



Crna Gora
Opština Nikšić
Sekretarijat za lokalnu samoupravu

IZVJEŠTAJ

o radu za 2023. godinu

Nikšić, januar 2024. 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 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 96 stav 2 Statuta opštine Nikšić „Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, broj 31/18), kojim je propisano da organi lokalne uprave podnose izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine najmanje jednom godišnje do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu i članu 26 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, broj 31/18), 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 2023. 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 2023. 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 unaprjeđenje 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 knjižica i 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 unaprjeđenja sistema lokalne samouprave Sekretarijat je učestvovao u izradi propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave.

Učestvovao je u izradi informativnih, stručnih i drugih materijala, davao izjašnjenja i mišljenja.

Aktivnosti koje su realizovane u 2023. godini:

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

- Komentari i sugestije na Nacrt Strateškog plana razvoja Opštine Nikšić;

- Pripremani su i dostavljani 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.

- Dostavljani su prijedlozi i sugestije u izradi nove Strategije reforme javne uprave 2022-2026, kao i u izradi Analize o primjeni Zakona o lokalnoj samoupravi.

- Takođe, dostavljene su Ministarstvu javne uprave Crne Gore - Radnoj grupi za pripremu Analize funkcionisanja sistema lokalne samouprave „Preporuke za dalje unaprjeđenje zakonskih rješenja u oblasti lokalne samouprave“.

- u skladu sa procesom prihvata povratnika u Crnoj Gori, u skladu sa akcionim planom za implementaciju „Strategije o migracijama i reintegraciji povratnika u Crnoj Gori za period 2021-2025. godine“, službenik iz ovoga Sekretarijata je određen od strane Ministarstva unutrašnjih poslova za člana lokalnog Tima za pružanje pomoći u ostvarivanju prava crnogorskih državljana prilikom povratka u Crnu Goru u skladu sa obavezama utvrđenim sporazumom o readmisiji za opštinu Nikšić.

Obaveza lokalnih samouprava, u ovom slučaju Opštine Nikšić je da povratnicima sa teritorije Opštine Nikšić obezbijedi smještaj u trajanju od mjesec dana ili uplati novčani iznos za jednomjesečnu kiriju na teritoriji Opštine Nikšić. Razlog za ovo je usvojeni Akcioni Plan za implementaciju strategije o migracijama i reintegraciji povratnika u Crnu Goru za period 2021-2025. U okviru tog Plana za 2023-2024 godinu jedna od aktivnosti je obezbjeđivanje smještaja povratnicima po readmisiji kada je to potrebno.

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 informacioni 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 i 84/22).

U organima lokalne uprave za sve zaposlene, na osnovu utvrđenog Plana urađena su rješenja o godišnjim odmorima, a po zahtjevima službenika odnosno namještenika i starješina organa lokalne uprave, pripremana su i urađena rješenja o ostalim pravima i obavezama iz radnog odnosa zaposlenih iz svih organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi, i to:

- rješenje o ostvarivanju prava na jednokratnu pomoć zbog teže bolesti - 6,
- rješenja o ostvarivanju prava na pomoć zbog smrti člana uže porodice - 23,
- rješenja za ostvarivanje prava na pomoć zbog smrti zaposlenog - 1,
- rješenja za plaćeno odsustvo - 42,
- rješenje za neplaćeno odsustvo - /,
- pripremljeno rješenja za organe i službe opštine Nikšić za korišćenje godišnjeg odmora - 588,
- pripremljena, donijeta i uručena su rješenja za godišnji odmor službenicima Sekretarijata za lokalnu samoupravu po Zakonu o upravnom postupku - 73,
- rješenja o ocjeni rada službenika i namještenika Sekretarijata za lokalnu samoupravu - 43,
- uvjerenja o zaposlenju i radnom iskustvu i radnom stažu - 102 i
- obavještenja službama i organima o podacima za službenike i namještenike koji treba da iskoriste godišnji odmor u zakonom predviđenom roku - 16.

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.

- Sprovođenje internih i javnih oglasa i javnih konkursa
- Javni konkursi – 2

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima obavila je poslove koji se odnose na sprovođenje 2 javna konkursa za potrebe predsjednika Opštine, odnosno starješine organa lokalne uprave, za popunjavanje radnih mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar, i to za:

1. Sekretar/ka Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine; i
2. Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju;

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima obavila je poslove koji se odnose na sprovođenje postupka za popunu **32 radna mjesta**, za **51 izvršilaca** 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 2023. godini

R.BR.	ORGAN	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	Određeno / neodređeno
1.	SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU	Samostalni/a referent/kinja za administrativno-tehničke poslove u Odjeljenju za praćenje i unapređenje sistema lokalne samouprave	24.02.23. - 13.03.23.	15.03.23. - 30.03.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa u Odjeljenju za građanska stanja	24.02.23. - 13.03.23.	15.03.23. - 30.03.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver	24.02.23. - 13.03.23.	15.03.23. - 30.03.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca III za upravljanje i razvoj kadrova u Odjeljenju za ljudske resurse i upravljanje kadrovima		24.02.23. - 13.03.23.	1	Neodređeno

R.BR.	ORGAN	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	Određeno / neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja - poslovni/a sekretar/ka mjesne zajednice u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije	29.12.23. - 15.01.24.		1	Neodređeno
2.	SEKRETARIJAT ZA UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE	Samostalni/a savjetnik/ca III – za zaštitu životne sredine u Odjelenju za unapređenje životne sredine u Sektoru za zaštitu životne sredine		06.03.23. - 21.03.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca III – urbanista/kinja planer/ka u Odjelenju za izgradnju objekata		06.09.23. - 21.09.23.	2	Neodređeno
3.	AGENCIJE ZA PROJEKTOVANJE I PLANIRANJE	Samostalni/a savjetnik/ca II - projektant/kinja u Sektoru za arhitektonsko-inženjerske poslove u oblasti visokogradnje	04.04.23. - 19.04.23.	24.04.23. - 09.05.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja - geometar/ka u Odsjeku za geodetske poslove	04.04.23. - 19.04.23.	24.04.23. - 09.05.23.	1	Neodređeno
4.	SLUŽBA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE	Samostalni/a savjetnik/ca III – za rad sa političkim partijama i poslove trezora		10.05.23. - 25.05.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca III – za rad sa političkim partijama i poslove trezora		07.07.23. - 24.07.23.	1	Neodređeno
		Komunalni/a inspektor/ka III u Odsjeku za inspeksijski nadzor		16.06.23. - 03.07.23.	3	Na 5 godina

R.BR.	ORGA N	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	Određeno / neodređeno
5.	SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	Samostalni/a referent/kinja - magacioner/ka	14.06.23. - 29.06.23.	05.07.23. - 20.07.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja – serviser/ka	14.06.23. - 29.06.23.	05.07.23. - 20.07.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja - serviser/ka PP aparata	14.06.23. - 29.06.23.	05.07.23. - 20.07.23.	1	Neodređeno
		Namještenik/ca - higijeničar/ka		16.06.23. - 03.07.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca III - instruktor/ka za obuku i preventivu		16.06.23. - 03.07.23.	1	Neodređeno
		Vatrogasac/kinja – spasilac/teljka		16.06.23. - 03.07.23.	1	Neodređeno
		Vatrogasac/kinja – spasilac/teljka		18.08.23. - 04.09.23.	11	Neodređeno
		Vatrogasac/kinja – spasilac/teljka		20.09.23. - 03.10.23.	7	Neodređeno
6.	SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA	Savjetnik/ca Glavnog/e administratora/ke	05.07.23. - 20.07.23.	07.07.23. - 24.07.23.	1	Neodređeno
		Viši/a savjetnik/ca III		07.07.23. - 24.07.23.	1	Neodređeno
7.	U, POSLOVE PREDSJED	Samostalni/a savjetnik/ca I – za stručne i administrativno- tehničke poslove	14.09.23. - 30.09.23.	04.10.23. - 19.10.23.	1	Neodređeno

R.BR.	ORGA N	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	Određeno / neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca I – grafički dizajner	14.09.23. - 30.09.23.	04.10.23. - 19.10.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca I – lektor	14.09.23. - 30.09.23.	04.10.23. - 19.10.23.	1	Neodređeno
		Samostalni/a savjetnik/ca II – za saradnju sa organima lokalne uprave, javnim ustanovama i drugim subjektima	14.09.23. - 30.09.23.	04.10.23. - 19.10.23.	2	Neodređeno
		Samostalni/a referent/kinja – za obezbjeđenje ulaza predsjedništva	14.09.23. - 30.09.23.	04.10.23. - 19.10.23.	1	Neodređeno
8.	DIREKCIJA ZA IMOVINU	Samostalni/a referent/kinja za administrativno-tehničke poslove	06.12.23. - 21.12.23.	27.12.23. - 11.01.24.	1	Neodređeno
		Viši/a savjetnik/ca III za identifikaciju i snimanje nepokretnosti		08.12.23. - 25.12.23.	1	Neodređeno
9.	SLUŽBA KOMUNALNE INSPEKCIJE	Komunalni/a inspektor/ka I - za turizam i ugostiteljstvo u Odsjeku za vode	06.12.23. - 21.12.23.	27.12.23. - 11.01.24.	1	Na 5 godina
		Samostalni/a referent/kinja - arhivar/ka u Odsjeku za opšte poslove	06.12.23. - 21.12.23.	27.12.23. - 11.01.24.	1	Neodređeno
		Komunalni/a inspektor/ka III za komunalno-stambenu djelatnost u Odsjeku za komunalno-stambenu djelatnost u Službi komunalne inspekcije		08.12.23. - 25.12.23.	2	Na 5 godina

R.BR.	ORGAN	NAZIV RADNOG MJESTA	INTERNI	JAVNI	BROJ IZVRŠILACA	Određeno / neodređeno
10.	SEKRETARIJAT ZA INVESTICIJE I PROJEKTE	Samostalni/a savjetnik/ca III - administrator/ka na projektima		15.12.23. - 03.01.24.	1	Neodređeno
11.	SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	Samostalni/a referent/kinja u Građanskom birou	28.12.23. - 12.01.24.		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.

Provjeru 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 unutrašnje organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada. Zadatak Komisije je bio da, 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 inspekcijskom 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.

U prethodnoj 2023-oj godini organizovana je 41 obuka. Za 18 obuka prijavilo se 28 službenika. Pojedini službenici su pohađali više obuka, tako da je predato 45 prijava.

Realizacija Obuka Službenika I Namještenika Lokalne Uprave Opštine Nikšić za 2023. godinu

1. „Integritet u javnoj upravi i sprovođenje planova integriteta“ (24. mart 2023. godine Podgorica);
2. „Javne nabavke“ (10. april 2023. godine On - line);
3. „Modeli finansiranja iz sredstava EU: Budžetska pomoć, tving i grant“ (18. april 2023 godine On - line)
4. „Poslovna korespodencija“ (21. april 2023.godine On - line);
5. „Rješavanje konfliktnih situacija“ (04. april 2023. godine On - line);
6. „Analiza potreba za stručnim osposobljavanjem -usavršavanjem“ (28. april - 10 maj 2023. godine Podgorica);
7. „Rodna ravnopravnost“ (16. maj 2023.godine On-line);
8. „Mobing“ (24. maj 2023. godine Podgorica);
9. „Uvod u upravljanju imovinom u vodnom sektoru“ (28. septembar - 07 novembar 2023. godine Podgorica);
- 10 „Opservacije za decentralizovanu saradnju: lokalizacija održivih ciljeva razvoja“ (02. oktobar - 17 decembar 2023. godine On -line);
11. „Interne procedure“ (05. oktobar 2023. godine Podgorica);
12. „Timski rad“ (25. oktobar 2023. godine Podgorica);
- 13 „Emocionalna inteligencija“ (01. novembar 2023. godine Podgorica);
14. „Javne nabavke“ (08. novembar 2023. godine On - line);
15. „Rukovođenje organizacionim jedinicama“ (15. novembar 2023. godine Podgorica);
16. „Slobodan pristup informacijama“ (20. novembar 2023. godine Podgorica);
- 17 „Upravni postupak“ (11. decembar 2023. godine Podgorica);
18. „Upravljanje otpadom“ (20 - 21. decembar 2023. godine Podgorica).

Ukupan broj službenika i namještenika, koji su pohađali obuke u 2023. godini je bio: 28, koji broj pokazuje da je sve manji broj službenika, odnosno namještenika koji pohađaju obuke.

II SEKTOR ZA OPŠTE UPRAVNE POSLOVE

U izvještajnom periodu u Sektoru za opšte upravne poslove djelokrug rada odnosio se na: vođenje matičnog registra vjenčanih, poslove u vezi sklapanja braka, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih i uvjerenja na osnovu službenih evidencija i obavljanje drugih poslova u vezi sa ličnim stanjima građana; ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa, izdavanje radnih i volonterskih knjižica, upisivanje podataka u radnu knjižicu, obavljanje i drugih poslova u vezi sa izdavanjem radnih knjižica; prijem svih zahtjeva stranaka, obradu i sistematizovanje zahtjeva, pružanje informacija građanima o ostvarivanju prava, davanje uputstava strankama, poslove matičnih područja - mjesne kancelarije, izdavanje izvoda iz matičnih knjiga vjenčanih, uvjerenja na osnovu službene evidencije, poslove iz nadležnosti lokalne samouprave naročito koji se tiču ostvarivanja prava, potreba i obaveza građana a sve radi stvaranja uslova da se određeni poslovi iz djelokruga organa lokalne uprave obavljaju bliže mjestu stanovanja; pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava i interesa pred nadležnim organima (pripremanje svih vrsta podnesaka: molbi, predloga, žalbi, tužbi, odgovora na tužbu, sastavljanje zahtjeva za ostvarivanje i zaštitu prava iz radnog odnosa i drugi podnesci), davanje usmenih savjeta građanima; poslove vezane za osnivanje organa mjesnih zajednica i njihov rad, vođenje registra u skladu sa zakonom i drugim propisima, pripremanje akata za organe mjesnih zajednica.

Na osnovu Zakona o matičnim registrima („Službeni list CG“, br. 47/08, 41/10, 40/11 i 55/16) samostalni referenti - matičari u Odjeljenju za građanska stanja vode matični registar vjenčanih, vrše osnovni upis podataka i izmjenu, dopunu ili brisanje podataka.

U 2023. godini sklopljeno je 357 brakova. O sklopljenim brakovima, izvještaji su slati Ministarstvu unutrašnjih poslova - Područnoj jedinici Nikšić i Upravi za statistiku - MONSTAT, pa je za navedeni period poslat 401 izvještaj.

Od nadležnih sudova dostavljena je 61 presuda o razvodu braka sklopljenih na teritoriji opštine Nikšić, što je procesuirano i upisano u MRV.

Na zahtjev stranaka izdato je 2083 izvoda iz Matičnog registra vjenčanih u Nikšiću, 13 izvoda iz matičnih knjiga i registara vjenčanih mjesnih kancelarija Lukovo, Trubjela, Ozrinići, Bogetići i Grahovo, urađeno je i izdato 88 internacionalnih izvoda. Izvršen je 51 naknadni upis u matični registar vjenčanih, izvršeno 7 ispravki u dijelu slovnih i drugih grešaka u matičnom registru, po zahtjevu stranaka, upisano 26 konstatacija o smrti bračnog druga, izdato 9 uvjerenje o bračnom stanju.

Po osnovu lokalnih administrativnih taksi za navedene usluge naplaćeno je za: zaključenje braka 15.390,00€, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih 516,00€, izdavanje internacionalnih izvoda 440,00 €, izdavanje uvjerenja o bračnom stanju 18,00€.

Ovjeravanjem potpisa, rukopisa i prepisa potvrđuje se njihova autentičnost, odnosno istovjetnost prepisa sa njegovom izvornom ispravom, što podrazumijeva posebnu odgovornost i tačnost u obavljanju ovih poslova.

U toku 2023. godine, a na osnovu 22.420 zahtjeva stranaka, izvršena je ovjera 2.067 potpisa, 30.532 prepisa za fizička i pravna lica, po osnovu čega je ostvaren prihod u iznosu od 17.378,90 €.

U izvještajnom periodu podnošeni su zahtjevi za izdavanje radnih knjižica, upisivanje podataka u već izdate knjižice i izdavanje uvjerenja. Po zahtjevima 2 174 stranke izdato je 1 461 radnih knjižica, izvršeno 564 upisa kvalifikacija, 120 promjena prezimena i izdato 6 uvjerenja o neposjedovanju radne knjižice. U navedenom periodu izdata je 21 volonterska knjižica. Završeni su abecedni imenici o izdatim radnim i volonterskim knjižicama za 2022. godinu.

Odsjek za mjesne zajednice i mjesne kancelarije je u skladu sa Odlukom o mjesnim zajednicama, tokom 2023. godine učestvovao je u sprovođenju postupka izbora organa mjesne zajednice Velimlje gdje je izabran Nadzorni odbor i Savjet, odnosno predsjednik Savjeta. U registru mjesnih zajednica bila su 3 upisa.

Poslovni sekretari mjesnih zajednica su izvještajnom periodu obavljali stručne i administrativno-tehničke poslove za mjesne zajednice. U izvještajnom periodu uputili su nadležnim organima, ustanovama i privrednim društvima ukupno 116 zahtjeva za rješavanje različitih komunalnih, infrastrukturnih i drugih potreba građana. Poslovni sekretar mjesne zajednice Rudo Polje, koja trenutno nema izabrane organe, uputio je 13 zahtjeva na inicijativu građana te mjesne zajednice.

U mjesnim kancelarijama, u izvještajnom periodu, vršeni su upisi u matični registar vjenčanih, obavljeno je 6 vjenčanja po osnovu čega su naplaćene takse u iznosu od 240,00€, izdato 322 izvoda iz matičnih knjiga i registara vjenčanih i po osnovu taksi na izvode naplaćeno 180,00€, izdata su 2 internacionalna izvoda i naplaćeno 10,00€ taksi, izdato 7 uvjerenja iz matičnih knjiga vjenčanih, izvršeno 8 provjera za potrebe MUP-a CG - PJ Nikšić, upisane 2 presude o razvodu braka, 1 konstatacija o smrti bračnog druga, vršeni su i drugi poslovi iz nadležnosti lokalne uprave, a sve radi stvaranja uslova da se određeni poslovi obavljaju bliže mjestu stanovanja građana.

Redovni poslovi u mjesnim kancelarijama su bili i dostavljanje raznih izvještaja, statističkih podataka, spiskova, dopisa i slično za potrebe Zavoda za statistiku Crne Gore, MUP-a, ustanova osnovnog obrazovanja, Centra za socijalni rad, organa i službi lokalne uprave, mjesnih zajednica, sudova, inspeksijskih službi i drugih organa i institucija.

Biro za pravnu pomoć u 2023. godini je obavljao poslove iz svoje nadležnosti, a koji se prije svega odnose na pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava i interesa pred nadležnim organima, sastavljanje molbi, predloga, žalbi, tužbi i drugih akata, davanje usmenih i pismenih savjeta građanima, obavljanje i drugih poslova u cilju pružanja pravne pomoći.

U izvještajnom periodu Biro za pravnu pomoć primio je 37 zahtjeva od stranaka, korisnika materijalnog obezbjeđenja porodice ili nekog drugog prava iz socijalne i dječje zaštite, i svim podnosiocima zahtjeva je pružena pravna pomoć.

Najveći broj stranaka se obratio zahtjevom za pisanje predloga za izvršenje sudske presude zbog nedavanja izdržavanja, kako na zaradi izvršnog dužnika, tako i na drugim sredstvima izvršenja. Pripremljen je 21 predlog za izvršenje. U izvještajnom periodu Biro je pripremio: 2 tužbe za razvod braka, 2 tužbe za plaćanje

izdržavanja, 3 tužbe radi povjeravanja djeteta i izdržavanja, i 3 tužbe za izmjenu odluke za povjeravanje i izdržavanje djece. Biro je pripremio 1 predlog za sporazumni razvod braka, 2 predloga za oduzimanje poslovne sposobnosti, 1 predlog za utvrđivanje postojanja vanbračne zajednice, 16 predloga za izvršenje sudske presude u dijelu izdržavanja, kao i 2 tužbe Upravnom sudu. Tokom 2023. godine Biro je pomagao pri pisanju 2 žalbe, na rješenje Suda za prekršaje i Centra za socijalni rad.

Po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, u toku 2023. godine od fizičkih lica i nevladinih organizacija, pristiglo je sedam zahtjeva, po kojima je u skladu sa zakonom dostavljena većina traženih informacija koje se nalaze u posjedu Sekretarijata. Ažuriran je Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za lokalnu samoupravu, a podaci o podnescima, aktima i preduzetim mjerama u roku su dostavljeni Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

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, otklanjao 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.

1 Lokalna računarska mreža

1.1 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 razmjene 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.

Mrežni uređaji zadovoljavaju potrebe sadašnje računarske mreže, pa tokom 2023. godine nije bilo nabavke novih uređaja. Za narednu godinu je predviđeno proširenje mreže, čime bi ona u potpunosti bila kompletirana u zgradi Opštine Nikšić.

1.2 Povezivanje na Internet

Zbog povećanja broja računara, brzina optičke Internet konekcije je povećana na 1000/100Mbps za poslovnu LAN mrežu, dok je za WLAN mrežu i dalje 150/50 Mbps.

1.3 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.

1.4 Bežična mreža - WLAN

WLAN mreža namijenjena je isključivo za mobilne računare i telefone - razdvojena 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 Access Point uređaja je upravljano softverskim Omada kontrolerom instaliranim na server.

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

1.5 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.

1.6 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.

2 Aplikativni i sistemski softver

2.1 Novi poslovni softver

Uprava lokalnih javnih prihoda

Kako od januara 2024. godine počinje primjena izmjena poreskih propisa u vezi Zakona o porezu na promet nepokretnosti, za Upravu lokalnih javnih prihoda je urađen novi aplikativni softver i baza podataka.

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

U bazi će se nalaziti podaci o sticaocima 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.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Za Sekretarijat za lokalnu samoupravu je urađen aplikativni program za evidenciju lica sa kojima je sklopljen ugovor o djelu.

2.2 Radovi na poboljšanju postojećeg 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 Odjeljenju za građanska stanja;

Uprava lokalnih javnih prihoda

- 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 preradu 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

- 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;
- Zakup poslovnog prostora;
- Naknade za uređenje i korišćenje zemljišta (2);

Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo

- Evidencija preduzeća i prijava trgovine

2.3 Radovi na poboljšanju sistemskog softvera za klijentske računare

Izvršena su poboljšanja namjenski urađenog softvera za klijentske računare koji obavlja sljedeće zadatke:

- Provjera 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.

3 Sigurnost i bezbijednost podataka

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

Kako se iz godinu u godinu povećava broj pokušaja hakerskih napada na informacione sisteme, urađen je softver koji evidentira sve pokušaje neovlašćenog pristupa mreži i serverima, kao i skreniranje portova. Softver je instaliran na serverima. Evidencija sa svih servera se objedinjuje i bilježi u *MS SQL* bazi podataka. Evidentira se *IP* adresa, domen, port, *ISP*, broj pokušaja, lokacija i vrijeme napada. Na osnovu ovih podataka automatski se formira zbirna lista adresa koja se šalje na sve *Firewall*-e čime se sprječavaju eventualni budući pokušaji napada sa tih adresa.

jednog servera moguće koristiti drugi bez prekida u radu i bez gubitka podataka. Napravljena je i procedura za svakodnevno automatsko pravljenje rezervne kopije baza podataka i dokumenata. Kopije se čuvaju na tri servera i na *Cloud*-u. Svakodnevno se vrši nadgledanje rada svih servera i mreže, prate „log“ fajlovi i slično.

4 Serveri

Kako postojeći serveri zadovoljavaju potrebe sadašnje mreže u zgradi Opštine Nikšić, nije bilo nabavke novih servera.

Na serverima su aktivirani mrežni servisi *DHCP*, *DNS*, *DFS*, Aktivni direktorijum / domen kontroler. Svi navedeni servisi su konfigurisani da rade u *failover* režimu.

4.1 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 konfigurisući *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.

5 Nabavka i održavanje računarske opreme

Tokom 2023. godine nabavljena je sljedeća oprema za organe lokalne uprave:

- 24 personalna računara;

izviseh je veći broj intervencija, kao što su:

- Otklanjanje raznih softverskih i hardverskih problema;
- Instalacije i reinstalacije operativnog sistema računara;
- Instalacije štampača i skenera;
- Otklanjanje problema u funkcionisanju e mejl servisa;
- Nadogradnja ili zamjena hardverskih uređaja (RAM, SSD,...).

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

ZAKLJUČAK

Sekretarijat za lokalnu samoupravu u 2023. 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.