

**SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
GLAVNOG GRADA**

**IZVJEŠTAJ
O RADU SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
ZA 2018. GODINU**

PODGORICA, januar 2019. 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 („Sl. list CG”, br. 02/18) 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 87 stav 3 Statuta Glavnog grada (“Sl. list RCG-opštinski propisi”, br. 28/06 „Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 39/10, 18/12, 38/17) kojim je propisana obaveza starješine organa da podnosi izvještaj Gradonačelniku najmanje dva puta godišnje o stanju u upravnoj oblasti kojom rukovodi i članu 33 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Sl. list CG – Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18) 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 2018. godini su:

1. Normativni,
2. Studijsko-analitički,
3. Izvršni:
 - lična stanja građana i ovjera prepisa, potpisa i rukopisa,
 - 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

2018. 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 2018. godinu, pripremio:

- Radni tekst Odluke o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Glavnog grada bez naknade
- Radni tekst Odluke o saradnji i partnerstvu Glavnog grada i nevladinih organizacija
- Radni tekst Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova
- Radni tekst Odluke o pružanju pravne pomoći
- Radni tekst Odluke o pečatima
- Radni tekst Odluke o osnivanju Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave Glavnog grada – Podgorice
- Radni tekst Odluke o osnivanju Savjeta za saradnju Glavnog grada i nevladinih organizacija
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Pored navedenih, Sekretarijat je u 2018. godini pripremio i određeni broj normativnih akata koji nisu predviđeni Programom rada Skupštine Glavnog grada ili Programom rada Sekretarijata za 2018. godinu i to:

- Nacrt odluke o utvrđivanju broja odbornika/ca u Skupštini Glavnog grada – Podgorice,
- Nacrt odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu,
- Nacrt odluke o visini naknade za rad istaknutih stručnjaka i stručnih lica u komisiji za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti i komisiji za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina,
- Predlog odluke o izmjenama i dopuni Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada,
- Predlog odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada u skladu sa novim Zakonom o lokalnoj samoupravi,
- Predlog odluke o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada,
- Predlog poslovnika o radu Gradonačelnika,

- Predlog uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave,
- Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

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

- Izjašnjenja na Predlog zakona o lokalnoj samoupravi,
- Inicijative za izmjene i dopune propisa koji regulišu postupak utvrđivanja, kontrole i naplate lokalnih javnih prihoda,
- Inicijative za izmjenu izbornog zakonodavstva,
- Analize normativnog okvira u oblasti slobodnog pristupa informacijama,
- Izjašnjenja na navode iz Inicijative za pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti Odluke o rješavanju stambenih potreba lokalnih službenika i namještenika Glavnog grada.

Pored navedenog, Sekretarijat je dao pravna mišljenja o usklađenosti sa Ustavom CG i zakonom:

- Nacrta odluke o izmjenama i dopunama Odluke o radnom vremenu
- Nacrta odluke o naknadi za rad članova radnih tijela koje obrazuje odnosno osniva Skupština Glavnog grada Podgorica posebnim odlukama
- Nacrta odluke o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada radi obrade na teritoriji Glavnog grada Podgorice
- Nacrta odluke o linijskom gradskom i prigradskom prevozu putnika na teritoriji Glavnog grada
- Programa rada za 2018. godinu Sekretarijata za kulturu i sport i Programa rada za 2019. godinu Komunalne policije, Komunalne inspekcije, Službe za zajedničke poslove i Sekretarijata za socijalno staranje sa aspekta njihove 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.

U okviru normativne funkcije ovog organa, predstavnik Sekretarijata učestvovao je i u radnoj grupi za izradu Statuta Glavnog grada.

2. Studijsko-analitički poslovi

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

- Predlog Programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Glavnog grada za 2018. godinu,
- Izvještaj o radu Sekretarijata za 2017. godinu,
- Izvještaj o upravnom rješavanju Sekretarijata za 2017. godinu,
- Program rada Sekretarijata za 2019. godinu,
- Predlog tema Sekretarijata za Program rada Skupštine Glavnog grada za 2019. godinu,
- Informaciju o broju sprovedenih informativnih kampanja i podnijetih prijava zviždača,
 - Informaciju o sprovođenju Operativnog dokumenta za sprječavanje korupcije u oblastima od posebnog rizika,
 - Informaciju o realizaciji mjere br. 6.6 i br. 6.7. iz Operativnog dokumenta za sprječavanje korupcije u oblastima od posebnog rizika za potrebe Agencije za sprječavanje korupcije,
 - Informaciju o sprovođenju Akcionog plana za Poglavlje 23: „Pravosuđe i temeljna prava”,
 - Informaciju o pravnom statusu Opštine Tuzi, rokovima finansiranja i načinu prenošenja poslova, predmeta i opreme,
 - Informaciju o ukupnom broju zaposlenih, novozaposlenih, internih i javnih oglasa, objavljenih rang listi, žalbi i o drugim podacima iz kadrovske evidencije,
 - Informaciju o obukama lokalnih službenika i namještenika koje su održane u 2017. godini,
 - Informaciju o upravnim oblastima u kojima je potrebno sprovesti specijalizovane obuke u 2019. godini i broju službenika i namještenika koje je potrebno obučiti,
 - Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Glavnog grada,
 - Izvještaj o realizaciji Plana optimizacije javne uprave Crne Gore 2018-2020. godine,
 - Informaciju o upravnim uslugama koje pruža Glavni grad za potrebe izrade kataloga usluga javnopravnih organa,
 - Informaciju o sprovođenju Plana akcije za mlade za 2017. godinu u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu,
 - Izvještaj o rezultatima ankete za zaposlene u organima uprave i službama Glavnog grada o zainteresovanosti za sporazumni prestanak radnog odnosa uz isplatu otpremnine,
 - Analizu potrebnih radnih mjesta u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu,
 - Registar rizika Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. godinu,
 - Plan javnih nabavki Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. godinu,
 - Kvartalne informacije o nacionalnoj pripadnosti novozaposlenih službenika i namještenika u organima i službama Glavnog grada za potrebe Ministarstva za ljudska i manjinska prava,

- Informaciju o načinu korišćenja poslovnih prostora Domova kulture, omladinskih domova, zadružnih domova i mjesnih zajednica.

Ovaj Sekretarijat je takođe koordinirao lokalnom upravom Glavnog grada u postupku prikupljanja i obrade podataka o sprovođenju Plana optimizacije u Glavnom gradu za potrebe Ministarstva javne uprave.

3. Izvršna grupa poslova

a) Zaključenje braka i ovjera prepisa, potpisa i rukopisa

U izvještajnom periodu zaključeno je 1.257 brakova.

U matični registar vjenčanih naknadno su upisana 162 braka zaključena van teritorije Glavnog grada. Iz tog registra izdato je 4.443 izvoda i 416 internacionalnih izvoda. Elektronskim putem poručeno je i dostavljeno na kućnu adresu 49 izvoda.

Sekretarijat je izvršio 33.880 ovjera potpisa, prepisa i rukopisa.

Po osnovu lokalnih administrativnih taksi za sve navedene usluge naplaćeno je ukupno 264.203,60 eura od čega za: ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa 171.078,10 eura, izdavanje uvjerenja o životu 1.410,50 eura, zaključenje braka 78.580,00 eura, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih 8.886,00 eura, izdavanje internacionalnih izvoda 2.912,00 eura i naknadnih upisa u matični registar vjenčanih 1.134,00 eura. Takse su naplaćene u šalter sali Sekretarijata (164.958,60 eura), Mjesnoj kancelariji Tuzi (38.073,50 eura) i Mjesnoj kancelariji Golubovci (24.481,50 eura).

Mjesec	Ovjere (eur)	Vjenčanja (eur)		izvodi iz mrv (2,00 eur)	Intern. Izv. iz mrv (7,00eur)	Nakn. Upis u MRV (7,00 eur)	Uvjerenje o životu (3,50 eur)	Elektronski izvodi	Ukupno
	SVE	U služb. prosto rijama (20,00 eur)	Van službenih prostorija (100,00 eur)						
Januar	12.655,50	680,00	2.600,00	572,00	238,00	42,00	91,00		16.878,50
Februar	15.408,90	840,00	2.900,00	656,00	189,00	49,00	87,50	19,00	20.149,40
Mart	16.233,40	960,00	5.300,00	822,00	287,00	98,00	287,00		23.987,40
April	15.965,10	1.320,00	6.400,00	1.026,00	259,00	91,00	161,00	24,00	25.246,10
Maj	13.316,60	1.240,00	6.600,00	712,00	245,00	56,00	63,00	51,00	22.283,60
Jun	16.013,00	740,00	6.700,00	714,00	140,00	91,00	77,00		24.475,00
Jul	18.572,10	1.280,00	6.300,00	882,00	301,00	154,00	217,00		27.706,10
Avgust	13.312,80	1.080,00	5.700,00	684,00	280,00	161,00	38,50	50,00	21.306,30

Septembar	12.041,90	980,00	8.500,00	846,00	196,00	91,00	70,00	59,00	22.783,90
Oktoabar	14.313,40	940,00	7.900,00	794,00	266,00	112,00	77,00		24.402,40
Novembar	11.881,30	900,00	5.500,00	570,00	231,00	91,00	66,50		19.239,80
Decembar	11.364,10	820,00	2.400,00	608,00	280,00	98,00	175,00		15.745,10
Ukupno eura	171.078,10	11.780,00	66.800,00	8.886,00	2.912,00	1.134,00	1.410,50	203,00	264.203,60

Pregled naplaćenih administrativnih taksi za spise i radnje iz nadležnosti Sekretarijata za 2018.godinu

b) Poslovi mjesnih zajednica

U 2018. godini građani naseljenog mjesta Potoci u sastavu MZ Bioče podnijeli su inicijativu za sticanje statusa naselja. Postupak je u fazi ispitivanja urednosti inicijative kod Ministarstva unutrašnjih poslova koja nije okončana do kraja izvještajnog perioda.

Takođe su analizirane mogućnosti imenovanja Odbora povjerenika Glavnog grada za mjesne zajednice kako bi se otklonile štetne posledice nemogućnosti sprovođenja izbora za organe mjesnih zajednica.

Pored toga, izvršena je kontrola na terenu i sačinjena baza podataka službenih prostorija mjesnih zajednica sa pregledom njihove strukture i načina korišćenja.

S tim u vezi, u tri mjesne zajednice preduzete su mjere za spriječavanje neovlašćenog korišćenja a u svim ostalim izvršeno je razdvajanje brojila za utrošak električne energije mjesne zajednice od brojila ostalih korisnika, kako bi se onemogućile zloupotrebe.

Sekretarijat je u izvještajnom periodu riješio po 55 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 47 usvojeno a 8 odbijeno.

Takođe je zbog nenadležnosti odbijen jedan zahtjev Udruženja penzionera Podgorice za trajno korišćenje prostora Mjesne zajednice Gorica za potrebe kluba penzionera i prosljeđen Direkciji za imovinu kao nadležnom organu.

U izvještajnom periodu uređeni su odnosi sa Udruženjima penzionera koji su korisnici službenih prostorija MZ u pogledu plaćanja računa za el. energiju, vodu i sl.

Sekretari mjesnih zajednica su u izvještajnom periodu uputili nadležnim organima, ustanovama i privrednim društvima ukupno 409 zahtjeva građana za rješavanje različitih komunalnih i drugih potreba.

c) Upravljanje ljudskim resursima

Sekretarijat je u izvještajnom periodu, za potrebe organa uprave i službi Glavnog grada, raspisao 7 javnih oglasa za zasnivanje radnog odnosa, 5 konkursa i 9 internih oglasa u organu i između organa i učestvovao u radu komisija za provjeru sposobnosti kandidata.

U realizaciji funkcije upravljanja ljudskim resursima u 2018. godini, ovaj organ realizovao je ili učestvovao u organizaciji 29 obuka za potrebe lokalnih službenika i namještenika Glavnog grada koje je pohađalo ukupno 157 lokalnih službenika i namještenika.

Po Programu stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Glavnog grada za 2018. godinu, koji je donijela Skupština Glavnog grada, realizovano je ukupno 7 obuka koje je pohađalo 86 lokalnih službenika i namještenika. Obuke su finansirane iz Budžeta Glavnog grada.

Takođe, u saradnji sa Upravom za kadrove Crne Gore organizovane su 22 obuke koje je pohađao 71 službenik i namještenik Glavnog grada, a koje su finansirane iz Budžeta Crne Gore.

Sekretarijat je u 2018. godini kontinuirano radio na analizi i unapređivanju softvera kadrovske evidencije koja se redovno ažurira.

U izvještajnom periodu izvršena je i primopredaja 274 dosijea zaposlenih u Službi zaštite, čime je centralizovana funkcija upravljanja ljudskim resursima u Glavnom gradu.

d) Vođenje upravnog postupka i odlučivanje

U Sekretarijatu je u izvještajnom periodu vođeno ukupno 304 upravnih postupaka, od kojih 280 iz osnova službeničko - namješteničkih odnosa (ocjenjivanje rada, godišnji odmor, plaćeno odsustvo, raspoređivanje službenika, popuna slobodnih radnih mjesta i sl.), 8 iz osnova saradnje i partnerstva sa NVO, 16 iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

Od ukupnog broja postupaka, 131 je pokrenut po službenoj dužnosti, a 173 po zahtjevu stranke, odnosno zaposlenog.

Upravni postupci za popunu slobodnih radnih mjesta za visoki rukovodni kadar pokrenuti poslije 01. jula 2018. god, nijesu sprovedeni u zakonom propisanom roku iz razloga što je za pravilnu primjenu novog Zakona o lokalnoj samoupravi bilo neophodno predhodno tražiti mišljenje resornog ministarstva po pitanju uslova za zasnivanje radnog odnosa u pogledu radnog iskustva kao i zbog teškoća u

pribavljanju po službenoj dužnosti podataka o kojima drugi organi vode službene evidencije.

Ostali upravni postupci sprovedeni su u zakonom propisanom roku.

U postupcima po zahtjevu stranke 172 zahtjeva je usvojeno a 6 odbijeno.

U svim navedenim postupcima izjavljene su 2 žalbe (u oblasti slobodnog pristupa informacijama) po kojima je prvostepeni organ u ponovljenom postupku donio jedno rješenje kojim se zahtjev usvaja i jedno kojim se zahtjev djelimično usvaja.

Na ova rješenja nije bilo žalbi.

Takođe, žalbi nije bilo ni na rješenja koja je ovaj organ donio po službenoj dužnosti.

Pored navedenog, Sekretarijat je u 2018.godini, po prethodno zaključenim sporazumima o privremenom raspoređivanju zaposlenih, vodio 1080 postupaka po žalbi na rješenja o prinudnoj naplati poreza na nepokretnosti za potrebe Uprave lokalnih javnih prihoda.

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

Sekretarijat je tokom izvještajnog perioda raspisao ukupno 3 javna poziva za saradnju i partnerstvo nevladinih organizacija i organa uprave Glavnog grada za izradu opštih akata i razvojnih planova.

Po jednom javnom pozivu Sekretarijat je blagovremeno donio rješenja kojim se utvrđuje jedinstvena lista nevladinih organizacija koje ispunjavaju uslove za saradnju i partnerstvo i pripremio 6 nacрта odluke o izboru kandidata u radnu grupu za izradu akata koje donosi gradonačelnik.

Po drugom javnom pozivu nije bilo prijavljenih nevladinih organizacija, dok je postupak po trećem javnom pozivu u toku jer rok za donošenje rješenja nije istekao do kraja izvještajnog perioda.

Pravo na saradnju po realizovanom javnom pozivu ostvarile su: NVO „Futura“; NVO „Fondacija ruka prijateljstva“; NVO „Udruženje mladih sa hendikepom Crne Gore“ i NVO „Udruženje paraplegičara – Podgorica“, a pravo na partnerstvo: Alma Orahovac (NVO „Futura“); Dejvid Sejdović (NVO „Fondacija ruka prijateljstva“); Milenko Vojičić (NVO „Udruženje mladih sa hendikepom Crne Gore“) i Sanja Šišović (NVO „CAZAS“).

U ostvarivanju saradnje sa NVO, u izvještajnom periodu održan je sastanak sa NVO CRNVO i polaznicima škole „Civilno društvo za početnike“.

Postupaka predhodnog konsultovanja o opštim aktima i postupaka javnih rasprava u toku 2018.godine nije bilo jer je Sekretarijat pripremao odluke za koje je obaveza sprovođenja ovih postupaka isključena posebnom odlukom Skupštine

Glavnog grada, izuzev Odluke o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Glavnog grada bez naknade za koju nije utvrđen nacrt.

U 2018. godini, ovaj Sekretarijat objavio je na internet stranici Glavnog grada 15 rješenja donijetih po zahtjevima za pristup informacijama.

4. Kancelarijski poslovi

U Sekretarijatu se vode sledeće službene evidencije: kadrovska evidencija, registar mjesnih zajednica, matični registar vječanih, upisnik za ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa, upisnik prvostepenih upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata, evidencija o pečatima, upisnik izdatih uvjerenja, evidencija saradnje i partnerstva sa NVO i evidencija korišćenja prostora mjesnih zajednica od strane NVO i političkih partija.

U kadrovskoj evidenciji je u 2018. godini izvršeno 9600 upisa različitih činjenica propisanih zakonom.

U registru mjesnih zajednica nije bilo upisa.

U matični registar vjenčanih upisano je 1.419 brakova.

Iz tog registra izdato je 4.492 izvoda i 416 internacionalnih izvoda.

U upisnik za ovjeru prepisa potpisa i rukopisa upisano je 33.880 akata.

U upisnik prvostepenih upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata upisano je 304 upravna predmeta.

U evidenciju o pečatima upisano je 39 pečata sa njihovim otiscima.

U evidenciju o saradnji i partnerstvu Glavnog grada i NVO upisana je saradnja sa 4 NVO i partnerstvo sa 2 NVO.

U evidenciji korišćenja prostora mjesnih zajednica od strane NVO i političkih partija izvršeno je 47 upisa.

U upisnik izdatih uvjerenja upisano je 117 uvjerenja o dužini radnog staža koje je izdao ovaj Sekretarijat.

U okviru ove grupe poslova prijavljeno je 95 službenika i namještenika Glavnog grada na obavezno socijalno osiguranje.

5. Ostali poslovi

U decembru 2018. 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 dosijeji za 195 službenika i namještenika organa i službi Glavnog grada.

Takođe je, u skladu sa Odlukom o pečatima, za potrebe organa, organa uprave i službi Glavnog grada izrađeno 39 pečata i štambilja a zapisnički uništeno 20 pečata.

Osim toga, pripremljeni su odgovori na ukupno 7 odborničkih pitanja iz nadležnosti ovog Sekretarijata, 17 pitanja građana upućenih elektronskim putem i 1 pitanje upućeno preko „Sistema 48“.

U izvještajnom periodu Sekretarijat za lokalnu samoupravu je izdao 86 sertifikata o pohađanju obuka koje je organizovao Sekretarijat za lokalnu samoupravu po Programu stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Glavnog grada za 2018. godinu.

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 sarađivao 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, kadrove i lična stanja, Odjeljenja za poslove mjesnih zajednica i Službe pravne pomoći. U okviru Sektora za normativu, kadrove i lična stanja organizovani su Odsjek za lična stanja i Odsjek za kadrove.

Na dan 31. decembra 2018. godine u Sekretarijatu je bilo zaposleno ukupno 70 službenika i namještenika na neodređeno vrijeme. Od toga 19 je sa VII-1 nivoom kvalifikacije obrazovanja, 1 sa VI, 1 sa V, 2 sa II, 1 sa III, a 46 sa IV-1 nivoom.

TABELARNI PRIKAZ PRVOSTEPENIH UPRAVNIH POSTUPAKA U 2018. GODINI

Brojčani (statistički) prikaz stanja u izvještajnom periodu	
Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	173
Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	131
Broj neriješenih predmeta sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz prethodne godine	3
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	301
Broj usvojenih zahtjeva	172
Broj odbijenih zahtjeva	6
Broj predmeta riješenih u roku	296
Broj predmeta riješenih po isteku roka	5
Broj obustavljenih postupaka	0
Broj podnijetih žalbi	2
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih prigovora (broj usvojenih i broj odbijenih prigovora)	0
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	117 uvjerenja o dužini radnog staž i 8233 izvoda iz registra rođenih
Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija	3294 izjava o kućnoj zajednici
Podaci o upravnom izvršenju (broj izvršenja preko drugih lica, broj izvršenja neposrednom prinudom, broj izvršenja na osnovu poravnjanja, broj obustavljenih izvršenja i broj odloženih izvršenja).	297