



Crna Gora

Opština Nikšić

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

IZVJEŠTAJ

o radu za 2025. godinu

Nikšić, januar 2026. godine

UVODNE NAPOMENE

Pravni osnov za podnošenje godišnjeg Izvještaja o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu sadržan je u članu 76 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25), 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 96 stav 2 Statuta opštine Nikšić „Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 31/18 i 21/23), kojim je propisano da organi lokalne uprave podnose Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, broj: 59/25), kojom je propisano da organi uprave jednom godišnje podnose predsjedniku Opštine izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovani.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu u 2025. godini vršio je poslove utvrđene Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Statutom Opštine Nikšić i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić.

Izvještaj o radu za 2025. godinu jasno i precizno predstavlja sve poslove realizovane tokom izvještajne godine kroz obavljanje poslova svake organizacione jedinice u okviru tri sektora:

- Sektora za sistem lokalne samouprave;
- Sektora za opšte upravne poslove; i
- Sektora za informacioni sistem,

pa Izvještaj sažeto obuhvata najznačajnije poslove iz oblasti: praćenje i unaprijeđenje sistema lokalne samouprave; učestvovanje u pripremi mišljenja glavnog administratora na akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa uprave; izradu propisa o mjesnim zajednicama i poslove vezane za osnivanje mjesnih zajednica; primjene propisa o državnim službenicima i namještenicima, lokalnim službenicima i namještenicima, opštih propisa o radu, vođenja centralne kadrovske evidencije, pružanja pravne pomoći građanima, vođenja matičnih registara vjenčanih i čuvanja matičnih evidencija koje su vođene do početka primjene novih zakona o matičnim registrima, izdavanja radnih i volonterskih knjižica, ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa, informacionih i drugih oblasti.

U izvještajnom periodu Sekretarijat za lokalnu samoupravu uspješno je organizovao vršenje poslova iz svoje nadležnosti.

I SEKTOR ZA SISTEM LOKALNE SAMOUPRAVE

U okviru poslova iz oblasti praćenja i unaprijeđenja sistema lokalne samouprave Sekretarijat je učestvovao u izradi propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave.

Sekretarijat je učestvovao u izradi:

- Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić;
- informativnih, stručnih i drugih materijala;
- i davao izjašnjenja, prijedloge i mišljenja.

Aktivnosti koje su realizovane u 2025. godini:

- Donijet je, u skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu samoupravu, kojim su utvrđene organizacione jedinice i njihov djelokrug, ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta i broj izvršilaca/teljki u skladu sa zakonom.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu, nastojao je da kroz sistematizaciju predvidi optimalan broj službenika/ca koji su neophodni za obavljanje redovnih aktivnosti i zadataka.

Shodno sadržaju poslova koji se vrše u organizacionim jedinicama, broj službeničkih mjesta po organizacionim jedinicama prilagođen je sadržaju poslova koji obezbjeđuje zakonito, uspješno i efikasno vršenje poslova, grupisanje istih, sličnih i međusobno povezanih poslova, odgovornost u vršenju poslova i zadataka, efikasno korišćenje ljudskog potencijala i efikasno korišćenje finansijskih sredstava

- Prijedlozi za unapređenje sistema lokalne samouprave Opštine Nikšić u skladu sa strategijom reforme javne uprave 2022-2026;

- Prijedlozi i sugestije na Nacrta Zakona o lokalnoj samoupravi dostavljene su Zajednici Opština Crne Gore, koje su se u bitnom odnosile na regulisanje službeničkog sistema na lokalnom nivou. Prijedlozi su imali za cilj povećanje autonomije lokalnih samouprava,

osiguravajući da propisi koji regulišu radno-pravni status lokalnih službenika i namještenika, budu usklađeni sa njihovim potrebama i okolnostima.

Uvođenjem jedinstvenog zakonskog okvira za lokalne službenike i namještenika smanjila bi se pravna nesigurnost i administrativne prepreke, koje nastaju zbog preklapanja različitih zakona. To bi moglo rezultirati efikasnijim radom lokalne administracije;

- Prijedlozi Ministarstvu javne uprave za unaprijeđenje zakonskih rješenja u Nacrtu Zakona o lokalnoj samoupravi; Predloženo je unaprijeđenje određenih zakonskih rješenja u Zakonu o lokalnoj samoupravi, kako bi se omogućilo efikasnije i efektivnije vršenje poslova organa lokalne samouprave. Unaprijeđenje određenih zakonskih rješenja omogućilo bi lokalnim organima u njihovom radu lakše prilagođavanje specifičnim potrebama i izazovima sa kojima se lokalne samouprave svakodnevno susreću;

- Pripremani su i dostavljeni podaci za potrebe davanja Informacije o implementaciji reformskih mjera koje se sprovode u Opštini Nikšić u kontekstu Strategije reforme javne uprave u Crnoj Gori za period 2022-2026. i njihov uticaj na lokalne vlasti.

- Učešće na projektu Ministarstva javne uprave „Proces decentralizacije lokalne samouprave u Crnoj Gori“ – aspekt Opštine Nikšić; Obradene su teme:

Jaćanje administrativnih kapaciteta lokalne administracije; - Digitalizacija lokalne uprave i uvođenje e-servisa; - Profesionalizacija i edukacija zaposlenih u kontekstu procesa decentralizacije; - Analiza transparentnosti i otvorenog pristupa podacima u Opštini Nikšić; - Uključivanje građana u procese donošenja odluka – analiza sa aspekta Opštine Nikšić (sprovedena sistematska analiza uz participativni pristup); - Razvoj mehanizama za javne rasprave i konsultacije - analiza sa aspekta Opštine Nikšić; - Uvođenje platformi za prijavu komunalnih problema građana – analiza sa aspekta Opštine Nikšić; i - Razvoj građanskih servisa različitih tipova (informacioni, socijalni, komunalni, savjetodavni).

U okviru poslova iz oblasti ljudskih resursa i upravljanja kadrovima koji su u nadležnosti Sekretarijata, u izvještajnom periodu praćeno je donošenje i primjena zakona i podzakonskih propisa iz oblasti službeničkih i radnih odnosa, kao i njihova shodna primjena na lokalne službenike, odnosno namještenike i donošenje odluka i drugih akata za lokalne službenike, odnosno namještenike.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je učestvovao u pripremi mišljenja glavnog administratora na akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa uprave.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima obavljala je poslove koji se odnose na:

- sprovođenje konkursa za potrebe predsjednika Opštine;

- sprovođenje oglasa za potrebe organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe;
- predlaganje kadrovskog plana za organe lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe;
- vođenje kadrovske evidencije lokalnih službenika i namještenika i evidencije internog tržišta rada;
- ispitivanje mogućnosti raspoređivanja lokalnih službenika, odnosno namještenika na raspolaganju na slobodna radna mjesta u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi;
- druge poslove iz oblasti razvoja i upravljanja ljudskim resursima.

Kadrovski informacijski sistem (KIS) u okviru kojeg se vodi kadrovska evidencija i evidencija internog tržišta rada se redovno nadograđuje i prilagođava, imajući u vidu sugestije i potrebe korisnika, kao i promjene propisa.

Upis podataka u Kadrovsku evidenciju vrši se najkasnije u roku od 15 dana od nastanka ili promjene okolnosti o kojima se vodi evidencija, shodno članu 147 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25).

- U organima lokalne uprave za sve zaposlene, na osnovu utvrđenog Plana urađena su rješenja o godišnjim odmorima, a po zahtjevima službenika odnosno namještenika i starijina organa lokalne uprave, pripreman su i urađena rješenja o ostalim pravima i obavezama iz radnog odnosa zaposlenih iz svih organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi, i to:
- Donijeto rješenja po zahtjevu o ostvarivanju prava na jednokratnu pomoć zbog teže bolesti - 5;
 - Pripremljeno rješenja po zahtjevu o ostvarivanju prava na jednokratnu pomoć zbog teže bolesti - 5;
 - Donijeto rješenja po zahtjevu zaposlenih o ostvarivanju prava na pomoć zbog smrti člana uže porodice - 19;
 - Pripremljeno rješenja po zahtjevu zaposlenih o ostvarivanju prava na pomoć zbog smrti člana uže porodice - 2;
 - Pripremljeno rješenja za plaćeno odsustvo - 109;
 - Donijeto rješenja za plaćeno odsustvo - 34;
 - Pripremljeno rješenja za neplaćeno odsustvo - 2;
 - Pripremljeno rješenja za godišnji odmor, ukupno - 579;

- Donijeto rješenja za godišnji odmor za zaposlene u Sekretarijatu lokalne samouprave – 84;
- Pripremljeno rješenja o prestanku radnog odnosa – 19 (penzija po sili zakona);
- Donijeto rješenja o prestanku radnog odnosa – 3 (penzija po sili zakona);
- Pripremljeno rješenja o zaradi ukupno – 2;
- Donijeto rješenja o zaradi za Sekretarijat za lokalnu samoupravu – 2,
- Pripremljeno rješenja o ostvarivanju prava na otpremninu – 19;
- Donijeto rješenja o ostvarivanju prava na otpremninu – 3;
- Donijeto rješenja o ocjeni rada službenika i namještenika – 45;
- Uvjerena o zaposlenju i radnom stažu – 76;

Popunjavane su i dostavljane prijave i odjave na zdravstveno i penzijsko osiguranje zaposlenih u organima lokalne uprave, kao i druge potrebne prijave, nadležnim organima, biroima i fondovima.

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

- Predlog Kadrovskog plana za organe uprave i službe Opštine Nikšić za 2025.godinu na osnovu dostavljenih nacrta, koje su pripremili organi uprave i službe, uz saglasnost Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo;
- Predlog Plana obuka lokalnih službenika i namještenika za 2025.godinu;
- Registar rizika poslova iz nadležnosti Sekretarijata;
- Plan integriteta u dijelu koji se odnosi na poslove iz nadležnosti Sekretarijata.
- Sprovođenje internih i javnih oglasa i javnih konkursa
- Javni konkursi – 1

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima obavila je poslove koji se odnose na sprovođenje 1 javnog konkursa za potrebe predsjednika Opštine, odnosno stariješine organa lokalne uprave, za popunjavanje radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar, i to za:

1. Glavni/ a administrator /ka;

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima obavila je poslove koji se odnose na sprovođenje postupka za popunu 2 radna mjesta, za 2 izvršioca u organima lokalne uprave, stručnim službama, odnosno posebnim službama, koja se popunjavaju putem internog oglasa i javnog oglasa, kako slijedi:

Interni i Javni oglasi u 2025. godini

R.BR.	ORGAN	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	ODREĐENO - NEODREĐENO
1.	SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU	Samostalni/a savjetnik/ca I – viši/a unutrašnji/a revizor/ka	05.08.25. - 20.08.25.	17.09.25. - 03.10.25.	1	NEODREĐENO
2.	SLUŽBA KOMUNALNE INSPEKCIJE	Komunalni/a inspektor/ka I – za komunalno- stambenu djelatnost u Odsjeku za komunalno- stambenu djelatnost	14.08.25. - 29.08.25.	12.09.2025. - 29.09.2025.	1	NEODREĐENO

U postupku po svim konkursima i oglasima sprovedena je kompletna zakonska procedura.

Naime, u pogledu uslova za zasnivanje radnog odnosa u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi, primjenjuju se propisi o državnim službenicima i namještenicima.

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije, koja je blagovremeno dostavljena, organ za upravljanje kadrovima sačinjavao je liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, koji kasnije podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnih mjesta.

Provjera je vršila Komisija koju je obrazovala jedinica za upravljanje ljudskim resursima i činili su je predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, predstavnik organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe koji je, po pravilu, rukovodilac najkasnije u roku od 30 dana od dana sačinjavanja Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, sprovede postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata putem testiranja u pisanoj formi i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način i o tome sačini izvještaj. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima je, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja, utvrđivala listu za izbor kandidata i dostavljala je licu koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom koje je pokrenulo postupak za popunu radnog mjesta.

U postupcima inspeksijskog nadzora, Ministarstvo javne uprave - Odjeljenje upravne inspekcije je izvršilo redovni inspeksijski nadzor u Opštini Nikšić u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu. Predmet nadzora su bili ugovori o radnom angažovanju, o čemu je dostavljen Zapisnik o izvršenom redovnom inspeksijskom nadzoru, broj: UPIN 10-700/23-450/29 od 14.12.2023. godine. Kako su konstatovane određene nepravilnosti, to je odgovorno lice u subjektu nadzora u ostavljenom roku otklonilo nepravilnosti, o čemu je obaviješteno Odjeljenje upravne inspekcije.

Obuke za službenike i namještenike lokalne uprave Opštine Nikšić su organizovane i realizovane u saradnji sa Upravom za kadrove, Zajednicom opština Crne Gore i Ministarstvom finansija, na različite teme.

Sprovedena je analiza potreba za obukama za 2026. godinu na nivou lokalne uprave Opštine Nikšić. Potrebne informacije i tabele su dostavljene svim organima uprave, kao i stručnim i posebnim službama u Opštini Nikšić, svi su takođe pozvani kako bi im se pružila asistencija i napomena o roku i načinu sprovođenja analize. Na osnovu dostavljenih analiza, svi podaci su prikupljeni i objedinjeni u jednu cjelinu koja predstavlja potrebe Opštine Nikšić za obukama za 2026. godinu. Prikupljeni podaci su uspješno unijeti u HRMIS sistem Uprave za ljudske resurse. Na osnovu tih podataka kreiran je plan obuka za 2026. godinu.

U prethodnoj 2025-oj godini organizovano je 33 obuke, za koje je predato 74 prijave.

**REALIZACIJA OBUKA SLUŽBENIKA I NAMEŠTENIKA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE NIKŠIĆ
za 2025. godinu**

	Tema	Datum i mjesto održavanja obuke	Zaposleni koji su se prijavili na obuku	Lokalne uprave Opštine Nikšić	U organizaciji
1.	„Integritet u Javnoj upravi i sprovođenje planova integriteta“	12. februar 2025. godine Podgorica	3 službenika/ce	Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj	Uprava za kadrove Crne Gore
2.	„Pisanje izvještaja“	18. februar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj	Uprava za kadrove Crne Gore
3.	„Timski rad“	26. februar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Služba za skupštinske poslove	Uprava za kadrove Crne Gore
4.	„Vještačka inteligencija“	12. mart 2025. godine Podgorica	10 službenika/ce	Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj Služba za skupštinske poslove Sekretarijat za lokalnu samoupravu Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
5.	„Disciplinska odgovornost“	19. mart 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
6.	„Zaštita ličnih podataka“	26. mart 2025. godine Podgorica	4 službenika/ce	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
7.	„Slobodan pristup informacijama“	09. april 2025. godine Podgorica	3 službenika/ce	Služba za skupštinske poslove Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
8.	„Mobing“	16. april 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Služba za skupštinske poslove	Uprava za kadrove Crne Gore
9.	„Upravni postupak“	23-24. april 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
10.	„Kancelarijsko poslovanje“	14-15. maj 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Služba za skupštinske poslove	Uprava za kadrove Crne Gore

	Tema	Datum i mjesto održavanja obuke	Zaposleni koji su se prijavili na obuku	Lokalne uprave Opštine Nikšić	U organizaciji
11.	“Praktična primjena ZUP-a“	26. maj 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Služba komunalne inspekcije	Zajednica opština Crne Gore
12.	“Trening trenera -TOT“	27. maj 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Zajednica opština Crne Gore
13.	“Sastanak mreže za upravljanje ljudskim resursima“	11. jul 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore
14.	“Revizija procesa javnih nabavki“	23. septembar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Služba za unutrašnju reviziju	Uprava za kadrove Crne Gore
15.	“Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2026-2029 godine“	24. septembar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore
16.	“Multisektorski odgovor na trgovinu ljudima“	25. septembar 2025. godine Nikšić	1 službenik/ca	Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Opština Nikšić
17.	“Strateško planiranje u kulturi“	26. septembar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	JU Muzeji i galerije Nikšić	Uprava za kadrove Crne Gore
18.	“Kreativno i inovativno promišljanje“	30. septembra 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
19.	“Planiranje, izvršenje i kontrola budžeta “	01. oktobar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
20.	“Pregovaranje i pregovaračke vještine“	03. oktobar 2025. godine Podgorica	4 službenika/ce	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
21.	“Nacrt zakona o lokalnim funkcionerima, lokalnim službenicima i namještenicima“	17. oktobar 2025. godine Online	3 službenika/ce	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Ministarstvo javne uprave
22.	“Osnovni principi ocjene ustavnosti i zakonitosti lokalnih propisa“	21. oktobar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Zajednica opština Crne Gore
23.	“Pružanje savjetodavnih usluga sa fokusom na fazi saopštavanja rezultata i praćenja implementacije preporuka unutrašnje	24. oktobar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Služba za unutrašnju reviziju	Uprava za kadrove Crne Gore

	Tema	Datum i mjesto održavanja obuke	Zaposleni koji su se prijavili na obuku	Lokalne uprave Opštine Nikšić	U organizaciji
	revizije"				
24.	"Upravni postupak"	03-04. novembar 2025. godine Podgorica	2 službenika/ce	Služba glavnog administratora	Uprava za kadrove Crne Gore
25.	Upravljanje rizicima	12. novembar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Uprava lokalnih javnih prihoda	Uprava za kadrove Crne Gore
26.	"Državni protokol"	28. novembar 2025. godine Podgorica	6 službenika/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
27.	"Zaštita ličnih podataka"	24. novembar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
28.	"Donošene strateškog plana razvoja funkcije unutrašnje revizije i priprema godišnjeg plana zasnovanog na dokumentovanoj procjeni rizika"	24. novembar 2025. godine Podgorica	3 službenik/ca	Služba za unutrašnju reviziju	Zajednica opština Crne Gore
29.	"Pravno tehnička pravila za izradu propisa"	03. decembar	2 službenika/ce	Služba za skupštinske poslove	Zajednica opština Crne Gore
30.	"Uloga i obaveze opština u procesu pristupanja EU"	10-11. decembar 2025. godine Bečići	2 službenika/ce	Služba za skupštinske poslove Služba glavnog gradskog arhitekta	Zajednica opština Crne Gore
31.	"Forum za reformu javne uprave"	15-16. decembar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore
32.	"Državni protokol WELL BEING"	17. decembar 2025. godine Podgorica	4 službenika/ce	Sekretarijat za saradnju, poslove predsjednika i informisanje	Uprava za kadrove Crne Gore
33.	"Sastanak mreže za upravljanje ljudskim resursima"	22. decembar 2025. godine Podgorica	1 službenik/ca	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore

Ukupan broj službenika i namještenika, koji su pohađali obuke u 2025. godini je bio: 74, što pokazuje, u odnosu ne prethodnu godinu (32 službenika) da je znatno povećan broj službenika, odnosno namještenika koji su pohađali obuke.

II SEKTOR ZA OPŠTE UPRAVNE POSLOVE

Djelokrug rada Sektora za opšte upravne poslove u izvještajnom periodu odnosio se na: postupak zaključenja braka; priznanje stranih sudskih odluka; vođenje matičnog registra vjenčanih; izdavanje izvoda iz matičnog registra i uvjerenja na osnovu podataka koji se vode u matičnom registru; ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa i vođenje upisnika za ovjeravanje; izdavanje radnih i volonterskih knjižica; upisivanje podataka, zamjenu i izdavanje novih radnih knjižica; vođenje registra izdatih radnih knjižica; obavljanje i drugih poslova u vezi sa izdavanjem radnih knjižica; poslove matičnih područja - mjesne kancelarije; izdavanje izvoda iz matičnih knjiga vjenčanih; pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava i interesa pred nadležnim organima; upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz nadležnosti Sekretarijata; vođenje registra mjesnih zajednica i vršenje administrativnih-tehničkih poslova za mjesne zajednice, kao i druge poslove iz svog djelokruga.

Odjeljenje za građanska stanja u 2025. godini zaključilo je 401 brak. O sklopljenim brakovima, poslat je 401 izvještaj Ministarstvu unutrašnjih poslova – Podružnoj jedinici Nikšić i 401 izvještaj Upravi za statistiku.

Iz matičnog registra vjenčanih koji se za gradsko područje vodi elektronski, izdato je 2327 izvoda; 29 izvoda iz matičnih knjiga i registara vjenčanih mjesnih kancelarija Trubjela, Lukovo, Ozrinici, Bogetići i Grahovo; urađeno je i izdato 56 internacionalnih izvoda. Izvršeno je 50 naknadnih upisa u matični registar vjenčanih; izvršeno 20 ispravki u dijelu slovnih i drugih grešaka u matičnom registru, po zahtjevu stranaka; konstatovano 90 presuda u redovni i naknadni registar vjenčanih; upisane 34 konstatacije o smrti bračnog druga; izdato 18 uvjerenje o bračnom stanju. Po osnovu navedenih usluge, naplaćeno je za: zaključenje braka 17.870,00 €, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih 800,00 €, izdavanje internacionalnih izvoda 280,00 €, izdavanje uvjerenja o bračnom stanju 18,00 €.

U Odjeljenju za građanska stanja u toku 2025. godine, a na osnovu 26.763 zahtjeva stranaka, ovjereno je 2536 potpisa od čega je za 1767 potpisa naplaćena taksa u iznosu od 3.534,00 €. Izvršeno je ukupno 24397 ovjera prepisa za pravna i fizička lica, a za 6363 naplaćeno je 13.362,30 €, odnosno po osnovu ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa ukupno je naplaćeno taksi u iznosu od 16.896,30 €.

Po zahtjevima 1854 stranke izdato je 1217 radnih knjižica, izvršeno 502 upisa kvalifikacija, 99 promjena prezimena, 6 ispravki greške i izdato 3 uvjerenja o neposjedovanju radne knjižice. Izdato je i 27 volonterskih knjižica.

U Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, u izvještajnom periodu, vršeni su upisi u matični registar vjenčanih, obavljeno je 5 vjenčanja za koja je naplaćeno 160,00 € takse; izdato 232 izvoda iz matičnih knjiga i registara vjenčanih, od njih je za 88 izvoda naplaćeno 176,00 € takse a 144 izvoda su oslobođena plaćanje takse; naplaćeno je i 20,00 € za 4 internacionalna izvoda; upućeno i obrađeno 6 zahtjeva za uvid u registar vjenčanih; upisane dvije konstatacije o razvodu braka; izvršeno 6 provjera za potrebe MUP-a CG – PJ Nikšić. Redovni poslovi

u mjesnim kancelarijama bili su i prikupljanje, dostavljanje i obrađivanje statističkih izvještaja o zaključenim brakovima, kao i pripremu i vođenje različitih evidencija, spiskova, podataka i dopisa za potrebe Uprave za statistiku Crne Gore, MUP-a i drugih nadležnih organa i institucija.

Poslovni sekretari mjesnih zajednica su u izvještajnom periodu obavljali stručne i administrativno-tehničke poslove za predsjednike Savjeta mjesnih zajednica. Obrađeno je i upućeno Opštini, nadležnim organima, ustanovama i privrednim društvima 155 zahtjeva, od čega 139 koje donose predsjednici Savjeta i 16 zahtjeva poslovnog sekretara MZ Rudo Polje, koja nema izabrane organe, a odnosili su se na rješavanje različitih komunalnih, infrastrukturnih i drugih potreba građana. U 2024. godini izabrani su Savjeti mjesnih zajednica Župa Nikšićka i Crkvice.

Posebna pažnja u izvještajnom periodu posvećena je na održavanju stalne i neposredne komunikacije sa građanima i savjetima mjesnih zajednica, radi praćenja stanja na terenu i identifikovanja prioriternih potreba stanovništva, kao i pružanje informacija i uputstava građanima u vezi sa ostvarivanjem njihovih prava. Značajan dio aktivnosti bio je usmjeren na evidentiranje prijedloga, inicijativa i zahtjeva građana, njihovom blagovremenom prosledjivanju nadležnim organima radi daljeg postupanja.

Poslovni sekretari mjesnih zajednica su tokom 2025. godine obavljali stručne i administrativno-tehničke poslove za predsjednike mjesnih zajednica, uključujući pripremu dokumentacije i komunikaciju sa organima lokalne uprave, ustanovama i privrednim društvima. U tom periodu obrađeno je i upućeno nadležnim organima oko 116 zahtjeva, molbi i prijedloga koje su potpisali predsjednici mjesnih zajednica, a koji su se odnosili na rješavanje različitih komunalnih, infrastrukturnih i drugih pitanja od značaja za svakodnevni život građana.

Aktivnosti koje su se sprovodile u mjesnim zajednicama, a koje su dostavljene u okviru godišnjeg izvještajnog perioda od strane poslovnih sekretara, obuhvatale su brojne poslove od javnog interesa, i to: uređenje javnih površina, školskih dvorišta i sportskih terena; postavljanje zaštitnih ograda na mostovima; čišćenje korita rijeke; izgradnju, rekonstrukciju i održavanje saobraćajne infrastrukture (asfaltiranje puteva, sanaciju udarnih rupa, sanaciju makadamskih puteva, postavljanje usporivača brzine i održavanje saobraćajne signalizacije); izgradnju i rekonstrukciju vodovodne i kanalizacione mreže u gradskim i prigradskim područjima; izgradnju i rekonstrukciju vodovoda i sanaciju bistijerni u seoskim područjima; uklanjanje divljih deponija, kao i izgradnju i uređenje dječjih igrališta i drugih sadržaja od zajedničkog i neposrednog interesa za stanovništvo.

Za mjesnu zajednicu Rudo Polje, koja nema izabrane organe upravljanja, postupano je po zahtjevima građana te mjesne zajednice, pri čemu je u izvještajnom periodu obrađeno i upućeno Opštini Nikšić ukupno 16 zahtjeva, i to: šest zahtjeva za adaptaciju trotoara, jedan zahtjev za adaptaciju bunara, sedam zahtjeva za popravku javne rasvjele i dva zahtjeva za zamjenu talpi na klupama.

Tokom 2025. godine došlo je do promjene u rukovodstvu Savjeta MZ Župa Nikšićka, nakon što je ostavku na mjesto predsjednika podnio Dragan Radulović. Dana 30.06. 2025. godine izabran je novi predsjednik Savjeta, Radovan Mirković, kao i zamjenik predsjednika Dragan Dragić, čime je obezbijeđen kontinuitet u radu ove mjesne zajednice.

Dana 15.02.2025. godine održan je Zbor građana MZ Trubjela radi izbora nedostajućih članova Savjeta mjesne zajednice. Zbor je prekinut od strane dijela mještana koji nijesu dozvolili njegovo održavanje, nakon čega su pečat mjesne zajednice, djelovodnik i kompletna dokumentacija vraćeni Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, u skladu sa važećim procedurama.

Tokom cijele godine održavana je kontinuirana saradnja i stalna komunikacija sa drugim sekretarijatima, službama i organizacionim jedinicama Opštine Nikšić, sa ciljem koordinisanog i efikasnog rješavanja potreba građana. Kao i prethodnih godina, nastavljeni su razgovori sa predstavnicima mjesnih zajednica radi sagledavanja njihovih potreba i problema i davanja uputstava o načinima njihovog rješavanja. Poseban akcenat je stavljen na projektne aktivnosti, pri čemu su odobrena tri projekta finansirana iz evropskih fondova – unapređenje uslova života i rada stanovništva i podizanje ukupnog kvaliteta života građana opštine Nikšić.

Tokom 2025. godine Biro za pravnu pomoć je obavljao sljedeće pravne poslove: pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava i interesa pred nadležnim organima; primanje zahtjeva; obrađivanje predmeta i pokretanje postupka pred nadležnim organima; sastavljanje molbi, predloga, žalbi, tužbi i drugih akata; davanje usmenih savjeta građanima; obavljanje i drugih poslova u cilju pružanja pravne pomoći. Prema evidenciji Biroa za pravnu pomoć u izvještajnom periodu radi pisanja podnesaka obratile su se 33 stranke koje su korisnici materijalnog obezbjeđenja porodice ili nekog drugog prava iz socijalne i dječije zaštite. Predmeti su rješavani u skladu sa redoslijedom prijema, uz poštovanje rokova i pravila postupka. Biro je postupao u skladu sa važećim propisima, pružajući pravnu pomoć socijalno ugroženim licima radi zaštite i ostvarivanja njihovih zakonom zagarantovanih prava. Najveći broj predmeta odnosio se na izvršne postupke, što ukazuje na potrebu stranaka za prinudnim ostvarivanjem već utvrđenih prava na osnovu pravosnažnih i izvršnih sudskih odluka. U okviru ovih predmeta Biro je sastavljao prijedloge za izvršenje sudske presude, a sve radi naplate alimentacije. Preostali zahtjevi odnosili su se na tužbe za razvod braka, prijedloge za oduzimanje poslovne sposobnosti, tužbe radi povjeravanja djeteta i izdržavanja, tužbe za izmjenu odluke o izdržavanju, žalbu Fondu PIO i žalbe na rješenja Centra za socijalni rad. Takođe, veliki broj stranaka obraćao se Birom radi davanja usmenih pravnih savjeta, koji nijesu obuhvaćeni evidencijom.

Po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, u toku 2025. godine od fizičkih lica i nevladinih organizacija, pristiglo je 9 zahtjeva, po kojima je u skladu sa zakonom dostavljena većina traženih informacija koje se nalaze u posjedu Sekretarijata, odnosno 2 zahtjeva su usvojena, 3 zahtjeva su djelimično usvojena, 2 zahtjeva su odbijena zbog neposjedovanja informacije i 2 zahtjeva su proslijeđena nadležnom organu.

III SEKTOR ZA INFORMACIONI SISTEM

Sektor za informacioni sistem vršio je poslove koji se odnose na: organizovanje, planiranje, realizaciju i implementaciju informacionog sistema Opštine; izradu plana, predlaganje i organizovanje uvođenja novih programskih sistema i staranje o usavršavanju postojećih u skladu sa zahtjevima neprekidnog funkcionisanja informacionog sistema; kontrolisanje funkcionisanja automatizovane obrade podataka i preduzimanje mjera na poboljšanju i povećanju efikasnosti informacionog sistema u cjelini i po djelovima. Pored radova na unapređenju informacionog sistema Sektor je obavljao i sljedeće redovne poslove: konstantno nadgledanje funkcionisanja kompletne računarske mreže, servera i radnih stanica, otklanjanje evidentirane probleme u radu opreme, vršio ažuriranje softvera, instaliranje i umrežavanje štampača, skenera, konfigurisanje mrežnih uređaja... Redovno je pravljena rezervna kopija svih baza podataka i dokumenata koji se nalaze na serverima.

Lokalna računarska mreža

Model mrežnog okruženja

Računarska mreža realizovana je po modelu domenske mreže. Ovaj model podrazumijeva centralizaciju upravljanja resursima. Postoji veliki broj prednosti ovog modela u odnosu na radne grupe, čime je administratorski posao znatno olakšan.

U zgradi lokalne uprave postoji nekoliko lokalnih mreža koje pripadaju različitim organima uprave. Da bi postigao veći kvalitet i komfor u radu izvršeno je njihovo umrežavanje čime je postignuto da većina organa lokalne uprave ima pristup bazama podataka i dokumentima kroz lokalnu mrežu, kao i mogućnost razmjenjene podataka između radnih stanica gdje je to potrebno. Za ovu svrhu koristi se mrežni uređaj (*switch layer 3*) koji objedinjuje sve lokalne mreže lokalne uprave i povezuje ih sa serverima i Internetom.

Povezivanje na Internet

Za povezivanje na Internet trenutno se koristi optička linija brzine prenosa 1000/100Mbps za poslovnu LAN mrežu, dok je za WLAN mrežu 150/50 Mbps. U toku je uvođenje dvije nove optičke linije za novu računarsku mrežu na dijelu II sprata, V, VII i VIII spratu, kao i dvije optičke linije za unapređenje postojeće mreže.

Povezivanje sa udaljene lokacije

Za pristup mreži lokalne uprave sa udaljenih lokacija preko Interneta, omogućen je VPN servis. Preko VPN konekcije mogu se povezati samo korisnici koji su registrovani u Aktivnom direktorijumu i kojima je omogućen daljinski pristup.

Bežična mreža – WLAN

WLAN mreža namijenjena je isključivo za laptop računare i mobilne telefone, i razdvojena je od poslovne LAN mreže. Radi optimalnije upotrebe opreme WLAN koristi iste mrežne uređaje kao postojeća mreža, a razdvajanje saobraćaja ove dvije mreže izvršeno je korišćenjem mrežnog protokola 802.1Q (VLAN) konfigurisanog na svim mrežnim uređajima.

Za WLAN mrežu koristi se 12 Access Point uređaja koji su postavljeni na prizemlju, prvom, trećem i četvrtom spratu. Konfigurisanje i rad WLAN mreže je upravljano softverskim Omada kontrolerom instaliranim na server.

Pristup WLAN mreži omogućen je zaposlenima u lokalnoj upravi putem korisničkog imena i lozinke.

Strukturni kablovski sistem

Strukturni kablovski sistem predstavlja osnovu za nadgradnju informacionog sistema objekta, koji treba da bude u skladu sa savremenim, opšte prihvaćenim standardima koji definišu ovu oblast. To podrazumijeva da u prvom redu treba da zadovolji potrebu za pouzdanom, skalabilnom i modularnom mrežom koja će predstavljati prenosni medijum za različite tipove saobraćaja.

Sve računarske mreže su tipa Ethernet po standardu IEEE 802.3, a kablovske instalacije po standardima ANSI/EIA/TIA-568-B, 569, 570, 606, 607 i TSB-67.

Opasnost od mehaničkog oštećenja kablova

Opasnost od mehaničkog oštećenja kablova otklonjena je pravilnim izborom kablova i njihovim načinom polaganja kroz kanalizaciju i razvod, te kroz čelične zaštitne cijevi na mjestima gdje može doći do mehaničkih udara.

Radovi na proširenju LAN/WLAN mreže

Tokom 2025. godine urađena je mrežna infrastruktura (postavljena je i povezana pasivna i aktivna mrežna oprema) za sljedeće organe uprave:

- Sekretarijat za investicije i projekte (II sprat),
- Službu za skupštinske poslove (II sprat),
- Službu glavnog gradskog arhitekta (V sprat),
- Sekretarijat za urbanizam i stambene poslove (VIII sprat) i
- Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj (VII sprat).

Za potrebe *WLAN* mreže, za pomenute organe uprave, postavljeno je dodatnih 11 *Access Point* uređaja na II, V, VII i VIII spratu. Konfigurisanje i rad *Access Point* uređaja će biti upravljano pomoću softverskog *Omada* kontrolera.

Krajem 2025. godine odobrena je nabavka još dva servera koji će se koristiti za navedene organe uprave, gdje su do sada bila u upotrebi improvizovana rješenja. Za ovu mrežu je, pored uobičajenih mrežnih uređaja, obezbijeđen i *L3 Switch* koji će se koristiti za povezivanje na postojeću mrežu, i omogućiti direktan pristup svim serverima lokalne uprave, kao i eventualnu razmjenu podataka između radnih stanica.

Aplikativni i sistemski softver

Radovi na poboljšanju poslovnog softvera

Redovno je vršeno ažuriranje sljedećih poslovnih aplikacija da bi njihovo funkcionisanje bilo u skladu sa zakonom i potrebama korisnika:

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

- Kadrovska evidencija, sistematizacija i interno tržište rada
- Elektronsko testiranje kandidata

- Program za vođenje matičnog registra vjenčanih u Odjelenju za građanska stanja;
- Evidencija lica sa kojima je sklopljen ugovor o djelu ili ugovor o privremenim i povremenim poslovima

Uprava lokalnih javnih prihoda

- Porez na promet nepokretnosti:

Ovaj program omogućava evidenciju sklopljenih ugovora, zaduživanje obveznika, praćenje uplata, obračun kamata i formiranje raznih finansijskih i drugih izvještaja.

U bazi postoje podaci o sticacima nepokretnosti, ugovorima, prodavcima, nepokretnostima, članovima domaćinstva, poreskim oslobođenjima, prilozi sa opcijom skeniranja dokumenata, rješenjima o zaduženju, uplatama, obračun kamate, rješenja o prinudnoj naplati i drugi finansijski podaci.

- Evidencija zakupa poslovnog prostora, zakupa stana, zakupa zemljišta za pravna i fizička lica, kupovine zemljišta za pravna i fizička lica i zasnivanja stvarne službenosti.
- Naknada za korišćenje opštinskih puteva
- Prirez porezu na dohodak fizičkih lica
- Članski doprinos Turističkoj organizaciji
- Naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta
- Lokalne komunalne takse (1) (priređivanje muzike u ugostiteljskim objektima, držanje asfaltnih betonskih baza i baza za drobljenje i prerađu kamena i proizvodnju pijeska, držanje brenti, gatera i cirkulara za rezanje građe)
- Lokalne komunalne takse (2) (držanje i korišćenje čamaca i splavova, držanje i korišćenje plovnih postrojenja, držanje kućnih životinja, držanje motornih vozila, držanje sredstava za zabavne igre i ostale igre na sreću, držanje ugostiteljskih objekata na vodi, kazne izrečene u prekršajnom i drugom postupku, korišćenje obale u poslovne svrhe, korišćenje prostora na javnim površinama, korišćenje prostora za parkiranje vozila, korišćenje reklamnih panoa, korišćenje slobodnih površina za kampove, korišćenje vitrina radi izlaganja robe van poslovne prostorije, priređivanje muzičkog programa)
- Taksa za korišćenje taksi stajališta

- Praćenje prihoda koje opštinski organi ostvaruju vršenjem svoje djelatnosti (Služba zaštite i spašavanja – servisiranje protivpožarnih aparata)
- Boravišna taksa
- Naknada za postavljanje vodovodne/kanalizacione mreže, električnih i telefonskih vodova
- Naknada za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije;
- Naknade za uređenje i korišćenje zemljišta (2)

Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo

- Evidencija preduzeća i prijava trgovine

Radovi na poboljšanju sistemskog softvera za radne stanice

Izvršena su poboljšanja namijenski urađenog softvera za radne stanice i servere koji obavlja sljedeće zadatke:

- Provjeru ispravnosti poslovnog softvera, osnovnih podešavanja operativnog sistema i automatsku ispravku eventualnih problema u radu;
- Automatsko ažuriranje poslovnog i ostalog softvera koji je potreban za nesmetan rad;
- Omogućava automatsko otklanjanje manjih problema na radnim stanicama vezanih za rad sa mrežom, štampačem i grafičkim interfejsom;
- Poboljšava korišćenje dijeljenog foldera automatskom detekcijom nedostupnosti primarnog servera i automatskim preusmjeravanjem na sekundarni server koji je sinhronizovan sa primarnim.

Sigurnost i bezbjednost podataka

Radi poboljšanja bezbjednosti podataka koji se prenose kroz mrežu koristi se kriptografski protokol *TLS* za sve veb i *desktop* aplikacije koje komuniciraju sa serverima.

Pored veb aplikacije i baza podataka, na serverima se smještaju i dokumenti za neke organe uprave. Ovi podaci se nalaze na dva servera koji su sinhronizovani korišćenjem distribuiranog fajl sistema (*DFS*), tako da je u slučaju problema ili kvara jednog servera moguće koristiti drugi server, bez prekida u radu i bez gubitka podataka. Napravljena je i procedura za svakodnevno automatsko pravljenje rezervne kopije baza podataka i dokumenata. Jednom mjesečno se pravi kompletna rezervna kopija, dok se svakodnevno vrši inkrementalni *backup*. Rezervne kopije se čuvaju na tri servera i na *Cloud*-u. Svakodnevno se vrši nadgledanje rada svih servera i mreže, prate „log“ fajlovi i slično.

Kako se iz godinu u godinu povećava broj pokušaja hakerskih napada na informacione sisteme, urađen je sljedeći softver koji se konstantno unapređuje:

Centralizovani sistem za detekciju upada i obmanjivanje napadača

Definicija sistema: Distribuirani sistem koje kombinuje pasivni monitoring sistemskih logova sa aktivnim metodama obmane (*Decoy Ports*) radi rane detekcije, analize i neutralizacije sajber prijetnji u realnom vremenu.

Ključne karakteristike:

- Aktivna proaktivna zaštita: Sistem ne samo da bilježi napade, već automatski izoluje napadače na nivou mrežnog filtera (*Firewall*) čim se detektuje maliciozna aktivnost.
- *HoneyPot & Decoy* tehnologija: Upotreba lažnih mrežnih portova omogućava nepogrešivu identifikaciju namjere napadača, eliminišući lažne uzbune (*False Positives*).
- Kolektivni imunitet (*Distributed Blocking*): Jedinствена funkcija dijeljenja informacija o prijetnjama. Kada jedan čvor (server ili radna stanica) detektuje napad, kompromitovana IP adresa se trenutno distribuira i blokira na svim ostalim uređajima u mreži, sprječavajući lateralno kretanje napadača.
- Centralizovano upravljanje prijetnjama: *MS SQL* baza služi kao centralni mozak operacija, analizirajući metapodatke (IP, ISP, geolokacija) i koordinirajući odbrambene akcije u cijeloj infrastrukturi.

- Automatizovana forenzika i izvještavanje: Vizuelni monitoring u realnom vremenu omogućava administratorima uvid u vektore napada i automatsko generisanje crnih lista.

Rješenje je u potpunosti samostalno urađeno u IT sektoru Opštine Nikšić i funkcioniše uspješno više od 3 godine u kontinuitetu.

Serveri

Na postojećim serverima su aktivirani mrežni servisi *DHCP, DNS, DFS*, Aktivni direktorijum / domen kontroler. Svi navedeni servisi su konfigurisani da rade u *Failover* režimu. Radi veće bezbjednosti podataka svi serveri posjeduju *RAID* kontroler sa 4 diska i rezervno napajanje.

Krajem 2025. godine odobrena je nabavka još dva servera koji će biti konfigurisani i pušteni u rad početkom 2026. godine. Koristiće se za sledeće organe uprave:

- Sekretarijat za investicije i projekte,
- Službu za skupštinske poslove,
- Sekretarijat za urbanizam i stambene poslove,
- Službu glavnog gradskog arhitekta i
- Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj.

Na ovim serverima će biti aktivirani mrežni servisi *DHCP, DNS, DFS*, Aktivni direktorijum / domen kontroler. Navedeni mrežni servisi će biti sinhronizovani sa postojećim serverima.

Radovi na poboljšanju softvera namijenjenog za servere

Pored redovnog ažuriranja operativnog sistema, izvršena su poboljšanja namjenski urađenog softvera koji obavlja sljedeće zadatke:

- Automatsko formiranje evidencije korišćenja računara, na osnovu koje je moguće napraviti izvještaj o korišćenju računara po svim organima lokalne uprave koji su povezani u domensku mrežu;
- Omogućava daljinsko uključivanje računara kroz veb aplikaciju;

- Detektuje hakerske napade na servere, formira listu napadača sa njihovim *IP* adresama, vremenom, vrstom napada i automatski blokira eventualne naredne pokušaje napada konfigurirajući *Firewall* koji je sastavni dio operativnog sistema. Lista blokiranih *IP* adresa se distribuira između ostalih servera i radnih stanica, čime se oni zaštićuju i prije pokušaja neovlašćenog korišćenja;
- Formira listu servera, radnih stanica i štampača povezanih na lokalnu mrežu sa njihovim nazivima, *IP* adresama, tipom uređaja za skladištenje podataka, količinom radne memorije, rezolucijom monitora, vrstom procesora, verzijama softvera koji koriste, vrstom i verzijom operativnog sistema i ostalim tehničkim podacima. Na osnovu ove liste moguće je pratiti rad opreme i planirati nadogradnju hardvera, ažuriranje softvera ili neophodnu nabavku novih uređaja ukoliko nije moguća ili nije isplativa njihova nadogradnja ili hardver/softver nijesu podržani više od strane proizvođača.

Nabavka i održavanje računarske opreme

Tokom 2025. godine nabavljena je sljedeća oprema za organe uprave:

- 14 personalnih računara,
- 10 laptop računara,
- 10 MFP štampača,
- Razni potrošni materijal, mrežni kablovi, kartice,...

Izvršen je veliki broj intervencija, kao što su:

- Otklanjanje raznih softverskih i hardverskih problema,
- Instalacije operativnog sistema računara i poslovnog softvera,
- Instalacije štampača i skenera,
- Nadogradnja ili zamjena hardverskih uređaja (RAM, SSD,...).

Na jednom broju računara koji je koristio zastarjele operativne sisteme, a čiji hardver to omogućava, instaliran je savremeniji softver i/ili hardver.

Tokom perioda od 10.09.2025. godine, kada je počelo obavezno evidentiranje zahtjeva u djelovodniku, do 31.12.2025. godine, pristiglo je 76 zahtjeva, od čega je:

- Šest uputila Direkcija za imovinu,
- Jedan uputio potpredsjednik opštine,
- Četiri Komunalna policija,
- Trinaest Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo,
- Tri Sekretarijat za investicije i projekte,
- Četiri Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj,
- Jedan Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje,
- Jedan Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine,
- Sedam Služba za skupštinske poslove,
- Jedan Služba glavnog administratora,
- Dva Služba glavnog gradskog arhitekta,
- Dva Služba za komunalnu inspekciju,
- Devet Služba za saradnju, poslove predsjednika i informisanje,
- Jedan Služba za unutrašnju reviziju,
- Dva Služba zaštite i spašavanja i
- Devetnaest Uprava lokalnih javnih prihoda.

Svi zadaci iz navedenih zahtjeva su uspješno obavljeni.

ZAKLJUČAK

Sekretarijat za lokalnu samoupravu u 2025. godini ostvarivao je svoju osnovnu funkciju, u skladu sa zakonskim propisima.

Službenici Odjeljenja za ljudske resurse i upravljanje kadrovima su, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, posvećeno i profesionalno obavljali poslove iz oblasti radnih odnosa, a koji se odnose na izradu kadrovskog plana, sprovođenje postupaka za zasnivanje radnog odnosa, vođenje kadrovske baze, koordinacije obuka zaposlenih i druge poslove iz svoje nadležnosti, a što se može vidjeti iz ovog izvještaja.

Službenici Sektora za opšte upravne poslove su takođe na krajnje profesionalan način obavljali poslove iz nadležnosti lokalne samouprave koji se tiču ostvarivanja prava, potreba i obaveza građana, kao što su pružali i svu stručnu i administrativno – tehničku pomoć za potrebe mjesnih zajednica.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je ostvarivao saradnju sa Ministarstvom javne uprave, Ministarstvom pravde, Upravom za ljudske resurse i drugim organima državne uprave, organima i službama lokalne uprave i bio je na poziciji davanja stručne pomoći i saradnje.