



Glavni grad - Podgorica

*Izvještaj o radu Glavnog administratora i Službe
glavnog administratora
za 2015. godinu*

25.01.2016. godine

Sadržaj:

I Nadležnost -----	str. 1
II Organizacija službe i radni odnosi -----	str. 1
III Slobodan pristup informacijama -----	str. 2
IV Program rada Skupštine Glavnog grada za 2015. godinu -----	str. 3
V Radne grupe-----	str. 3
VI Drugostepeni upravni postupak -----	str. 4
VII Koordinacija lokalne uprave-----	str. 5
VIII Mišljenja na Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa lokalne uprave i službi -----	str. 6
IX Ostali poslovi -----	str. 6
X Zaključak -----	str. 7

Izveštaj o radu Glavnog administratora i Službe glavnog administratora za 2015. godinu

I Nadležnost

Nadležnosti Glavnog administratora utvrđene su Zakonom o Glavnom gradu, Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Glavnog grada, kao i Odlukom o organizaciji i načinu rada organa uprave Glavnog grada i drugim propisima.

Shodno navedenim propisima, Glavni administrator:

- rješava u drugostepenom upravnom postupku,
- koordinira rad organa uprave Glavnog grada i službi,
- stara se o zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti njihovog rada,
- daje stručna uputstva i instrukcije o načinu postupanja u vršenju poslova,
- daje mišljenje na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova organa uprave Glavnog grada i službi, i
- vrši druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.

Pored navedenog, glavni administrator vrši i druge poslove za koje je nadležan shodno posebnim propisima.

Nadležnosti Službe glavnog administratora, utvrđene su članom 21 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada.

II Organizacija službe i radni odnosi

Glavni administrator je donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe glavnog administratora, broj 01-02-034/15-415 od 21.01.2015. godine, na koji je Gradonačelnik Glavnog grada dao saglasnost rješenjem broj 01-031/15-672 od 29.01.2015. godine, a kojim je utvrđeno 6 radnih mjesta sa 8 izvršilaca. Nakon davanja pomenute saglasnosti donijeta su rasporedna rješenja za zaposlene u Službi. U izvještajnom periodu izvršena je popuna dva upražnjena sistematizovana radna mjesta u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i drugim propisima kojima je uređen postupak popune radnih mjesta, pa su u Službi, pored glavnog administratora i pomoćnika glavnog administratora, u 2015. godini radila 4 izvršioca. Takođe, krajem

2015. godine, pokrenut je postupak popune još jednog slobodnog i sistematizovanog radnog mjesta, a koje će se popuniti u 2016. godini. Na početku 2015. godine, izvršeno je ocjenjivanje zaposlenih u Službi glavnog administratora za 2014. godinu, u skladu sa članom 109 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Za sve zaposlene u Službi, koji su stekli pravo na korišćenje godišnjeg odmora, donijeta su rješenja o korišćenju godišnjeg odmora za 2015. godinu, kao i rješenje o osobi odgovornoj za čuvanje i upotrebu pečata glavnog administratora.

Izvještaj o radu Glavnog administratora za 2014. godinu, dostavljen je u januaru 2015. godine Službi gradonačelnika Glavnog grada, u skladu sa članom 11 Uputstva Gradonačelnika o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave, broj 01-033/07-4, od 09.01.2007. godine.

III Slobodan pristup informacijama i e-uprava

Krajem februara 2015. godine, glavni administrator je inovirao i objavio Vodič za pristup informacijama u posjedu Službe glavnog administratora u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. U izvještajnom periodu donijeto je 10 obavještenja o prosljeđivanju zahtjeva za slobodan pristup informaciji nadležnom organu, na nadležnost i jedno rješenje kojim je djelimično usvojen zahtjev za slobodan pristup informaciji.

Glavni administrator je koordinirao aktivnostima povodom realizacije projekta Ministarstva za informaciono društvo i telekomunikacije "portal elektronske uprave – portal eUprave", i poslao obavještenje svim organima i službama u Glavnom gradu o obavezi da, u cilju stvaranja mogućnosti za podnošenje podnesaka preko portala e-uprave, za taj portal pripreme odgovarajuće aplikativno rješenje za prijem svih vrsta podnesaka koji se tom organu mogu podnijeti u elektronskom obliku u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak pred tim organom, te da u skladu sa tim preduzmu aktivnosti za ispunjenje naznačene obaveze. Služba glavnog administratora je poslala nadležnom Ministarstvu aplikativno rješenje za slobodan pristup informacijama, koje se nalazi na pomenutom portalu.

IV Program rada Skupštine Glavnog grada za 2015. godinu

U skladu sa Programom rada Skupštine Glavnog grada za 2015. godinu, Glavni administrator je bio predstavnik predlagača Izvještaja o rješavanju upravnih stvari kod organa uprave Glavnog grada za 2014. godinu koji je Skupština Glavnog grada usvojila na VII sjednici koja je održana 8. aprila 2015. godine. Obrađivač pomenutog izvještaja je Služba glavnog administratora. Navedena Služba, pripremila je i Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi Glavnog grada (2013-2014.) za 2014. godinu, koji je Skupština Glavnog grada usvojila na IX sjednici koja je održana 30. jula 2015. godine. Predstavnik predlagača ovog materijala je bila Edina Bulić, koordinatorka Radne grupe za izradu i praćenje realizacije Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi Glavnog grada Podgorice (2013-2014), a koja je formirana Rješenjem Gradonačelnika broj 01-033/15-227 od 06.03.2014. godine.

V Radne grupe

Glavni administrator je koordinirao na aktivnostima usvajanja Plana odbrane Glavnog grada, koji je sastavni dio Plana odbrane Crne Gore, a bio je koordinator sljedećih radnih grupa:

1. Radna grupa za utvrđivanje neimenovanih naselja, ulica i trgova na teritoriji Glavnog grada;
2. Radna grupa za označavanje naziva naselja, ulica, trgova i zgrada na teritoriji Glavnog grada.

Predstavnici Službe glavnog administratora su aktivno učestvovali i učestvuju u sljedećim radnim grupama:

- Radna grupa za izradu i praćenje Plana za sprovođenje Poglavlja 23 (Pravosuđe i temeljna prava);
- Radna grupa za izradu tehničke specifikacije za softver za upravljanje dokumentacijom u Glavnom gradu;
- Radna grupa za izradu Liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja.

Služba glavnog administratora je pripremila Nacrt rješenja o obrazovanju Radne grupe za praćenje Plana akcije za mlade Glavnog grada (2014.-2019.) koji je dostavljen na potpis Gradonačelniku.

VI Drugostepeni upravni postupak i zastupanje pred sudom

Kada je u pitanju nadležnost glavnog administratora da rješava u drugostepenom upravnom postupku, u 2015. godini Glavnom administratoru Glavnog grada Podgorice izjavljene su žalbe protiv rješenja prvostepenih organa donijetih, bilo po službenoj dužnosti ili po zahtjevima stranaka, u upravnim postupcima iz oblasti koje su u njihovoj nadležnosti, i to:

- Uprave lokalnih javnih prihoda
- Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj
- Sekretarijata za lokalnu samoupravu
- Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora i zaštitu životne sredine
- Sekretarijata za razvoj preduzetništva;
- Komunalne policije
- Direkcije za imovinu
- Gradskih opština
- Komisije za raspodjelu sredstava za finansiranje projekta nevladinih organizacija Glavnog grada - Podgorice

U postupku rješavanja po žalbama, Glavni administrator je donio:

- 763 rješenja kojima se poništavaju prvostepena rješenja;
- 171 rješenje kojima je žalba odbijena, kao neosnovana;
- 5 rješenja o nalaganju prvostepenom organu da postupi po zahtjevu stranke;
- 13 zaključaka o odbacivanju žalbe;
- 2 rješenja - sukob nadležnosti;

U 2015. godini Glavnom administratoru je podnijeto 177 neposrednih žalbi.

U drugostepenom upravnom postupku ukupno je donijeto 954 upravnih akata.

Rješavajući po tužbama, protiv rješenja Glavnog administratora Glavnog grada Podgorice, u izvještajnom periodu, Upravni sud Crne Gore je donio 19 odluka kojima su potvrđena rješenja ovog organa, 14 odluka kojima je poništeno rješenje ovog organa, u jednom slučaju je tužba odbačena, dok je u 4 slučaja postupak obustavljen. Vrhovni sud je u izvještajnom periodu 2 puta odbio zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke.

VII Koordinacija lokalne uprave

U funkciji koordiniranja rada organa uprave Glavnog grada i službi, i staranja o zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti njihovog rada kao i davanja stručnih uputstava i instrukcija o načinu postupanja u vršenju poslova, Glavni administrator je uputio više od 540 akata (dopisa, obavještenja, preporuka, stručnih uputstava, mišljenja), a pored navedenog postupao je kako po primjedbama i pritužbama građana Glavnog grada, tako i zaposlenih u organima lokalne uprave i službama. U cilju efikasnijeg rada, organizovan je veliki broj sastanaka sa rukovodiocima organa lokalne uprave i službi, ali i sa građanima Glavnog grada. U drugoj polovini 2015. godine, Upravna inspekcija Ministarstva unutrašnjih poslova je izvršila upravni nadzor u organima i službama Glavnog grada, a glavni administrator je koordinirao u otklanjanju nepravilnosti konstatovanih posebnim zapisnicima, što je nastavljeno i u 2016. godini. Glavni administrator je dao mišljenje na izmjene i dopune Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada. ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 32/14 od 14.11.2014, 34/15 od 08.10.2015), koje su uslovljene donošenjem novog Zakona o komunalnoj policiji ("Sl. list Crne Gore", br. 57/14). Takođe, ono što je bitno napomenuti, jeste da u skladu sa ovim izmjenama Glavni administrator može obrazovati kolegijum u cilju koordiniranja i usmjeravanja rada lokalne uprave, a čine ga starješine organa uprave, a po potrebi i starješine posebnih i stručnih službi.

VIII Mišljenja na Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa lokalne uprave i službi

U 2015. godini, Glavni administrator je dao sljedeća mišljenja na Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave i službi Glavnog grada:

- Sekretarijata za lokalnu samoupravu (dva nova Pravilnika i jedne izmjene i dopune);
- Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj (dva puta vršene izmjene i dopune pravilnika);
- Sekretarijata za razvoj preduzetništva (izmjene i dopune);
- Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora i zaštitu životne sredine (izmjene i dopune);
- Sekretarijata za finansije,
- Uprave lokalnih javnih prihoda,
- Direkcije za imovinu (izmjene i dopune);
- Službe za zajedničke poslove (izmjene i dopuna);
- Centra za informacioni sistem;
- Komunalne policije.

IX Ostali poslovi

Služba glavnog administratora je:

- Učestvovala u pripremi VI, VII, VIII, IX, X i XI sjednice Skupštine Glavnog grada u 2015. godini;
- Sačinila Registar rizika Službe glavnog administratora koji je dostavljen Sekretarijatu za finansije radi pravljenja Registra rizika na nivou Glavnog grada. Isti je objavljen na sajtu Glavnog grada;
- Sačinila Izvještaj o sprovođenju Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 37/11, 30/12), za prvih šest mjeseci 2015. godine; - 24.septembar 2015. godine, dok će ostali izvještaji iz oblasti koordinacije biti pripremljeni u I kvartalu 2016. godine;
- Nadzor nad sprovođenjem Odluke o pečatima ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 28/11);
- Učestvovala na raznim seminarima i radionicama, od kojih se značajem izdvaja radionica na temu „Prevenција korupcije na

lokalnom nivou – prva iskustva sa realizacijom lokalnih akcionih planova“ održana 22. i 23. juna 2015. godine u Podgorici, u organizaciji Uprave za antikorupcijsku inicijativu, a u saradnji sa TAIEX Odjeljenjem Generalnog direktorata za proširenje Evropske komisije i uz podršku Zajednice opština Crne Gore.

ZAKLJUČAK

Organi lokalne uprave i službe u Glavnom gradu Podgorici su se tokom rada u 2015. godini u velikoj mjeri pridržavali načela zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti. Treba istaći potrebu daljeg kadrovskog jačanja Službe glavnog administratora, koja se stara o poštovanju pomenutih načela.

Broj:01-02-034/16- 15/1
Podgorica, 25.01.2016. godine

Glavni administrator,
Goran Petrović

