

**SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
GLAVNOG GRADA**

**IZVJEŠTAJ
O RADU SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
ZA 2022. GODINU**

PODGORICA, januar 2023. 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. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) 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. 08/19, 20/21 i 49/22) kojim je propisana obaveza organa i službi 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, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22) 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 broj 01-018/22-7314 od 28. jula 2022. godine.

II – OSTVARIVANJE FUNKCIJA SEKRETARIJATA

Poslovi i zadaci koje je Sekretarijat obavljao tokom 2022. godine su:

1. Razvojni,
2. Normativno-pravni,
3. Stručno-izvršni,
4. Administrativni i
5. Drugi poslovi.

1. Razvojni poslovi

U okviru ove grupe poslova, u izvještajnom periodu, u Sekretarijatu su pripremljeni:

- Predlog kadrovskog plana za organe uprave i službe Glavnog grada za 2022. godinu,
- Predlog izmjena i dopuna kadrovskog plana za organe uprave i službe Glavnog grada za 2022. godinu,
- Plan aktivnosti za mlade za 2022. godinu i
- Predlog godišnjeg plana obuka lokalnih službenika i namještenika za 2023. godinu.

2. Normativno - pravni poslovi

Normativno-pravna funkcija ovog Sekretarijata ostvarivala se prvenstveno izradom normativnih akata koji su utvrđeni Programom rada Skupštine Glavnog grada za 2022. 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 i zakonom 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 2022. godinu, pripremio:

- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa NVO
- Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Pored navedenih, Sekretarijat je u 2022. godini pripremio i određeni broj normativnih akata koji nisu predviđeni Programom rada Skupštine Glavnog grada ili Programom rada Sekretarijata za 2022. godinu i to:

- Predlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada
- Nacrt odluke o osnivanju Omladinskog kluba.

Za Predlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada sačinjen je i Izvještaj o sprovedenoj analizi procjene uticaja propisa (RIA).

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

- Internog pravila o načinu, postupku i bližim uslovima za sprovođenje omladinske politike u Glavnom gradu
- Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Pored navedenog, Sekretarijat je dao pravna mišljenja o usklađenosti akata sa Ustavom CG, zakonima, podzakonskim aktima i Pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa, i to za:

- Nacrt odluke o opštinskim i nekategorisanim putevima na teritoriji Glavnog grada Podgorica
- Nacrt odluke o proglašenju Spomenika prirode „Park šuma Gorica“
- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o postavljanju, građenju i uklanjanju lokalnih objekata od opšteg interesa na teritoriji Glavnog grada Podgorice
- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu Glavnog grada Podgorica za 2022. godinu
- Nacrt odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu
- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o radnom vremenu
- Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o porezu na nepokretnost
- Nacrt odluke o budžetu Glavnog grada Podgorice za 2023. godinu.

Osim navedenih, Sekretarijat je tokom izvještajnog perioda dao mišljenja o usklađenosti sa propisima i Uputstvom gradonačelnika o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Programa rada za 2023. godinu: Sekretarijata za komunalne poslove, Sekretarijata za podršku biznis zajednici, Sekretarijata za socijalno staranje, Komunalne policije, Službe za zajedničke poslove, Sekretarijata za kulturu i sport, Uprave lokalnih javnih prihoda, Službe za javne nabavke, Sekretarijata za saobraćaj, Komunalne inspekcije, Uprave za zaštitu imovinsko-pravnih interesa Glavnog grada, Centra za informacioni sistem, Građanskog biroa, Službe za međunarodnu saradnju, Uprave lokalnih javnih prihoda, Službe za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika i Službe za međunarodnu saradnju.

3. Stručno-izvršni poslovi

U okviru ove grupe poslova, u izvještajnom periodu, sačinjene su brojne informacije, izvještaji i sl., vođeni su upravni postupci iz nadležnosti Sekretarijata, zaključivani brakovi i vršene ovjere prepisa, potpisa i rukopisa, vršeni poslovi mjesnih zajednica, omladinske politike i sl.

Takođe je i organizovan sastanak matičara 28. marta 2022. godine, čija je tema bila osnivanje Savjeta matičara pri Zajednici opština CG i centralizacija evidencije zaključenih brakova.

a) Izvještaji, informacije i sl.

Tokom izvještajnog perioda Sekretarijat je pripremio:

- Predlog tema za Program rada Skupštine Glavnog grada za 2023. godinu
- Informaciju o realizaciji aktivnosti iz Strateškog plana razvoja Glavnog grada Podgorice (2020-2025) za 2021. godinu
- Izvještaj o radu Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima za 2021. godinu
- Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2021. godinu
- Informaciju sa podacima o izabranim, imenovanim i postavljenim licima u organima i službama lokalne uprave Glavnog grada
- Izvještaj o realizaciji Lokalnog akcionog plana za mlade 2020/2021. godine
- Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2021. godinu
- Listu registratorske građe iz oblasti Sekretarijata za lokalnu samoupravu
- Informaciju o praćenju i monitoringu Strateškog plana razvoja Glavnog grada 2020-2025. godine
- Izvještaj o realizaciji Plana integriteta za 2021. godinu iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu
- Informaciju o potrebi unapređenja kvaliteta u kreiranju javnih politika kroz održavanje Skupštine građana kao inovativnog modela građanske participacije u Glavnom gradu Podgorica
- Izjašnjenje na pritužbu
- Registar rizika poslova iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu
- Plan integriteta poslova iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2023-2024. godinu

b) Vođenje upravnih postupaka i odlučivanje

U Sekretarijatu je u izvještajnom periodu pokrenuto i vođeno ukupno 566 upravnih postupaka, od kojih 536 iz osnova službeničko - namješteničkih odnosa i 30 iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

Od ukupnog broja postupaka, 447 je pokrenuto po službenoj dužnosti, a 119 po zahtjevu stranke, odnosno zaposlenog.

Strukturu postupaka iz oblasti službeničko - namješteničkih odnosa čini: postavljenje - 1, zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme - 3, raspoređivanje - 19, utvrđivanje zarade - 22, isplata otpremnine - 2, ocjena rada - 48, ocjena probnog rada - 5, varijabilni dio zarade - 34, prestanak radnog odnosa - 4, korišćenje godišnjeg odmora - 98, odlučivanje po zahtjevu za novčanu pomoć - 1, plaćeno odsustvo - 35, mirovanje prava i obaveza - 1, novčana pomoć zbog smrti člana uže porodice - 5, rješenja o obrazovanju komisije - 128, rješenja o naknadi stručnom licu - 118, odluka o izboru kandidata - 5, odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta - 6 i određivanje ovlašćenog lica za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup - 1.

Rješavanje za 10 javnih oglasa, 1 javni konkurs i 1 interni oglas je prenijeto za 2023. godinu, jer se radi o oglasima koji su objavljeni tokom decembra 2022. godine.

U navedenim postupcima izjavljeno je 24 žalbe, od čega 1 na rješenje o ocjeni rada za 2021. godinu, 6 žalbi na postupke zapošljavanja i u oblasti slobodnog pristupa informacijama 17 (proslijeđene Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama). Od navedenih 17 postupaka po žalbi na rješenja kojima je odlučeno po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, za 2 je postupak pred Agencijom obustavljen jer je stranka odustala od žalbe.

Žalba na rješenje o ocjeni rada za 2021. godinu je usvojena i Sekretarijat je donio novo rješenje.

U postupcima pred Komisijom za žalbe sve žalbe na postupak zapošljavanja su odbijene.

TABELARNI PRIKAZ PRVOSTEPENIH UPRAVNIH POSTUPAKA U 2022. GODINI

Brojčani (statistički) prikaz stanja u izvještajnom periodu	
Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	119
Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	447
Broj neriješenih predmeta sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz prethodne godine	12 oglasa
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	566

Broj usvojenih zahtjeva	90
Broj djelimično usvojenih zahtjeva	1
Broj odbijenih zahtjeva	23
Broj predmeta riješenih u roku	
Broj predmeta riješenih po isteku roka	
Broj obustavljenih postupaka	
Broj podnijetih žalbi	24
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih prigovora (broj usvojenih i broj odbijenih)	0
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	15 114 uvjerenja o radno-pravnom statusu
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija	
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)	

c) Zaključenje braka i ovjera prepisa, potpisa i rukopisa

U izvještajnom periodu zaključeno je 1.060 brakova.

U matični registar vjenčanih naknadno je upisano 118 brakova zaključenih van teritorije Glavnog grada. Iz tog registra izdato je 2.455 izvoda i 394 internacionalnih izvoda.

Izdato je 2221 nenaplaćeni izvod iz MRV.

Sekretarijat je izvršio 29.027 ovjera potpisa, prepisa i rukopisa.

Po osnovu lokalnih administrativnih taksi za sve navedene usluge naplaćeno je ukupno 140.157,60 eura, od čega za: ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa 58.054,00 eura, izdavanje uvjerenja o životu 285,00 eura, zaključenje braka 64.400,00 eura, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih 4.910,00 eura, izdavanje internacionalnih izvoda 2.758,00 eura i naknadnih upisa u matični registar vjenčanih 826,00 eura.

ZAVRŠNI IZVJEŠTAJ O NAPLAĆENIM TAKSAMA ZA 2022 GODINU													
Mjesec	Ovjere (eur)				Van službenih 100,0€	U službenim prostorijama 20,00€	Izvod MRV 2,00€	Internacionalni MRV 7,00€	Naknadni upisi u MRV 7,00€	Potvrda o životu 3,00€	Elektronski izvodi	Uvjerenje iz službenih evidencija 3,00€	Ukupno €
	Ovjera Pot. prep. 2,00€	Ovjera pun. Sag. Izj. 3,00€	Ovjera rukopisa, prepisa na stranom jeziku 4,00€	Ovjera prevođa 30% od takse 1,20€									
Januar	2842	309	36	10,8	400	560	348	140	42	0	98	3	4788,8
Februar	3314	429	20	3,6	700	940	374	196	84	33	58		6151,6
Mart	5238	651	52	6	2600	960	570	266	84	66	139		10632
April	4200	1077	64		4800	840	454	238	56	42	58		11829
Maj	3678	621	60	16,8	6600	860	432	280	42	3	61		12653,8
Jun	5070	864	88	4,8	6300	1040	406	154	28	21	79	6	14060,8
Jul	4212	414	28	3,6	6200	880	338	245	56	33	93	12	12514,6
Avgust	6868	498	24	6	7000	800	306	378	56	9	114	9	16068
Septembar	4718	504	4		6900	980	318	196	105	12		3	13740
Oktobar	7124	1284	32		6900	1060	448	231	112	12			17203
Novembar	5982	489	84	4,8	4100	820	506	280	84	30		12	12391,8
Decembar	4808	417	48	1,2	1500	660	410	154	77	24	25		8124,2
Ukupno €	58054	7557	540	57,6	54000	10400	4910	2758	826	285	725	45	140157,6

d) Poslovi mjesnih zajednica

Sekretarijat je u izvještajnom periodu riješio po 155 zahtjeva NVO i političkih partija za kratkoročno korišćenje prostorija MZ u skladu sa Odlukom o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Glavnog grada bez naknade, od kojih je 138 zahtjeva usvojeno, a 17 zahtjeva nijesu ispunjavali uslove za dodjelu prostora.

U izvještajnom periodu proslijeđeno je ukupno 853 zahtjeva građana nadležnim organima, ustanovama i privrednim društvima.

VD sekretarima mjesnih zajednica uručena su rješenja za čuvanje i upotrebu pečata i štambila za mjesne zajednice.

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

e) Omladinska politika

Kancelarija za mlade Glavnog grada funkcioniše u okviru ovog Sekretarijata i predstavlja sponu između mladih Podgorice i gradske uprave. Kancelarija za mlade je, tokom izvještajnog perioda, planirala, sprovodila, podsticala i davala podršku za razvoj omladinske politike na nivou Glavnog grada. U saradnji sa nevladinim organizacijama, a u skladu sa Planom aktivnosti za mlade za 2022. godinu, realizovane su brojne aktivnosti i projekti, i to: u saradnji sa Narodnom bibliotekom „Radoslav Ljumović” održana je promocija strip kulture na koji način je takođe obilježen Dan biblioteke; sprovedene ankete o potrebama i problemima sa kojima se susreću mladi u Glavnom gradu; promovisan rad Kancelarije putem Gradske TV i RTCG-a; u saradnji sa Sekretarijatom za kulturu i sport održan je dvodnevni događaj o street art umjetnosti „Od zapuštenih prostora do urbanih galerija: Umjetnost Street Art-a u Podgorici” i obilježena Evropska nedelja sporta; promovisani događaji „Blind date with a book” i „Međunarodni dan jezika” i održano predavanje „U susret Oskaru 2022” i projekcija filma „Dont Look Up”; u saradnji sa Narodnom bibliotekom „Radosav Ljumović”; sprovedena je anketa „Uključi se i ti – želimo da čujemo tvoje mišljenje”; organizovana je simulacija Skupštine Glavnog grada u saradnji sa Crnogorskim udruženjem studenata političkih nauka (MAPSS), kao i panel diskusija na temu „Položaj studenata u društvu”, panel diskusije „Medijska pismenost” i radionice „Uvod u copywriting”; održano predavanje „Komunikacijske vještine i jačanje samopouzdanja” i „Škola retorike” u saradnji sa Omladinskim centrom; obilježen je Svjetski dan zdravlja u saradnji sa Udruženjem studenata Medicinskog fakulteta; u saradnji sa Sekretarijatom za socijalno staranje obilježen Međunarodni dan roma; obilježena Nedelje dobrih djela, održano predavanje na temu „Promocija prilika za mobilnost: Erasmus+, Evropska inicijativa za solidarnost”, edukativna radionica „Unaprijedi meke vještine”, događaj „Priprema za razgovor sa poslodavcem” i događaj sa ciljem podizanja svijesti o potrebi i značaju učešća mladih u procesima donošenja odluka i životu lokalne zajednice u saradnji sa NVO ADP „ZID”; obilježen je Dan planete Zemlje; održana manifestacija „Mijenjam stav – Biću zdrav”, tribina „Ženstvenost nekad i danas”, edukativna radionica „Predrasude i stereotipi”, radionica „Aktivno slušanje” i radionica „Ekonomsko nasilje u intimnim vezama” u saradnji sa NVO „Pčelica”; održana radionica „Finansijska pismenost mladih”, dvodnevni kurs „Osnove grafičkog dizajna – praktičan rad u Canva aplikaciji”, jednomjesečni kurs intezivnog engleskog jezika i radionica „Karijerno savjetovanje za mlade” u saradnji sa NVO „InterLingua”; održana je radionica „Mladi su u pravu”, radionica „Put ka zelenoj Podgorici” i predavanje „Da presudimo predrasudama” u saradnji sa NVO „Mreža za omladinski aktivizam Crne Gore”;

učešće na petodnevnoj studijskoj posjeti pod nazivom „Put ka prepoznavanju omladinskog rada” u Fancuskoj i na konferencijama „Međugradska konferencija mladih” i „Europe Goes Local” u Ljubljani; organizovana pješačka tura za mlade „Kanjon Mrtvice”; organizovan je šahovski turnir za mlade u saradnji sa ŠK „Budućnost”; organizovana su 2 info štanda sa NVO „Udruženje mladih sa hendikepom Crne Gore” u cilju podsticanja i motivisanja mladih sa invaliditetom da nastave školovanje nakon srednje škole i organizovana radionica za informisanje studenata sa invaliditetom o pravima i servisima podrške na nivou visokog obrazovanja; prosljeđena je donacija knjiga Omladinskom centru i Forumu mladih pisaca; organizovan je Meet up mladih preduzetnika i koktel povodom uspješne godine rada u saradnji sa Unijom mladih preduzetnika; obilježen je Međunarodni dan mladih; održana je radionica na temu „Osnove robotike” sa Udruženjem mladih inovatora i pronalazača Crne Gore; podijeljeni su novogodišnji paketići korisnicima JU „Dnevnog centra za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju”; organizovan je „Forum mladih”; obilježena Evropska nedelja mobilnosti u saradnji sa Sekretarijatom za saobraćaj; učestvovanje na Sajmu mladih preduzetnika i VIII Internacionalnom sajmu knjiga; održano predavanje na temu „Uticaj muzike na savremene svjetske trendove i pop kulturu” i radionica „Uticaj likovne umjetnosti na fotografiju i film” u saradnji sa NVO „Gramofonske ploče”; započet proces adaptacije „Europe Goes Local” platforme”; obilježen Međunarodni dan studenata; održana prezentacija polaznicima programa „Škole aktivnog građanstva” u organizaciji NVO CRNVO.

f) Upravljanje ljudskim resursima

Sekretarijat je u izvještajnom periodu, za potrebe organa uprave i službi Glavnog grada, raspisao 110 javnih oglasa za zasnivanje radnog odnosa, 9 konkursa i 41 interni oglas.

Službenici Sektora za ljudske resurse i pravne poslove za potrebe komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina pripremili su sve akte neophodne za sprovođenje postupaka selekcije kandidata i u svim postupcima uzeli učešće u radu komisija kao članovi istih.

U realizaciji funkcije upravljanja ljudskim resursima u 2022. godini, ovaj organ učestvovao u organizaciji 14 obuka za potrebe lokalnih službenika i namještenika Glavnog grada koje je pohađalo ukupno 49 lokalnih službenika i namještenika.

U sklopu Specifičnog programa obuka lokalnih službenika i namještenika, realizovano je 6 obuka koje je pohađalo 11 lokalnih službenika i namještenika.

Sekretarijat je u 2022. godini kontinuirano radio na analizi i unapređivanju softvera kadrovske evidencije koja se redovno ažurira.

U izvještajnom periodu sačinjen je i Plan korišćenja godišnjih odmora za 2022. godinu i izvršena analiza potreba za stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem lokalnih službenika i namještenikazaposlenih u organima uprave i službama Glavnog grada za 2023. godinu.

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

Sekretarijat je tokom izvještajnog perioda raspisao: 1 javni poziv za izbor predstavnika NVO u radu radne grupe za izradu akata iz nadležnosti Glavnog grada i 1 javni poziv nevladinim organizacijama na konsultacije u cilju izrade Plana aktivnosti za mlade.

Postupaka prethodnog konsultovanja o opštim aktima i postupaka javnih rasprava u toku 2022. godine nije bilo.

U 2022. godini, ovaj Sekretarijat objavio je na internet stranici Glavnog grada 25 rješenja donijetih po zahtjevima za pristup informacijama.

4. Administrativni 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 NVO u radu radne grupe za izradu opštih akata i sl.

U kadrovskoj evidenciji je u 2022. godini izvršeno 630 upisa različitih činjenica propisanih zakonom.

U registru mjesnih zajednica nije bilo upisa.

U matični registar vjenčanih upisano je 1.178 brakova.

Iz tog registra izdato je 2.455 izvoda i 394 internacionalna izvoda.

U upisnik za ovjeru prepisa potpisa i rukopisa upisano je 29.027 akata.

U upisnik prvostepenih upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata upisano je 566 upravnih predmeta.

U evidenciju o pečatima upisan je 1 pečat i 3 štambilja sa njihovim otiscima.

U evidenciji o saradnji i partnerstvu Glavnog grada i NVO nije bilo unijetih upisa.

U evidenciji korišćenja prostora mjesnih zajednica od strane NVO i političkih partija izvršeno je 138 upisa.

U upisnik izdatih uvjerenja upisano je 114 uvjerenja o radno-pravnom statusu i radnom iskustvu.

Poreskoj upravi Crne Gore prijavljeno je 129 lica, od čega 5 djece zaposlenih, a odjavljeno je 80 lica.

U decembru 2022. godine izvršen je godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

5. Drugi poslovi

Na zahtjev Uprave za zaštitu imovinsko pravnih interesa Glavnog grada, a za potrebe postupaka po tužbama zaposlenih i bivših zaposlenih dostavljena je kopirana i ovjerena dokumentacija iz dosijea, kao i izjašnjenje o dostavi spornih rješenja. S tim u vezi, kopirana je i ovjerena dokumentacija za 28 lica.

Takođe je, u skladu sa Odlukom o pečatima Glavnog grada, za potrebe organa, organa uprave i službi Glavnog grada izrađen 1 pečat i 3 štambilja, dok uništavanja pečata nije bilo.

Osim toga, u izvještajnom periodu bilo je 8 pitanja iz nadležnosti ovog Sekretarijata upućenih preko „Sistema 48“, dok odborničkih pitanja nije bilo.

III- SARADNJA SA DRUGIM ORGANIMA

Sekretarijat je tokom izvještajnog perioda ostvarivao saradnju sa Ministarstvom javne uprave, Ministarstvom pravde, Ministarstvom ljudskih i manjinskih prava, Upravom za ljudske resurse 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, Sektora za ljudske resurse i pravne poslove i Službe za poslove mjesnih zajednica. U okviru Sektora za normativu i lična stanja organizovani su Odsjek za lična stanja i Kancelarija za mlade, dok su u okviru Sektora za ljudske resurse i pravne poslove organizovani Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima i Odsjek za oglašavanje, obuke i selekciju kandidata.

Na dan 31. decembra 2022. godine u Sekretarijatu je bilo zaposleno ukupno 61 službenik i namještenik na neodređeno vrijeme. Od toga 3 je sa VII-2 nivoom kvalifikacije obrazovanja, 18 je sa VII-1, 1 sa V, a 39 sa IV-1 nivoom.

V – ZAKLJUČAK I PREDLOG MJERA

Analizom izvještaja može se konstatovati da su u potpunosti realizovani poslovi i zadaci Sekretarijata utvrđeni Programom rada Sekretarijata za 2022. godinu i Programom rada Skupštine Glavnog grada – Podgorice za 2022. godinu. Takođe su vršeni poslovi i zadaci koji nijesu bili predviđeni navedenim programima, a koji su iskazani kroz izvještaj.

