Ministar,
mr **Marash Dukaj**, s.r.

Prilog 1

Zahtjev za otvaranje, suspendovanje i ukidanje korisničkih prava na portalu otvorenih podataka

1. Zahtjev za (molimo Vas obilježite samo jednu opciju - ☒)

- Otvaranje korisničkog naloga
- Suspendovanje korisničkog naloga
- Ukidanje korisničkog naloga
- Drugo (promjena ličnih podataka i dr.)

2. Lični podaci administratora organa vlasti

Ime*:	Prezime*:
Jedinstveni matični broj*:	Adresa:
Opština:	Poštanski broj:
Država:	e-mail adresa *:
Telefon:	Mobilni telefon *:

3. Organ vlasti*

Organ*:	
Organizaciona jedinica:	

Uža organizaciona jedinica :	
Radno mjesto*:	

NAPOMENA: Zvjedricom su označeni podaci koji se obavezno moraju unijeti.

4. Izjava administratora organa vlasti

Potpisivanjem ovog zahtjeva potvrđujem da su podaci navedeni u zahtjevu istiniti i tačni, i da sam saglasan da moji lični podaci mogu biti prikupljeni i korišćeni u svrhu dodjele korisničkih prava za rad na portalu otvorenih podataka, da sam upoznat sa pravilima upotrebe korisničkog naloga i da ću portal otvorenih podataka koristiti u skladu sa uslovima korišćenja portala otvorenih podataka.

U _____, dana _____

Administrator organa vlasti

U _____, dana _____

Ovlašćeno lice

M.P

5. Podaci o korisničkom nalogu
(popunjava administrator portala otvorenih podataka)

Datum i vrijeme <input type="checkbox"/> otvaranja korisničkog naloga <input type="checkbox"/> suspendovanja korisničkog naloga <input type="checkbox"/> ukidanja korisničkog naloga (obilježiti samo jednu opciju)	
Ime administratora portala otvorenih podataka:	
Server:	

6. Podaci o administratoru organa vlasti kojem se dodjeljuju korisnička prava
(popunjava administrator portala otvorenih podataka)

Ime:	
Prezime:	
Jedinstveni matični broj:	
Adresa:	
Opština:	
Poštanski broj:	
Država:	
e-mail adresa:	
Telefon:	
Mobilni telefon:	
Organizacija:	

7. Izjava administratora portala otvorenih podataka
(popunjava administrator portala otvorenih podataka)

Kao administrator portala otvorenih podataka, svojim potpisom potvrđujem da sam izvršio dodjelu korisničkog naloga administratoru organa vlasti na serveru _____, dana _____ i poslao obavještenje o korisničkom nalogu na adresu:

U _____, dana _____

Administrator portala otvorenih podataka



Programsko uputstvo za objavljivanje informacija u otvorenom formatu

Sadržaj

1.	O portalu otvorenih podataka.....	10
2.	Priprema skupova podataka.....	10
3.	Korisničke uloge.....	10
4.	Prijava/registracija na sistem.....	11
5.	Kreiranje organizacionih jedinica, skupova podataka i dodavanje resursa.....	13
5.1	Kreiranje skupova podataka i dodavanje resursa.....	13
6.	Pregled skupova podataka i resursa.....	15
6.1	Pretraživanje i sortiranje skupova podataka.....	15
6.2	Uređivanje skupa podataka.....	16
6.3	Dodavanje resursa.....	18
7.	Uređivanje resursa.....	18

1. O portalu otvorenih podataka

Portal otvorenih podataka predstavlja centralnu tačku za pristup podacima javnog sektora u otvorenom formatu, kao i mjesto interakcije sa korisnicima podataka, poslovnim sektorom, IT akademskom zajednicom i drugim zainteresovanim stranama. Portal otvorenih podataka služi za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih podataka javnog sektora.

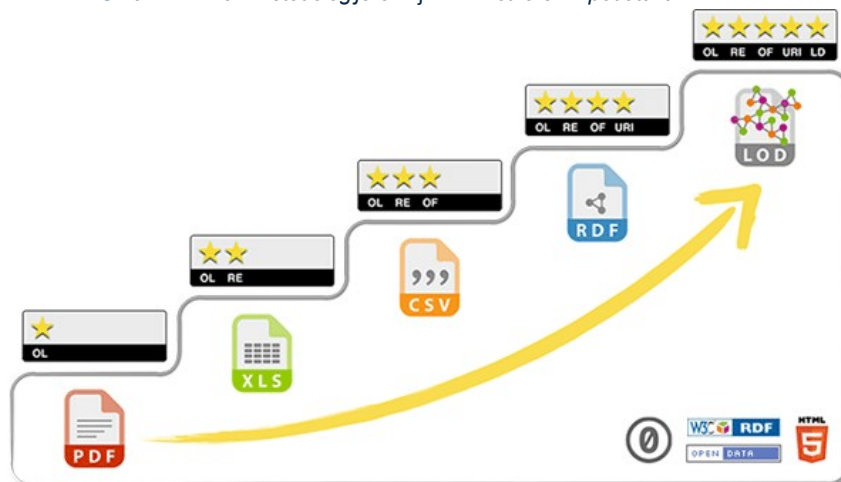
Skupovi podataka se objavljuju sa namjerom da se mogu koristiti i u druge svrhe osim za koje su prvobitno kreirane, odnosno za razmjenu podataka između nadležnih organa, kao i za ponovnu upotrebu podataka za fizička lica u neprofitabilne ili profitabilne svrhe.

Programsko uputstvo koje je pred vama namijenjeno je da podstakne i olakša korišćenje osnovnih funkcionalnosti portala otvorenih podataka, što podrazumijeva registraciju, kreiranje organizacije i objavljivanje skupova podataka.

2. Priprema skupova podataka

Preporuka je da su skupovi podataka pripremljeni najmanje na ljestvici sa tri zvjezdice (prema metodologiji 5 ★ otvorenih podataka). Spomenutu metodologiju osmislio je Tim Berners-Lee, te predstavio podjelu na pet nivoa kvaliteta, dodjeljujući zvjezdice opisanim formatima (Slika 1). Cilj ove metodologije je da podstakne bolju dostupnost, upotrebljivost i interoperabilnost podataka, što olakšava korišćenje i analizu tih podataka od strane korisnika i aplikacija.

Slika 1 - Prikaz metodologije 5 zvjezdica otvorenih podataka



Podaci na ljestvici sa tri zvjezdice predstavljaju podatke objavljene u otvorenom formatu, što podrazumijeva da su podaci dostupni u formatu koji nije vezan za vlasnički softver (kao što je *Microsoft Excel*), već koriste standardizovane formate koji su javno dostupni i mogu se koristiti u različitim alatima (npr. *CSV*, *JSON*).

3. Korisničke uloge

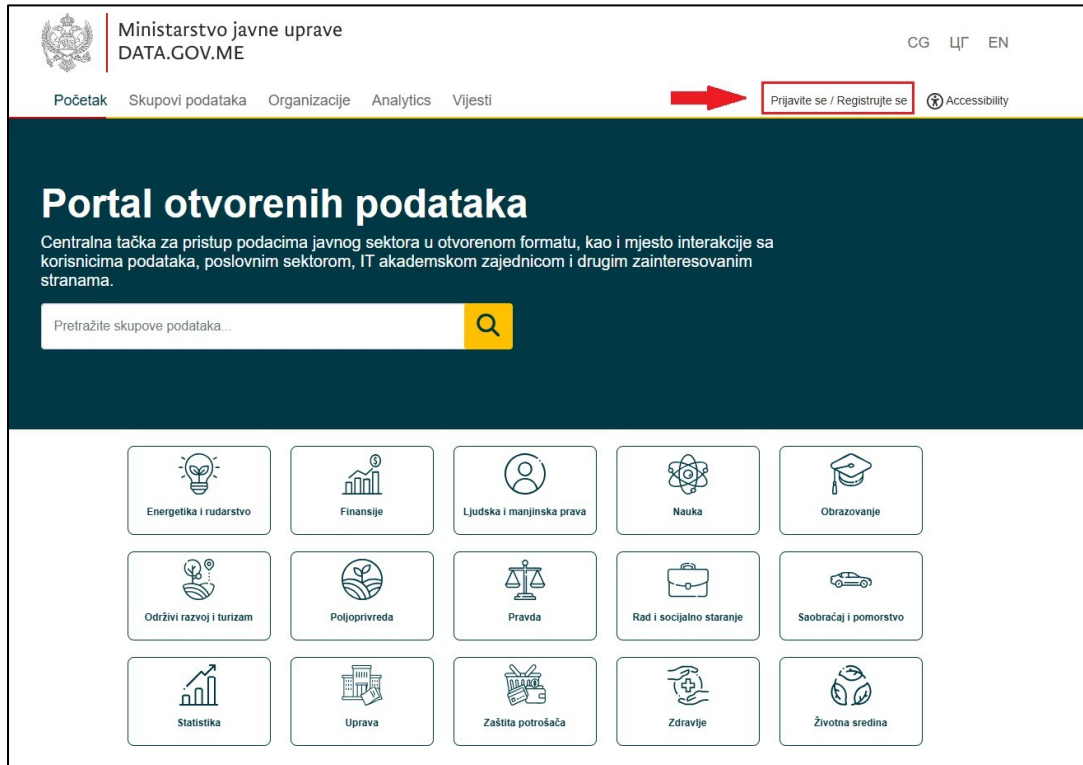
Pristup portalu otvorenih podataka moguć je putem različitih korisničkih uloga:

1. Neregistrovani korisnik sistema - svaki posjetilac portala otvorenih podataka koji nije pristupio registraciji ima mogućnost pregleda i skidanja resursa.
2. Registrovani korisnik sistema – uloga koju dobija korisnik koji se registrovao na portal otvorenih podataka da može da prati organizaciju i skup podataka, čime se omogućava prijem obavještenja kada se desi modifikacija.
3. Član organizacije – registrovani korisnik koji ima pristup privatnim skupovima podataka, pored javnih skupova podataka, unutar organizacije kojoj pripada.
4. Editor organizacije – može da uradi sve što član može, kao i da dodaje nove skupove podataka u organizaciju; mijenja ili briše bilo koji skup podataka organizacije; postavlja skupove podataka kao javne ili privatne.
5. Administrator organizacije – može da uradi sve što urednik može kao i da dodaje korisnike u organizaciju i bira da li će novi korisnik biti član, urednik ili administrator; mijenja ulogu bilo kog korisnika u organizaciji, uključujući druge administratore; uklanja članove, urednike ili druge administratore iz organizacije; mijenja samu organizaciju (npr: mijenja naziv, opis ili sliku organizacije); briše organizaciju.
6. Administrator sistema – korisnik sa najvišim stepenom privilegija. Pored svih funkcionalnosti koje imaju prethodne korisničke uloge, administrator ima mogućnost modifikacije korisnika i njihovih uloga.

4. Пријава/registracija na sistem

U zavisnosti da li se korisnik prijavljuje ili registruje na sistem potrebno je kliknuti dugme u desnom uglu, naznačeno crvenim pravougaonikom na slici 2, „Prijavi se“ ili „Registruj se“.

Za pravljenje profila korisničko ime predstavlja spoj imena i prezimena, i to sve malo spojeno (npr. petarpetrovic).



Slika 2 – Početna stranica sa naznačenim mjestom za prijavu/registraciju na sistem

Korisnici koji nemaju nalog potrebno je da se registruju na sistem. Proces registracije obuhvata sljedeće korake:

- Kliknuti na opciju „Registruj se“, čime se otvara formular;
- Unijeti potrebne podatke (korisničko ime, puno ime, e-pošta, lozinka, slika/link);
- Kliknuti na „Kreirajte nalog“, nakon čega nalog postaje aktivan.

Napomena: Kod unošenja korisničkog imena voditi računa da ime ne sadrži tačku. Ukoliko se upotrijebi tačka javiće grešku. Pored toga, korisničko ime ne smije da sadrži slova: đ, š, ž, ć i č.

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

CG EN

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti Prijavite se / Registrujte se Accessibility

Zašto se prijaviti?

Napravite skupove podataka, grupe i druge uzbudljive stvari

Registrujte se za Nalog

* **Korisničko ime:**

Puno ime:

* **E-pošta:**

* **Lozinka:**

* **Potvrdite:**

Slika profila:

* Obavezno polje

Slika 3 – Prikaz formulara za popunjavanje tokom Registracije na sistem

Ovom prilikom novokreiranom korisniku se automatski dodjeljuje uloga registrovanog korisnika sistema. Ukoliko je potrebno da taj korisnik ima ulogu administratora, potrebno je da mu tu ulogu dodijeli jedan od već postojećih administratora. Korisnici koji već imaju nalog prijavljuju se na sistem klikom na opciju „Prijavi se“. Ovom prilikom otvoriće se prozor u kome je potrebno unijeti korisničko ime ili e-poštu i lozinku, a zatim kliknuti na „Prijavi se“. Nakon toga, korisnik će biti prijavljen na sistem.

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

CG EN

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti Prijavite se / Registrujte se Accessibility

Trebam Nalog?

Zatim se prijavite, treba Vam samo minut.

Zaboravili ste Vašu lozinku?

Nema problema, koristite našu formu za oporavak lozinke da biste ga resetovali.

Prijavite se

Username or Email:

Lozinka:

Zapamti me

Slika 4 - Prikaz formulara za popunjavanje tokom Prijave na sistem

5. Kreiranje organizacionih jedinica, skupova podataka i dodavanje resursa

Da bi se bolje upoznali sa sistemom potrebno je objasniti sledeće pojmove:

- Organizacije se koriste za kreiranje, upravljanje i objavljivanje zbirke skupova podataka. Korisnici mogu imati različite uloge unutar organizacije, u zavisnosti od nivoa autorizacije za kreiranje, uređivanje i objavljivanje.
- Skup podataka je zbirka podataka (kao što su fajlovi), zajedno sa opisom i drugim informacijama, na fiksnim URL-om. Skupovi podataka su ono što korisnici vide kada pretražuju podatke.
- Resurs može biti bilo koja datoteka ili veza do datoteke koja sadrži korisne podatke.

5.1 Kreiranje skupova podataka i dodavanje resursa

Skupovi podataka se mogu kreirati na dva načina:

1. Prvi način kreiranja se vrši u odjeljku „Skupovi podataka“ klikom na opciju „Dodaj skup podataka“. Otvoriće se prozor u kome je potrebno unijeti podatke o novom skupu. Proces se sastoji od dva koraka:

- U prvom koraku unose se osnovni podaci o skupu, kao što su ime, opis, tagovi, licenca, organizacija, vidljivost i drugi relevantni podaci (Slika 5).

The screenshot shows the 'Create dataset' form on the DATA.GOV.ME website. The form is titled 'Šta su skupovi podataka?' and includes a progress bar with two steps: '1 Kreiraj skup podataka' (highlighted in green) and '2 Dodaj podatke'. The form fields are as follows:

- Ime:** Text input field with placeholder 'na primer: Opisni naslov' and a 'Uređujte' button.
- Opis:** Text area with placeholder 'na primer: Neke korisne napomene o podacima' and a note 'You can use Markdown formatting here'.
- Tagovi:** Text input field with placeholder 'na primer: ekonomija, mentalno zdravlje, vlada'.
- Licenca:** Dropdown menu with 'Izaberite licencu' and a link to 'License definitions and additional information can be found at opendefinition.org'.
- Organizacija:** Dropdown menu with 'Agencija za mirno rješavanje radnih sporova'.
- Vidljivost:** Dropdown menu with 'Privatno'.
- Izvor:** Text input field with placeholder 'http://example.com/dataset.json'.
- Verzija:** Text input field with '1.0'.
- Autor:** Text input field with 'Joe Bloggs'.
- Mejl autora:** Text input field with 'joe@example.com'.
- Održava:** Text input field with 'Joe Bloggs'.

Slika 5 - Prikaz forme za unos podataka o skupu podataka

- U drugom koraku otpremaju se resursi povezani sa skupom podataka. Resursi mogu biti sačuvani na lokalnom računaru ili dostupni putem linka. Potrebno je dodijeliti ime resursu, navesti njegov opis i format (Slika 6).

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti

CG LΓ EN

sysadmin Accessibility

Šta je resurs?

Resurs može biti bilo koja datoteka ili veza do datoteke koja sadrži korisne podatke.

1 Kreiraj skup podataka 2 Dodajte podatke

Podaci:
Dopremite Link

Ime:
eg. January 2011 Gold Prices

Opis:
Neke korisne napomene o podacima
You can use Markdown formatting here

Format:
na primer. CSV, XML or JSON
Automatski će se pogoditi. Ostavite prazno ako želite

Prethodno Sačuvajte i dodajte drugi Završite

Slika 6 - Prikaz forme za unos podataka o resursu

Nakon završetka oba koraka, klikom na „Završite“, kreira se novi skup podataka sa dodatim resursima.

2. Drugi način kreiranja skupa podataka jeste u okviru konkretne Organizacije. Na primjeru, na slici 7, se može vidjeti da u okviru Organizacije postoji dugme „Dodaj Skup Podataka“. Klikom na ovo dugme otvara se formular, koji je identičan gore opisanom formularu. Ostali koraci su isti kao i kod prvog načina kreiranja skupa podataka.

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti

CG LΓ EN

sysadmin Accessibility

Šta je resurs?

Resurs može biti bilo koja datoteka ili veza do datoteke koja sadrži korisne podatke.

Novi resurs

Podaci:
Dopremite Link

Ime:
eg. January 2011 Gold Prices

Opis:
Neke korisne napomene o podacima
You can use Markdown formatting here

Format:
na primer. CSV, XML or JSON
Automatski će se pogoditi. Ostavite prazno ako želite

Sačuvajte i dodajte drugi Dodaj

Resursi

Registar evaluatora spora

+ Dodaj novi resurs

Slika 7 – Prikaz formulara za popunjavanje prilikom dodavanja resursa

6. Pregled skupova podataka i resursa

Pregled skupova podataka i resursa je još jedna od funkcionalnosti ovog sistema. Prilikom pregleda moguće je pretraživati i sortirati skupove podataka, modifikovati podatke skupa podataka, kao i dodavati nove resurse u skupove podataka.

6.1 Pretraživanje i sortiranje skupova podataka

U odjeljku „Skupovi podataka“ moguće je pronaći željeni skup podataka koristeći različite metode pretrage. Kao što je prikazano na slici 8, postoje dvije glavne grupe pretrage. Sa lijeve strane, u plavom pravougaoniku, klikom na određeni kriterijum mogu se prikazati svi skupovi podataka tog tipa. U zelenom pravougaoniku nalaze se opcije za standardnu pretragu, uključujući pretragu po nazivu skupa podataka ili po različitim sortiranjima (po relevantnosti, nazivu ili poslednjoj izmjeni). Što se tiče kategorija, u plavom pravougaoniku su dostupni kriterijumi kao što su organizacije, grupe, tagovi, formati i licence.

The screenshot displays the 'Ministarstvo javne uprave DATA CATALOGUE' interface. The top navigation bar includes the logo, the title 'Ministarstvo javne uprave DATA CATALOGUE', and language options (CG, ЦГ, EN). Below the navigation bar, there are links for 'Početak', 'Skupovi podataka', 'Organizacije', 'Analytics', and 'Vijesti'. A user profile 'sysadmin' and an 'Accessibility' icon are also visible.

The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with two main categories: 'Organizacije' and 'Grupe'. Under 'Organizacije', several entities are listed with their respective counts: Ministarstvo prosvjete (75), Uprava za statistiku (41), Fond rada (18), Ministarstvo javne uprave (15), Skupština Crne Gore (15), Ministarstvo pravde (13), Ministarstvo... (10), Zavod za socijalnu... (9), Ministarstvo... (5), Uprava prihoda i carina (5), and 'Prikaži Više Organizacije'. Under 'Grupe', the following are listed: Obrazovanje (75), Rad i socijalno staranje (39), Statistika (27), Uprava (21), Pravda (7), Saobraćaj i pomorstvo (5), and Nauka (3).

The right section features a search bar with the placeholder text 'Pretražite skupove podataka...' and a search icon. To the right of the search bar is a 'Sortiraj po:' dropdown menu set to 'Posljednja promena'. Below the search bar, a green box highlights the search bar and the sorting options. A message '220 skupa podataka pronadeno' is displayed. Below this, there are several search results, each with a title and a description. The results are:

- Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu...**
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - total...
CSV
- Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu...**
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou opština) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - ...
CSV
- Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu...**
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou jedinica) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - ...
CSV
- Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu...**
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou Crne Gore) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - ...
CSV
- Broj učenika u srednjim školama - ukupno po smjerovima i tipu svojine (na...**
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po smjerovima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - total by study...

Slika 8 – Prikaz prozora „Skupovi podataka“

6.2 Uređivanje skupa podataka

Klikom na željeni skup podataka otvara se prozor sa svim informacijama o skupu podataka, kao i svi pripadajući resursi. Ovdje je moguće uređivati metapodatke vezane za skup podataka i dodavati nove resurse.

The screenshot shows the 'Ministarstvo javne uprave DATA.GOV.ME' interface. The main content area displays the dataset 'Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini'. A red arrow points to the 'Upravljajte' button in the top right corner of the dataset view. Below the dataset title, there is a 'Podaci i Resursi' section with a table of metadata and a 'Dodatne informacije' table.

Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini

Pratilioci: 0

Follow

Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - total by study programs, grades, and type of school ownership (at the school level) in the 2021/22 school year

Podaci i Resursi

Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po...

Istražite

Dodatne informacije

Polje	Vrednost
Status	active
Poslednje izmene	19. novembar 2024., 14:55 (UTC+01:00)
Kreirano	20. maj 2022., 13:46 (UTC+02:00)

Slika 9 – Prikaz prozora skupa podataka sa naznačenim dugmetom za uređivanje

Klikom na „Upravljanje“ otvara se prozor u kome je moguće uređivati metapodatke, vezane za skup podataka i dodavanje novih resursa. Na Slici 10 se vidi da je za „Opis“ skupa podataka ispisan naziv skupa podataka na crnogorskom i na engleskom jeziku. Ovo je primjer dobre prakse ukoliko nema opisa skupa podataka. Ovom prilikom omogućeno je i pretraživanje na engleskom jeziku. Takođe, u okviru ovog prozora moguće je obrisati skup podataka, klikom na „Izbrisite“ u donjem desnom uglu. Pored ove funkcije nalazi se i dugme „Ažurirajte skup podataka“, koje je potrebno kliknuti prilikom mijenjanja podataka u ovom prozoru da bi promjene bile sačuvane.

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

CG ЦГ EN

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti

sysadmin Accessibility

Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini

Pratioci
0
Follow

Resursi
Broj učenika u...
+ Dodaj novi resurs

Uređujte meta podatke Promenite redosled resursa Pogledajte skup podataka

Ime:
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini
URL: opendata.gov.me/sr_Latni/dataset/broj-ucenika-u-srednjim-skolama-ukupno-po-po-smjerovima-razredima-i-tipu-svojine-na-nivou-skola-zvhk Uređujte

Opis:
Broj učenika u srednjim školama - ukupno po po smjerovima, razredima i tipu svojine (na nivou škola) u školskoj 2021/22. godini - Number of students in secondary schools - total by study programs, grades, and type of school ownership (at the school level) in the 2021/22 school year
You can use Markdown formatting here

Tagovi:
na primer: ekonomija, mentalno zdravlje, vlada

Licenca:
Izaberite licencu
License definitions and additional information can be found at opendefinition.org

Organizacija:
Ministarstvo prosvjete

Vidljivost:
Javan

Izvor:
<http://example.com/dataset.json>

Verzija:
1.0

Autor:
Joe Bloggs

Mejl autora:
joe@example.com

Održava:
Joe Bloggs

Slika 10 – Prikaz prozora za modifikaciju metapodataka i dodavanje resursa skupa podataka

6.3 Dodavanje resursa

U okviru određenog skupa podataka moguće je naknadno unijeti novi resurs. Klikom na dugme „Upravljanje“ otvoriće se prozor sa opcijom „Dodaj novi resurs“ (sa lijeve strane). Klikom na ovo dugme biće prikazana forma koju treba popuniti sa podacima o novom resursu (Slika 11). Nakon popunjavanja forme, potrebno je kliknuti na „Dodaj“, čime će se kreirati novi resurs koji će biti vidljiv unutar skupa podataka.

The screenshot shows the 'Add new resource' form in the DATA.GOV.ME system. The form is titled 'Šta je resurs?' and includes a 'Novi resurs' button. It has several input fields: 'Podaci' (Data) with 'Dopremite' and 'Link' options, 'Ime' (Name) with an example 'eg. January 2011 Gold Prices', 'Opis' (Description) with a text area and a note 'You can use Markdown formatting here', and 'Format' (Format) with a dropdown menu and an example 'na primer: CSV, XML or JSON'. There is also a checkbox for 'Automatski će se pogoditi. Ostavite prazno ako želite'. At the bottom right, there are two buttons: 'Sačuvajte i dodajte drugi' and 'Dodaj'.

Slika 11 – Prikaz formulara za popunjavanje prilikom dodavanja resursa

7. Uređivanje resursa

U okviru svakog resursa korisnici imaju mogućnost da pristupe različitim funkcijama koje omogućavaju pregled, preuzimanje i upravljanje podacima. Na Slici 12 se može vidjeti da skup podataka sadrži odeljak „Podaci i Resursi“. Ovaj dio je namijenjen pristupu modifikaciji, pregledu i preuzimanju podataka. Klikom na „Istražite“ pojavljuje se padajući meni sa stavkama: Pregled, Preuzimanje, Uređujte resurse, Rečnik podataka i Prikazi.

Slika 12 - Prikaz pozicije „Istražite“ u okviru resursa

The screenshot shows the 'Podaci i Resursi' section in the DATA.GOV.ME system. The page title is 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. The main content area is titled 'Podaci i Resursi' and includes a sub-section 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. Below this, there are tabs for 'Skupština Crne Gore', 'javne nabavke', and 'jednostavne nabavke'. A table titled 'Dodatne informacije' (Additional information) is displayed with the following data:

Polje	Vrednost
Status	active
Poslednje izmene	19. novembar 2024., 15:00 (UTC+01:00)
Kreirano	20. maj 2022., 13:46 (UTC+02:00)

A red arrow points to the 'Istražite' button, which has opened a dropdown menu with the following options: 'Pregled', 'Preuzimanje', 'Uređujte resurse', '</> Rečnik podataka', and 'Prikazi'.

Klikom na naziv resursa otvara se prozor u kome se nalaze sve pomenute funkcionalnosti, naznačene u crvenom pravougaoniku. Ovaj dio

korisničkog interfejsa omogućava korisnicima upravljanje podacima i resursima u okviru seta podataka. U nastavku se nalaze detalji o pojedinačnim funkcionalnostima koje su označene u crvenom pravougaoniku.

Ministarstvo javne uprave
DATA.GOV.ME

CG LLF EN

Početak Skupovi podataka Organizacije Analytics Vijesti

sysadmin Accessibility

Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)

URL: <http://jednostavne-nabavke-skupstine-crne-gore-2022-godina/export/csv>

Opis skupa podataka:
Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina) - Simplified procurements of the Assembly of Montenegro (2022)

Izvor: Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)

Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)

Ceo ekran Ugrađeno

Dodajte filter

Show 20 entries:

Showing 1 to 20 of 42 entries

Search:

_id	Vrsta predmeta	Predmet	ID predmeta	Ugovorena vrijedn...
1	Robe	Nabavka sredstava za higijenu za potrebe Skupštine Crne Gore	1	7000
2	Robe	Nabavka zastava za potrebe Skupštine Crne Gore	2	1996.5
3	Robe	Nabavka cjjetnih aranžmana za potrebe Skupštine Crne Gore	3	5000
4	Radovi	Izvođenje radova u magacinskom prostoru Skupštine crne Gore	4	5019.78
5	Radovi	Tekuće održavanje građevinskog objekta - izrada ventilacionog sistema u prostoru novoh magacina u zg...	5	951.06
6	Radovi	Izvođenje radova na sanaciji i adaptaciji prostora za rezervni izvor napajanja	6	4817.49

Slika 13 – Prikaz prozora za uređivanje resursa

- „Uređujte resurse“ - Ova opcija omogućava korisnicima da izvrše izmjene u resursima koji pripadaju trenutnom setu podataka. Klikom na dugme, otvara se interfejs za uređivanje, gdje korisnici mogu promijeniti informacije o resursu, poput opisa, naslova, metapodataka ili formata.

The screenshot shows the 'Uređujete resurse' (Edit resource) interface. The page title is 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. The format is set to 'CSV'. The resource name is 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. The description is 'Neke korisne napomene o podacima'. The format is set to 'CSV'. There are buttons for 'Izbrisite' (Delete) and 'Ažurirajte resurs' (Update resource).

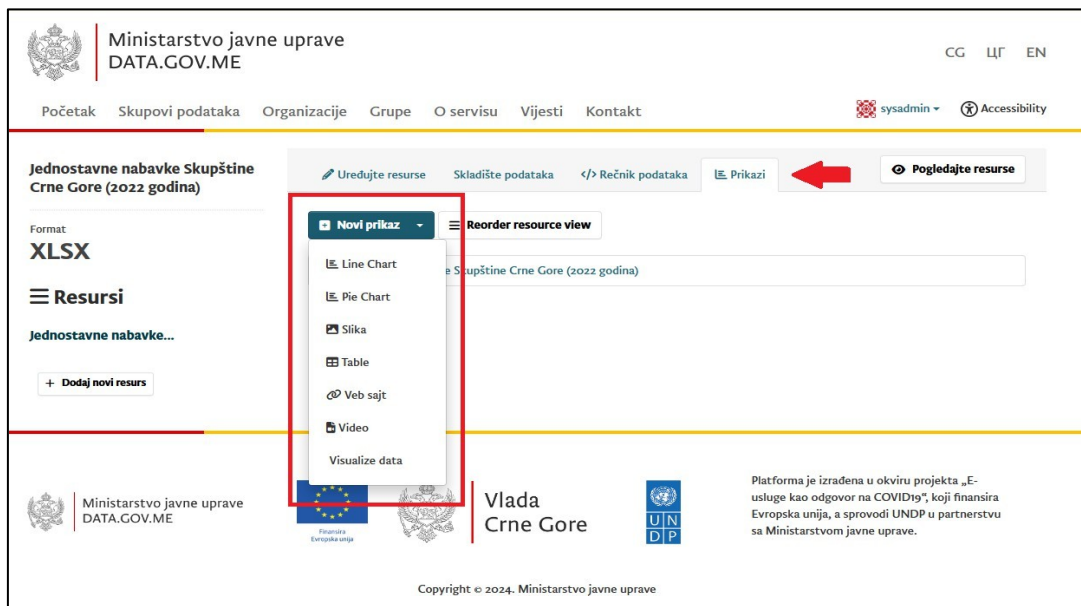
Slika 14 - Prikaz prozora „Uređujete resurse“

- „Rečnik podataka“ - Klikom na ovu opciju otvara se prikaz rečnika podataka, koji sadrži objašnjenja ključnih pojmova i strukture podataka unutar resursa. Ovo je korisno za razumijevanje značenja i namjene pojedinih kolona ili unosa u tabeli. U okviru ovog prozora moguća je modifikacija naziva kolona, kao i tipa podataka.

The screenshot shows the 'Rečnik podataka' (Data dictionary) interface. The page title is 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. The format is set to 'CSV'. The resource name is 'Jednostavne nabavke Skupštine Crne Gore (2022 godina)'. The description is 'Neke korisne napomene o podacima'. The format is set to 'CSV'. There are buttons for 'Izbrisite' (Delete) and 'Ažurirajte resurs' (Update resource).

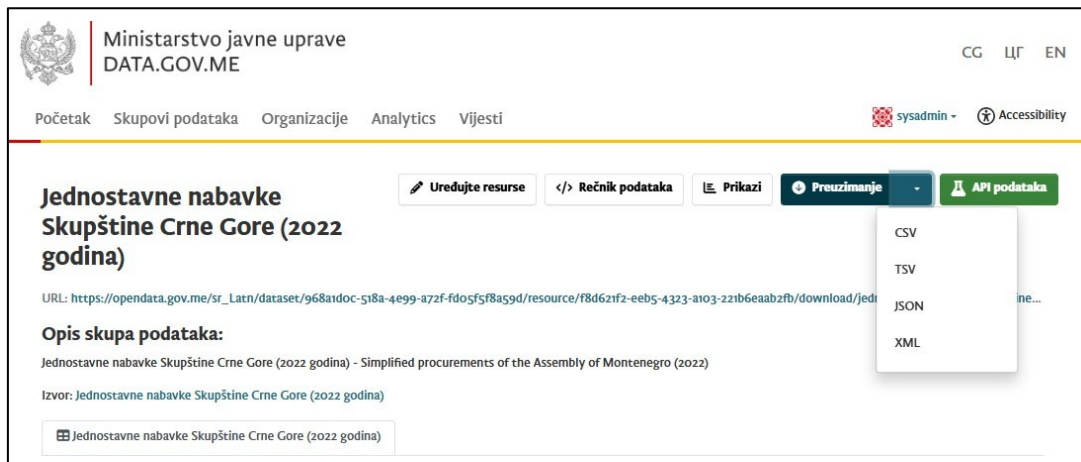
Slika 15 – Prikaz prozora „Rečnik podataka“

- „Prikazi“ - Ova funkcija omogućava pregled dostupnih prikaza seta podataka. Prikazi mogu biti unaprijed definisani ili prilagođeni za specifične analize i vizualizacije. Prikazi mogu biti u obliku tabela, slika, grafikona i drugo. Takođe, moguće je filtrirati prikaze po različitim kriterijumima.



Slika 16 – Prikaz mogućnosti izbora prikazivanja podataka

- „Preuzimanje“ - Ovaj meni omogućava korisnicima da preuzmu resurs u različitim formatima (CSV, JSON, TSV, XML). Preuzimanjem, podaci se mogu lokalno koristiti za dalju analizu ili obradu.



Slika 17 – Prikaz mogućih formata za preuzimanje podataka

Ove funkcionalnosti zajedno omogućavaju efikasno upravljanje, razumijevanje i korišćenje podataka iz odabranog seta.