



CRNA GORA
GLAVNI GRAD – PODGORICA
CENTAR ZA INFORMACIONI SISTEM

IZVJEŠTAJ O RADU ZA 2018. GODINU

Podgorica, januar 2019.godina

SADRŽAJ

UVOD.....	5
AKTIVNOSTI ODJELJENJA ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROMJENAMA	6
ODRŽAVANJE POSTOJEĆIH PROGRAMA	6
Matični registar vjenčanih.....	6
Evidencija ovjera (Sekretarijat za lokalnu samoupravu).....	6
Evidencija prekršajnih naloga (Komunalna policija).....	6
Evidencija zahtjeva (CIS)	6
Evidencija tonera (CIS).....	6
Evidencija prijava (Služba zaštite).....	7
Elektronska evidencija računa (Knjiga računa)	7
Evidencija osnovnih sredstava (Sekretarijat za finansije).....	7
NOVI PROGRAMI	8
Evidencija clijenata.....	8
Evidencija prihoda	8
Evidencija rashoda	9
Evidencija GO.....	9
Servisna karta vozila	10
Evidencija poljoprivrednih proizvođača	10
Razvoj i implementacija elektronskog sistema za upravljanje dokumentima u Glavnom gradu	11
OSTALE AKTIVNOSTI	11
AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA SYSTEMSKI SOFTVER I INFRASTRUKTURU	13
Tehnička podrška prilikom održavanja sjednica Skupštine Glavnog grada	13
Održavanje audio i video opreme	13
Migracija podsistema na virtualnu serversku platformu.....	13
Kreirana virtualna mašina za potrebe eDMS (elektronskog sistema za upravljanje dokumentima)	13

Virtualizacija trezorskog poslovanja.....	13
Završena migracija mail servisa sa starih servera na novoj platformi	14
Nabavke opreme, licenci i usluge održavanja sistema.....	14
Izvršena nabavka backup sistema -	14
Nabavka Firewall uređaj za bezbjednost mreže.....	14
Održavanju računarske opreme za sve organizacione jedinice Glavnog grada	14
Nabavka exchange licence za migraciju Exchange servera.....	15
Nabavka računarske opreme za sve organizacione jedinice Glavnog grada.....	15
Internet usluge.....	15
Konfiguracija IS podsistema i povezivanje sa IS Glavnog grada	15
Kreiranje novih organizaciona jedinica	15
Aktivnosti u vezi preseljenje Biroa za komunikaciju i koordinaciju odnosa sa građanima na novu lokaciju.....	16
Povezivanje Komunalne inspekcije na informaciono-komunikacioni sistem Glavnog grada ..	16
Instalacija računara na novoj lokaciji u opštini Tuzi.....	16
Ostale aktivnosti iz domena Odjeljenja za infrastrukturu i sistemski softver.....	16
AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA APLIKATIVNI SOFTVER.....	17
ODRŽAVANJE POSTOJEĆIH SOFTVERSKIH MODULA	17
Poreski moduli	17
Centralna kadrovska evidencija	17
Zarade	17
Osnovna sredstva	18
Modul privremeni objekti za KPS	18
NOVI SOFTVERSKI MODULI	18
Android aplikacija “Glavni grad Podgorica”	18
Servis za građane - Sistem 48	19
Servis za gradanje – E-izvodi.....	19
WEB PORTAL I DRUŠTVENE MREŽE.....	19
Web portal Glavnog grada – Podgorice, www.podgorica.me.....	19
Aktivnosti na društvenim mrežama (Facebook, Instagram i Twitter)	20
OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA APLIKATIVNOG SOFTVERA	21
Održavanje baza podataka i administriranje	21
Ostale aktivnosti.....	21

EVIDENCIJA ZAHTJEVA.....	22
OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA CIS-A ZA 2018.	23

UVOD

Centar za informacijski sistem obavlja poslove koji se odnose na:

- uspostavljanje jedinstvenog informacijskog sistema u Glavnom gradu;
- planiranje i učešće u projektovanju i implementaciji informacijskog sistema u Glavnom gradu; predlaganje novih programskih sistema i usavršavanje postojećih; izradu projektnih zadataka;
- održavanje računarske i mrežne opreme i sredstava i staranje o funkcionisanju računarskih mreža;
- kontrolu automatske obrade podataka i sprovođenje mjera njihove zaštite;
- učešće u realizaciji obuka i usavršavanja za korišćenje informacione tehnologije i sistema;
- učešće u izradi projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i praćenje njihove realizacije;
- pripremu godišnjeg izvještaja za Glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti, ostvarivanju principa transparentnosti objavljivanjem propisanih akata na web sajtu Glavnog grada, saradnji sa nevladinim organizacijama i drugih izvještaja u ostvarivanju njegove funkcije koordiniranja rada lokalne uprave;
- vođenje i održavanje web sajta Glavnog grada;
- popis i evidenciju nepokretnih i pokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad, a koje ta služba koristi za ostvarivanje svojih funkcija (službene zgrade i poslovne prostorije izuzev onih koje koristi više organa uprave, oprema, prevozna sredstva i sl.), u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina; dostavljanje te evidencije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama nastalim u toku godine;
- upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- pripremu informacija o planiranim i realizovanim aktivnostima organa i njihovo dostavljanje nadležnoj službi radi objavljivanja u medijima;
- objavljivanje opštih i drugih akata u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna samouprava;
- druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

CIS je organizovan u tri odjeljenja:

- Odjeljenje za razvoj i upravljanje promjenama
- Odjeljenje za aplikativni softver i
- Odjeljenje za sistemski softver i infrastrukturu.

AKTIVNOSTI ODJELJENJA ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROMJENAMA

ODRŽAVANJE POSTOJEĆIH PROGRAMA

Matični registar vjenčanih

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je u obavezi da dostavlja podatke Zavodu za statistiku u elektronskoj formi (Excel, Access) po sporazumu koji je potpisan između Glavnog grada i Zavoda za statistiku u vezi broja sklopljenih brakova iz Matičnog registra vjenčanih. Ovo im je omogućeno i podaci se dostavljaju u elektronskom obliku jednom mjesečno, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec i jednom godišnje do 15. februara za prethodnu godinu.

Evidencija ovjera (Sekretarijat za lokalnu samoupravu)

Urađeni novi izvještaji po zahtjevu korisnika.

Evidencija prekršajnih naloga (Komunalna policija)

Izvršene izmjene na saopštenjima, obavještenjima, kovertama i dostavnicama.

Evidencija zahtjeva (CIS)

Vršene izmjene na pojedinim izvještajima.

Kod sledećih službi (koje su formirane u ovom izvještajnom periodu) Služba za javne nabavke, Sekretarijat za komunalne poslove, Sekretarijat za saobraćaj, Sekretarijat za preduzetništvo, Sekretarijat za socijalno staranje, Služba za međunarodnu saradnju, Služba za odnose sa javnošću, Služba glavnog arhitekta - Instalirana aplikacija, unijeti radnici i data prava korisnicima na rad sa ovom aplikacijom.

Evidencija tonera (CIS)

- Sređivanje šifarnika za tonere (ažurirani novi nazivi, cijene i broj tonera iz važećeg ugovora) i mijenjanje izvještaja.
- Urađen izvještaj koji prikazuje nazive tonera sa cijenama iz ugovora.
- Urađen izvještaj koji prikazuje razliku u cijenama između ugovora i plaćanja.
- Kod sledećih službi (koje su formirane u ovom izvještajnom periodu) Služba za javne nabavke, Sekretarijat za komunalne poslove, Sekretarijat za saobraćaj,

Sekretarijat za preduzetništvo, Sekretarijat za socijalno staranje, Služba za međunarodnu saradnju, Služba za odnose sa javnošću, Služba glavnog gradskog arhitekta - Instalirana aplikacija, unijeti radnici i data prava korisnicima na rad sa ovom aplikacijom.

Evidencija prijava (Služba zaštite)

Od korisnika je zahtijevano da se urade novi zbirni izvještaji za određeni vremenski period. Izvještaji se odnose na:

- Sumarni prikaz broja mobilisanih lica,
- Sumarni prikaz broja povrijeđenih lica,
- Sumarni prikaz broja prevoza vode po licima,
- Sumarni prikaz po sredstvima gašenja,
- Pojedinačne ispravke na postojećim izvještajima.
- Pripremljena knjiga za sledeću godinu

Elektronska evidencija računa (Knjiga računa)

- Kod sledećih službi (koje su formirane u ovom izvještajnom periodu) Služba za javne nabavke, Sekretarijat za komunalne poslove, Sekretarijat za saobraćaj, Sekretarijat za preduzetništvo, Sekretarijat za socijalno staranje, Služba za međunarodnu saradnju, Služba za odnose sa javnošću, Služba glavnog gradskog arhitekta - Instalirana aplikacija, unijeti radnici i data prava korisnicima na rad sa ovom aplikacijom.
- Početkom svake godine, posebno, za svaku organizacionu jedinicu i sve javne ustanove čiji je osnivač Glavni grad, koji koriste ovu aplikaciju, otvara se Knjiga računa za tekuću godinu i vrše određene izmjene u dijelu unosa planiranog Budžeta za tekuću godinu. Za organizacione jedinice koje su na mreži Glavnog grada, izmjene se vrše preko mreže a za Javne ustanove, ove izmjene se vrše na licu mjesta, na njihovim radnim stanicama.

Evidencija osnovnih sredstava (Sekretarijat za finansije)

- Treba prilagoditi izgled forme kod unosa Osnovnih sredstava kao i izvještaja, novonastaloj situaciji koja se odnosi na razdvajanje sekretarijata. Takođe, kod pojedinih osnovnih sredstava koja već postoje u evidenciji došlo je do promjene inventarskog broja. Kako je inventarski broj i ključ u bazi Osnovnih sredstava, ovo povlači za sobom da se inventarski broj ne može promijeniti a i treba pratiti istoriju

kako je nekada stanje bilo a kako je danas. Ovo se odnosi i na sredstva koja su promijenila lokaciju ili pripadnost Organizacionoj jedinici. Izrada u toku.

- *Kancelarijsko poslovanje – Pisarnica*
- Kod sledećih službi (koje su formirane u ovom izvještajnom periodu) Služba za javne nabavke, Sekretarijat za komunalne poslove, Sekretarijat za saobraćaj, Sekretarijat za preduzetništvo, Sekretarijat za socijalno staranje, Služba za međunarodnu saradnju, Služba za odnose sa javnošću, Služba glavnog gradskog arhitekta - Instalirana aplikacija, unijeti radnici i data prava korisnicima na rad sa ovom aplikacijom.

NOVI PROGRAMI

Evidencija klijenata (JU za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci)

Urađen je program po zahtjevu korisnika, napravljena prezentacija istog u prostorijama ove ustanove. Ovaj program omogućava evidenciju klijenata (odvojeno za muški i ženski paviljon), njihovu socijalnu anamnezu, posjete, izlaske, sankcije, radne aktivnosti, porodične terapije, domene funkcionisanja, sve vrste radionica po grupama kao i praćenje finansijskih uplata Na osnovu unijetih podataka omogućeni su svi potrebni izvještaji, kao i statistike za zadati vremenski interval.

Urađeni izvještaji:

- za klijenta učešće po radionicama, radno angažovanje, domeni funkcionisanja, posjete, sankcije
- Izvještaji po radionicama
- Izvještaji za angažovana stručna lica
- Izvještaji po grupama
- Izvještaji po sankcijama za klijente
- Zbirni izvještaji po radionicama, grupama, stručnim licima, sankcijama, radionice po grupama

Evidencija prihoda – Direkcija za imovinu –

Evidencija prati uplate koje su nastale od prodaje zemljišta, poslovnih prostora, objekata..... Unose se osnovni podaci koji su predmet ugovora (Broj odluke, Datum odluke, Br. ugovora, Datum ugovora, DUP, Kat.parcele Kat.opstina....), pojedinačne

uplate, imena kupaca i šta se prodalo (zemljište, objekti, poslovni prostori..). Na osnovu unijetih podataka urađeni su traženi izvještaji za zadati vremenski interval:

- Sve uplate,
 - Uplate za tip prodaje (Dokompletiranje, Javni poziv..),
 - Uplate po DUP-u,
 - Uplate za tip prodaje (Dokompletiranje, Javni poziv..)+ Uplate po DUP-u,
 - Spisak predmeta po obrađivaču,
 - Spisak predmeta po kupcu,
 - Analitičku karticu pojedinačnih ugovora,
-
- Održana prezentacija, obuka korisnika, unijeti šifarnici i dostavljeno im korisničko uputstvo o radu.

Evidencija rashoda – Direkcija za imovinu –

Evidencija obuhvata eksproprijaciju i ostale rashode po kojima se postupa sudskim odlučivanjem i izvršenjem. Unose se osnovni podaci koji su predmeti ugovora a koji se odnose na eksproprijaciju bilo da je izvršena Javnim pozivom ili Dokompletiranjem. Traženo je da se naprave posebne forme za unos koje se odnose na eksproprijaciju a posebne za predmete po kojima se postupa sudskim odlučivanjem. Kako za prihode tako i za rashode urađeni su određeni izvještaji za zadati vremenski interval:

- Sve isplate,
 - Za određenu isplate (eksproprijacija, koeficijent, regres, ujed psa....),
 - Za vrstu isplate po sudskom odlučivanju, izvršenju,
 - Po obrađivaču,
 - Po tužiocu,
 - Analitičku karticu svakog predmeta,
 - Kamata po tužiocu i ukupna kamata.
-
- Održana prezentacija, obuka korisnika, unijeti šifarnici i dostavljeno im korisničko uputstvo o radu.

Evidencija GO – Direkcija za imovinu

Traženo je od korisnika da se uradi program kroz koji će pratiti evidencija korišćenja bolovanja, slobodnih dana, korišćenja godišnjih odmora.... kao i štampanje rješenja o godišnjim odmorima bilo da se radi o rješenjima gdje se godišnji odmor koristi u cjelosti ili iz dva dijela. Templejti rješenja odrađeni na osnovu dostavljenih.

Urađeni su im traženi izvještaji za zadati vremenski interval:

- Sva odsustva radnici,
- Za određeno odsustvo (odmor, bolovanje, slobodan dan...
- Za radnika pojedinačno sva odsustva,

.....

Održana prezentacija, obuka korisnika i dostavljeno im korisničko uputstvo o radu.

Servisna karta vozila - Služba zaštite

Ovaj program obuhvata sve intervencije na vozilima po određenim radionicama.

Unose se osnovni podaci o intervenciji na vozilu: ugradnja (popravka) dijela, zamjena ulja, guma... serviser ili služba koja je to odradila, koliko je vozilo bilo van stroja (na popravci).....

Urađeni izvještaji za zadati vremenski interval:

- Spisak svih aktivnih vozila
- Spisak intervencija za sva vozila
- Analitička kartica svakog vozila
- Spisak intervencija za radionice
- Spisak vozila po tipu kvara
- Spisak po serviserima
- Spisak vozila kojima je ugrađen određen dio
-
- Održana prezentacija, obuka korisnika i dostavljeno im korisničko uputstvo o radu.

Evidencija poljoprivrednih proizvođača – Gradska opština Golubovci –

Evidencija prati poljoprivredne proizvođače, njihovu imovinu kao i zasade na nemljištu. Zasadi mogu biti na zatvorenom (staklenici i plastenici) i na otvorenom prostoru. Izvršena je glavna podjela na: Biljnu proizvodnju, Stočarstvo i Mehanizaciju Biljna proizvodnja (voćarstvo, vinogradarstvo, povrtarstvo...). Stočarstvo (ovčarstvo, kozarstvo.....). Voćarstvo (jabuke, kruške....). Prate se zahtjevi građana, učlanjenje građana u Registre Na osnovu unijetih podataka urađeni su traženi izvještaji za zadati vremenski interval:

- Spisak poljoprivrednih proizvođača po:
 - abecedi,
 - registrima,
 - selima
 - zahtjevima obraćanja
 - o **Zbirni izvještaji:**

- pregled kompletne poljoprivredne proizvodnje po kulturama, po kulturama i proizvođačima
 - o **Pregled poljoprivredne proizvodnje po grupama:**
- Zemljoradnja (po vrsti i kulturi),
- Stočarstvo (po vrsti i sorti)
- Mehanizacija (po tipu ..)
- Pregled poljoprivredne proizvodnje po vrstama (voćarstvo, vinogradarstvo, stočarstvo....)
- Pregled poljoprivredne proizvodnje po tipu (jabuka, kruška, lavanda, ovca, koza...)
- Po tipu i selu
- Pregled broja poljoprivrednih proizvođača koji se bave proizvodnjom:
- Zemljoradnjom (voćarstvo (jabuke, kruške..), vinogradarstvo..).
- Stočarstvom (ovčarstvo (ovca), kozarstvo (koza, jarac..)....)

Imovna kartica svakog proizvođača

- Održana prezentacija, obuka korisnika, unijeti šifarnici i dostavljeno im korisničko uputstvo o radu.

Razvoj i implementacija elektronskog sistema za upravljanje dokumentima u Glavnom gradu - Sve organizacione jedinice

Kako je 12.07.2018 potpisan ugovor o javnoj nabavci za izradu softvera za Pisarnicu rađeno je na sledećem:

- Upoznavanje Izvođača sa radom postojeće Pisarnice kao i sa strukturom svih tabela
- Prikupljanje korisničkih zahtjeva
- Pripremani šifarnici
- Testiran program
- Instalacija programa kod korisnika i obuka

OSTALE AKTIVNOSTI

- Pružana je tehnička podrška korisnicima u radu, u smislu administracije, dopunjavanja šifarnika i slično.
- Pripremljene popisne, zbirne liste i na CD predate Sekretarijatu za finansije i Direkciji za imovinu u 3 primjerka.
- Za korisnike koji nijesu na našoj mreži unosimo podatke u program „Evidencija zahtjeva“ i „Evidencija tonera“ da bi imali pravo stanje zahtjeva.
- Brojeve za nepokretnosti 120.000 iz EXCEL tabele pripremljeni za import (provjera na duple brojeve, importovani u accessovu bazu i exportovani u sdf .

- Rezervacija 5500 (4000+1500) brojeva za Sekretarijat za planiranje za legalizaciju objekata (za lica koja su dokumentaciju poslali putem pošte).
- Izmjena i dopuna tenderske dokumentacije za tender "Razvoj i implementacija elektronskog sistema za upravljanje dokumentima u Glavnom gradu"
- Učešće na Infofestu
- Učešće u radu Komisije za popis, pri čemu je odrađen popis osnovnih sredstava u CIS-u.
- Instalirani update za Access na računarima gdje su Accessove baze

AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA SISTEMSKI SOFTVER I INFRASTRUKTURU

Tehnička podrška prilikom održavanja sjednica Skupštine Glavnog grada

Nakon obuke službenika CIS-a za tehničku podršku zasjedanjima Skupštine Glavnog grada, obezbijedena je kompletna tehnička podrška prije i za vrijeme održavanja Skupštine na način što se vrši priprema, unos podataka i potrebne izmjene da bi na dan održavanja Skupštine sve proteklo besprekorno po ustaljenoj proceduri. U 2018 g. bilo je 8 sjednica Skupštine.

Pored navedenog, održano je i više javnih rasprava i prezentacija u Multimedijalnoj sali u zgradi Parlamenta Glavnog grada u kojoj su službenici Odjeljenja sistemskog softvera i mrežne infrastrukture dali kompletnu tehničku podršku.

Održavanje audio i video opreme

U skladu sa sprovedenom procedurom nabavke male vrijednosti za održavanje video i audio opreme u sali Skupštine Glavnog grada, izabrana je ponuda firme DAA Montenegro d.o.o. Podgorica sa ponudenom cijenom od 1.089,00 eura sa PDV-om. Broj Obavještenja 01-031/18-4696/2 od 02.jula 2018 godine.

Migracija podsistema na virtualnu serversku platformu

Kreirana virtualna mašina za potrebe eDMS (elektronskog sistema za upravljanje dokumentima)

Pripremljena virtualna instanca tj kreirana virtualna mašina (WS2008R2/SQL2008) sa instaliranim Symantec antivirusnim klijentom i full Windows updatom za potrebe informacionog sistema eDMS.

Virtualizacija trezorskog poslovanja

Konfigurisan je novi virtuelni server za potrebe trezorskog poslovanja. Izvršena je migracija baze podataka sa starog servera (brend:DELL; OS: windows Server 2003; DB: SQL Server 2000) na novi server (brend:HP; OS: windows Server 2008 R2; DB: SQL Server 2008 R2)

Nakon migracije na novom serveru, konekcioni stringovi su modifikovani na svim radnim stanicama u Trezoru (devet računara).

Završena migracija mail servisa sa starih servera na novoj platformi

Završena migracija korisničkih mailbox-a, kao i migracija public folder-a.

Urađena je instalacija svih potrebnih operativnih sistema Windows Server 2012 R2 i Exchange 2013 instanci.(Urađena je instalacija dodatnog operativnog sistema WS2012R2 na Hyper-v3 hipervizoru.)-Svi operativni sistemi, kao i Exchange 2013 instance su update-ovane. Urađeno je generisanje i instalacija SSL sertifikata na svim Exchange 2013 instancama.Urađena instalaciju antivirus klijenata na svim operativnim sistemima.

Nabavke opreme, licenci i usluge održavanja sistema

Izvršena nabavka backup sistema -

Nabavka je izvršena metodom nabavke male vrijednosti Odlukom Br. 01-031/18-1364/2 27 februara 2018.g. Procijenjena vrijednost nabavke 12.000,00 sa uračunatim PDV-om. Izabrana je firma Čikom doo Podgorica kao najpovoljnija sa ponudenom cijenom od 11.392,15 eura sa PDV-om.

Nabavka Firewall uređaj za bezbjednost mreže

U skladu sa sprovedenom procedurom nabavke male vrijednosti za **nabavku** robe izvršena nabavke Firewall uređaj za bezbjednost mreže i Menadžement sistem kompatibilan sa firewall uređajem i izvršena zamjena postojećih Cisco ASA. Broj Odluke 01-031/18-1987/2 od 22.03.2018 g. najpovoljnija ponuda je bila od firme Čikom doo za ponudenu cijenu od 7.998,10 eura sa PDV-om.

Održavanju računarske opreme za sve organizacione jedinice Glavnog grada

Za održavanje računara i periferne računarske opreme i nabavku rezervnih dijelova za potrebe organizacionih jedinica Glavnog grada metodom nabavke male vrijednosti izabrana je firma Produkcija sa kojom je sklopili Ugovor broj 01-031/18-6594/3. od 25.10.2018. godine.

Nabavka exchange licence za migraciju Exchange servera

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku usluge exchange licence broj 02/18 od 06.02.2018.g. Ugovor zaključen sa firmom Čikom d.o.o za nabavku exchange licence . broj Ugovora 01-031/18-903/3 od 22.03.2018.g.

Nabavka računarske opreme za sve organizacione jedinice Glavnog grada

Izvršena je nabavka računarske opreme po Tenderskoj dokumentaciji broj 64/18 objavljenoj na Portalu javnih nabavki 17.10.2018 godine i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj : 01-031/18-7176/3 od 19.11.2018 godine.

Ugovor je potpisan između Glavnog grada – Naručiova i SAGA CG –ponuđača br. 01-031/18-7176/4 06.12.2018 godine. Izvršena je nabavka:

- 66 računara,
- 3 lap topa
- 32 Monohromatskih laserskih štampača tip 1,
- 8 monohromatski laserski štampač tip 2,
- 7 skenera i
- 11 multifunkcionalnih uređaja.

Oprema je raspoređena korisnicima u okviru organizacionih jedinica Glavnog grada po unaprijed pripremljenom planu. Računari su povezani na mrežu, izvršena je implementacija domena, podešavanje parametara i instalacija potrebnih programa. Ostali novonabavljeni uređaji su povezani, instalirani i istestirani u korisničkom okruženju.

Internet usluge

Nastavljena saradnja sa Telekomom Podgorica za korišćenje Integris usluga. Potpisan Ugovor 12-032/18-3705 od 13.09.2018.o poslovnoj saradnji sa provajderom Telekom za korišćenje Integris usluga.

Konfiguracija IS podsistema i povezivanje sa IS Glavnog grada

Kreiranje novih organizaciona jedinica

U IS Glavnog grada - u Active Directory kreirane nove organizacione jedinice po Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada. U okviru nje kreirani korisnici i njihovi službeni mailovi.

Aktivnosti u vezi preseljenja Biroa za komunikaciju i koordinaciju odnosa sa građanima na novu lokaciju

Izvršeno preseljenje opreme Biroa za komunikaciju i koordinaciju odnosa sa građanima u u zgradu Parlamenta Glavnog grada. Na novu lokaciju preneti: radne stanice za Sistem48, setovan DHCP režim rada za dodjelu adresa i povezani u mrežu na odgovarajućem spratu. VOIP telephone sa odgovarajućim napajanjem za Sistem48, setovani DHCP režim rada za dodjelu adresa i povezani u mrežu na II spratu. Povezani računari i IP telefonija i uspostavljena funkcionalnost sistema.

Povezivanje Komunalne inspekcije na informaciono-komunikacioni sistem Glavnog grada

Nakon preseljenja organizacione jedinice – Komunalna inspekcija na lokaciji sjeverna strana tribine Stadiona Glavnog grada, Centar za informacijski sistem je realizovao niz aktivnosti koje su zaposlenima u toj službi omogućile korišćenje informaciono-komunikacionih resursa Glavnog grada i to:

- Postavljena je nova lokalna računarska mreža.
- Svi računari su povezani na novu računarsku mrežu, podešeni svi neophodni parametri i instalirani potrebni programi.
- Lokacija povezana optičkim linkom sa centralnom lokacijom Glavnog grada.

S obzirom da je u decembru 2018.godine Komunalna inspekcija preseljena u nove radne prostorije u okviru Stadiona Budućnosti uspostavljen je optički link između ove lokacije i Data centra i odrađene sve druge aktivnosti da bi korisnici i sa ove lokacije mogli da pristupe računarskoj mreži Glavnog grada i ostalim resursima putem mreže.

Instalacija računara na novoj lokaciji u opštini Tuzi

U opštini Tuzi izvršeno instalacija novih računara na novoj lokaciji i regulisana mreža ujedno u Active Directory kreirane nove organizacione jedinice nalozi:

- Služba Skupštine – Tuzi i
- Sekretarijat za finansije- Tuzi.

Ostale aktivnosti iz domena Odjeljenja za infrastrukturu i sistemski softver

- Pružena tehnička podrška prilikom održavanja Podgoričkog maratona
- Izvršena racionalizacija troškova po osnovu ugovora sa Crnogorskim Telekomom
- Obezbijedena LAN mreža u okviru Komunalne policije u posebnom odjelu gdje su preseljeni sekretarica i načelnik i sala za održavanje sastanaka.
- Obnovljene Symantec licence za 390 klijentskih računara
- Tehnička podrška pri implementaciji društvenih mreža za potrebe Glavnog grada.

AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA APLIKATIVNI SOFTVER

ODRŽAVANJE POSTOJEĆIH SOFTVERSKIH MODULA

Pružanje usluga održavanja, modifikacije i unapređenja Navision postojećih softverskih modula

- Izvršeno otvaranje novih organizacionih jedinica po Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, kreiranje novih dokumenata kao i dodjeljivanje privilegija korisnicima.

Poreski moduli

- Po zahtjevu korisnika iz Uprave lokalnih javnih prihoda izvršene korekcije na rješenjima o prinudnoj naplati za sve vrste poreza.
- Omogućena izrada finansijskih izvještaja za Gradske opštine Golubovci i Tuzi.
- Odrađene korekcije na formama za knjiženje rješenja, dodavanje vrste poreza i ograničenja na vrstu dokumenta rješenja.
- Razvoj podmodula za pregled skeniranih dostavnica i ograničenja prilikom knjiženja rješenja.
- Implementiran novi podmodul koji služi za slanje podataka sa rješenja fajlom pošti za nekategorisane puteve.
- Izvršen unos novih korisnika kao i njihova obuka.
- Razvoj i implementacija novih funkcionalnosti za slanje podataka pošti sa podacima iz rješenja za članski doprinos.
- Izvršena izmjene na obrascima rješenja po zahtjevu korisnika.
- Kreirano više novih i modifikovani postojeći izvještaji.

Centralna kadrovska evidencija

- Izvršene promjene potrebne za unos novih pravilnika o sistematizaciji: izvještaji, forme, tabele, procedure..
- Urađena izmjena postojećih i izrada novih parametarskih i sumarnih izvještaja vezano za Kadrovska evidenciju u skladu sa korisničkim zahtjevima.

Zarade

- Omogućen obračun i pravljenje fajlova za plaćanje preko FX klijenta.
- Instalirani digitalni sertifikati i softveri za rad na portalu poreske uprave i omogućeno slanje IOPPD obrazaca.
- Kreirano više novih i modifikovani postojeći izvještaji.
- Izvršene promjene na Ugovorima, kreiranje i štampa virmana.

Osnovna sredstva

- Kreirana nova baza OsnovnaSredstva_2017 i data prava korisnicima nad tom bazom.
- Odrađeni izvještaji - popisne liste.

Modul privremeni objekti za KPS

- Implementirane izmjene na svim rješenjima po zahtjevima korisnika.
- U više navrata izvršene korekcije grešaka koje se javljaju pri unosu podataka.

NOVI SOFTVERSKI MODULI

Android aplikacija “Glavni grad Podgorica”

U okviru redovnih aktivnosti Centra za informacijski sistem, tokom 2018.godine razvijeno je funkcionalno i korisno rješenje kada je u pitanju digitalna komunikacija i razmjena informacija. Riječ je o mobilnoj aplikaciji, koja je, od kraja 2018.godine, dostupna na Google Play prodavnici.

Android aplikacija “Glavni grad Podgorica” je informativno-komunikativnog karaktera. Rađena je u “Android Studio” okruženju (programski jezik Java). Kod aplikacije je pisan u Centru za informacijski sistem i njeno je vlasništvo.

Tip aplikacije je “Native” i do sada se pokazalo da pružaju najbolje performanse. Generalno su male veličine što ne opterećuje procesorski rad mobilnih uređaja.

Korisnicima pruža najnovije informacije o dešavanjima u Glavnom gradu. Sve novosti i događaji Glavnog grada generisane su na jednom mjestu.

Aplikacija sadrži mapu sa lokacijama službi i organa Glavnog grada, javnih ustanova i privrednih društava, uključujući njihove kontakt informacije. Takođe, pruža mogućnost pronalaženja putanje između korisnika i željene destinacije preko GPS-a i GoogleMaps.

Takođe, nudi formu koja je povezana sa „Sistemom 48“, preko koje korisnici mogu da prijave problem. Omogućen je unos potrebnih informacija za prijavu problema: lokacija, opis i vrste problema, fotografije i način obavještanja korisnika (sms, telefon, e-mail).

Jedna od opcija je dostupnost listi važnih telefona kao što su policija, vatrogasna, hitna pomoć itd. Toj listi je moguće pristupiti i kada mobilni uređaj nije konektovan na internet.

Centar za informacijski sistem Glavnog grada razvio je skalabilnu aplikaciju koja ima za cilj njen dalji razvoj, odnosno unapređenje iOS verzija i dodatih funkcionalnosti. Uzimajući u obzir da je Podgorica sve atraktivnija turistička destinacija sa dužim

zadržavanjima turista u gradu, pored navedenog, cilj aplikacije jeste i proširenje ciljnih grupa-korisnika, sa specifičnim zahtjevima.

Jedna od ideja jeste popis i mapiranje svih kulturno-istorijskih spomenika i prirodnih resursa u Gradu, kako bi posjetioci Podgorice lako, uz pomoć GPS-a i GoogleMaps-a, dolazili do željenog odredišta i/ili istraživali na temelju ponudene unutar aplikacije. Digitalizacija „turističkog vodiča“ Podgorice, kao i mapiranje važnih tačaka, umnogome bi unaprijedila turističku ponudu, ali i valorizovala pojedine (skriveno) lokacije ili ih učinila još atraktivnijim i posjećenijim.

Servis za građane - Sistem 48

Urađena je nova verzija servisa namijenjena građanima Glavnog grada - Sistem 48.

Izvršena je migracija podataka sa starog sistema, obuka krajnjih korisnika i administratora sistema. Nakon testiranja, novi sistem je pušten u rad početkom maja 2018.godine.

Servis – Sistem 48 funkcioniše u okviru web portala Glavnog grada i omogućava, pored prijave problema telefonskim putem ili dolaskom u prostorije Glavnog grada i prijavu problema putem web-a. Na portalu su dostupna sva pitanja i odgovori koja su poslata u određenom periodu.

Servis za građanje – E-izvodi

U okviru redovnih aktivnosti Centra za informacijski sistem, tokom 2018.godine kreiran je servis za građane – E-izvodi koji je počeo sa radom u junu iste godine.

Web portal „e-izvodi“ (www.podgorica.me/e-izvodi) omogućava podnošenje zahtjeva za izdavanje izvoda iz Matičnog Registra Vjenčanih (MRV). Zahtjeve obrađuju matičari preko svojih naloga na portalu. Portal takođe vodi evidenciju o broju i načinu obrade zahtjeva, odnosno statistiku.

WEB PORTAL I DRUŠTVENE MREŽE

Web portal Glavnog grada – Podgorice, www.podgorica.me

Krajem 2017.godine završen je projekat redizajna zvaničnog **web portala** Glavnog grada (www.podgorica.me). Postojeći portal prenesen je na novu, savremenu platformu sa svim elementima modernog dizajna, logične navigacije i sadržaja. Takođe, važna novina

koja je vizuelni imidž i funkcionalnost web prezentacije znatno unaprijedila- jeste responzivni dizajn (Responsive Web Design) prilagođen mobilnim aparatama.

Pored tekućeg održavanja i ažuriranja svih sadržaja portala, objava dokumenata vezano za potrebe svih organa i službi Glavnog grada kao i Gradskih opština Tuzi i Golubovci, tokom 2018.godine kreirani su i stavljani u funkciju podsajtovi u okviru web portala Glavnog grada:

- Skupština Glavnog grada – <http://www.skupstina.podgorica.me>
- Sekretarijat za planiranje i uređenje prostora - <http://www.sekretarijat-za-plurzs.podgorica.me>
- JU Kakaricka gora - <http://www.jukakarickagora.podgorica.me>
- JU Dnevni centar - <http://www.dnevnicentar.podgorica.me>

Što se tiče posjećenosti u 2018.godini web sajta Glavnog grada imao je **1.126.138** pregleda stranica, sa ukupno **813 812** posjetioca i **524.718** sesija.

Aktivnosti na društvenim mrežama (Facebook, Instagram i Twitter)

U proteklom periodu Centar za informacijski sistem je napravio značajan iskorak kada je riječ o unaprjeđenju **komunikacije** na relaciji između građana i Uprave. Naime, vodeći se činjenicom da su otvorene javne uprave primat u demokratskim zajednicama, CIS je radio na implementaciji ideje o upotrebi novih vidova komunikacije i unaprjeđenju postojećih.

U aprilu 2017.godine otvoreni su nalozi na društvenim mrežama **Facebook i Instagram** a tokom 2018.godine intenziviran je rad na njima. Na taj način stvoreni su uslovi za bolju interaktivnost sa građanima, gdje se mogu oslušivati njihove potrebe i dobiti imputi za dalji rad. Ovo rješenje se pokazalo izuzetno korisnim. Građani su dobili priliku da i na ovaj način postavljaju pitanja, upućuju zahtjeve, molbe, žalbe, da daju sugestije i dobiju odgovore. Takođe, bili su u prilici da uživo prate prenos svih važnih događaja u Gradu. Facebook stranica trenutno ima preko **8.000** pratilaca (8059) a Instagram preko **4.500** pratilaca (4616). Digitalni mediji u odnosu na pisane građanima su bliži, jednostavniji i svakodnevno dostupni. Zbog toga je intenzitet razmjene informacija o aktivnostima gradskih preduzeća, servisnih informacija, saopštenja iz kabineta Gradonačelnika, raspravama Skupštine Glavnog grada i drugih, podignut na veći nivo dostupnosti. Od otvaranja Facebook stranice objavljeno je više od 2000 saopštenja koja su imala preko 1.000.000 pregleda zajedno sa povezanim sadržajima. Na Instagramu smo objavili preko 500 fotografija (583). U oktobru 2017. otvoren je zvaničan nalog na **Twitteru** kako bi se povezali i sa korisnicima ove društvene mreže.

Od kraja 2018.godine ove aktivnosti se obavljaju u okviru Službe za odnose sa javnošću Glavnog grada.

OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA APLIKATIVNOG SOFTVERA

Održavanje baza podataka i administriranje

- Redovni backup baza i skeniranih dokumenata i po potrebi restore baza.
- Administracija korisnika na nivou baza i aplikacija: kreiranje naloga i dodjela prava pristupa kao i podešavanje njihovih privilegija za rad.
- Izvršena instalacija SQL servera 2008 R2
- Izvršena instalacija Microsoft Navision-a na serveru
- Izvršeno kreiranje i restore tesnih baza podataka na novom SQL serveru 2008 i kreirani korisnici za rad nad tim bazama.
- Izvršena migracija Navision produkcionih baza: GGrad, Osnovna sredstva i OsnovnaSredstva_2017 sa starog SQL servera 2005 na novi SQL server 2008 R2.
- Izvršeno kreiranje i restore navedenih baza na novom serveru GGDB01 pod istim imenom.
- Kreirani svi korisnici i data prava nad pomenutim bazama.
- Na serveru GGDB01 napravljene procedura za kreiranje Maintenance planova i u okviru njih job-ovi za startegiju Backup podataka novokreiranih baza.
- Kreirane nove Navision uloge sa dozvolama za rad sa aplikacijama, export, import podataka, pristup strukturi i dizajnu svih objekata u bazi kao i njihovo pokretanje.
- Napravljeno kratko uputstvo za logovanje na novi server i poslato mailom svim korisnicima.
- Izvršena migracija baza trezorskog poslovanja: Trezor i TrezorDvojno sa starog SQL servera 2000 na novi SQL server 2008.
- Izvršeno kreiranje i restore navedenih baza na novom serveru GGSERVER pod istim imenom.

Ostale aktivnosti

- Na radnim stanicama u drugim Organizacionim jedinicama u više navrata instalirani Navision klijenti čime je omogućen rad postojećim i novokreiranim korisnicima sa programskim modulima na toj razvojnoj platformi.
- Pružana tehnička podrška korisnicima u radu sa finansijskim, poreskim, modulima iz oblasti rada i

- socijalnog staranja, komunalnih poslova i saobraćaja...
- U više navrata implementirana modifikovana verzija aplikacije Trezorsko poslovanje na klijentskim radnim stanicama u skladu sa traženim korisničkim zahtjevima
- Rad na objedinjavanju i formatiranju materijala za sjednice Skupštine Glavnog grada radi elektronskog slanja odborničkim klubovima
- Stalni transfer arhivskih brojeva iz aplikacije Registar novčanih kazni i svih poreskih modula u Pisarnicu.
- Pripremljena tenderska dokumentacija za izbor najpovoljnijeg ponuđača za održavanje Navision softverskih modula za 2018.godine.
- Pripremljen plan javnih nabavki odjeljenja za ASW za 2018 godinu.
- Urađena analiza postojeće Navision licence sa stanovišta funkcionalnih i finansijskih parametara.

EVIDENCIJA ZAHTEJEVA

Pored planiranih aktivnosti Centar za informacijski sistem svakodnevno dobija zahtjeve korisnika koji, u većem broju, podrazumijevaju odlazak na teren odnosno intervenciju na lokaciji na kojoj se korisnik nalazi. Od septembra 2017.godine vodi se elektronska evidencija zahtjeva upućenih Centru za informacijski sistem.

U periodu od **1.1.2018.** do **31.12.2018.** godine evidentirano je **1164** zahtjeva koji su upućeni Centru za informacijski sistem.

Izveštaj o zahtjevima koji su upućeni Centru za informacijski sistem Glavnog grada za period od 1.1.2018. do 31.12. 2018.		
R. br.	Organizaciona jedinica	Ukupno
1	SLUŽBA GRADONAČELNIKA	283
2	SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE PROSTORA I ODRŽIVI RAZVOJ	127
3	GRADSKA OPŠTINA GOLUBOVCI	107
4	UPRAVA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA	71
5	GRADSKA OPŠTINA TUZI	59
6	SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU	58
7	SEKRETARIJAT ZA RAD, MLADE I SOCIJALNO STARANJE	55
8	DIREKCIJA ZA IMOVINU	50
9	SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ	48
10	SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE	48

11	KOMUNALNA INSPEKCIJA	45
12	SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	38
13	SLUŽBA SKUPŠTINE GG	26
14	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SARADNJU	25
15	JU MUZEJI I GALERIJE	21
16	KOMUNALNA POLICIJA	19
17	SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA	16
18	KIC BUDO TOMOVIĆ	15
19	JU DJEČJI SAVEZ	12
20	SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU	8
21	CIS	7
22	NARODNA BIBLIOTEKA RADOSAV LJUMOVIĆ	5
23	SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	4
24	SEKRETARIJAT ZA KULTURU I SPORT	4
25	SEKRETARIJAT ZA PREDUZETNIŠTVO	2
26	KIC MALESIJA - TUZI	2
27	JU ZA SMJEŠTAJ, REHABILITACIJU I RESOCIJALIZACIJU KORISNIKA PSIHOAKTIVNIH SUPSTANCI	2
28	JU GRADSKO POZORIŠTE	2
29	JU DC ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA	2
30	SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE	1
31	SEKRETARIJAT ZA SOCIJALNO STARANJE	1
32	KIC ZETA - GOLUBOVCI	1
UKUPNO		1164

OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA CIS-A ZA 2018.

- Učešće u Radnoj grupi za izradu Strateškog plana razvoja Glavnog grada
- Učešće u Radnoj grupi za izradu Centralne kadrovske evidencije za jedinice lokalne samouprave
- Učešće u Radnoj grupi za formiranje Katastra zelenih površina
- Rad u Komisiji za popis osnovnih sredstava, odrađen popis osnovnih sredstava u CIS-u.
- Izrada Izveštaja o radu CIS-a za 2017.godinu
- Izrada nacrtu Budžeta Glavnog grada za 2019. iz domena CIS-a
- Izrada Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u CIS-u.

Broj: 12-D1-032-286 /2019
Podgorica, 17. januar 2019. godine

V.D. DIREKTOR
Džemal Lekić

The image shows a circular official stamp in blue ink, partially obscured by a handwritten signature in blue ink. The signature is written over the stamp and the text 'V.D. DIREKTOR' and 'Džemal Lekić'.