



IZVJEŠTAJ O RADU ZA 2019. GODINU

Podgorica, januar 2020.godina

SADRŽAJ

UVOD.....	4
AKTIVNOSTI ODJELJENJA ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROMJENAMA.....	5
ODRŽAVANJE POSTOJEĆIH PROGRAMA.....	5
Matični registar vjenčanih	5
Evidencija ovjera (Sekretarijat za lokalnu samoupravu).....	5
Evidencija zahtjeva (CIS).....	5
Evidencija tonera (CIS)	5
Evidencija prijava (Služba zaštite)	6
Elektronska evidencija računa (Knjiga računa).....	6
Evidencija osnovnih sredstava (Sekretarijat za finansije)	6
Boračko invalidska zaštita	6
Jednokratne novčane pomoći.....	7
Evidencija klijenata	7
Aplikacija “Razvoj i implementacija Informacionog sistema za upravljanje dokumentima u Glavnom gradu - Podgorici” – <i>Pisarnica</i>	7
OSTALE AKTIVNOSTI.....	8
AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA SISTEMSKI SOFTVER I INFRASTRUKTURU	9
NABAVKA RAČUNARSKE OPREME, INSTALACIJA I KONFIGURACIJA	9
TEHNIČKA PODRŠKA PRILIKOM ODRŽAVANJA SJEDNICA, JAVNIH RASPRAVA I SKUPŠTINE GLAVNOG GRADA.....	9
REALIZACIJA JAVNIH NABAVKI ZA ODRŽAVANJE I UNAPRJEĐENJE INFORMACIONO- KOMUNIKACIONOG SISTEMA GLAVNOG GRADA	10
KREIRANJE VIRTUALNIH MAŠINA	10
RAZVOJ LAN MREŽE	11
RAZVOJ WIFI MREŽE GLAVNOG GRADA.....	11
KREIRANJE NOVIH ORGANIZACIONIH JEDINICA, KORISNIČKIH NALOGA I SLUŽBENIH MAILOVA	12
POVEZIVANJE NA JEDINSTVENI INFORMACIONI SISTEM ZA RAZMJENU PODATAKA SA DRŽAVNIM ORGANIMA.....	12

OSTALE AKTIVNOSTI.....	13
AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA APLIKATIVNI SOFTVER	14
Pružanje usluga održavanja, modifikacije i unapređenja Navision postojećih softverskih modula .	14
Web platforma	15
Održavanje baza podataka i administriranje.....	16
Ostale aktivnosti	16
Obuka zaposlenih	17
WEB SAJT GLAVNOG GRADA „podgorica.me“ u 2019. godini – statistički podaci.....	17
EVIDENCIJA ZAHTJEVA	19
OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA CIS-A ZA 2019.....	21

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

- Odrađen proces migracije baze i aplikacije MRV na novi server. Postavljene putanje kod svih korisnika aplikacije (Podgorica, MZ Donja Gorica, MK Golubovci, MK Tuzi) i odrađena potrebna podešavanja za skeniranje i štampanje izvoda.
- Dostavljanje izvještaja o broju sklopljenih brakova Zavodu za statistiku na mjesečnom i godišnjem nivou.
- Kontinuirana podrška u dijelu administracije sistema kod MRV.

Evidencija ovjera (Sekretarijat za lokalnu samoupravu)

- Kod knjiga Ovjera vršene izmjene u programu jer je novim Zakonom o ovjeri potpisa, prepisa i rukopisa ("Službeni list Crne Gore", br. 085/18 od 27.12.2018) predviđeno da potvrda bude sastavni dio ovjerenog primjerka, ukoliko ovjereni primjerak sadrži više od dvije strane. Omogućen je unos podataka u program kao i da se elektronski popunjene potvrde mogu i štampati.
- Priprema izvještaja u vezi plaćenih taksi za knjige ovjera.
- Službenicima koji rade na Ovjerama pružana tehnička podrška za rad sa aplikacijom.

Evidencija zahtjeva (CIS)

- Za novoformirane organizacione jedinice instalirana aplikacija, podešeni potrebni parametri i data prava korisnicima za rad.
- Vršena administracija u dijelu koji se odnosi na izmjene naziva organa/službi kod kojih je došlo do promjene u nazivu, dodavanje novih korisnika i davanja prava.
- Vršene izmjene na programu i urađeni novi izvještaji.
- Za **Službu za zajedničke poslove** Evidencija zahtjeva prilagođena njihovim korisničkim zahtjevima. Urađeni izvještaji, instalirana aplikacija kod korisnika i data im prava na rad.
- Za **Službu gradonačelnika** Evidencija zahtjeva prilagođena njihovim korisničkim zahtjevima, urađeni izvještaji, data prava korisniku na rad.

Evidencija tonera (CIS)

- Sređivanje šifarnika za tonere (ažurirani novi nazivi, cijene i broj tonera iz važećeg ugovora) i mijenjanje izvještaja.
- Vršena administracija u dijelu koji se odnosi na izmjene naziva organa/službi kod kojih je došlo do promjene u nazivu, dodavanje novih korisnika i davanja prava.

- Urađeni izvještaji o potrošnji tonera, izvještaj o utrošenim sredstvima za opravke štampača po organizacionim jedinicama kao i izvještaj koji se šalje prilikom naručivanja tonera.

Evidencija prijava (Služba zaštite)

- Početkom kalendarske godine otvara se nova knjiga za tekuću godinu a prethodna se arhivira.
- Izvršene izmjene u aplikaciji Evidencija prijava Službe zaštite i spašavanja

Elektronska evidencija računa (Knjiga računa)

- 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 kod njih, na njihovim radnim stanicama. Arhivira se postojeća knjiga i otvara nova, za novu kalendarsku godinu.
- Kod svih organizacionih jedinica došlo je do promjene šifre potrošačke jedinice koju je trebalo izmijeniti na svim nalogima za budžetsku potrošnju.
- Vršena administracija u dijelu koji se odnosi na izmjene naziva organa/sluzbi kod kojih je došlo do promjene u nazivu, dodavanje novih korisnika i davanja prava korisnicima na rad sa ovom aplikacijom.
- Nakon rebalansa budžeta u programu „Knjiga računa“ za CIS ispravljeni su iznosi za konta kod kojih je došlo do izmjene.

Evidencija osnovnih sredstava (Sekretarijat za finansije)

- Pružanje tehničke podrške korisnicima, kontrola unijetih podataka, štampanje zbirnih izvještaja.
- Pripremljeni izvještaji o vrijednostima pokretne i nepokretne imovine po grupama (za osiguranje imovine)

Boračko invalidska zaštita

- Obuka korisnika za rad sa aplikacijom
- Podaci dobijeni od Ministarstva za socijalno staranje zaključno sa petim mjesecom importovani u bazu Boračko invalidske zaštite.

Jednokratne novčane pomoći

- Pružana tehnička podrška korisnicima u dijelu koji se odnosi na izmjenu pogrešno unijetih podataka koji se ne mogu ispraviti putem aplikacije.

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

- Urađena je radna verzija ove aplikacije i napravljena prezentacija iste u prostorijama ove ustanove. Korisnici su imali niz sugestija koje će se u narednom periodu uvrstiti u program. Ovaj program treba da omogući evidenciju klijenata, njihovu socijalnu anamnezu, posjete, sankcije, izlaske, radne aktivnosti, porodične terapije, sve vrste radionica kao i praćenje finansijskih uplata Na osnovu unešenih podataka omogućeni su svi potrebni izvještaji, kao i statistike za određeni vremenski period. Potrebno je na njihov server implementirati program, podesiti prava za korisnike, napisati korisničko uputstvo i uraditi obuku korisnika.

Aplikacija "Razvoj i implementacija Informacionog sistema za upravljanje dokumentima u Glavnom gradu - Podgorici" - Pisarnica

Aktivnosti koje su se preduzimale tokom implementacije Pisarnice su sledeće:

- Praćenje rada na projektu putem održanih radnih sastanaka sa saradničkom firmom Smart Tech i radnim timom CIS-a
- Prikupljanje korisničkih zahtjeva
- Objedinjavanje primjedbi od strane korisnika i radnog tima CIS-a i slanja saradničkoj firmi na izradu
- Održavanje prezentacije aplikacije
- Obuka korisnika (više od 50 korisnika)
- Unos korisničkih naloga i definisanje prava
- Implementacija Pisarnice
- Podešavanje aplikacije kod svih korisnika
- Testiranje funkcionalnosti aplikacije od strane CIS-a
- Testiranje migriranih podataka iz stare aplikacije
- Izrada potrebne dokumentacije i procedura
- Osmišljavanje Izgleda Portala, SMS i MAIL obavještenja
- Priprema dokumenta sa sadržajem SMS i MAIL obavještenja kao i definisanje izgleda portala gdje će se pratiti status predmeta
- Testiranje portala
- Priprema dokumenta u kome je opisana procedura poslovnog procesa u vezi Knjige pošte

- Svakodnevno testiranje funkcionalnosti programa i kontinuirano slanje primjedbi saradničkoj firmi na izradu.
- Obezbjedenje testnog okruženja
- Odabir operatera za slanje SMS poruka
- Kontinuirana podrška korisnicima u radu sa aplikacijom

OSTALE AKTIVNOSTI

- Pružanje tehničke podrške korisnicima u radu, u smislu administracije, dopunjavanja šifarnika i slično.
- Učešće u radu Komisije za popis, pri čemu je odrađen popis osnovnih sredstava u CIS-u.
- Priprema popisnih i zbirnih listi u elektronskom formatu (na CD) i prosledivanje Sekretarijatu za finansije i Direkciji za imovinu u 3 primjerka.
- Za korisnike koji nijesu na našoj mreži a korisnici su aplikacija „Evidencija zahtjeva“ i „Evidencija tonera“ unošeni podaci kako bi na kraju godine imali tačnu informaciju o slanju zahtjeva kao i potrošnji tonera.
- Pripremljeni podaci za opštinu Tuzi za privredna društva koja obavljaju privrednu djelatnost na ovom području.
- Pripremljena specifikacija predmeta javne nabavke – Održavanje softverskog modula: Matični registar vjenčanih, i prosljeđena Službi za javne nabavke (objavljena 27.05.2019.godine)
- Analiza korisničkog zahtjeva iz Sekretarijata za Komunalne poslove i saobraćaj u vezi Registra upravnika i opis poslovnog procesa
- Pripremljen i poslat predlog za izmjenu Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova Sekretarijatu za lokalnu samoupravu
- Priprema aktivnosti u vezi automatskog evidentiranja predmeta iz programa „Porez na nepokretnosti“ u program „Pisarnica“
- Priprema dokumenta “Izrada akcionog plana za borbu protiv korupcije u Glavnom gradu – Podgorica” za period 2020-2021.
- Prisustvovanje obuci “Upravljanje projektima” koje je organizovala PRICEWATERHOUSECOOPERS d.o.o. (PwC Akademija).
- Radna posjeta Ministarstvu javne uprave u vezi pojašnjenja Pravilnika o postupanju u upravnim stvarima
- Prisustvo radionici “Izazovi liderstva” i sačinjen zapisnik
- Učešće na zajedničkom sastanku predstavnika Ministarstva javne uprave i predstavnika lokalnih samouprava u vezi buduće saradnje oko razvoja elektronske uprave u Crnoj Gori
- Za JU Gradskog pozorište obezbijedene dvije ponude (DataDesign d.o.o. i „Minmedia d.o.o.“) za nabavku web aplikacije preko koje će moći on line kupovati ulaznice i rezervirati karte za njihove predstave.
- Prebacivanje brojeva za Upravu lokalnih javnih prihoda (porez na nepokretnost)
- Učešće na Infofestu
- Kontinuirana podrška korisnicima iz oblasti djelokruga rada Odjeljenja

AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA SISTEMSKI SOFTVER I INFRASTRUKTURU

NABAVKA RAČUNARSKE OPREME, INSTALACIJA I KONFIGURACIJA

Tokom 2019. godine, u okviru dvije tenderske procedure, za sve organizacione jedinice Glavnog grada, izvršena je nabavka:

- 139 desk-top računara,
- 12 lap-top računara,
- 79 monohromatskih laserskih štampača tipa 1,
- 12 monohromatskih laserskih štampača tipa 1,
- 29 skenera
- 23 multifunkcionalnih uređaja i
- 7 printera u boji.

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.

Takođe za potrebe klubova odbornika u Skupštini Glavnog grada izvršena je nabavka, instalacija i konfiguracija 5 računara.

TEHNIČKA PODRŠKA PRILIKOM ODRŽAVANJA SJEDNICA, JAVNIH RASPRAVA I SKUPŠTINE GLAVNOG GRADA

Pružanje kompletne tehničke podrške prije i za vrijeme održavanja sjednica Skupštine Glavnog grada na način što se vrši priprema, unos podataka i potrebne izmjene da bi na dan održavanja Skupštine sve proteklo bez problema, po ustaljenoj proceduri.

U skladu sa sprovedenom procedurom nabavke male vrijednosti za održavanje video i audio opreme u sali Skupštine Glavnog grada, izabrana je ponuda Koving d.o.o. Podgorica. Usluge koje pružaju, u saradnji sa službenicima CIS-a, su:

- simulacija tehničke podrške 7-10 dana prije održavanja zakazanog zasijedanja
- kontrola ispravnosti opreme prije zasijedanja,
- upgrade softvera,
- pravljenje listinga glasanja iz baze podataka o glasanju.

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

REALIZACIJA JAVNIH NABAVKI ZA ODRŽAVNJE I UNAPRJEĐENJE INFORMACIONO-KOMUNIKACIONOG SISTEMA GLAVNOG GRADA

Obnova Check point licence za postojeći mrežni firewall

Putem javne nabavke obezbijedeno je pružanje usluga check point ngtp – obnova servisa i licenci za postojeći mrežni firewall

Nabavka diskova za proširenje storage sistema i ram memorije za proširenje ram kapaciteta na hipervizerima

Izvršena je nabavka i implementacija diskova za proširenje storage sistema i ram memorije za proširenje kapaciteta na hipervizorima.

Usluge održavanja serverske i mrežne infrastrukture

Pripremljena tenderska dokumentacija i izvršena javna nabavka usluga održavanja serverske i mrežne infratrukture

Nabavka novog IPservera za potrebe Sistem48

Usled kvara IP telefonije u kordinaciji sa PTT inžineringom i Mtelom preusmjereni pozivi sa broja telefona koji je namjenjen za komunikaciju sa građanima na drugi broj i tako obezbijedena funkcionalnost sistema do nabavke nove opreme. Nakon date saglasnosti na ponudu IP telefonije (servera) izvršena nabavka IP servera i konfiguracija IP telefonije u Sistem 48.

Nabavka i implementacija klima uređaja za server salu

Izvršena je nabavka i implemetacija dva klima uređaja u server sali (Njegoševa 20) i popravka postojećih klima uređaja u staroj server sali (Njegoševa 13).

Pripremljena tenderska dokumentacija za nabavku tonera

Pripremljena tenderska dokumentacija za nabavku tonera i proslijedeno na dalju obradu Službi za javne nabavke.

KREIRANJE VIRTUALNIH MAŠINA

Virtualna mašina - SMARTWEB

Kreirana virtualna mašina za potrebe portala za obavještenje građana o statusu predmeta i testno okruženje za pisarnicu. Virtuelna mašina tj. server nosi naziv SMARTWEB i ima lokalnu IP adresu 10.10.2.50 . Masina je trenutno sa 50GB hard diska i 4GB ram memorije.

Virtuelna masina za potrebe Direkciju za imovinu

Kreirana virtualna mašina za potrebe smještaja skeniranih dokumenta - arhivske grade Direkcije za imovinu. Mašina je kreirana po tražnoj specifikacija ponudač izabranih po tenderu za skeniranje pomenute grade.

Virtualna mašina – WEB SERVER

Kreiranje virtualne mašine za potrebe web servera i mobilne aplikaciji Komunalne policije i drugih web aplikacija Glavnog grada.

RAZVOJ LAN MREŽE**Rekonstrukcija LAN mreže u kabinetu Gradonačelnika**

Za potrebe renoviranja kabineta Gradonačelnika, službenici CIS-a izvršili su: izmještanje desk top računara sa pratećim kablovima za struju i mrežu, lap top računara, premještanje TV uređaja kao i oslobađanje ADSL i EXTRA TV uređaja, izvršeno uklanjanje nepotrebnih antenskih i utp kablova. Urađena je nova računarska i telefonska instalacija, izvršeno preseljenje telefonske centrale i ponovno puštanje u rad.

LAN mreža Komunalne inspekcije

Usled preseljenja dijela službenika Komunalne policije u nove kancelarije na I i II spratu iste zgrade (bivšeg Katastra), potrebno je bilo realizovati LAN mrežu dodatnih segmenata LAN mreže na I i II spratu Komunalne policije. Segmenti su se povezali na postojeće mrežno čvorište objekta na III spratu. Odrađena je cjelokupna instalacija strukturne LAN mreže.

Dodavanje na LAN mrežu Glavnog grada Centra kompetencija

Napravljen izvještaj o zatečenom stanju i popisu opreme u Centru kompetencija. Centar je uveden na korporativnu mrežu Glavnog grada. Izvešeno je povezivanje Centra na segmentiranu i bezbjednu mrežu i na njoj podignut WiFi. Prema pripremljenom planu obavljeno umrežavanje računara i povezivanje na mrežu Glavnog grada.

LAN mreža za Sekretarijat za saobraćaj

Nakon obilaska službenih prostorija i procjene potrebnih radova, urađena LAN mreža za potrebe Sekretarijata za saobraćaj. Nakon toga, izvršeno povezivanje korisničkih računara na mrežu Glavnog grada.

LAN mreža JU Muzeji i galerije

Nakon obilazak službenih prostorija, u vezi izrade LAN mreže, za potrebe isturenog odjeljena JU Muzeji i galerija izvršeno i povezivanje grupe korisnika na LAN mrežu Muzeji i galerije Podgorice. Ujedno su osposobljeni novi računari i instalirani potrebni programi.

RAZVOJ WIFI MREŽE GLAVNOG GRADA**Proširenje i poboljšanje WI FE mreže u upravnoj zgradi Glavnog grada**

Tokom 2019. godine završena je planirana aktivnost na izvođenju radova na poboljšanju wifi mreže u upravnoj zgradi Glavnog grada. Aktivnost je zahtijevala bušenje spratnih ploča i polaganje kablovskih instalacija za nove *access point*-e. Pronađena je kompatibilna wifi oprema i svi radovi su se obavili za vrijeme vikenda. Tom prilikom dodata su 4 Access pointa. Uređaji su postavljeni po lokacijama:

- Prizemlje
- Sala za sastanke (I sprat)
- II sprat
- III sprat

Odradena je montaža kablovskih linkova za interkonekciju bežičnih pristupnih tačaka. Na djelovima gdje nisu postojali kablovski kanali postavljeni su novi PVC kanalni razvodi. Kablovi su sprovedeni do lokacija direktno iz server sale sa trećeg sprata. Nakon aktivacije istih, signal je testiran na pozicijama gdje su korisnici imali primjedbe. Pokrivenost Wifi signala je odlična.

Realizacija WLAN mreže za zgradu Parlamenta Glavnog grada

Nakon pregovora sa predstavnicima M-tela dogovorena je realizacija Wlan mreže za zgradu Parlamenta. Besplatna ponuda se odnosila isključivo na zgradu Parlamenta. Nakon obilaska svih prostorija napravljen je konačni dogovor oko postavljanja access pointa kroz zgradu. U toku mjeseca jula izvođeni radovi za potrebe Wlan mreže u zgradu Parlamenta od strane M tela i Čikoma. Pušten u funkciju M-tel wi-fi za zgradu Parlamenta pod nazivom: Glavni grad i Mtel. Pristup mreži je slobodan.

KREIRANJE NOVIH ORGANIZACIONIH JEDINICA, KORISNIČKIH NALOGA I SLUŽBENIH MAILOVA

U Active Directory kreirani su:

- nova organizaciona jedinica **Služba za međunarodnu saradnju** i kreiran službeni mail medjunarodna@podgorica.me,
- korisnički nalog, mail i folder za becup podataka za novog Administratora Glavnog grada i omogućeno primanje službenog maila službe,
- nova organizaciona jedinica **Sekretarijat za saobraćaj** i službeni mail organizacione jedinice saobraćaj@podgorica.me.
- korisnički nalozi i službeni mailovi za potrebe **JU Muzeji i galerije** - za sve službenike JU Muzeja i galerije (32 korisnika) kreirani korisnički nalozi i službeni mailovi. Napravljen su instrukcije i službenici pismeno obaviješteni o šiframa za pristup mail-u sa mreže Glavnog grada i spoljne mreže.

POVEZIVAJE NA JEDINSTVENI INFORMACIONI SISTEM ZA RAZMJENU PODATAKA SA DRŽAVNIM ORGANIMA

Kroz niz aktivnosti, tokom 2019. godine, obezbjedena je ispunjenost tehničkih i sigurnosnih uslova informaciono –komunikacionog sistema Glavnog grada za razmjenu podataka preko JISERP-a (jedininstvenog informacionog sistema elektronske razmjene podataka). Po dobijenim sugestijama i predlozima za rješavanje ovog problema, izvršena je nabavka i implementacija Log menadžment sistema. Nakon toga, po zahtjevu koji je Glavni grad uputio Ministarstvu javne uprave donešeno je rješenje Ministarstva kojim se Glavnom gradu odobrava pristup pomenutom sistemu.

Uvezivanje na tkz. GSB omogućuje razna unaprjeđenja i podizanje nivoa usluga koje Glavni grad pruža građanima i privredi elektronskim putem.

OSTALE AKTIVNOSTI

Obuka pripravnika iz GO Tuzi

Imajući u vidu potrebe savremenog poslovanja i značaj efikasnog informacionog sistema u radu lokalne samouprave, novoformirana opština Tuzi je dobila podršku od Glavnog grada Podgorica. u cilju kreiranja jedinstvenog informacionog sistema u Tuzima. Centar za informacijski sistem Glavnog grada organizovao je obuku kroz tri odjeljenja i to Odjeljenje za razvoj i upravljanje promjenama, Odjeljenje za aplikativni softver i Odjeljenje za sistemski softver i infrastrukturu u kojima je korisnik obuke boravio i dobio sve potrebne informacije i praktična znanja koja će primijeniti kasnije u samostalnom radu u opštini Tuzi. U okviru odjeljenja za sistemski softver mrežnu infrastrukturu službenik je, između ostalog, upoznat sa poslovima: reinstalacija računara, funkcionalnostima aktivnog direktorijuma, kreiranje naloga, službenih mailova i sve poslove neophodne za konfiguraciju računara i mreže.

Ažurirana aplikacija evidencije opreme

Po preporukama Službe revizije izvršeno je ažuriranje aplikacije Evidencije opreme po spisku posljednja dva tendera za nabavke računarske opreme.

Izmještenje servera uprave lokalnih javnih prihoda u sistem sali

Izvršeno prebacivanje servera Uprave lokalnih javnih prihoda koji je bio u prostorijama Starog grafičkog zavoda u sistem salu u zgradi Parlamenta. Izvršena konfiguracija istog u skladu sa računarskom mrežom Glavnog grada, dodjeljena IP adresa, DNS i gateway i omogućeno VPN konekcija (pristup sa udaljene lokacije).

Tehnička podrška održavanja maratona

Za potrebe održavanja Maratona tehnička podrška u smislu obezbijedenje 2 štampača, tonera i 6 risova papira.

AKTIVNOSTI ODJELJENJE ZA APLIKATIVNI SOFTVER

Pružanje usluga održavanja, modifikacije i unapređenja Navision postojećih softverskih modula

Poreski moduli

- Izrađena rješenja za prinudnu naplatu za sve tipove lokalnih komunalnih taksi u skladu sa korisničkim zahtjevima. Implementirano i stavljeno u eksploataciju.
- Urađene nove verzije rješenja za prinudnu naplatu za članski doprinos i za nekategorisane puteve.
- Generisana i urađena osnovna rješenja za Članski doprinos sve za preduzetnike.
- Izrađen niz izvještaja za sve vrste lokalnih javnih prihoda (osim poreza na nepokretnosti) po zahtjevima korisnika.
- Sprovedena analiza svih korisničkih zahtjeva na osnovu kojih su urađene prethodno navedene stavke
- Arhivirana osnovna rješenja i zaključci za sve vrste lokalnih poreza (osim poreza na nepokretnosti) po godinama i vrsti dokumenta.
- U toku je analiza vezano za implementaciju podataka dobijenih iz Poreske uprave i njihov import i uporedni pregled sa podacima iz programskih modula koji se koriste u Upravi lokalnih javnih prihoda.
- U toku je analiza vezano za implementaciju izmjene na svim osnovnim rješenjima za LKT na osnovu nove Odluke.

Centralna kadrovska evidencija

Urađena izmjena postojećih i izrada novih parametarskih i sumarnih izvještaja vezano za kadrovska evidenciju i interno tržište rada u skladu sa korisničkim zahtjevima.

Urađene izmjene na formama i u tabelama vezane za obilježja radno mjesto i zvanje.

Modul Rješenja za ugostiteljstvo

Po zahtjevu Sekretarijata za preduzetništvo napravljen je novi izvještaj koji prikazuje rješenja za koja su unijeti podaci o radnom vremenu objekta ugostiteljske djelatnosti.

Modul Zarade

- Urađen obračun zarada za novoprimiteljne zaposlene kao i korekcije kod izrade ličnog kartona.
- Promjene na karnetima i kreiranju ioppd obrasca sa novim karakteristikama i ogranicenjima

- kreirani novi i modifikovani postojeći izvještaji po zahtjevima Sek. za finansije.
- Podrška korisnicima u Sek. za finansije oko naknadnog predavanja IOPPD obrazaca za neke stare godine.
- Promjene na formama, izvještajima i tabelama vezane za unos karneta i unos sati za zaposlene za zarade
- Urađene izmjene u obračunu zarada i u izvještajima koje su nastale zbog formiranja opštine Tuzi.
- Urađena nova verzija platnog listića

Prijave zanatstva

Urađene izmjene na Izvještajima u skladu sa zahtjevima korisnika.

Modul privremeni objekti za KPS

- Implementirane izmjene osnovnog rješenja za bašte u skladu sa korisničkim zahtjevima.
- Izmjena svih izvještaja vezano za promjenu funkcije odgovornog lica.

Web platforma

2.1 Razvoj i implementacija

Za potrebe Službe za odnose sa javnošću urađena aplikacija “eKomunikacija” koja obuhvata module “PR” i “Dani otvorenih vrata”. Kreirana Android i Web aplikacija ‘e-Policija’ koja se odnosi na evidenciju prekršaja za potrebe Komunalne policije. U sklopu virtualizacije platforme konfigurisan Linux web server kao host za rad ovih aplikacija. Sa korisnicima održane prezentacije funkcionisanja svih navedenih aplikacija, Urađena neophodna administracija u sklopu svih aplikacija. Kreiran poddomen e-usluge.podgorica.me i hostovan na web server

2.2 Održavanje portala Glavnog grada

Ažuriranje i redizajn stranica i podsajtova u skladu sa zahtjevima organa i službi. Izrada elektronskih anketa po korisničkim zahtjevima. Izrada funkcionalnosti za pretragu portala i svih podsajtova. U skladu sa vizuelnim identitetom sajta ažurirana stranica Moj Predmet preko koje se prati status predmeta u Pisarnici. U toku godine na sajt urađeno redovno postavljanje materijala pristiglog iz svih organizacionih cjelina.

2.3 Rad na ažuriranju mobilne aplikacije “Glavni grad Podgorica” kao i ažuriranju web aplikacija “e-izvodi” i Sistem48 kao i administriranje korisnika u sklopu istih

Održavanje baza podataka i administriranje

- Redovni backup baza i skeniranih dokumenata i po potrebi restore baza.
- Na DB serveru okviru SQL Server 2008 kreirana procedura za backup i restore scenario za bazu podataka koju koristi aplikacija Maatični registar vjenčanih.
- Administracija korisnika na nivou baza i aplikacija: kreiranje naloga i dodjela prava pristupa kao i podešavanje njihovih privilegija za rad.
- 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.
- Usled totalne softverske havarije nastale na DB serveru i 'pada' sistema za upravljanje bazama podataka SQL Server 2008 u toku samo jednog radnog vremena urađena je njegova rekonfiguracija kao i Navision 5 razvojne platforme. Time je obezbijeđen oporavak sistema i njegovo vraćanje u prethodno stanje, a samim tim i funkcionisanje svih programskih modula

Ostale aktivnosti

- Na radnim stanicama u organima i službama Glavnog grada 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, preduzetništva, komunalnih poslova i saobraćaja...
- Kreirana procedura za backup skeniranih dokumenata koji se vrši kroz sistem koji obuhvata Backup server i šerovani D2D storage.
- Na pojedinim radnim stanicama u mjesnim zajednicama i Gradskim opštinama setovani korisnički parametri za rad aplikacije Matični registar vjenčanih.
- U više navrata implementirana modifikovane verzije aplikacija za Trezorsko poslovanje i Budžet na klijentskim radnim stanicama u skladu sa traženim korisničkim zahtjevima Sek. za finansije
- Rad na objedinjavanju i formatiranju materijala tokom godine 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 2019. godine.
- Rad u Komisiji za popis osnovnih sredstava u Centru za kompetenciju.
- Pripremljen plan javnih nabavki odjeljenja za ASW za 2020 godinu.
- U Sekretarijatu za lokalnu samoupravu na 15 računara instalirana aplikacija Elektronsko testiranje kandidata i konstantno pružana podrška korisnicima u radu
- Kontinuirani rad u okviru radne grupe za praćenje implementacije modula Pisarnica

februar 2019	mart 2019	april 2019	maj 2019	jun 2019	jul 2019	avgust 2019	septembar 2019	oktobar 2019	novembar 2019	decembar 2019
Активни корисници током 1 дана		Активни корисници током 7 дана		Активни корисници током 14 дана		Активни корисници током 28 дана				
1.141		10.258		20.893		42.591				
Вредност: 0,00 \$		Вредност: 0,00 \$		Вредност: 0,00 \$		Вредност: 0,00 \$				

Тип корисника и vrijeme zadržavanja po stranici:

Тип корисника	Аквизиција			Понашање		
	Корисници	Нови корисници	сесија	Стопа посета само једне странице	Странице/сесија	Прос. трајање сесије
	306.614	292.543	766.902	67,76%	2,05	00:02:00
1. New Visitor	289.340 (92,59%)	292.543 (100%)	292.543 (38,15%)	72,82%	1,61	00:01:26
2. Returning Visitor	109.228 (35,41%)	0 (0%)	474.359 (61,85%)	64,63%	2,20	00:02:22

Najbolji tip pretrage je „Organic“ sa 12,3%, a od društvenih mreža Facebook 12.639 (95,44%), Instagram 251(1,90%), Tweeter 201 (1,52%) I Instagram stories 133 (1,00%) .

	Аквизиција			Понашање		
	Корисници	Нови корисници	сесија	Стопа посета само једне странице	Странице/сесија	Прос. трајање сесије
	306.614	292.372	766.902	67,76%	2,05	00:02:00
1 Organic Search	258.504			67,26%		
2 Direct	38.864			67,82%		
3 Social	13.176			83,38%		
4 Referral	5.408			68,68%		
5 (Other)	45			81,33%		

Kao i ranije, gradske linije su predmet interesovanja posjetilaca sajta.

Које странице посећују ваши корисници?

Страница	Прикази странице	Вредност странице
/	2.773	0,00 \$
/broj-i-naziv-linije-l-...a-podgorica-b-mataguzi/	1.682	0,00 \$
/saobracao/	1.563	0,00 \$
/broj-i-naziv-linije-l-...erodrom-b-donja-gorica/	1.345	0,00 \$
/taxisluzbe/	588	0,00 \$
/broj-i-naziv-linije-l-7...produzetak-do-bloka-ix/	585	0,00 \$
/broj-i-naziv-linije-l-5-a-konik-b-gornja-gorica/	533	0,00 \$
/oglas/	452	0,00 \$
/broj-i-naziv-linije-l-1...aslinedoljani-b-zabjelo/	424	0,00 \$
/zdravstvo-info/	411	0,00 \$

Последњих дана (7)

ИЗВЕШТАЈ О СТРАНИЦАМА

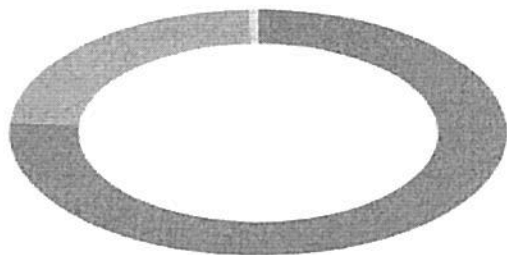
Najaktivnije stranice:

Активна страница	Активни корисници ↓
1. /2020/01/15/bazen-u-sklop--spu/ta-pocinjje-sa-radom/	3 16,67%
2. /broj--naziv--linije-1-22-a-podgorica-bimataguzi/	2 11,11%
3. /broj--naziv--linije-1-7--e-produzetak-do-bloka-iz/	2 11,11%
4. /	1 5,56%
5. /anketa-zrada-plana-odrzive-urbane-mobilnosti/	1 5,56%
6. /broj--naziv--linije-1-41--nica-tuzi-vranj-bivladne/	1 5,56%
7. /internal-procedure-iz-putstva/	1 5,56%
8. /oglas/	1 5,56%
9. /pages/kontakt/	1 5,56%
10. /sekretarjat-za-saobracaj/	1 5,56%

Mobilni uređaji drastično zauzimaju primat u odnosu na ostale sa 76,3%.

Који уређаји су најпопуларнији?

Сесије по уређају



Последњих дана (7) ТРЕГ ЛЕД МОБИЛНИ >

EVIDENCIJA ZAHTJEVA

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.

U periodu od 1.1.2019. do 31.12.2019. godine odradeno je 1318 intervencija po zahtjeva koji su upućeni Centru za informacijski sistem.

INTERVENCIJE PO ZAHTJEVIMA

Period: 01.01.2019. - 31.12.2019.

Rbr.	Organizaciona jedinica	Broj intervencija
1	CIS	27
2	DIREKCIJA ZA IMOVINU	84
3	GRADSKA OPŠTINA GOLUBOVCI	109
4	GRADSKA OPŠTINA TUZI	11
5	IZBORNA KOMISIJA GLAVNOG GRADA	1
6	JU DC ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA	3
7	JU DJEČJI SAVEZ	7
8	JU GRADSKO POZORIŠTE	11
9	JU MUZEJI I GALERIJE	35
10	JU ZA SMJEŠTAJ, REHABILITACIJU I RESOCIJALIZACIJU KORISNIKA PSIHOAKTIVNIH SUPSTANCI	9
11	KIC BUDO TOMOVIĆ	9
12	KIC MALESIJA - TUZI	4
13	KIC ZETA - GOLUBOVCI	4
14	KOMUNALNA INSPEKCIJA	42
15	KOMUNALNA POLICIJA	33
16	NARODNA BIBLIOTEKA RADOSAV LJUMOVIĆ	6
17	SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE	35
18	SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNE POSLOVE	21
19	SEKRETARIJAT ZA KULTURU I SPORT	21
20	SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU	214
21	SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE PROSTORA I ODRŽIVI RAZVOJ	43
22	SEKRETARIJAT ZA PREDUZETNIŠTVO	9
23	SEKRETARIJAT ZA SAOBRAĆAJ	35
24	SEKRETARIJAT ZA SOCIJALNO STARANJE	38
25	SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA	17
26	SLUŽBA GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE	15
27	SLUŽBA GRADONAČELNIKA	87
28	SLUŽBA SKUPŠTINE GG	28
29	SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE	169
30	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SARADNJU	29
31	SLUŽBA ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU	18

32	SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU	9
33	SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	28
34	SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	17
35	TURISTIČKA ORGANIZACIJA PODGORICE	1
36	UPRAVA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA	89
UKUPNO		1318

OSTALE AKTIVNOSTI IZ DOMENA CIS-A ZA 2019.

- Učešće u Radnoj grupi za izradu Strateškog plana razvoja Glavnog grada
- Učešće u Radnoj grupi za izradu Centralne kadrovske evidencije za jedinice lokalne samouprave
- Rad u Komisiji za popis osnovnih sredstava, odrađen popis osnovnih sredstava u CIS-u.
- Izrada plana javnih nabavki iz domena Centra za informacijski sistem.
- Izrada Izveštaja o radu CIS-a za 2019. godinu
- Izrada nacrtu Budžeta Glavnog grada za 2020. iz domena CIS-a

Broj: 12-D-019/20-18

Podgorica, 20. januar 2020. godine

DIREKTOR
Džemal Lekić

