



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA
LOKALNU SAMOUPRAVU

Vuka Karadžića 16, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 447-180
email: lokalna.samouprava@podgorica.me
www.podgorica.me

Broj:06-019/21-

40

15.januar 2021.godine

IZVJEŠTAJ
O RADU SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
ZA 2020. GODINU

PODGORICA, januar 2021. godine

I. UVOD

Pravni osnov za podnošenje godišnjeg Izvještaja o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu (u daljem tekstu: Sekretarijat) sadržan je u članu 76 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/19 i 38/20) kojim je propisano da organi i službe iz člana 69 ovog zakona podnose predsjedniku opštine najmanje jednom godišnje izvještaj o svom radu, u roku propisanom statutom, članu 117 Statuta Glavnog grada (“Službeni list CG - opštinski propisi”, br. 8/19) kojim je propisana obaveza organa i službi iz člana 113 ovog statuta da podnose gradonačelniku izvještaj o svom radu, do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu i članu 33 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG - opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 6/20 i 10/20) kojim je propisano da organi i službe jednom godišnje podnose gradonačelniku izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovane u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika, po prethodno pribavljenom mišljenju glavnog administratora.

Izvještaj je usaglašen sa članom 12 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave br. 01-033/07-4 od 09.01.2007. godine.

II. OSTVARIVANJE FUNKCIJA SEKRETARIJATA

Poslovi i zadaci koje je Sekretarijat obavljao u 2020. godini su:

1. Normativni,
2. Studijsko-analitički,
3. Izvršni:
 - lična stanja građana i ovjera prepisa, potpisa i rukopisa,
 - omladinska politika,
 - poslovi mjesnih zajednica,
 - upravljanje ljudskim resursima,
 - vođenje upravnog postupka i odlučivanje,
 - učešće lokalnog stanovništva i NVO u vršenju javnih poslova i ostvarivanje principa transparentnosti,
4. Kancelarijski poslovi,
5. Ostali poslovi.

1. Normativni poslovi

Normativna funkcija ovog Sekretarijata ostvarivala se prvenstveno izradom normativnih akata koji su utvrđeni Programom rada Skupštine Glavnog grada za 2020. godinu i Programom rada Sekretarijata za istu godinu, drugih normativnih akata koji nisu obuhvaćeni navedenim Programima, davanjem pravnih mišljenja o usaglašenosti propisa

čiji su obrađivači drugi organi uprave sa Ustavom CG, zakonom, Pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa i o njihovoj međusobnoj usaglašenosti, izradom analiza i podnošenjem inicijativa za donošenje ili izmjene i dopune pojedinih zakona ili drugih propisa od uticaja na ostvarivanje lokalne samouprave u Glavnom gradu.

U izvještajnom periodu ovaj Sekretarijat je, u skladu sa Programom rada Skupštine Glavnog grada i Programom rada Sekretarijata za 2020. godinu, pripremio:

- Nacrt odluke o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada,
- Nacrt odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija,
- Izvještaj o realizaciji Plana akcije za mlade Glavnog grada (2014 – 2019 godine) u 2019 godini,
- Nacrt Odluke o mjesnim zajednicama,
- Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Pored navedenih, Sekretarijat je u 2020. godini pripremio i određeni broj normativnih akata koji nisu predviđeni Programom rada Skupštine Glavnog grada ili Programom rada Sekretarijata za 2020. godinu i to:

- Nacrt odluke o davanju na korišćenje prostora u vlasništvu Glavnog grada Udruženju penzionera Tuzi bez naknade,
- Predlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu samoupravu,
- Ugovor o zakupu poslovnog prostora Tuzi.

Svoju normativnu funkciju Sekretarijat je u izvještajnom periodu takođe ostvario i pripremom:

- Mišljenje na zahtjev Uprave za vode za eksploataciju kamenog materijala,
- Mišljenje na zahtjev komunalne policije broj 16-D-107720-76 vezano za prava korišćenja roditeljskog odsustva,
- Mišljenje na zahtjev Sekretarijata za finansije vezano za Rješenje Ustavnog suda Crne Gore U-II br. 19/20 od 15. juna 2020. godine, o pokretanju postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti Odluke o lokalnim komunalnim taksama Glavnog grada Podgorice,
- Izjašnjenja na Rješenje Ustavnog suda Crne Gore U – II br. 53/20 od 13. oktobra 2020. godine, o pokretanju ocjene ustavnosti i zakonitosti Odluke o mjesnim zajednicama (Službi Skupštine Glavnog grada).

Po zahtjevu organa uprave, posebnih i stručnih službi Glavnog grada Sekretarijat je dao pravna mišljenja o usklađenosti akata sa Ustavom CG, zakonima i Pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa, i to na:

- Nacrt odluke o dopuni Odluke o osnivanju biznis zona Glavnog grada,
- Nacrt odluke o održavanju čistoće,
- Nacrt strateškog plana razvoja Glavnog grada Podgorice za 2020-2025. godinu,
- Nacrt odluke o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta radi podsticanja poljoprivredne proizvodnje na teritoriji Glavnog grada Podgorica,

- Nacrt odluke o proglašenju biznis zona Glavnog grada Podgorica,
- Nacrt odluke o održavanju javnih groblja na teritoriji Glavnog grada Podgorica,
- Nacrt odluke o komunalnom redu,
- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o prirezu porezu na dohodak fizičkih lica,
- Nacrt odluke o centralizovanim javnim nabavkama,
- Nacrt razvojnog plana za biznis zone na teritoriji Glavnog grada Podgorice,
- Nacrt odluke o linijskom gradskom i prigradskom prevozu putnika,
- Nacrt odluke o dopuni Odluke o radnom vremenu,
- Nacrt odluke o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta,
- Nacrt odluke o nadnadi za urbanu sanaciju,
- Nacrt odluke o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju biznis zona,
- Nacrt odluke o budžetu Glavnog grada Podgorice za 2021 godinu,
- Nacrt odluke o davanju stanova u zakup licima u stanju socijalne potrebe,
- Nacrt uputstva o pripremi i procjeni analize uticaja odluka i drugih propisa organa lokalne samouprave,
- Nacrt statuta Bio-distrikt „Skadar – Kotor“.

Sa aspekta normativno-pravne usaglašenosti sa Uputstvom o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave br. 01-033/07-4 od 09.januara 2007. godine Sekretarijat je dao mišljenje na:

- Programa rada za 2020. godinu Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj,
- Programa rada za 2020. godinu Sekretarijata za socijalno staranje,
- Programa rada za 2021. godinu Sekretarijata za komunalne poslove,
- Programa rada za 2021. godinu Sekretarijata za socijalno staranje,
- Programa rada za 2021. godinu Sekretarijata za preduzetništvo,
- Programa rada za 2021. godinu Sekretarijata za finansije,
- Programa rada za 2021. godinu za Upravu lokalnih javnih prihoda,
- Programa rada za 2021. godinu Službe za zajedničke poslove,
- Programa rada za 2021. godinu Komunalne inspekcije.

U postupku prethodnog konsultovanja, prilikom izrade opštih akata iz nadležnosti Sekretarijata, izrađeno je 3 Izvještaja o rezultatima prethodnog konsultovanja građana u postupku donošenja navedenih akata.

Prilikom izrade nacrtu opštih akata iz nadležnosti Sekretarijata izrađeno je 2 Izvještaja o sprovedenoj analizi procjene uticaja propisa (RIA).

Sprovedena je javna rasprava za 2 opšta akata, nakon čega su izrađeni i objavljeni na sajtu Glavnog grada Izvještaji o sprovednoj javnoj raspravi.

Skupština Glavnog grada je na održanim sjednicama usvojila Odluku o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada (“Službeni list – opštinski propisi” broj 29/20) i Odluku o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija (“Službeni list – opštinski propisi” broj 47/20).

2. Studijsko-analitički poslovi

U okviru ove grupe poslova u izvještajnom periodu Sekretarijat je pripremio:

- Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. godinu,
- Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019 godinu,
- Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Glavnog grada poslova iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. godinu,
- Program rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2020. godinu,
- Predlog tema Sekretarijata za lokalnu samoupravu za Program rada Skupštine Glavnog grada za 2020. godinu,
- Predlog plana obuka službenika i namještenika Glavnog grada za 2021. godinu (za potrebe gradonačelnika),
- Predlog kadrovskog plana za organe uprave i službe Glavnog grada za 2020. godinu (za potrebe gradonačelnika),
- Predlog izmjena Kadrovskog plana za organe uprave i službe Glavnog grada za 2020. godinu,
- Separat plana integriteta Glavnog grada za 2020-2021. godinu u dijelu koji se odnosi na poslove iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu,
- Pregled projekata sadržanih u Lokalno akcionom planu za mlade Glavnog grada 2020 -2021 koje je moguće realizovati u 2021. godini,
- Spisak taksi koje Sekretarijat za lokalnu samoupravu naplaćuje za spise i radnje iz svoje nadležnosti (za potrebe Sekretarijata za finansije),
- Spisak objekata u kojima su organizovana svadbena veselja u 2020. godini (za potrebe Poreske uprave),
- Spisak grupa i podgrupa poslova koje su u nadležnosti Sekretarijata sa rokovima čuvanja dokumentacije,
- Informaciju o broju zaposlenih lokalnih službenika i namještenika sa invaliditetom u organima uprave i službama Glavnog grada (za potrebe Zajednice opština Crne Gore i Ministarstva za ljudska i manjinska prava),
- Informacije o nacionalnoj pripadnosti novozaposlenih službenika i namještenika u organima i službama Glavnog grada za potrebe Ministarstva za ljudska i manjinska prava,
- Informacije u vezi objavljenih javnih konkursa, javnih i internih oglasa,
- Registar rizika Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2021. godinu,
- Plan javnih nabavki Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2021. godinu,
- Zahtjev Sekretarijatu za finansije za obezbjeđivanje sredstava iz budžeta Glavnog grada Podgorice za 2021 godinu.

3. Izvršna grupa poslova

a) Zaključenje braka i ovjera prepisa, potpisa i rukopisa

U izvještajnom periodu zaključeno je 600 brakova.

U matični registar vjenčanih naknadno je upisano 132 braka zaključenih van teritorije Glavnog grada. Iz tog registra izdato je 6094 izvoda i 242 internacionalnih izvoda.

Elektronskim putem je poručeno 155 izvoda, kao i 27 na internacionalnom obrascu.

Sekretarijat je izvršio 47.844 ovjera potpisa, prepisa i rukopisa.

Po osnovu lokalnih administrativnih taksi za sve navedene usluge naplaćeno je ukupno 101.841,10 eura od čega za: ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa 70.171,00 eura, izdavanje uvjerenja o životu 732,00 eura, zaključenje braka 21.760 eura, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih 6.114,00 eura, izdavanje internacionalnih izvoda 1.694,00 eura i naknadnih upisa u matični registar vjenčanih 700,00 eura.

Pregled naplaćenih administrativnih taksi za spise i radnje iz nadležnosti Sekretarijata za 2020.godinu i izvještaj o naplaćenim taksama u matičnoj službi i mk-ma za period Od 01.01. do 31.12.2020.godine

Mjesec	Ovjere		Vjenčanja		IZVOD IZ MRV (2,00 eur)	Internacional ni izvodi iz MRV (7,00eur)	Naknadni upis u MRV (7,00 eur)	Uvjerenja o životu (3,00 eur)	Elektron ski izvodi	Uvjerenj a iz služ .evidenc ija (3,00eur)	Ukupno po mjesecima
	Knjiga 1	Knjiga 2	Van službenih prostorija (100,00 eur)	U službenim prostorijama (20,00 eur)							
Januar	2.542,50	2.975,40	1.700,00	560,00	622,00	140,00	56,00	36,00	9,00	6,00	8.646,90
Februar	3.820,40	3.661,40	3.400,00	540,00	568,00	238,00	77,00	30,00	34,00	3,00	12.371,80
Mart	3.162,20	3.501,20	1.600,00	360,00	348,00	98,00	63,00	66,00			9.198,40
April		3.574,00		80,00	40,00	21,00	7,00	66,00	4,00		3.792,00
Maj	1.993,00	3.016,00		480,00	324,00	49,00	28,00	21,00	121,00		6.032,00
Jun	4.047,20	2.447,20	2.600,00	960,00	808,00	140,00	70,00	60,00	33,00		11.165,40
Jul	3.217,80	2.856,00	300,00	1.200,00	522,00	140,00	42,00	117,00	96,00		8.490,80
Avgust	1.563,20	2.226,00	600,00	1.280,00	486,00	147,00	56,00	72,00	102,00	3,00	6.535,20
Septembar	3.790,60	3.552,40	1.300,00	1.200,00	586,00	224,00	77,00	33,00	51,00	3,00	10.817,00
Oktoibar	3.943,20	2.591,40	600,00	1.140,00	562,00	161,00	91,00	30,00	43,00	6,00	9.167,60
Novembar	3.282,40	3.853,80	100,00	760,00	744,00	168,00	77,00	75,00	132,00	3,00	9.195,20
Decembar	2.929,60	1624,20		1000,00	504,00	168,00	56,00	126,00	18,00	3,00	6.428,80
Ukupno €	34.292,00	35.879,00	12.200,00	9.560,00	6.114,00	1.694,00	700,00	732,00	643,00	27,00	101.841,10

a) Omladinska politika

Kancelarija za mlade Glavnog grada funkcioniše u okviru ovog sekretarijata i predstavlja sponu između mladih Podgorice i gradske uprave. U toku godine, i pored složene epidemiološke situacije, a uz poštovanje propisanih mjera nadležnog tijela,

Kancelarija za mlade je planirala, sprovodila, podsticala i davala podršku za razvoj omladinske politike na nivou Glavnog grada. U saradnji sa nevladinim organizacijama, a u skladu sa Lokalnim akcionim planom za mlade 2020-2021 godina, realizovane su brojne aktivnosti i projekti i to:

- Kancelarija za mlade je prepoznala značaj teme medijske pismenosti kod mladih ljudi i uzela učešće na panel diskusiji "Medijski pismeni – sebi i drugima korisni" u saradnji sa NVO CARM,

- Održana je Radionica Digitalnog marketinga u Centru kompetencija u saradnji sa Refresh media agencijom. Mladima se približio značaj i uloga digitalnog marketinga u današnjem svijetu, upotreba društvenih mreža, kao i kako se sve odražava u poslovnom svijetu. Predavač je bila Jelena Đurković, direktorica "Refresh media",

- U saradnji sa nevladinom organizacijom "AIESEC" održana je Edukativna radionica "Kako do prakse? Mladi su imali priliku da se bolje upoznaju sa radom "AIESEC" organizacije, saznaju kako mogu doći do prakse, kao i da čuju iskustva volontera,

- Održana je radionica "Promocija volonterizma" i prilika za volontiranje u saradnji sa NVO "CARM". Mladi su imali priliku da čuju iskustva o volontiranju i zašto je ono bitan segment za sticanje radnog iskustva.

Takođe Kancelarija za mlade samostalno je organizovala je i učestvovala u brojnim aktivnostima u cilju podsticanja aktivizma kod mladih i to:

- U sklopu akcije "Kesa je više previše" predstavnici Kancelarije za mlade dijelili su cegere sugrađanima u cilju podizanja svijesti o štetnom uticaju plastičnih kesa kao i promjeni navika i ponašanja,

- Kancelarija za mlade je obilježila Međunarodni dan mladih na Skalinama gdje je okupila veliki broj mladih Podgorice i organizovala lijepo druženje uz poštovanje distance i mjera NKT-a. Obilježavanjem Međunarodnog dana mladih stavljen je akcenat na značaj i ulogu mladih ljudi u društvenoj zajednici,

- Pokrenutom inicijativom od strane Kancelarije za mlade uz podršku Glavnog grada i gradskih preduzeća Čistoća i Zelenilo akcijom čišćenja obale i korita rijeke Sitnice obilježen je Međunarodni dan čišćenja obala,

- U cilju podizanja svijesti o zdravim stilovima života, važnosti sporta i fizičke aktivnosti Kancelarija za mlade u saradnji sa Sekretarijatom za kulturu i sport Glavnog grada obilježila Evropsku nedelju sporta organizovanjem fudbalskog turnira,

- Pojavom pandemije korona virusa Kancelarija za mlade je putem društvenih mreža u kontinuitetu kroz niz aktivnosti pružala podršku, savjete i dijelila sve potrebne informacije u vezi sa pandemijom. Akcijom dijeljenja zaštitnih maski željeli smo da ukažemo na značaj i obavezu nošenja istih u cilju sprečavanja širenja virusa,

- U susret novogodišnjim praznicima korisnicima Dnevnog centra na Starom aerodromu uručena su četiri lazy bag-a i jedan tablet koji će im svakodnevni boravak u ovoj ustanovi učiniti ugodnijim. Učenicima prvog razreda OŠ "Marko Miljanov" uručeni su novogodišnji pokloni,

- Kancelarija za mlade bila je partner i podrška u realizaciji 4. Sajma mladih preduzetnika,

- U saradnji sa Glavnim gradom povodom novogodišnjih praznika i podsticanja aktivizma kod mladih organizovana je nagradna igra Foto konkurs "Novogodišnja čarolija kod kuće" gdje prve tri fotografije sa najvećim brojem lajkova kao nagradu dobijaju biciklo.

Kancelarija za mlade je u kontinuitetu putem profila na društvenim mrežama radila na promociji alternativnih vidova prevoza, informisanosti mladih o sportskim manifestacijama u Glavnom gradu, promociji kulturnih sadržaja u Glavnom gradu, kao i svih drugih događaja i aktivnosti koji su od značaja za mlade ljude. U cilju upoznavanja javnosti sa radom Kancelarije za mlade predstavnica kancelarije gostovala je u emisiji Hronika Podgorice.

Predstavnici Kancelarije za mlade prisustvovali su sledećim događajima:

- "Mladi, edukacija, EU integracije" u organizaciji "Alumni klub Montenegro",
- Svečano otvaranje "Social Impact Award" u organizaciji SIA Montenegro,
- "Dan otvorenih vrata Univerziteta Crne Gore" i Sajam sezonskog zapošljavanja u turizmu "Summer job 2020",
- Info dan "Evropska inicijativa za solidarnost" u organizaciji ADP Zid,
- Institut Alternativa ""Sloboda izražavanja na internetu: Zajednički izazov za Crnu Goru i EU",
- Online konferencija povodom Dana Erasmus+ programa u organizaciji UMHCG s ciljem pokretanja dijaloga o kvalitetnom učešću mladih s invaliditetom u EU programima mobilnosti.

Kancelarija je podržala "Crnogorsko udruženje studenata" političkih nauka (MAPSS) u realizaciji projekta "Ambadorski dani", kao i vijeće Ekonomskog fakulteta u realizaciji projekta "Međunarodni forum studenata" u kojem je gradonačelnik Glavnog grada uzeo učešće.

b) Poslovi mjesnih zajednica

Sekretarijat je u izvještajnom periodu riješio po 22 zahtjeva NVO i političkih partija za korišćenje prostorija MZ u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja objekata i prostorija MZ koji su u vlasništvu Glavnog grada, od kojih je 20 usvojeno, a 2 nijesu ispunjavali uslove za dodjelu prostora.

Sekretari mjesnih zajednica su u izvještajnom periodu uputili nadležnim organima, ustanovama i privrednim društvima ukupno 380 zahtjeva građana za rješavanje različitih komunalnih i drugih potreba.

Predsjednicima mjesnih zajednica uručena su rješenja za čuvanje i upotrebu pečata i štambilja za mjesne zajednice.

Služba za mjesne zajednice bila je angažovana na adaptaciji i renoviranju prostorija mjesnih zajednica, kao i opremanju istih.

U 2020 godini izrađeno je ukupno 61 pečat i štambilj, od čega je 34 pečata i 27 štambilja za organe i službe Glavnog grada. Komisija je zapisnicima konstatovala da 31

pečat i 22 štambilja ispunjavaju uslove za uništenje zbog oštećenosti ili promjene organa i Službe.

U skladu sa Odlukom o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, a na zahtjeve organa uprave Glavnog grada, Služba za poslove mjesnih zajednica učestvovala je u sprovođenju postupaka prethodnih konsultacija građana radi ispitivanja stavova o navedenim aktima. Takođe je, u skladu sa navedenim obavještavala građane o zakazanim javnim raspravama za većinu akata iz poglavlja II tačke 1 stava 5 ovog Izvještaja.

c) Upravljanje ljudskim resursima

Sekretarijat je u izvještajnom periodu, za potrebe organa uprave i službi Glavnog grada, objavio 35 internih oglasa, 61 javni oglas i 11 javnih konkursa.

U svim postupcima provjere kandidata po objavljenim oglasima i konkursima učestvovali su službenici Odjeljenja za ljudske resurse i razvoj kadrova. Osim toga, službenici ovog odjeljenja su za potrebe komisije pripremili sve akte neophodne za sprovođenje postupka provjere sposobnosti.

U izvještajnom periodu sačinjen je Predlog kadrovskog plana za organe uprave i službe Glavnog grada za 2020. godinu, kao i Plan korišćenja godišnjih odmora za 2020. godinu službenika Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Popunjen je Obrazac podataka o zaposlenim u cilju praćenja realizacije mjera Plana optimizacije za Sekretarijat za lokalnu samoupravu i objedinjeni su podaci za organe uprave i službe Glavnog grada o realizaciji navedenog plana.

Osim navedenog, jedinica za upravljanje ljudskim resursima dostavlja gradonačelniku poseban izvještaj o radu u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.

d) Vođenje upravnog postupka i odlučivanje

U Sekretarijatu je u izvještajnom periodu vođeno ukupno 658 upravna postupka, od kojih 654 iz osnova službeničko - namješteničkih odnosa (ocjenjivanje rada, godišnji odmor, plaćeno odsustvo i sl.) i 4 iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

Od ukupnog broja postupaka, 341 je pokrenuto po službenoj dužnosti, a 317 po zahtjevu stranke, odnosno zaposlenog.

Osim toga, izdato je 93 uvjerenja o dužini radnog staža i radnom iskustvu.

Postupci su završeni u zakonskom roku, izuzev postupaka za koje je postojala zakonska obaveza pribavljanja dokumentacije po službenoj dužnosti, što je uticalo na istek roka.

U izvještajnom periodu izjavljeno je 7 žalbi u oblasti službeničko-namješteničkih odnosa.

Komisija za žalbe Crne Gore je odbila svih 7 žalbi.

e) Učešće građana i NVO u vršenju javnih poslova i ostvarivanje principa transparentnosti

Sekretarijat je tokom izvještajnog perioda raspisao ukupno 2 javna poziva za uspostavljanje saradnje i partnerstva nevladinih organizacija i organa uprave Glavnog grada za izradu opštih akata i razvojnih planova.

Po prvom javnom pozivu Sekretarijat je blagovremeno donio rješenja kojim se utvrđuje jedinstvena lista kandidata koji ispunjavaju uslove za partnerstvo i predlog odluke o izboru kandidata u radnu grupu za izradu akta koju donosi gradonačelnik. Pravo na saradnju po realizovanom javnom pozivu ostvarila je NVO "Centar za razvoj nevladinih organizacija" koja je predložila predstavnika Lidiju Knežević za izradu predloga odluke o finansiranju projekata nevladinih organizacija na teritoriji Glavnog grada – Podgorice.

Po drugom javnom pozivu blagovremeno su donijeta rješenja kojim se utvrđuje jedinstvena lista nevladinih organizacija koje ispunjavaju uslove za saradnju u obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada. Pravo na učešće u radu Savjeta za mlade Glavnog grada ostvarili su Damjan Latinović kao predstavnik ispred NVO "Napredna tehnologija" i Miloš Mašković kao predstavnik ispred NVO "Centar za afirmaciju i razvoj mladih".

Tokom izvještajnog perioda, prilikom izrade nacрта opštih akata iz nadležnosti Sekretarijata sprovedeni su postupci prethodnog konsultovanja i izrađeno je 3 Izvještaja o rezultatima prethodnog konsultovanja građana u postupku donošenja navedenih akata.

Sprovedena je javna rasprava za 2 opšta akata, nakon čega su izrađeni i objavljeni na sajtu Glavnog grada izvještaji o sprovedenim javnim raspravama.

U 2020. godini ovaj Sekretarijat objavio je na internet stranici Glavnog grada spisak zaposlenih u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. godinu i sl.

U cilju sprovođenja Lokalnog akcionog plana za mlade, Kancelarija za mlade u kontinuitetu ostvaruje neposrednu saradnju sa nevladinim sektorom, a što se može konstatovati iz ovog izvještaja u dijelu omladinske politike.

4. Kancelarijski poslovi

U Sekretarijatu se vode sledeće službene evidencije: kadrovska evidencija, registar mjesnih zajednica, matični registar vjenčanih, upisnik za ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa, upisnik prvostepenih upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata, evidencija izrađenih, uništenih i pečata oglašanih nevažećim, kao i evidencija o licima kojima je povjerena upotreba i čuvanje pečata, upisnik izdatih uvjerenja, evidencija o učešću predstavnika nevladine organizacije u radu radne grupe i sl.

U upisnik prvostepenih upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata u 2020. godini upisano je 658 upravna predmeta.

U registru mjesnih zajednica nije bilo upisa.

U matični registar vjenčanih upisano je 600 brakova.

Iz tog registra izdato je 6249 izvoda i 269 internacionalnih izvoda.

U evidenciju o pečatima upisano je 27 štambilja i 34 pečata sa njihovim otiscima.

U evidenciji korišćenja prostora mjesnih zajednica od strane NVO i političkih partija izvršeno je 22 upisa.

U upisnik izdatih uvjerenja upisano je 93 uvjerenja o dužini radnog staža koje je izdao ovaj Sekretarijat.

5. Ostali poslovi

U decembru 2020. godine izvršen je godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Za potrebe zastupanja Direkcije za imovinu kod redovnih sudova fotokopirani su i dostavljeni personalni dosijei za 35 lica.

Osim toga, pripremljeni su odgovori na ukupno 3 odbornička pitanja iz nadležnosti ovog Sekretarijata.

Skenirani su Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa uprave i službi Glavnog grada i dostavljeni Ministarstvu javne uprave.

Ažuriran je sajt Glavnog grada u dijelu nadležnosti i djelokruga rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Sprovodi se pilot projekta sa ciljem uspostavljanja redovnog mjerenja zadovoljstva korisnika pruženim upravnim uslugama.

Prati se Strateški plan razvoja Glavnog grada 2020-2025. godina iz nadležnosti Sekretarijata.

Kordinira se u vezi sa praksom za studente – studentska organizacija ADAMS,

Organizuje se praksa u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu za studente Fakulteta političkih nauka UCG.

III. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIMA

Sekretarijat je ostvarivao saradnju sa Ministarstvom javne uprave, Ministarstvom pravde, Ministarstvom za ljudska i manjinska prava, Upravom za kadrove i drugim organima državne uprave, organima uprave Glavnog grada, privrednim društvima i ustanovama čiji je osnivač Glavni grad i bio na dispoziciji za pružanje stručne pomoći u razrešenju svih spornih pitanja i odnosa.

Sekretarijat je takođe saradivao sa organima uprave drugih jedinica lokalne samouprave pružanjem stručne pomoći i konsultacijama.

IV. ORGANIZACIJA I KADROVSKA OSPOSOBLJENOST

Poslovi Sekretarijata raspoređeni su u okviru Sektora za normativu i lična stanja, Odjeljenja za ljudske resurse i razvoj kadrova, Službe za poslove mjesnih zajednica. U okviru Sektora za normativu i lična stanja kao uže organizacione jedinice organizovani su Odsjek za lična stanja, u okviru koga se nalaze i mjesne kancelarije kao područne jedinice i Kancelarija za mlade.

Van organizacionih jedinica sistematizovana su radna mjesta: starješina organa – sekretar/ka, pomoćnik/ca starješine organa – pomoćnik/ca sekretara/ke i viši/a savjetnik/ca – poslovni/a sekretar/ka.

Na dan 31. decembra 2020. godine u Sekretarijatu je bilo zaposleno ukupno 62 lokalna službenika. Od toga, 1 VII-2 nivoom kvalifikacije obrazovanja, 18 je sa VII-1, 1 sa V, 39 sa IV-1 nivoom, 1 sa II, 2 sa III nivoom kvalifikacije obrazovanja.

TABELARNI PRIKAZ PRVOSTEPENIH UPRAVNIH POSTUPAKA ODJELJENJA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U 2020. GODINI

Brojčani (statistički) prikaz stanja u izvještajnom periodu	
Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	317
Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	341
Broj neriješenih predmeta sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz prethodne godine	11
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	647
Broj usvojenih zahtjeva	127
	1
Broj djelimično usvojenih zahtjeva	
Broj odbijenih zahtjeva	39
Broj predmeta riješenih u roku	641
Broj predmeta riješenih po isteku roka	6
Broj obustavljenih postupaka	30
Broj podnijetih žalbi	7
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih prigovora (broj usvojenih i broj odbijenih prigovora)	1
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	93 uvjerenja o dužini radnog staža i radnom iskustvu
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija	0
Podaci o upravnom izvršenju (broj izvršenja preko drugih lica, broj izvršenja neposrednom prinudom, broj izvršenja na osnovu poravnanja, broj obustavljenih izvršenja i broj odloženih izvršenja).	0

V. ZAKLJUČAK

Zbog analize rada Sekretarijata, napominjemo da je rok za dostavu mišljenja na akte koje pripremaju organi uprave Glavnog grada 5 dana od dana prijema materijala, dok je za složenije akte 10 dana (izuzev za donošenje akata po hitnom postupku kojih u izvještajnom periodu nije bilo). Ako se taj podatak uzme u obzir, te činjenica da su u izvještajnom periodu samo dva službenika radila na normativnim poslovima (koji su mišljenja pripremali kao da se radi o hitnom postupku), jasno ukazuje na kvalitet, efikasnost i posvećenost radu, što je uticalo na povećanje ukupnog kvaliteta rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Službenici Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima su i pored složene epidemiološke situacije, u skladu sa zakonima i odlukama, posvećeno i profesionalno obavljali poslove iz oblasti radnih odnosa, a koji se odnose na izradu kadrovske baze, sprovođenje postupaka zasnivanja radnog odnosa, vođenja kadrovske baze, koordinacije obuka zaposlenih i druge poslove iz svoje nadležnosti a što se može vidjeti iz ovog izvještaja i posebnog izvještaja koji se dostavlja gradonačelniku.

Kancelarija za mlade je u kontinuitetu kroz preduzete aktivnosti iz Lokalnog akcionog plana za mlade i druge razne aktivnosti motivisala mlade da se uključe u sve aktivnosti koje su od značaja za razvoj omladinske politike u Glavnom gradu.

Služba za mjesne zajednice je obavljala sve stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe mjesnih zajednica.

Na kraju, analizom izvještaja može se konstatovati da je u potpunosti realizovan Program rada Sekretarijata za 2020 godinu, kao i aktivnosti iz nadležnosti Sekretarijata koje su predviđene Programom rada Skupštine Glavnog grada – Podgorice za 2020 godinu. Takođe, u tekstu izvještaja su navedene i aktivnosti koje je ovaj organ realizovao mimo navedenog programa rada.

 Dragica Milačić
Sekretarka
Dragica Milačić