



Crna Gora

OPŠTINA BUDVA

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

# GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU

ZA 2019. GODINU

## SADRŽAJ:

I.	UVOD .....	2
II.	SEKTOR ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE .....	2
1.	ODSJECI ZA INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE, KADROVSKU EVIDENCIJU I STRUČNO USAVRŠAVANJE (u daljem tekstu: Odsjek za ljudske resurse).....	4
1.1	INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE .....	5
1.2	PRESTANAK RADNOG ODNOSA .....	7
1.3	PLAĆENA I NEPLAĆENA ODSUSTVA.....	7
1.3.1.	ODMORI.....	7
1.3.2.	PRIVREMENA SPRIJEČENOST ZA RAD .....	8
1.4	RADNI ODNOSI U SEKRETARIJATU ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:.....	9
1.5	STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ KOMPETENCIJA ZAPOSLENIH .....	9
1.6	FLUKTUACIJA .....	13
2.	ODSJEK ZA UNAPRIJEĐENJE LOKALNE SAMOUPRAVE, PRAĆENJE PROPISA, IZRADA AKATA I SARADNJU SA CIVILNIM SEKTOROM .....	14
2.1	MATIČNI REGISTAR VJENČANIH .....	14
2.2	RADNE KNJIŽICE .....	16
2.3	MJESNE ZAJEDNICE.....	16
2.3.1.	Odluka o mjesnim zajednicama .....	16
2.3.2.	Osnivanje novih mjesnih zajednica na teritoriji opštine Budva .....	17
2.4.	NEVLADINE ORGANIZACIJE .....	18
2.4.1.	Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama .....	18
2.4.2.	Konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama za 2019. godinu .....	18
2.4.3.	Odluka o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade.....	19
2.4.4.	Savjet za saradnju lokalne samouprave i NVO .....	19
3.	ODSJEK ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE.....	19
3.1.	REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI .....	20
1.3.3.	NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI.....	20
1.3.4.	OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE .....	20
3.2.	POSLOVI TEKUĆEG I INVESTICIONOG ODRŽAVANJA OBJEKATA U KOJIMA SU SMJEŠTENI ORGANI LOKALNE UPRAVE.....	21
3.3.	VOZNI PARK.....	22
III.	SEKTOR ZA GRAĐANSKI BIRO .....	33
1.	ODSJEK ZA KANCELARIJSKO POSLOVANJE – PISARNICA .....	33
1.1.	AKTIVNOSTI NA ŠIROJ PRIMJENI EDMS-a/E-UPRAVE .....	34
2.	ODSJEK ZA ARHIVSKU DJELATNOST.....	37
IV.	SLUŽBA OBEZBJEĐENJA I INFORMISANJA.....	40

• Odluka o narednim danima za vrijeme državnih praznika

• Procedura o načinu sprovođenja video snimka, broj 01-3308/1 od 11.04.2019. godine

• Pravnik o korišćenju pouzdanog odnosa i povjerljivog posvetka, broj 01-3308/1 od 14.05.2019. godine

• Pravnik o postupku odobravanja i potpisivanja ugovora i drugih dokumenata organa Uprave za kadrove državnih institucija ili organizacija lokalne samouprave i organizovanih akcija, broj 01-3308/1 od 04.11.2019. godine

• Procedura o kancelarijskim poslovima, broj 01-3308/1 od 25.11.2019. godine

## I. UVOD

Sekretarijat za lokalnu samoupravu, osnovan sa ciljem da bude u funkciji ostvarivanja prava građana da upravljaju javnim poslovima od neposrednog, zajedničkog i opšteg interesa, da prati i unapređuje sistem lokalne samouprave i da rukovodi poslovima od zajedničkog interesa organa lokalne uprave i službi, u toku 2019. godine je realizovao niz aktivnosti u cilju postizanja gore navedenih nadležnosti i bio servisno orijentisan kako prema klijentima Opštine Budva, tako i prema zaposlenima u organima lokalne uprave i službama.

Kako bi se kroz logičku strukturu i na jasan način prikazale aktivnosti ovog organa u 2019. godini, podsjećamo da u okviru Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva funkcionišu tri uže organizacione jedinice:

1. Sektor za opštu upravu i zajedničke poslove, koji se sastoji iz četiri odsjeka - Odsjek za eksterno oglašavanje i vođenje kadrovske evidencije; Odsjek za interno oglašavanje, stručno usavršavanje, planiranje i sprovođenje obuka; Odsjek za unaprijeđenje lokalne samouprave, praćenje propisa, izrada akata i saradnju sa civilnim sektorom i Odsjek za zajedničke poslove
2. Sektor Građanski biro, koji čine Odsjek za kancelarijsko poslovanje - Pisarnica i Odsjek za arhivu i
3. Služba obezbjeđenja i informisanja

Nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu podijeljene su na gore prikazane uže organizacione jedinice, te su i ostvareni rezultati rada prikazani kroz analizu sprovedenih aktivnosti, kvantitativni i kvalitativni prikaz redovnih radnih obaveza, preduzetim mjerama za unaprijeđenje rada organa i sistema lokalne samouprave.

## II. SEKTOR ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

U okviru opštih normativnih djelatnosti u cilju praćenja i unaprijeđenja sistema lokalne samouprave sprovedene su sveobuhvatne aktivnosti na pripremi i usvajanju i donošenju akata od značaja za rad organa, a među njima su najznačajnije:

- Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, broj 01-4034/1 od 09.12.2019. godine.
- Odluka o mjesnim zajednicama Opštine Budva, Službeni list CG - Opštinski propisi, broj 50/19 od 11.12.2019. godine, koja je stupila na snagu 19.12.2019. godine.
- Odluka o formiranju dva arhivska depoa Opštine Budva u prostorijama TQ Plaza, broj 01-1954/1 od 12.06.2019. godine.
- Odluka o preseljenju arhivske građe, broj 03-2789/1 od 17.09.2019. godina.
- Odluka o organizacionim oznakama organa lokalne uprave Opštine Budva za 2020. godinu, broj 01-4422/1 od 31.12.2019. godine.
- Odluka o organizacionim oznakama Skupštine opštine za 2020. godinu, broj 101-974/1 od 31.12.2019. godine.
- Odluka o izmjeni Odluke o naknadi troškova članovima komisije Opštine Budva, broj 01-431/1 od 18.02.2019. godine.
- Odluke o narodnim danima za vrijeme državnih i vjerskih praznika.
- Procedura o načinu sprovođenja video nadzora, broj 01-1203/1 od 11.04.2019. godine.
- Pravilnik o korišćenju godišnjih odmora i plaćenog odsustva, broj 01-2009/1 od 14.06.2019. godine.
- Pravilnik o postupku odobravanja i pohađanja seminara i drugih obuka u organizaciji Uprave za kadrove i drugih institucija ili organizacija kao i samostalno organizovanih obuka, broj 01-3608/1 od 04.11.2019. godine.
- Procedura o kancelarijskom poslovanju, broj 03-3392/1 od 25.11.2019. godine.

- Inicijativa ka Predsjedniku Skupštine za izmjenu Odluke o naknadama za rad i drugim primanjima odbornika i lica koje bira/imenuje Skupština opštine (br. 03-2226/1 od 12.07.2019. godine).
- Inicijativa ka Predsjedniku opštine za pokretanje pitanja povraćaja imovine u vlasništvu mjesnih zajednica (naselje Pržno-Sveti Stefan), br. 03-440/1 od 12.03.2019. godine.
- Inicijativa iz 2017. godine prema Sekretarijatu za investicije za izradu elaborata etažne razrade i pokretanje postupka upisa prava korišćenja nad zgradom opštine Budva, okončana je pripremom novog zahtjeva od strane ovog organa prema Upravi za nekretnine Crne Gore, zbog odbijanja prethodno podnesenog, uz dostavu svih relevantnih dokumenata (građevinske, upotrebe dozvole i grafičkog i opisnog dijela projekta zgrade opštine) i novog Elaborata etažne razrade za upis prava korišćenja, čiju je prethodnu izmjenu takođe inicirao Sekretarijat za lokalnu samoupravu (dopisi br. 01-3707/1 od 12.11.2019. i 01-3707/2 od 3.12.2019. godine). Cilj ovih aktivnosti je konačan upis prava korišćenja na poslovnu zgradu Opštine i davanje pod zakup prostora Građanskog biroa putem javne licitacije, za potrebe vršenja platnog prometa građana/klijenata Opštine Budva.
- Pravovremeno upućivanje Obavještenja o zabrani pušenja u skladu sa Zakonom o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda („Službeni list Crne Gore“, broj 46/19), broj 03-2478/1 od 16.08.2019. godine i isticanje predviđenih oznaka, zbog čega je Zapisnikom o inspekcijskom nadzoru br. 0301/5-224 od 12.12.2019. godine konstatovano zakonito postupanje Opštine Budva u odnosu na sprovođenje Zakona o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda.
- Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju komisije za raspodjelu sredstava po konkursu za nevladine organizacije, broj 03-2405/1 od 02.08.2019. godine.
- Inicijativa Predsjedniku opštine broj 03-2381/1 od 31.07.2019. godine za izmjenu Odluke o organizaciji poslova sklapanja braka na području Opštine Budva (br. 01-2225/1 od 16.07.2019. godine), uz sveobuhvatnu analizu rada matične službe, koja je obuhvatila cost-benefit analizu primjene svih sličnih odluka u poslednjih devet godina, ostvarene zarade u odnosu na naplatu administrativne takse za vjenčanja i analizu odgovornosti, obaveza i potrebnih kvalifikacija za vršenje poslova matičara.
- U skladu sa prethodno navedenom inicijativom za izmjenu odluke, pripremljen je novi Predlog Odluke o organizaciji poslova sklapanja braka na području opštine Budva koja je prosljeđena Predsjedniku Opštine na potpis, dana 4.11.2019. godine, nakon što je prethodno u vezi sa istom obavljen razgovor sa zaposlenim matičarima u organu (zapisnik br. 03 – 3199/1 od 30.10.2019. godine).
- Inicijativa prema Predsjedniku opštine br. 03 – 2574/1 od 27.08.2019. godine da u Program investicionih aktivnosti za 2020. godinu bude predviđena adaptacija prostora na 4. spratu lamele B zgrade TQ centra Plaza, koji je u vlasništvu Opštine Budva, a koji je privremeno, na period od godinu dana, ustupljen NVO “Organizacija gluvih i nagluvih” Opštine Budva.
- Inicijativa prema Sekretarijatu za investicije br. 03 – 3471/1 od 29.11.2019. godine, da u Program investicionih aktivnosti za 2020. godinu bude uvršten zahtjev MZ Prijedor i Seoce za rješavanje pet infrastrukturnih problema i zahtjev JU Grad teatar za adaptaciju prostora u Starom gradu za festivalske potrebe.
- Inicijativa Predsjedniku Opštine za zaključenje Ugovora o razgraničenju troškova sa Vladom Crne Gore, br. 03 – 1211/1 od 17.06.2019. godine.
- Predlog programa rada Skupštine opštine za 2020. godinu.
- Po preporuci Vlade CG prikupljena, selektovana i objavljena na sajt Knjiga procedura Opštine Budva, koja sadrži važeće podzakonske akte Opštine Budva u skladu sa kojima postupaju organi lokalne uprave i službe u vršenju svojih nadležnosti.
- Izvještaj o realizaciji aktivnosti Opštine Budva u okviru Izvještaja o realizaciji aktivnosti akcionog plana u sprovođenju strategija informisanja javnosti o pristupu Crne Gore EU 2019-2022, upućen Zajednici opština Crne Gore, broj 03-3792/1 od 24.12.2019. godine.
- Priprema obavještenja upućenog svim zaposlenima u vezi sa odredbama Zakona o zabrani zlostavljanja na radu i evidentiranje prijema istog u personalnim dosijeima zaposlenih.
- Redovna i ažurna komunikacija i izvještavanje prema nadležnim državnim organima u vezi sa primjenom relevantnih dokumenata koji proizvode obaveze u donosu na jedinice lokalne samouprave, poput Plana optimizacije javne uprave, primjene elektronskog kancelarijskog poslovanja u cilju izrade dokumenta “Analiza predispozicija za razmjenu dokumenata organa državne uprave sa lokalnom samoupravom”, izvještavanje u vezi sa praćenjem realizacije mjera 46 odnosno izrade operativnog dokumenta za sprečavanje korupcije za 2019. godinu za Opštinu Budva.

## 1. ODSJECI ZA INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE, KADROVSKU EVIDENCIJU I STRUČNO USAVRŠAVANJE (u daljem tekstu: Odsjek za ljudske resurse)

U toku 2019. godine, pripremljeno je nekoliko procedura iz oblasti radnih odnosa, i to:

- ❖ Pravilnik o korišćenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva broj 01-2009/1 od 14.06.2019. godine;
- ❖ Pravilnik o postupku odobravanja i pohađanja seminara i drugih obuka u organizaciji Uprave za kadrove i drugih institucija ili organizacija, kao i samostalno organizovanih obuka 01-3608/1 od 04.11.2019. godine, dok su
- ❖ Interna procedura o raspoređivanju i zasnivanju radnog odnosa, postupak, oblik, način provjere sposobnosti i kriterijume za izbor kandidata u organima lokalne uprave i
- ❖ Procedura o načinu otvaranja vođenja i čuvanja personalnih dosijea i matične knjige zaposlenih, pripremljene do isteka godine, ali ne i donesene.

Odsjek za ljudske resurse je u izvještajnoj godini zamijenio stare personalne dosjee svih zaposlenih novim personalnim dosijeima, evidentirao postojeća i nedostajuća dokumenta, i izvršio objedinjavanje svih personalnih dosijea na jednom mjestu tj. u jednoj kancelariji, uz primjenu pozitivnih zakonskih propisa u vezi sa načinom čuvanja istih.

U cilju podizanja radne discipline, primjenjene su nove metode evidencije odsustva sa posla u cilju preventivnog djelovanja i smanjenja službeničkog apsentizma. Sa tim u vezi su u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, javno istaknute mjesečne tabele, koje sadrže imena svih zaposlenih u ovom organu, sa periodom i razlogom odsustvovanja sa posla (jednodnevnog, poludnevnog).

U skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je sproveo i ocjenjivanje službenika/namještenika zaposlenih u ovom organu, o tome sačinio službenu zabilješku i donio pojedinačna rješenja o ocjenjivanju na koje nije bilo izjavljenih žalbi.

U Sekretarijatu je spoveden i postupak ocjenjivanja starješine organa od strane zaposlenih u organu, a u cilju provjere stepena zadovoljstva načinom rada, odnosom prema zaposlenima i kompetencijama sekretarke Sekretarijata, Milijane Vukotić Jelušić.

Motiv sprovođenja ove ankete je stav da ocjenjivanje, bez obzira na zakonska ograničenja, treba da bude dvosmjeran proces i da se, pored obaveznog ocjenjivanja zaposlenih službenika i namještenika, starješini organa ocjenjivanjem pruži prilika za poboljšanje kompetencija, vještina rukovođenja i odnosa prema zaposlenima.

Odgovori su bili anonimni, a zbog nepostojanja zakonske obaveze, učešće u anketi dobrovoljno. Zaposleni su ocjenjivali sledeće kompetencije starješine organa: komunikaciju, dostupnost, odnos prema zaposlenima u toku radnog vremena, saradnju sa zaposlenima, delegiranje zadataka, zahtjevnost, aktivno slušanje, rješavanje konflikata, lidrestvo, povratne informacije. Svaka od kompetencija je bila posebno i detaljno objašnjena u anketnom listiću, a skala za ocjene je bila od 1 do 5.

Nakon obrade podataka, sačinjen je Izvještaj o sprovedenoj anketi o ocjeni starješine organa, br. 03-2327/1 od 24.07.2019. godine.

U cilju upoznavanja zaposlenih sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu, ovaj odsjek je pripremio tipsko obavještenje za sve zaposlene sa jasnim naznakama o tome šta sve spada pod zlostavljanje na radu, kako ga prepoznati i prevenirati, te kakve su obaveze zaposlenog i poslodavca u vezi sa ovim zakonom. Akti sa potpisima zaposlenih da su primili predmetno obavještenje, sadržani su u personalnim dosijeima zaposlenih.

## 1.1 INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE

Ovaj organ je raspisao za 2019. godinu **15 internih oglasa** unutar organa za potrebe Sekretarijata/Službi Opštine Budva, i to na način kako je predstavljeno u tabelarnom prikazu:

**TABELA 1: INTERNO TRŽIŠTE RADA OPŠTINE BUDVA ZA 2019. GODINU**

Br.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	NIVO KV	Br. izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od	Vrsta oglasa: Interni između organa i broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Sl.Kom.inspekcije i kom.policije	1.Gl.inspektor za drumski saobraćaj	VII/1	1	26.07.2019.	032359/1 od 26.07.2019	-popunjeno
		2.Kom.inspektor I,	VII/1	4	15.10.2019.	03-3047/1 od 15.10.2019.	-popunjeno
		Kom.inspektor.II,	VII/1	4			
		Kom.insp.I za puteve,	VII/1	1			
		Kom.insp.II za drumski saobraćaj,	VII/1	1			
Sam.savj.II za poslove Računovodstva	VII/1	2	29.11.2019	03-3438/1 od 29.11.2019	-u toku		
Viši savjetnik I za "Pauk"službu	VII/1	1					
3.Kom.inspektor II	IV/1	1	15.10.2019.	03-3046/1 od 15.10.2019.	-nije bilo prijavljenih kandidata		
5.Savj.I za call sentar	VII/1	1	27.12.2019.	15.10.2019.	-nije popunjeno		
Savj.I za koordinaciju poslova	VII/1	1	27.12.2019.	03-3843/1 od 27.12.2019			
2.	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj	1.Sam.savjetnik II za kulturna dobra	VII/1	1	10.05.2010.	031-932/1 od 10.05.2019	-Popunjeno
		2.Rukovodilac sektora za kulturna dobra	VII/1	1	04.07.2019	03-2161/1 od 04.07.2019	-Popunjeno
		3.Sam.savjetnik II za urbanizam	VII/1	1	27.12.2019	03-3840/1 od 27.12.2019.	-U toku
		Sam.savjetnik III za urbanizam	VII/1	1			
3.	Sekretarijat za lokalnu samouravu	1.Koordinator za interno oglašavanje	VII/1	1	12.02.2019.	03-231/1 od 12.02.2019.	-Nije bilo prijavljenih kandidata
		2.Ruk.sektora za građanski biro	VII/1	1	05.11.2019.	03-3229/1 od 05.11.2019	-Popunjeno
4.	Uprava lokalnih javnih prihoda	1.Samostalni savjetnik I	VII/1	1	Od 20.02.2019.	Interni oglas između organa broj 031-325/1 od 20.02.2019.	-Popunjeno
5.	Služba Glavnog administratora	1.Ovlašćeno službeno lice za drugostepeni upravni postupak	VII/1	1	Od 12.09.2019.	Interni oglas između organa broj 03-2740/1 od 12.09.2019.	-Popunjeno
6.	Sekretarijat za Komunalno-stambene poslove	1.Rukovodilac sektora za opšte poslove	VII/1	1	Od 14.10.2019	Interni oglas između organa broj 03-3039/1	-Popunjeno

						od 14.10.2019	
7.	<b>Sekretarijat za zaštitu imovine</b>	1.Samostalni savjetnik I – za pravnu zaštitu	VII/1	1	Od 21.10.2019.	Interni oglas između organa broj 03-3092/1 od 21.10.2019..	-Nije bilo prijavljenih kandidata
8.	<b>Služba Glavnog gradskog arhitekta</b>	1.Sam.savj.I za upravno-pravne poslove Sam.savj.I za arhitektonske poslove	VII/1 VII/1	1 1	Od 07.11.2019	Interni oglas između organa broj 03-3244/1 od 07.11.2019.	Nije bilo prijavljenih kandidata

Ovaj organ je u 2019. godini raspisao i **5 javnih oglasa**, i to kako slijedi u tabelarnom prikazu:

**TABELA 2: JAVNI OGLASI OPŠTINE BUDVA ZA 2019. GODINU**

BR.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	NIVO KV	Broj izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od	Javni oglas broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Služba komunalne inspekcije i komunalne policije	Sam.referent-arhivar Komunalni policajac	IV/1 IV/1	1 1	Od 26.8.2019	03-2554/1	Popunjeno
2.	Služba Glavnog gradskog arhitekta	1. Sam.savj.III-arhitekta	VII/1	1	Od 08.11.2019.	03-3245/1	Popunjeno
		2. Sam.savj.I za pravne poslove Sam.savj.I za arhitektonske poslove	VII/1 VII/1	1 1	Od 28.11.2019.	03-3427/1	Popunjeno
3.	Sekretarijat za zaštitu imovine	Sam savjetnik II-za pravnu zaštitu	VII/1	1	Od 27.11.2019.	03-3395/1	Popunjeno
4.	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove	Pripravnik	VII/1	1	Od 24.12.2018.	03-4279/1	Popunjeno

U toku 2019. godine raspisana su **4 javna konkursa**, i to kako slijedi u tabelarnom prikazu:

**TABELA 3: JAVNI KONKURS OPŠTINE BUDVA ZA 2019. GODINU**

BR.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	Nivo KV	Broj izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od	Javni oglas broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Služba komunalne inspekcije i komunalne policije	Pomoćnik za normativno-pravne i tehničko-analitičke poslove	VII/1	1	Od 24.01.2019.	03-114/1	Popunjeno
2.	Sekretarijat za društvene djelatnosti	Pomoćnik/ca sekretara	VII/1	1	Od 31.01.2019	031-159	Popunjeno
3.	Služba za javne nabavke	Pomoćnik/ca načelnika	VII/1	1	Od 19.02.2019	031-320/1	Popunjeno

4.	Služba Skupštine	Sekretarka	VII/1	1	Od 23.04.2019	03-864/1	Popunjeno
5.	Uprava lokalnih javnih prihoda	Pomoćnik direktora	VII/1	1	Od 05.08.2019	03-2414/1	Popunjeno
6.	Sl.za naplatu naknade za kom.oprem. građ. zemljišta	Pomoćnik načelnika	VII/1	1	od 08.10.2019	03-2365/1	Popunjeno

## 1.2 PRESTANAK RADNOG ODNOSA

U skladu sa dva raspisana javna poziva za sporazumni raskid radnog odnosa (br. 01-2019/1 od 14.06.2019. godine i 01-4389/1 od 27.12.2019. godine), 10 zaposlenih je podnijelo zahtijev za sporazumni raskid radnog odnosa, od koji su 4 (četiri) sa visokom stručnom spremom, a 6 (šest) sa srednjom stručnom spremom, koliko je i isplaćeno otpremnina po ovom osnovu.

Po osnovu odlaska u penziju isplaćena je 1 otpremnina, te je ukupno isplaćeno 11 otpremnina.

**TABELA 4: EVIDENCIJA ZAKLJUČENIH RADNIH ODNOSA PO ORGANIMA U 2019. GODINI, PO OSNOVU SPORAZUMNOG RASKIDA RADNOG ODNOSA**

br.	SLUŽBA/SEKRETARIJAT	ZVANJE	BROJ ISPLAĆENIH OTPREMNINA	DATUM ODLASKA
1.	Komunalna inspekcija i komunalna policija	Inspektor I Komunalni policajac Samostalni referent	3	01.09.2019. 01.10.2019. 30.12.2019.
2.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Poslovno tehnički sekretar Viši savjetnik I Rukovodilac sektora	3	01.10.2019. 31.12.2019. 31.12.2019.
3.	Sekretarijat za zaštitu imovine	Samostalni savjetnik II	1	01.10.2019.
4.	Sekretarijat za investicije	Samostalni referent Samostalni referent	2	31.12.2019.
5.	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove	Rukovodilac sektora	1	31.1.2020.
<b>UKUPNO:</b>		<b>6 SSS, 4 VSS</b>	<b>10</b>	

## 1.3 PLAĆENA I NEPLAĆENA ODSUSTVA

### 1.3.1. ODMORI

Sekretarijat za lokalnu samoupravu u izvještajnoj godini predložio je i pripremio nacrt Pravilnika o korišćenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva, koji je donio Predsjednik Opštine dana 14.06.2019. godine, kojim se uređuje način i postupak korišćenja godišnjeg odmora, kao i korišćenje plaćenog i neplaćenog odsustva za zaposlene u organima lokalne uprave, stručnim, specifičnim i drugim službama. S obzirom na obavezu organa da donose Plan korišćenja godišnjih odmora, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je za sve organe lokalne uprave pripremio obrazac Plana korišćenja godišnjih odmora i obrazac rješenja o korišćenju godišnjeg odmora, kako bi se postigla jedinstvena praksa i olakšao rad organima.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je, bez obzira na nenadležnost, po zahtjevu organa pripremao za iste i rješenja o korišćenju prava na godišnji odmor, te je tako urađeno **118 rješenja** o korišćenju godišnjeg odmora



za 2018. godinu, **21 rješenje** o korišćenju godišnjeg odmora za 2019. godinu i **26 rješenja** za isplatu naknade za neiskorišćeni godišnji odmor za 2018. godinu.

Uredno je ažurirana Centralna kadrovska evidencija po osnovu korišćenja prava na godišnji odmor odnosno privremene spriječenosti za rad i evidentirane su sve nastale promjene iz radnog odnosa za 2019. godinu.

### 1.3.2. PRIVREMENA SPRIJEČENOST ZA RAD

Na dan 31.12.2019. godine u organima lokalne uprave i službama zaposleno je 316 službenika i namještenika, od čega na određeno vrijeme (po osnovu mandata) 36.

Na osnovu dostavljenih izvještaja o privremenoj spriječenosti na rad – bolovanja, **88 zaposlenih** u 16 organa uprave i službi Opštine Budva po ovom osnovu je bilo odsutno sa posla u 2019. godini, što je 28 % ukupnog broja zaposlenih, sa prosječnim odsustvom od 58 dana po odsutnom zaposlenom (ukupan broj dana bolovanja/broj zaposlenih koji su koristili bolovanje), odnosno 16 dana po zaposlenom (ukupan broj dana na bolovanju/ukupan broj zaposlenih).

TABELA 5: PRIKAZ UKUPNIH DANA BOLOVANJA PO MJESECIMA<sup>1</sup>

Bolovanja za 2019. godinu		
	<i>mjesec</i>	<i>ukupno dana</i>
1.	<b>Januar</b>	412
2.	<b>Februar</b>	347
3.	<b>Mart</b>	427
4.	<b>April</b>	393
5.	<b>Maj</b>	417
6.	<b>Jun</b>	409
7.	<b>Jul</b>	509
8.	<b>Avgust</b>	609
9.	<b>Septembar</b>	459
10.	<b>Oktobar</b>	474
11.	<b>Novembar</b>	422
12.	<b>Decembar</b>	263
		<b>5141</b>

TABELA 6: PRIKAZ BOLOVANJA PO ORGANIMA<sup>2</sup>

Naziv organa	Broj Zaposlenih na bolovanju	Broj otvorenih bolovanja	Ukupan broj dana bolovanja	Prosječan broj dana bolovanja po odsutnom zaposlenom	Prosječan broj dana bolovanja po zaposlenom u organu
Služba Predsjednika	2	9	116	58	9
Služba skupštine	3	4	124	41	20
Služba glavnog gradskog arhitekta	3	3	29	10	10

<sup>1</sup> U tabeli br. 5 obrađeni su podaci iz izvještaja o privremenoj spriječenosti na rad kojima je organ raspolagao u trenutku sačinjavanja Godišnjeg izvještaja o radu.

<sup>2</sup> U tabeli br. 6 obrađeni su podaci iz izvještaja o privremenoj spriječenosti na rad kojima je organ raspolagao u trenutku sačinjavanja Godišnjeg izvještaja o radu.

Služba za javne nabavke	1	4	24	24	8
Služba za naplatu naknade za kom.opremanje građ.zemljišta	2	13	360	180	40
Kom.policija i Kom.inspekcija	16	72	1260	79	29
Sekretarijat za lokalnu samoupravu	20	72	1192	60	30
Sekr.za zaštitu imovine	4	4	73	18	7
Sekr.za urbanizam	1	1	9	9	0,8
Sekr.za komunalno-stambene poslove	5	21	511	102	22
Sekretarijat za društvene djelatnosti	6	23	580	96	39
Uprava lokalnih javnih prihoda	13	32	449	35	13
Sekret.za finansije	1	2	23	23	2
Sekretarijat za investicije	3	5	41	14	4
Sekretarijaz za privredu	7	9	118	17	8
Kancelarija za borbu protiv korupcije	1	8	232	232	232
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>		<b>5141</b>	<b>998</b>	

#### 1.4 RADNI ODNOSI U SEKRETARIJATU ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:

U toku 2019. godine, pripremljena su i donesena:

- 3 Rješenja o prestanku radnog odnosa po Sporazumu o prestanku radnog odnosa sa isplatom otpremnine;
- 9 Rješenja o jednokratnoj novčanoj pomoći;
- 2 Rješenja o pravu na korišćenje porodiljskog i roditeljskog odsustva;
- 3 Rješenja po slobodnom pristupu informacijama koja su se odnosila na oblast radnih odnosa;
- 18 rješenja o korišćenju godišnjeg odmora za 2018. i 2 za 2019. godinu.

#### 1.5 STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ KOMPETENCIJA ZAPOSLENIH

Sekretarijat za lokalnu samoupravu kao organ nadležan za organizovanje i praćenje obuka i seminara i usavršavanje kadrova shodno članu 9 Odluke o organizaciji i načinu rada organa Lokalne uprave Opštine Budva ("Službeni listu CG - Opštinski propisi", br. 27/17, 52/17, 3/18 10/18 i 37/18), je uredno obavještavao sve zaposlene u Opštini Budva, vodio je evidenciju o realizovanim obukama za rukovodioce, službenike i namještenike koje je realizovala Uprava za kadrove Crne Gore i Zajednica opština Crne Gore za potrebe lokalnih samouprava, bez nadoknade, u okviru Nacionalnog programa obuke, kao i evidenciju o realizovanim obukama, bez nadoknade, u organizaciji ostalih državnih organa i međunarodnih organizacija, kao i u vezi sa obukama za rukovodioce, službenike i namještenike koje je finansirala Opština.

Komunikacioni kanali za obavještavanje rukovodilaca, službenika i namještenika u vezi sa Programom obuka Uprave za kadrove Crne Gore, Zajednice Opština Crne Gore i svih ostalih programa koje Opština Budva preko

Sekretarijata za lokalnu samoupravu dobija, a koji se redovno koriste su: 8 oglasnih tabli smještenih u svim hodnicima u kojima su smješteni organi lokalne uprave i lokalne samouprave; zvanična internet prezentacija Opštine Budva i e-mail grupa bazirana na e-mail adresama službenika i namještenika sa rukovodiocima sistematizovanim po organima lokalne uprave i lokalne samouprave. S tim u vezi svi zaposleni – polaznici obuka i seminara mogli su se prijaviti preko ovog organa ili neposredno Upravi za kadrove.

Izveštajna 2019. godina je od značaja kada je riječ o pohađanju seminara i obuka, zato što je Sekretarijat za lokalnu samoupravu pripremio Pravilnik o postupku odobravanja i pohađanja seminara i drugih obuka u organizaciji Uprave za kadrove i drugih institucija ili organizacija, kao i samostalno organizovanih obuka, koji je dana 04.11.2019. godine donio Predsjednik opštine.

Shodno članu 4 navedenog Pravilnika o obukama Opštine Budva, navedeno je da programi obuke koji nisu predviđeni godišnjim Planom obuka Uprave za kadrove, ili nisu u dovoljnoj mjeri zastupljeni, realizovaće Sekretarijat za lokalnu samoupravu u skladu sa posebnim zakonima i ovim pravilnikom.

Imajući u vidu da je ljudski faktor jedan od najznačajnijih i svakako nezamjenjivih faktora koji definišu radni ambijent, oblikuju poslovno okruženje i ostvaruju najznačajniji uticaj na našu budućnost i budućnost jednog javnopravnog organa, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, kao organ nadležan za upravljanje ljudskim resursima, planirao je da u 2019. i 2020. godini, organizuje niz specifičnih obuka za zaposlene u organima lokalne uprave Opštine Budva, i to za visoko rukovodni kadar, ekspertsko-rukovodni i ekspertski kadar, a koje bi imale za cilj sticanje vještina i kompetencija neophodnih za realizaciju radnih zadataka u javnom sektoru.

U izvještajnoj 2019. godini Sekretarijat za lokalnu samoupravu je počeo i uspješno završio 6 sesija obuke po modelu Team Coaching (*Timski Koučing*) za visoki rukovodni kadar (starješine organa lokalne uprave), za sticanje i razvijanje vještina i kompetencija kao što su *kommunikacija sa zaposlenima, rješavanje konflikata, razumijevanje pojedinaca i grupe, saradnja, aktivno slušanje, upravljanje promjenama, motivacija, planiranje i praćenje plana, liderstvo, misija, vizija povratne informacije -"feedback", delegiranje zadataka, ocjenjivanje zaposlenih*. Ovaj organ je za navedenu obuku angažovao dvije uspješne predavačice, mr Milenu Nikolić, mr-psiholog sa specijalizacijom u oblasti ljudskih resursa, razvoja timova i pojedinaca i Ajšu Hadžibegović, iskusnu trenericu i fasilitatorku procesa učenja, sa masterom iz primijenjene transformacije konflikta koja je od 2000. godine sticala iskustvo u radu sa grupama i pojedincima u organizacijama.

"Održano je 6 sesija tokom kojih je uz korišćenje različitih metoda realizovan set aktivnosti dizajniranih da na najbolji način doprinesu ostvarenju cilja. Sesijama je prisustvovalo od 8 do 12 učesnika/ca, dok se cijela predviđena grupa nijednom nije okupila. Ta je činjenica značajno uticala na motivaciju i rad prisutnih, posebno u prvih nekoliko sesija. Međutim, kako se odmicalo sa programom, tako su učesnici/e sve više bili fokusirani na "OVDJE i SADA" i bavili se sobom i prisutnima", zaključeno je između ostalog u Izvještaju br. 03 – 3839/1 od 27.12.2019. godine, dostavljenom nakon sprovedene obuke.

**TABELA 6: STARJEŠINE ORGANA KOJE SU PRISUSTVOVALE OBUCI**

Ime i prezime	Organ
Danica Kovačević	Glavni administrator
Milijana Vukotić - Jelušić	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Petar Odžić	Sekretarijat za finansije
Nikola Plamenac	Sekretarijat za zaštitu imovine
Stevo Davidović	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj
Slavica Maslovar	Sekretarijat za privredu
Srđan Gregović	Sekretar za komunalno-stambene poslove
Mladen Mikijelj	Sekretarijat za investicije
Ljiljana Pjerotić	Sekretarijat za društvene djelatnosti
Aleksandar Mijatović	Komunalna inspekcija i komunalna policija
Nikola Jovanović	Služba predsjednika
Ana Samardžić	Služba glavnog gradskog arhitekta
Tanja Simičević	Služba za javne nabavke
Časlav Đurović	Kancelarija za borbu protiv korupcije
Željko Racačević	Centar za informacione tehnologije
Ninoslav Kaluđerović	Služba za naplatu naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta

U izvještajnom periodu Sekretarijat za lokalnu samoupravu u saradnji sa Centrom za informacione tehnologije i kompanijom "Čikom" d.o.o. iz Podgorice, implementatorom Sistema za elektronsko upravljanje dokumentacijom (u daljem tekstu: EDMS) u Opštini Budva, dana 16.12.2019. organizovao je obuku za starije organe i njihove pomoćnike, radi pripreme za prelazak na kancelarijsko poslovanje neupravnih predmeta u elektronskom obliku, a sve u skladu sa novom Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Sl. list CG", br. 47/19). Tabela prikaz polaznika nalazi se u odeljku Građanski biro, u tabeli br. 18.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu takođe je pokrenuo Javnu nabavku za još jednu specifičnu obuku tj. organizovanje kurseva engleskog jezika. Za navedeni kurs prijavilo se 58 zainteresovanih zaposlenih u Opštini Budva u raznim predloženim nivoima - A1, A2, B1, B2 i C1, C2, a većina polaznika je zainteresovana za početni tj. A1 nivo. Kurs će se realizovati početkom 2020. godine.

U cilju razmjene iskustava i znanja kroz razmatranje konkretnih izazova u sferi upravljanja ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je organizovao i održao prvi susret menadžera ljudskih resursa u Opštini Budva, shodno Programu obrazovanja za sticanje ključnih vještina za upravljanje ljudskim resursima, organizovanog od strane Uprave za kadrove Crne Gore, na kojoj su dva zaposlena iz Opštine Budva stekla zvanje menadžera ljudskih resursa. Susret i radni sastanak menadžera ljudskih resursa održan je 18.10.2019. godine u Velikoj sali Opštine Budva, na kojem su prisustvovali i zaposleni u Odsjeku za ljudske resurse Opštine Budva, a uvodnu riječ je održala Glavna administratorica, Danica Kovačević.

Na osnovu Pravilnika o obukama opštine Budva, Odluke o organizaciji i načinu rada Opštine Budva i Zakona o lokalnoj samoupravi, ovaj organ je u fazi pripreme godišnjeg Plana obuka Opštine Budva za 2020. godinu kojim utvrđuje prioritete oblasti za stručno usavršavanje zaposlenih, kao i programe za razvoj i sticanje vještina i kompetencija potrebnih za rad u javnom sektoru. S tim u vezi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je slao dopis i dvije urgencije svakom organu lokalne uprave, da na osnovu procjene starije organe i iskazanih potreba zaposlenih, dostavi ovom organu, informaciju o vrsti obuka (stručne obuke iz raznih legislativnih oblasti, specifične obuke iz oblasti posebnih znanja i vještina, kao i obuke iz oblasti razvoja pojedinih kompetencija) koje bi trebalo zaposleni da pohađaju u 2020. godini, a u cilju poboljšanja nivoa stručnosti, efektivnosti i efikasnosti u izvršavanju radnih zadataka. Navodimo da se **8 organa** lokalne uprave odazvalo navedenom pozivu i dostavilo potrebe za seminare i obuke, koji se odnose na: Zakon o upravnom postupku, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o inspekcijском nadzoru, Zakon o poreskoj administraciji, Zakon o prekršajnom postupku, obuke za rad na računaru, timski rad, poslovna korespondencija, vođenje lakšeg i težeg disciplinskog postupka, korupcija u okviru institucija, vladavina prava, tajnost podataka, vještine komunikacije EDMS – origami, upravljanje vremenom i stresom, AUTO CAD map 3D. Sve navedene potrebe naših zaposlenih u organima lokalne uprave, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je prosljedio Upravi za kadrove radi predviđanja istih u Plan obuka za 2020. godinu. Navodimo da sve što nije obuhvaćeno Opštim planom obuka i seminara koje donosi Uprava za kadrove, predviđaće se shodno mogućnostima budžetskih sredstava predviđenih za Plan obuka Opštine Budve za 2020. godinu.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu konstatuje da po predmetnom nije bilo inicijative od strane službenika i namještenika, iako je obaviještenost dovedena na nivo potpune otvorenosti. Isto ukazuje da sami zaposleni još uvijek realno ne prepoznaju izazove aktuelnih i budućih reformi javne uprave, u kontekstu potreba ličnog usavršavanja kako bi se postigli ciljevi moderne, ka građaninima orijentisane lokalne samouprave.

TABELA 7<sup>3</sup>: EVIDENCIJA SEMINARA/OBUKA/RADIONICA ZA 2019.GODINU

Red. br.	IME I PREZIME	Služba/ Sekretarijat	ORGANIZACIJA	NAZIV	DATUM
1.	Milica Đukić	Kancelarija za borbu protiv korupcije	Uprava za kadrove Crne Gore	-Javne Nabavke	11.12.2019.

<sup>3</sup> U tabeli br.7 naveden je broj polaznika prijavljenih posredstvom Sekretarijata za lokalnu samoupravu i ista ne sadrži evidenciju polaznika koji su se prijavili neposredno Upravi za kadrove

				-Ocjenjivanje lokalnih službenika i namještenika	20.10.2019.
2.	Ana Vujošević	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore MJU i CEDEM	-Kancelarijsko poslovanje -Slobodan pristup informacijama -Edukacijom i dijalogom do EU -Pružanje podrške u oblasti upravljanja ljudskim resursima u javnom sektoru -Upravljanje EU projektima	03.12.2019. 11.09.2019. 02.-03.10. 18.10.2019. 31.10.2019. 27-29.11.2019.
3.	Ksenija Slavković	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Korišćenje softvera za el.povjeru sposobnosti kandidata -Slobodan pristup informacijama -Upravljanje EU projektima	29.07.2019. 11.09.2019. 31.10.2019.
4.	Andrea Uzelac	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	Službenički sistem	27.02.2019.
5.	Đorđe Vujović	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove	Uprava za kadrove Crne Gore	-Slobodan pristup informacijama	11.09.2019.
6.	Lazić Milica	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove	Uprava za kadrove Crne Gore	-Slobodan pristup informacijama	11.09.2019.
7.	Ilir Harasani	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Kadrovsko planiranje -Upravljanje ljudskim resursima	25.10.2019. 05.03.2019- 05.06.2019
8.	Milijana Vukotić-Jelušić	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Upravljanje ljudskim resursima -Upravljanje EU projektima	05.03.2019- 05.06.2019. 31.10.2019.
9.	Gorica Zekić	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Kadrovsko planiranje	25.10.2019
10.	Radmila Stanišić	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Kancelarijsko poslovanje	03.12.2019.
11.	Dragana Đurašević	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Uprava za kadrove Crne Gore	-Upravljanje EU projektima	31.10.2019.

Predstavnici Sekretarijata za lokalnu samoupravu/Odsjek za ljudske resurse redovno su učestvovali u radionicama i sastancima organizovanih od strane Ministarstva javne uprave u vezi sa Optimizacijom zaposlenih u javnoj upravi za 2019. godinu, dostavljali izvještaje (svakog kvartala do decembra 2019. godine), komunicirali sa javnim ustanovama u vezi sa predmetnim, dostavljali pitanja u vezi sa novim zakonskim okvirima.

U skladu sa novinama u Zakonu o lokalnoj samoupravi, zaposleni u Odsjeku za ljudske resurse su prisustvovali obukama u vezi sa primjenom elektronskog testiranja kandidata prijavljenih po javim i internim oglasima i konkursima, zajedno sa predstavnicima Centra za informacione tehnologije, organizovanih od strane Uprave za kadrove.

Na osnovu prvog poziva za ovu obuku, konstatovali smo da kao organ nadležan za ljudske resurse nismo bili uključeni u proces pripreme za implementaciju novog zakonskog rješenja, zbog čega smo uputili zahtjev za dostavu informacija u vezi sa programskim rješenjem elektronskog testiranja kandidata, neophodnih tehničkih preduslova koje opština treba da obezbijedi kako bi se isti nesmetano implementirao. Inicijativa je upućena Ministarstvu javne uprave, Zajednici opština i Upravi za kadrove br. 03-2329/1 od 24.07.2019. godine.

Kako je od strane Ministarstva javne uprave obezbijedeno softversko rješenje za elektronsko testiranje kandidata, koje je ustupljeno na korišćenje svim jedinicama lokalne samouprave, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je samoinicijativno organizovao još jednu dodatnu obuku za korišćenje ovog programa i angažovao gospođu Anitu Ljucović iz Uprave za kadrove Crne Gore u cilju pravilne i efikasne implementacije novog zakonskog rješenja. Kako je tokom obuke konstatovano da jedinicama lokalne samouprave nije omogućeno da prilagode programsko rješenje sopstvenim aktima o sistematizaciji i predviđenim zvanjima, te da istim nisu dostupni moduli i šifrnici kao i drugim organima državne uprave, što znatno otežava rad u programu, a posebno imajući u vidu činjenicu da je za testiranje kandidata neophodna stabilna internet konekcija zbog toga što se program nalazi na serveru Ministarstva javne uprave, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je sproveo proceduru nabavke dodatnih programskih modula i obezbijedio da se sistem elektronskog testiranja počne primjenjivati u 2020. godini.

## 1.6. FLUKTUACIJA

Fluktuacija radne snage predstavlja efektivno obnavljanje kadrova prema datim okolnostima novih zaposlenja i prestankom postojećih radnih odnosa, ali i internim pomjeranjima odnosno promjenom radnog mjesta unutar preduzeća. Fluktuacija može biti **interna** (kada zaposleni prelazi sa jednog radnog mesta na drugo) i **eksterna** (kada zaposleni u potpunosti napušta organizaciju).

U Opštini Budva je u 2019. godini prestao radni odnos za 11 (jedanaest) zaposlenih službenika, dok je javnim oglašavanjem zaposleno 13 (trinaest) novih službenika i namještenika, što znači da je u 2019. godini u Opštini Budva broj zaposlenih porastao za 2 (dva) zaposlena.

Uvidom u sledeću tabelu može se zaključiti da je stepen interne fluktuacije nizak, jer je samo 6 (šest) zaposlenih promijenilo radno mjesto unutar jedinice lokalne samouprave, što u odnosu na ukupan broj zaposlenih iznosi 1,9 % zaposlenih koji su interno preraspoređeni u 2019. godini.

U internoj fluktuaciji u 2019. godini su učestvovala 6 (šest) organa lokalne uprave Opštine Budva.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je putem internog oglašavanja dobio jednog zaposlenog, kao i Sekretarijat za komunalno stambene poslove, Sekretarijat za urbanizam, Uprava lokalnih javnih prihoda, Služba glavnog administratora i Služba komunalne inspekcije i policije.

Iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu je internim oglasom preraspoređeno troje zaposlenih, dok iz Sekretarijata za zaštitu imovine, Uprave lokalnih javnih prihoda i Službe za javne nabavke po jedan zaposleni.

Na osnovu prethodnog, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je imao najviši stepen fluktuacije od 4 zaposlena, ali je i najviše doprinio smanjenju ukupnog broja zaposlenih.

Najviše novozaposlenih u 2019. godini je u Službi glavnog gradskog arhitekta i Službi Komunalne inspekcije i komunalne policije.

Podaci prikazani u narednoj tabeli nastali su na osnovu kvantitativne obrade podataka, dok kvalitativnu obradu podataka u smislu razloga koji su doveli do sporazumnog raskida radnog odnosa ili interne fluktuacije (prelaska iz jednog u drugi organ) nije bilo moguće izvršiti, jer takva vrsta evidencije nije vođena do trenutka nastanka ovog izvještaja.

## 2.1 MATIČNI REGISTAR VEŠTAČENJA

Na osnovu Člana 5 Zakona o matičnom registru ("Službeni list Crne Gore", broj 47/08, 41/10 i 40/11) matični u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu vrši se rad na izdavanju, dopuni, izmjeni ili brisanju osnovnog upisa.

\* Drugo se odnosi na zapuštanje organa usred promjene radnih odnosa ili zbog odlaska u penziju.

TABELA 8: INTERNA I EKSTERNA FLUKTUACIJA

Br	ORGAN LOKALNE UPRAVE	NAPUSTILO		Ukupno otišlo	ZAPOSLENO		Ukupno došlo	Bilans
		Interno	Drugo <sup>4</sup>		Interno	Javno		
1.	Sek. za lokalnu samoupravu	3	3	6	1	1	2	-4
2.	Sek. za investicije	0	2	2	0	0	0	-2
3.	Sek. za društvene djelatnosti	0	1	1	0	1	1	0
4.	Sek. za kom-stamb. poslove	0	1	1	1	0	1	0
5.	Sek.za zaštitu imovine	1	1	2	0	1	1	-1
6.	Sek.za urbanizam i odr. raz.	0	0	0	1	0	1	+1
7.	Sek. za privredu	0	0	0	0	0	0	0
8.	Sek. za finansije	0	0	0	0	0	0	0
9.	Služba predsjednika opštine	0	0	0	0	0	0	0
10.	Uprava lokal. javnih prihoda	1	0	1	1	1	2	+1
11.	Služba gl. administratora	0	0	0	1	0	1	+1
12.	Služba.kom.policije i insp.	0	3	3	1	3	4	+1
13.	Služba za javne nabavke	1	0	1	0	1	1	0
14.	Služba zaštite i spasavanja	0	0	0	0	0	0	0
15.	Glavni gradski arhitekta	0	0	0	0	3	3	+3
16.	Služba za napl.nak. za kom. oprem. građ. zem.	0	0	0	0	1	1	+1
17.	Kanc. za borbu protiv korupcije	0	0	0	0	0	0	0
18.	Služba Skupštine	0	0	0	0	1	1	+1
19.	Služba menadžera	0	0	0	0	0	0	0
	UKUPNO:	6	11	17	6	13	19	+2

## 2. ODSJEK ZA UNAPRIJEĐENJE LOKALNE SAMOUPRAVE, PRAĆENJE PROPISA, IZRADA AKATA I SARADNJU SA CIVILNIM SEKTOROM

### 2.1 MATIČNI REGISTAR VJENČANIH

Na osnovu člana 5 Zakona o matičnim registrima ("Službeni list Crne Gore", broj 47/08, 41/10 i 40/11) matičari u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu vode Matični registar vjenčanih, koji sadrži osnovni upis podataka, dopunu, izmjenu ili brisanje osnovnog upisa.

<sup>4</sup> Drugo se odnosi na napuštanje organa uslijed sporazumnog raskida radnog odnosa ili zbog odlaska u penziju.

U periodu od **01.01.** do **31.12.2019.** godine matičari su izvršili **281** upis u Matični registar vjenčanih opštine Budva od kojih je **20** upisa izvršeno u matični registar MK Petrovac na moru.

Od ukupnog broja upisanih u matični registar vjenčanih u opštini Budva, **32** upisa uslijedila su naknadnim putem, a na osnovu Rješenja MUP-a, kao i na lični zahtjev stranki.

Struktura parova koji su sklopili brak na teritoriji opštine Budva prema teritorijalnoj pripadnosti u periodu od **01.01** do **31.12.2019.** godine, je sledeća:

**TABELA 9: STRUKTURA PAROVA KOJI SU SKLOPILI BRAK NA TERITORIJU OPŠTINE BUDVA PREMA TERITORIJALNOJ PRIPADNOSTI**

Red. br.	TERITORIJALNA PRIPADNOST	BROJ PAROVA (Kancelarija BD)	BROJ PAROVA (MK PETROVAC)	UKUPNO
1.	Oboje iz Budve	28	7	35
2.	Jedno iz Budve, drugo iz druge opštine u CG	22	4	26
3.	Jedno iz Budve, drugo stranac	26	6	32
4.	Oboje iz drugih opština u CG	27	2	29
5.	Jedno iz druge opštine u CG, drugo stranac	29	0	29
6.	Oboje stranci	97	1	98
<b>UKUPNO:</b>		<b>229</b>	<b>20</b>	<b>249</b>

**TABELA 10: PRIKAZ MJESTA OBAVLJENIH VJENČANJA ZA 2019. GODINU**

Red. br.	MJESTO SKLAPANJA BRAKA	BROJČANO STANJE
1.	Zgrada Opštine Budva	157
2.	Teren ( Budva )	72
3.	JUSD " Crvena komuna"	0
4.	Teren ( MK Petrovac )	20
<b>UKUPNO:</b>		<b>249</b>

U 2019. godini dostavljeno nam je **27** presuda od nadležnih sudova o razvodima brakova sklopljenim na teritoriji opštine Budva, što je procesuirano i upisano u MRV Opštine Budva od čega su **4** presude procesuirane u matični registar vjenčanih MK Petrovac na moru.

O sklopljenim brakovima na godišnjem nivou, izvještaji se šalju mjesečno iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva Ministarstvu unutrašnjih poslova - Filijala za upravne i unutrašnje poslove Budva, Ministarstvu unutrašnjih poslova Podgorica - Direkcija za lične isprave i prebivališta i Zavodu za statistiku "Monstat" što znači da je za navedeni period poslato **36** (tridesetšest) izvještaja.

Na zahtjev stranaka izdato je **840** izvoda iz Matičnog registra vjenčanih u Budvi, a iz Mjesne kancelarije Petrovac **105**, što ukupno iznosi **945** izvoda. Odmah po sklapanju braka, bračnim drugovima se izdaje izvod iz matičnog registra vjenčanih, te je ukupno izdat **281** od kojih je - u Budvi izdato **261** i **20** u MK Petrovac.

Na osnovu člana 159 Zakona o upravnom postupku, a na zahtjev MUP-a Filijala Budva kao i ostalih Filijala u Crnoj Gori, matičari izdaju uvjerenja iz Matičnog registra državljana, Matičnog registra rođenih i Matičnog registra umrlih, radi utvrđivanja tačnosti podataka i provjere upisa istih. Takvih uvjerenja u kancelariji opštine Budva izdato je **6** i MK Petrovac **1**, što ukupno iznosi **7**.



U toku 2019. godine, a shodno Planu javnih nabavki, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je započeo proces digitalizacije matičnih registara vjenčanih, rođenih i umrlih, u okviru kojeg će biti digitalizovano **85** registara od 1850. do 2019. godine.

Na ovaj način omogućit će se lakša i brža pretraga registara po zahtjevu stranke, sa krajnjim ciljem da se omogući elektronsko podnošenje zahtjeva i dostava izvoda na e-mail podnosiocima zahtjeva, koji će u skladu sa pozitivnim propisima Crne Gore biti validan elektronski dokument.

Drugi cilj je da se omogući elektronsko vođenje matičnih registara, digitalizacija izvoda iz matičnih registara i formiranje elektronske baze podataka o sklopljenim brakovima.

## 2.2 RADNE KNJIŽICE

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je organ nadležan za izdavanje radnih knjižica i promjena podataka u istim.

U kancelariji za građanska stanja opštine Budva u 2019. godini izdato je 2375 radnih knjižica i izvršena 601 promjena u istim. U MK Petrovac izdato je 65 radnih knjižica.

U cilju postizanja efiksnijeg i transparentnijeg rada prilikom izdavanja radnih knjižica ova usluga je postala integralni dio Građanskog biroa, čime je u najvećem dijelu rad sa strankama Sekretarijata za lokalnu samoupravu izmješten na Građanski biro u skladu sa konceptom servisno orijentisane lokalne samouprave sa objedinjenim uslugama na jednom mjestu.

## 2.3 MJESNE ZAJEDNICE

### 2.3.1. Odluka o mjesnim zajednicama

Sekretarijat za lokalnu samoupravu kao organ nadležan za rad sa mjesnim zajednicama, pokrenuo je proceduru za donošenje nove Odluke o mjesnim zajednicama u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.

U skladu sa Odlukom o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, najprije je upućen Javni poziv za pretkonsultacije u vezi sa donošenjem Odluke o mjesnim zajednicama, broj 03-654/1 od 29.03.2019. godine i o istom sačinjen je izvještaj broj 07-767/1 od 15.04.2019. godine. U periodu predviđenom za dostavljanje predloga, interesa i stavova primljena su tri usmena predloga/zahtjeva.

Po izradi nacrtu Odluke o mjesnim zajednicama objavljen je Javni poziv br. 03-1032/1 od 20.05.2019. godine za javnu raspravu, upućen građanima opštine Budva, mjesnim zajednicama, nevladinim organizacijama, organima lokalne uprave i javnim preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Opština, državnim organima i službama, predstavnicima političkih partija i ostalim zainteresovanim subjektima, koja je trajala od 23.05. do 07.06.2019. godine.

Nakon sprovedene Javne rasprave sačinjen je Izvještaj sa Javne rasprave po nacrtu Odluke o mjesnim zajednicama, broj 03-1207/1 od 17.06.2019. godine i kumulativni Izvještaj sa pretkonsultacija i Javne rasprave br. 03-2130/1 od 28.06.2019. godine. U ukupnom bilansu, od 33 dostavljena predloga, sugestije i primjedbe, uvaženo je 17 primjedbi, 2 su djelimično usvojene, 12 primjedbi nije uvaženo, dok 2 primjedbe nisu razmatrane, što je procentualno predstavljeno u Tabeli 11:

TABELA 11

Predlozi	Procenat
Usvojeni	51,5 %
Djelimično usvojeni	6 %
Odbačeni	36,4 %
Nisu razmatrani	6%

Tokom skupštinske procedure, odbornik Đorđije Pribilović dostavio je Amandmane na predlog Odluke o mjesnim zajednicama, na koje je Sekretarijat za lokalnu samoupravu dao mišljenje broj 03-2287/1 od 22.07.2019. godine. Odluka o mjesnim zajednicama Opštine Budva donesena je na 27. sjednici SO Budva (Službeni list CG - Opštinski propisi, broj 50/19 od 11.12.2019. godine), a stupila je na snagu 19.12.2019. godine.

### 2.3.2. Osnivanje novih mjesnih zajednica na teritoriji opštine Budva

Na teritoriji Opštine Budva u 2019. godini osnovane su **4 nove mjesne zajednice**.

Osnovana je Mjesna zajednica Gospoština na Zboru građana održanom 06.07.2019. godine, na kojem je izvršen izbor članova Savjeta i Nadzornog odbora. Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pripremio Rješenje o davanju saglasnosti na pomenutu Odluku (Službeni listu CG - Opštinski propisi, broj 50/19).

Takođe je osnovana Mjesna zajednica Gornji Pobori 2 na Zboru građana održanom 04.02.2019. godine, na kojem je izvršen izbor članova Savjeta i Nadzornog odbora. Uprkos stavu ovog organa da se usitnjavajem mjesnih zajednica na teritoriji Opštine Budva neće podići efikasnost u rješavanju njihovih potreba, zakonska rješenja nisu išla na ruku takvoj politici. Zbog toga je i pored dostavljene dokumentacije koja ukazuje na vrlo mali broj građana koji je prijavljen na toj teritoriji, dato mišljenje predsjednika da je inicijativa u skladu sa odlukom i zakonom.

Na Zboru građana održanom 17.10.2019. godine osnovana je Mjesna zajednica Duletići, na kojem je izvršen izbor članova Savjeta i Nadzornog odbora, te je organ pripremio Rješenje o davanju saglasnosti na pomenutu Odluku (Službeni list CG - Opštinski propisi, broj 2/20).

Nakon 13 godina, kada je bila privremeno organizovana na period od 6 mjeseci, osnovana je i Mjesna zajednica Sveti Stefan na Zboru građana održanom 09.12.2019. godine, na kojem je izvršen izbor članova Savjeta i Nadzornog odbora, a ovaj organ je pripremio Rješenje o davanju saglasnosti na pomenutu Odluku (Službeni listu CG - Opštinski propisi, broj 2/20).

Tokom 2019. godine **sprovedeni su izbori novih organa** upravljanja u **5 mjesnih zajednica**, i to:

- Mjesne zajednice Brajići na zboru građana održanom 19.05.2019. godine,
- Mjesne zajednice Stari grad na zboru građana održanom 13.06.2019. godine,
- Mjesne zajednice Donji Pobori na zboru građana održanom 13.09.2019. godine,
- Mjesne zajednice Bečići na zboru građana održanom 12.12.2019. godine i
- Mjesne zajednice Petrovac na zboru građana održanom 28.12.2019. godine.

Mjesna zajednica Jaz dostavila je dokumentaciju u vezi sa izborom novog Savjeta i Nadzornog odbora ali je došlo do propusta u samoj procedure, te je organ sačinio obavještenje MZ Jaz kojim je ukazano na učinjene propuste koji su napravljeni prilikom održavanja Zbora građana (br. 03-2161/1 od 04.07.2019. godine).

Tokom proteklog perioda u skladu sa nadležnostima Sekretarijata za lokalnu samoupravu svakodnevno su pružane informacije i stručna pomoć svim predstavnicima mjesnih zajednica i građanima u vezi sa osnivanjem, radom i organizovanjem mjesnih zajednica.

Održan je sastanak sa predstavnicima MZ Prijedor i Seoce u vezi sa problemom prostorija ove mjesne zajednice i sačinjen Zapisnik br. 03-3088/1 od dana 21.10.2019. godine, kao i sa predstavnicima MZ Stari grad u vezi sa aktivnostima u ovoj mjesnoj zajednici.

Ovaj organ je reagovao na dopis g. Hristine Mugoše, stanovnice Mjesne zajednice Prijedor i Seoce, u vezi sa uklanjanjem table sa smrtovnicama koja se nalazila ispred njene kuće. U saradnji sa predstavnicima mjesne zajednice Prijedor i Seoce ovaj problem je riješen.

Na zahtjev Predsjednika opštine broj 01-2534/3 od 01.08.2019. godine koji se odnosi na žalbu stranke Sandre Radojević angažovane u mjesnoj zajednici Buljarica dostavljen je odgovor br. 03-2430/1 od 08.08.2019.

Predmetni zapisnik je broj 03-3088/1 od 21.10.2019. godine, a zapisnik o radu Opštine Budva za 2019. godinu (Službeni list Opštine Budva, br. 50/19) na portalu [www.opstina-budva.me](http://www.opstina-budva.me).

## 2.4. NEVLADINE ORGANIZACIJE

### 2.4.1. Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama

Sekretarijat za lokalnu samoupravu, objavio je Javni poziv za prethodno konsultovanje u vezi sa pripremom nacрта Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama (br. 03-581/1 od 22.03.2019. godine) u periodu od 22. marta do 30. marta 2019. Povodom održanih pretkonsultacija sačinjen je Izvještaj br. 03 – 718/1 od 05.04.2019. godine, u skladu sa članom 23 Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, i isti je objavljen na sajtu opštine Budva. Od 8 dostavljenih predloga i sugestija u periodu pretkonsultacije povodom izrade nacрта Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, uvaženo je 6 primjedbi, dok su 2 djelimično usvojene.

Nakon završenih pretkonsultacija Sekretarijat za lokalnu samoupravu objavio je Javni poziv br. 03-2237/1 od 17.07.2019. godine za javnu raspravu o nacrtu Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, upućen građanima opštine Budva, nevladinim organizacijama, mjesnim zajednicama, organima lokalne uprave i javnim preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Opština, državnim organima i službama, predstavnicima političkih partija i ostalim zainteresovanim subjektima, koja je trajala od 17.07. do 01.08.2019. godine. Program održavanja javne rasprave predvidio je učestvovanje zainteresovanih subjekata u javnoj raspravi koja je održana u prostorijama Opštine Budva u Budvi – u Velikoj sali Opštine, dana 26.07.2019. godine sa početkom u 10 h i u zgradi Crvene komune u Petrovcu, dana 26.07.2019. godine sa početkom u 13 h. Na osnovu prihvaćenih primjedbi i sugestija, izvršene su izmjene i dopune teksta nacрта Odluke. Takođe, motivisan diskusijama i pisanim sugestijama i sam obrađivač propisa je unio dodatne izmjene u tekst Predloga odluke. Od 15 dostavljenih sugestija i primjedbi u periodu trajanja javne rasprave uvaženo je 7 primjedbi, 4 su djelimično usvojene, dok 4 primjedbe nisu usvojene. U obje faze, pretkonsultaciji i tokom javne rasprave, od 23 dostavljena predloga, sugestija i primjedbi, uvaženo je 13 primjedbi, 6 je djelimično usvojenih, dok 4 primjedbe nisu uvažene, što procentualno izgleda ovako (Tabela 12):

TABELA 12

Predlozi	Procenat
Usvojeni	56,5 %
Djelimično usvojeni	26 %
Nisu usvojeni	17,3 %

Nakon završene Javne rasprave u vezi sa nacrtom Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, sačinjen je izvještaj br. 03-2424/1 od 06.08.2019. godine.

Imajući u vidu da predlog Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama predviđa ulogu nezavisnih procjenjivača, te raspisivanje Javnog poziva za izbor nezavisnih procjenjivača u zadnjem kvartalu tekuće godine za potrebe Konkursa koji će se raspisati naredne godine (član 30 stav 2), a kako se iz administrativnih razloga ista nije našla na dnevnom redu održanih sjednica do kraja 2019. godine, Odluku je donio predsjednik Opštine (br. 01-4034/1 od 09.12.2019. godine), sa obavezom da ista bude verifikovana najkasnije tri mjeseca po donošenju na Skupštini.

U skladu sa ovom Odlukom raspisan je Javni poziv za izbor nezavisnog procjenjivača, broj 014-4124/1 od 12.12.2019. godine. Na osnovu pristiglih prijava, od kojih su sve ispravne, formirana je lista od 17 kandidata koji ispunjavaju uslove i ista je objavljena na sajtu Opštine Budva.

### 2.4.2. Konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama za 2019. godinu

Sekretarijat za lokalnu samoupravu raspisao je Javni konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama sa teritorije opštine Budva (br. 01- 2658/1 od 12.08.2019. godine.)

Predmet raspodjele je bio iznos od 80.000 EUR planiran Odlukom o budžetu Opštine Budva za 2019. godinu („Službeni list Crne Gore“, br. 50/18) na poziciji 4314 Transferi nevladinim organizacijama.

Javnim konkursom su predviđeni uslovi za predlaganje projekata od strane nevladinih organizacija koje su registrovane u Crnoj Gori, sa sjedištem u Budvi, a za podršku projektima nevladinih organizacija i programima nevladinih organizacija sa posebnim statusom, koji se u potpunosti realizuju na teritoriji opštine Budva. Na osnovu člana 20 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama («Sl. list CG – opštinski propisi», br.13/12 i 21/12), Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama Opštine Budva, imenovana Rješenjem predsjednika br. 01-2229/1 od 16.08.2017. godine i Rješenjem o izmjeni Rješenja o imenovanju Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama broj 01-832/1 od 18.03.2019. godine, po raspisanom Javnom konkursu br. 01- 2658/1 od 12.08.2019. godine, je na osmoj i devetoj sjednici održanoj 27. 09. i 07.10. 2019. godine, donijela Odluku (br. 014-3361/1 od 09.10.2019. godine) da se finansira 31 projekat, u ukupnom iznosu od 68.582,70 EUR, odnosno 13.574,00 EUR za projekte tradicionalnih nevladinih organizacija i 55.008,70 EUR za projekte ostalih nevladinih organizacija.

Dvije nevladine organizacije, NVO „Udruženje pčelara“ i NVO „Maslinada“ su odustale od učešća na Konkursu, dok su tri projekta odbijena na osnovu eliminatornih kriterijuma i to DDK „Radioje Pima“, NVO „Radio klub Budva“ i NVO „Crnogoske žene“.

U cilju donošenja Odluke o raspodjeli sredstava upućen je dopis br. 03-2076/2 od 03.07.2019. godine u vezi sa dostavljanjem informacija o nevladinim organizacijama koje su svoje programe finansirali 2019. godine iz budžeta Turističke organizacije Budva, tekuće rezerve, kao i budžetskih pozicija Sekretarijata za društvene djelatnosti i Sekretarijata za privredu, a za potrebe Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama.

#### 2.4.3. Odluka o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pokrenuo inicijativu i objavio Javni poziv za prethodnu konsultaciju u vezi sa Odlukom o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade, br. 03-3136/1 od 24.10.2019. godine nakon čega je sačinjen izvještaj br. 03-3243/1 od 07.11.2019. godine.

Takođe, ovaj organ uputio je zahtjev prema Sekretarijatu za zaštitu imovine br. 03-3512/1 od 15.12.2019. godine i Sekretarijatu za komunalno-stambene poslove br.03-3632/1 od 16.12.2019. godine, da se na osnovu zaključaka sa pretkonsultacije ispita mogućnost stavljanja na korišćenje slobodnih prostora u vlasništvu opštine i time izvede analiza procjene rizika od primjene nove Odluke.

#### 2.4.4. Savjet za saradnju lokalne samouprave i NVO

Službi skupštine upućen je dopis u vezi sa formiranjem Savjeta za saradnju lokalne samouprave i NVO (br. 03-3131/1 od 23.10.2019. godine).

Služba Skupštine Opštine – Odbor za izbor i imenovanja obavjestio je ovaj organ (br. 102-874/7 od 25.12.2019. godine) da je uputio Javni poziv za predlaganje kandidata za člana Savjeta za saradnju lokalne samouprave i NVO iz reda nevladinih organizacija broj 102-765/3 od 29.11.2019. godine, ali da nakon isteka propisanog roka nije bilo dostavljenih predloga te da će se Javni poziv ponoviti u primjerenom roku.

### 3. ODSJEK ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Služba za zajedničke poslove organizovana je kao posebna unutrašnja organizaciona jedinica u okviru Sekretarijata za lokalnu samoupravu i nadležna je za procesuiranje zajedničkih nabavki za sve organe lokalne uprave i samouprave (planiranje, iniciranje, praćenje realizacije ugovora), trezorsko poslovanje organa, upravljanje voznim parkom opštine Budva, investiciono-tehničke aktivnosti u prostorima u kojima su smješteni organi lokalne uprave i samouprave, sprovođenje zakonskih i podzakonskih propisa koji se tiču državnih i opštinskih simbola i upotrebe opštinskih pečata.

### 3.1. REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI

U 2019. godini ovaj organ je u skladu sa planiranim nabavkama svrstanim u Planu javnih nabavki Opštine Budva za 2019. godinu, realizovao 37 postupaka nabavki male vrijednosti u ukupnoj vrijednosti od 136.313,12 eura eura, kao i 9 otvorenih postupaka javnih nabavki u ukupnoj vrijednosti ugovora od 343.556,50 eura.

#### 1.3.3. NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

Shodno važećim pozitivno pravnim propisima, kao i Pravilnikom Opštine Budva za nabavku roba, usluga i radova male vrijednosti, ovaj organ je za svaku realizovanu nabavku male vrijednosti obezbijedio minimum dvije ponude ukoliko se nabavka realizovala na način direktnog prihvatanja profakture koja je po naručioca bila ekonomski najisplativija, odnosno obezbijedio minimum tri adrese na koje je nadležna Služba za javne nabavke uputila informaciju o pokrenutom postupku i to za sljedeće nabavke:

- sitan materijal za tehničko održavanje;
- table za signalizaciju;
- usluga održavanja klima uređaja;
- tehnički pregled, registraciju i obavezno osiguranje službenih vozila;
- krečenje službenih prostorija Opštine Budva;
- bezalkoholnih pića i kafe za kafe kuhinju;
- radova za rekonstrukciju dijela krova na zgradi Opštine Budva;
- usluga servisiranja i održavanja fotokopir aparata;
- umjetničke slike akademskog slikara za skupštinsku salu Opštine Budva;
- agregata za zgradu Opštine Budva;
- arhivskih polica za arhivski depo u TQ centru;
- osiguranja za zaposlene u opštini Budva kao i za nabavku Kasko osiguranja za nova vozila u vlasništvu Opštine Budva;
- softvera za upravljanje kadrovskom evidencijom;
- softvera za informacioni sistem elektronskog testiranja kandidata;
- softvera za upravljanje voznim parkom Opštine Budva;
- usluge digitalizacije matičnih knjiga vjenčanih, rođenih i umrlih;
- nabavku mobilnih aparata za potrebe zaposlenih u Opštini Budva.

#### 1.3.4. OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

U skladu sa Planom javnih nabavki Opštine Budva, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je u 2019. godini inicirao 10 otvorenih postupaka javnih nabavki za robe, usluge i radove i pripremio detaljnu specifikaciju usluga, roba i radova za svaku nabavku. Od iniciranih nabavki realizovano je 9 i to:

- nabavka agregata za zgradu Opštine Budva;
- nabavka za univerzalne poštanske usluge;
- nabavka goriva za potrebe zaposlenih;
- nabavka usluga zakupa kancelarija za potrebe Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj, Sekretarijata za zaštitu imovine, Sekretarijata za komunalno-stambene poslove, Glavnog gradskog arhitekta, Kancelarije za borbu protiv korupcije i Uprave lokalnih javnih prihoda;
- nabavka kancelarijskog materijala za organe lokalne uprave i samouprave;
- nabavka kancelarijskog namještaja za organe lokalne uprave i samouprave;
- nabavka usluga čišćenja poslovnih prostorija koje koriste organi opštine Budva;
- nabavka fizičko-tehničkog obezbjeđenja imovine i zaposlenih;
- nabavka viber chat bot aplikacije za Opštinu Budva.

### 3.2. POSLOVI TEKUĆEG I INVESTICIONOG ODRŽAVANJA OBJEKATA U KOJIMA SU SMJEŠTENI ORGANI LOKALNE UPRAVE

Tokom 2019. godine sprovedene su sljedeće aktivnosti:

- izrađene su naljepnice sa oznakama organa na službenim vozilima Opštine Budva;
- izrađene su table sa nazivima sekretarijata i službi, te graverske pločice sa nazivima sekretarijata i službi, imenima sekretara i načelnika;
- izrađene su signalizacione table za organe koji su smješteni van zgrade Opštine;
- organizovano je seljenje i opremanje novih kancelarija Uprave lokalnih javnih prihoda (arhivski prostor i kancelarije za službenike), opremanje arhive ULJP policama, kao i komplet opremanje novim namještajem Kancelarije za borbu protiv korupcije u zgradi Montenegroexpresa;
- opremljeni su novi arhivski prostori u zgradi TQ centra na VII spratu arhivskim policama koje su nabavljene putem postupka javnih nabavki, instaliran klima uređaj i sprovedena struja;
- preseljena je arhivska građa iz prostorija Zavoda za izgradnju u nove arhivske prostore smještene u Tq centru;
- u potpunosti je opremljena kancelarijskim namještajem i stavljena u funkciju kancelarija na drugom spratu lamele B u zgradi TQ centra Plaza za potrebe Kancelarije za evropske integracije;
- opremljen je Građanski biro šalter vratima, saksijama, nabavljen je pult za službenike obezbjeđenja na spratu glavne zgrade Opštine i u prizemlju zgrade Montenegroexpresa;
- ugrađeno je staklo na Maloj sali u okviru Građanskog biroa.

U skladu sa Uputstvom o radu trezora, obavljani su poslovi evidencije i izmirenja svih obaveza iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu: plate, fakture po Ugovorima, redovni računi za mobilnu i fiksnu telefoniju, računi za struju, vodu i smeće, obrađivane su dospjele prinudne naplate, jednokratne pomoći, komisije i dr.

U 2019. godini je ukupno 1437 računa trezorski procesuirano prema Službi računovodstva

Kancelarija za opšte i zajedničke poslove je vršila poslove detaljne analize računa vezanih za potrošnju struje i vode kod određenih potrošačkih jedinica gdje su se javljala određena dugovanja, vršila uporedna stanja na potrošačkim karticama, usaglašavala analitička stanja, komunicirala sa predstavnicima firmi i njihovim računovodstvom, takođe po potrebi izlazili na teren kako bi utvrdili činjenično stanje.

Vodi se svakodnevna usmena i pisana (mail) korespondencija sa predstavnicima mobilnih operatera za zaposlene u Opštini Budva, utvrđuje da li su pružene usluge koje su fakturisane, otklanjaju nepravilnosti između korisnika i pružalaca usluga ukoliko dođe do njih, odgovara na zahtjeve zaposlenih u vezi sa korisničkim ugovorima.

Poslovi pružanja ugostiteljskih usluga za organe i službe organizovani su u 5 radnih jedinica. Ugostiteljske usluge se odnose na pružanje usluga prema zaposlenima, strankama kao i servisiranje skupštinskih zasjedanja, raznih okruglih stolova, javnih rasprava i drugo, a svakodnevno se prati realizacija ugovora u vezi sa redovnim održavanjem higijene službenih prostorija, kao i vršenje deratizacije službenih prostorija na kvartalnom nivou.

S obzirom na nadležnost odsjeka za poslove koji se odnose na umnožavanje i povezivanje svih vrsta štampanih materijala za potrebe organa lokalne uprave, kopiranje materijala za skupštinske sjednice, te vođenje dnevne evidencije o materijalu koji se umnoži ili kopira na propisanim obrascima, u kancelariji za fotokopiranje u 2019. godini je izvršeno ukupno 67.547 kopija.

### 3.3. VOZNI PARK

Opština Budva je na dan 31. decembar 2019. godine u svom vlasništvu posjedovala sljedeća vozila:

**TABELA 13: VOZILA U POSJEDU OPŠTINE BUDVA**

R.br.	Reg.br.	Tip vozila	Korisnik vozila
1	BD CG 001	FORD MONDEO putničko vozilo	Služba kabineta Predsjednik opštine
2	BD CG 002	FORD C- MAX putničko vozilo	Služba menadžera Menadžer opštine
3	BD CG 003	FORD C-MAX putničko vozilo	Služba kabineta prvi Potpredsjednik opštine
4	BD CG 004	FORD C-MAX putničko vozilo	Služba kabineta Načelnik službe predsjednika opštine
5	BD CG 005	FORD C-MAX putničko vozilo	Služba glavnog administratora opštine Glavni administrator
6	BD CG 006	SUZUKI SPLASH putničko vozilo	Sekretarijat za privredu Sekretar sekretarijata
7	BD CG 007	FORD COURIER putničko vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
8	BD CG 008	GOLF V TDI putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija  Načelnik službe
9	BD CG 009	FORD COURIER putničko vozilo	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove Sekretar sekretarijata
10	BD CG 010	FORD COURIER putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
11	BD CG 011	FORD FIESTA putničko vozilo	Sekretarijat za finansije Sekretar sekretarijata
12	BD CG 012	FORD FIESTA putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
13	BD CG 013	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Rukovodilac Sektora za urbanizam
14	BD CG 015	POLO SDI putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
15	BD CG 016	FORD FIESTA putničko vozilo	Komunalna policija i komunalna inspekcija Načelnik službe
16	BD CG 017	FORD FIESTA putničko vozilo	Služba Skupštine Opštine Sekretarka Skupštine
17	BD CG 018	POLO SDI putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija  Načelnik službe
18	BD CG 019	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba dežurno vozilo
19	BD CG 022	FORD FIESTA putničko vozilo	Sekretarijat za investicije Sekretar sekretarijata
20	BD CG 024	PEUGEOT	Sekretarijat za lokalnu samoupravu

		407 TDI putničko vozilo	opšta upotreba sa vozačem sekretarijata
21	BD CG 031	MERCEDES BENZ AXOR kamion	J.P. "Vodovod" Budva vozni park preduzeća
22	BD CG 039	POLO SDI putničko vozilo	J.U."Radio televizija" Budva vozni park ustanove
23	BD CG 040	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za zaštitu imovine Sekretar sekretarijata
24	BD CG 042	GOLF V TDI putničko vozilo	J.U."Narodna biblioteka" Budva vozni park ustanove
25	BD CG 048	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove Sekretar sekretarijata
26	BD CG 054	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba dežurno vozilo
27	BD CG 071	CADDY TDI putničko vozilo	J.U. "Muzeji i galerije" Budva vozni park ustanove
28	BD CG 100	GOLF V + TDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo
29	BD CG 128	POLO SDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo
30	BD CG 146	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija  Načelnik službe
31	BD CG 147	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
32	BD CG 148	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Sekretar sekretarijata
33	BD CG 149	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Sekretar sekretarijata
34	BD CG 150	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Sekretarijat za društvene djelatnosti Sekretar sekretarijata
35	BD CG 151	CHEVROLET AVEO putničko vozilo	Centar za informacione tehnologije Direktor centra
36	BD CG 171	GOLF V TDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba sa vozačem sekretarijata
37	BD CG 092	TAM 190 TL 15 BLS kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
38	BD CG 230	FORD RANGE ROVER put./ter. vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
39	BD CG 093	MERCEDES BENZ AXOR kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
40	BD CG 094	MAHINDRA GOA PICK UP put./ter.vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
41	BD CG 095	MERCEDES BENZ AXOR kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe



42	BD CG 096	MERCEDES BENZ VARIO kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
43	BD CG 097	LADA NIVA 1.7 putničko vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
44	BD CG 105	TAM 190 TL 15 BLS kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
45	BD CG 143	LADA NIVA 1.7 putničko vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
46	BD CG 152	TAM 190 TL 15 BLS kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
47	BD CG 153	IVECO AD 190 T27 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
48	BD CG 154	VOLVO FL 614 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
49	BD CG 155	RANGE ROVER EFI put./ter. vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
50	BD CG 165	FAP 1314 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
51	BD CG 166	ZASTAVA VPS 1600 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
52	BD CG 169	FAP 1314 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
53	BD AG 298	BEDFORD RLHZ put./ter. vozilo	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
54	BD CG 213	IVECO 70 C 18 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
55	BD CG 214	IVECO 70 C 18 kamion	Služba zaštite i spasavanja Komandir službe
56	BD CG 01	SYM HD 200 motocikl	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo
57	BD CG 02	SYM HD 200 motocikl	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo
58	BD CG 03	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
59	BD CG 04	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe
60	BD CG 05	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i komunalna inspekcija Načelnik službe
61	BD CG 06	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna komunalna inspekcija i komunalna policija Načelnik službe

Snabdjevač naftnih derivata po javnom tenderu u 2019. godini je bila firma "Hellenic petroleum-Jugopetrol" A.D. Podgorica.

Raspoložive kartice za točenje goriva na benzinskim stanicama "Hellenic petroleum-Jugopetrol" A.D. Podgorica bile su u upotrebi na sljedeći način:

- **BD 00 000** - Kartica koja se nalazi u voznom parku za točenje goriva u svim vozilima Opštine po Odluci o mjesečnim limitima za gorivo u jedinici lokalne samouprave broj: 01-1788/1 od 27.06.2017. god. Limit na kartici je: **2.500,00 eura**.
- **BD CG 001** – Kartica se nalazi u voznom parku Opštine i koristi se u hitnim slučajevima. Limit na kartici je: **200,00 eura**.
- **BD CG 003** – Kartica se nalazi u voznom parku Opštine i koristi se za točenje goriva za vozila Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore-Odjeljenje bezbjednosti Budva po "Odluci o ustupanju platne kartice" broj: 01-551/1 od 27.02.2019. god. u visini od: 200,00 eura mjesečno. Limit na kartici je: **200,00 eura**.
- **BD CG 008** – Kartica se nalazi u službi Komunalne inspekcije i komunalne policije i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **1.000,00 eura** (ljetnji period); **700,00 eura** (zimski period). Odobrenjem predsjednika Opštine, službi Komunalne inspekcije i komunalne policije bio je povećan limit u ljetnjem periodu na **1.200,00 eura**.
- **BD CG 093** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spasavanja i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **250,00 eura**. Odobrenjem predsjednika Opštine, limit na kartici je povećan na **500,00 eura**.
- **BD CG 096** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spasavanja i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **250,00 eura**. Odobrenjem predsjednika Opštine, limit na kartici je povećan na **500,00 eura**.
- **BD CG 095** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spasavanja i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **200,00 eura**. Odobrenjem predsjednika Opštine, limit na kartici je povećan na **500,00 eura**.
- **BD CG 154** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spasavanja i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **200,00 eura**. Odobrenjem predsjednika Opštine, limit na kartici je povećan na **500,00 eura**.
- **BD CG 166** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spasavanja i koristi se samo za potrebe navedene službe. Limit na kartici je: **200,00 eura**. Odobrenjem predsjednika Opštine, limit na kartici je povećan na **500,00 eura**.

Dodatne količine goriva po zahtjevima sekretarijata i službi odobravane su od strane Predsjednika opštine u skladu sa Odlukom o utvrđivanju mjesečnog limita za gorivo u jedinici lokalne samouprave br. 01-1788/1 od 27.06.2017. god.

Na tabeli koja slijedi prikazani su korisnici službenih vozila po organima, godišnja potrošnja, godišnja pređena kilometraža, godišnja potrošnja goriva u eurima i prosječna potrošnja goriva.

TABELA 14: PRIKAZ POTROŠNJE PO VOZILIMA I KORISNICIMA

R. Br.	Služba koja koristi službeno vozilo tip i reg.br.	Korisnik vozila ime i prezime	Godišnja potrošnja goriva	Godišnja pređena kilometraža	Godišnja potrošnja u eurima	Prosječna potrošnja goriva	Knjiga putnih naloga
1.	Služba predsjednika Opštine Ford Mondeo BD CG 001	Predsjednik Marko Carević	1.094,04 litara	12.720 kilometara	1.352,42 eura	08,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
2.	Služba predsjednika Opštine Ford C-max	Prvi Potpredsjednik opštine	520,71	7.169	643,84	07,30 litara	Arhiva voznog

	BD CG 003	Vladimir Bulatović	litara	kilometara	eura	/ 100 km	parka
3.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Kymco Agility BD CG 05	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	1.373 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
4.	Služba predsjednika Opštine Ford C-max BD CG 004	v.d.načelnika Službe predsjednika Nikola Jovanović	830,40 litara	13.652 kilometara	1.027,12 eura	06,10 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
5.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Kymco Agility BD CG 06	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	1.027 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
6.	Služba glavnog administratora Opštine Suzuki Splash BD CG 006	Glavni administrator Danica Kovačević	71,10 litara	1.115 kilometara	87,46 eura	06,40 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
7.	Sekretarijat za privredu Opštine Suzuki Splash BD CG 006	v.d.sekretarke Slavica Maslovar	227,90 litara	2.373 kilometara	306,30 eura	09,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
8.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Golf V TDI BD CG 008	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	8.484 kilometara	Potrošnja u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Arhiva voznog parka
9.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Ford Fiesta BD CG 012	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	2.502 kilometara	Potrošnja u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Arhiva voznog parka
10.	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Polo SDI BD CG 013	Rukovodilac Sektora za urbanizam Danijela Marotić	Gorivo plaća privatno	21.520 kilometara			Arhiva voznog parka
11.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Polo SDI BD CG 018	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	9.336 kilometara	Potrošnja u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Arhiva voznog parka
12.	Sekretarijat za investicije Polo SDI BD CG 015	Božo Vavić	51,00 litara	747 kilometara	60,69 eura	06,80 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
13.	Služba Skupštine Opštine Ford fiesta BD CG 017	Sekretarka Marija Kusovac	204,81 litara	1.920 kilometara	275,53 eura	10,70 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
14.	Služba Skupštine opštine Polo SDI BD CG 018	Sekretarka (koristi parvo na naknadu zarade) Milena Šolović	34,46 litara	585 kilometara	41,01 eura	05,90 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
15.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba vozila Polo SDI BD CG 019	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	640,60 litara	9.419 kilometara	795,28 eura	07,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

16.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Polo SDI BD CG 015	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	3.869 kilometara	Potrošnja u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Arhiva voznog parka
17.	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove Ford Courier BD CG 009	Sekretar Srđan Gregović	587,02 litara	9.942 kilometra	727,54 eura	05,90 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
18.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu vozni park opšta upotreba Peugeot BD CG 024	Sekretarka Milijana Vukotić- Jelušić vozač Miloš Šaranović	1.113,61 litara	13.469 kilometara	1.373,08 eura	08,30 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
19.	Služba zaštite i spasavanja Ford Courier BD CG 007	Komandir Dragan Božović	363,51 litara	7.599 kilometara	442,29 eura	05,10 litara /100 km	Arhiva voznog parka
20.	Komunalna inspekcija i komunalna policija  Kymco Agility BD CG 04	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	3.448 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
21.	Centar za informacione tehnologije Chevrolet BD CG 151	v.d. direktora Željko Racanović	240,38 litara	2.086 kilometara	325,01 eura	11,50 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
22.	Sekretarijat za zaštitu imovine Polo SDI BD CG 040	Sekretar Nikola Plamenac	36,79 litara	976 kilometara	45,99 eura	05,00 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
23.	Sekretarijat za društvene djelatnosti Polo SDI BD CG 054	v.d. sekretarke Lilijana Pjerotić	141,94 litara	1.030 kilometara	176,69 eura	06,50 litara /100 km	Arhiva voznog parka
24.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba dežurno vozilo Golf V TDI BD CG 042	Sekretarka Milijana Vukotić- Jelušić	149,11 litara	2.516 kilometara	186,14 eura	05,90 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
25.	Sekretarijat za finansije Golf V TDI BD CG 042	Sekretar Petar Odžić	118,01 litara	1.635 kilometara	148,69 eura	06,10 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
26.	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove Polo SDI BD CG 048	službenik Veselin Moračanin	570,05 litara	9.298 kilometara	701,33 eura	06,20 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
27.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Golf V+ BD CG 100	Sekretarka Milijana Vukotić- Jelušić	00,00 litara	0.000 kilometara	0.00 eura	00,00 litara / 100 km	Nije u voznom stanju
28.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Polo SDI BD CG 128	Sekretarka Milijana Vukotić- Jelušić	00,00 litara	0.000 kilometara	0,00 eura	00,00 litara / 100 km	Vozilo na popravku
29.	Sekretarijat za investicije Ford Fiesta BD CG 022	v.d.sekretara Mladen Mikijelj	152,85 litara	2.903 kilometra	206,51 euro	05,30 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

30.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Ford Fiesta BD CG 016	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	4.246 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja nepoznata	Arhiva voznog parka
31.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Chevrolet BD CG 146	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	11.464 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja nepoznata	Arhiva voznog parka
32.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Chevrolet BD CG 147	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u Arhivi službe	11.620 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja nepoznata	Arhiva voznog parka
33.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Chevrolet BD CG 148	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	470,32 litara	5.762 kilometra	640,08 eura	08,50 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
34.	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Chevrolet BD CG 149	Sekretar Stevo Davidović	945,43 litara	18.084 kilometara	1.239,40 eura	07,20 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
35.	Uprava lokalnih javnih prihoda Chevrolet BD CG 150	v.d. direktora Petar Odžić	318,84 litara	3.620 kilometara	431,17 eura	08,80 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
36.	Služba menadžera Ford C-max BD CG 002	Menadžer Milo Božović	303,34 litara	4.180 kilometara	378,03 eura	06,10 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
37.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu vozni park opšta upotreba Golf V BD CG 171	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić vozač Jovan Marović	1.030,30 litara	13.831 kilometar	1.257,07 eura	06,50 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
38.	J.U. Muzeji i Galerije Caddy Kombi BD CG 071	Direktorka Lucija Đurašković	Potrošnja goriva u arhivi službe	Nepoznata kilometraža	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna Potrošnja goriva nepoznata	Nije dostavljen a knjiga putnih naloga
39.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Motor Kymco Agility BD CG 03	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u arhivi službe	3.699 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
40.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Motor SYM HD 200 BD CG 02	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	0,00 litara	0.00 kilometara	00,00 eura	00,00 litara / 100 km	Nije u voznom stanju
41.	Služba zaštite i spasavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 092	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
42.	Služba zaštite i spasavanja Mercedes Benz Axor BD CG 093	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga

							putnih naloga
43.	Služba zaštite i spasavanja Mahindra Goa pick up BD CG 094	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
44.	Služba zaštite i spasavanja Bedford RLHZ BD AG 298	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
45.	Služba zaštite i spasavanja Mercedes Benz Axor BD CG 095	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
46.	Služba zaštite i spasavanja Mercedes Benz Vario BD CG 096	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
47.	Služba zaštite i spasavanja Lada Niva 1.7 4x4 BD CG 097	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
48.	Služba zaštite i spasavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 105	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
49.	Služba zaštite i spasavanja Lada Niva 1.7 4x4 BD CG 143	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
50.	Služba zaštite i spašavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 152	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
51.	Služba zaštite i spasavanja Iveco AD 190 T 27 BD CG 153	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
52.	Služba zaštite i spasavanja Volvo FL 614 BD CG 154	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
53.	Služba zaštite i spasavanja Range Rover EFI BD CG 155	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
54.	Služba zaštite i spasavanja Fap 13-14 BD CG 165	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
55.	Služba zaštite i spasavanja Zastava VPS 1600	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe		Potrošnja goriva u	Prosječna potrošnja	Nije vođena knjiga

	BD CG 166			Pređena kilometraža nepoznata	eurima nepoznata	goriva nepoznata	putnih naloga
56.	Služba zaštite i spasavanja Fap 13-14 BD CG 169	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
57.	Služba zaštite i spasavanja Iveco 70 C 18 BD CG 213	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
58.	Služba zaštite i spasavanja Iveco 70 C 18 BD CG 214	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
59.	Služba zaštite i spasavanja Ford Range Rover BD CG 230	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
60.	Služba glavnog administratora Ford C-max BD CG 005	Glavni administrator Danica Kovačević	482,31 litar	7.035 kilometara	597,86 eura	06,80 litara /100 km	Arhiva voznog parka
61.	Vodovod Mercedes Benz Axor BD CG 031	Direktor Jasna Dokić	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
62.	Radio-televizija Budva Polo SDI BD CG 039	Direktor Rade Tabaš	Potrošnja goriva u arhivi službe	Pređena kilometraža nepoznata	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja goriva nepoznata	Nije vođena knjiga putnih naloga
63.	Sekretarijat za finansije Ford Fiesta BD CG 011	Sekretar Petar Odžić	660,85 litara	10.770 kilometara	894,77 eura	05,90 litara /100 km	Arhiva voznog parka
64.	Komunalna inspekcija i komunalna policija Ford Courier BD CG 010	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u Arhivi službe	3.638 kilometara	Potrošnja goriva u eurima nepoznata	Prosječna potrošnja nepoznata	Arhiva voznog parka
65.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Motor SYM HD 200 BD CG 01	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	0,00 litara	0.00 kilometara	00,00 eura	00,00 litara / 100 km	Nije u voznom stanju

U skladu sa Odlukom o utvrđivanju mjesečnog limita za gorivo u jedinici lokalne samouprave, odobrava se korišćenje privatnih vozila u službene svrhe, te se posebno donosi odluka o tome, kao i o raspoloživom limitu, kakav je slučaj sa sljedećim vozilima:

Sva vozila Opštine Budva obilježena su slijedećim oznakama: [nečitljivo]

Tablica 17 prikazuje da je potrošnja goriva za komunalnu inspekciju i komunalnu policiju u 2019. godini bila veća u odnosu na 2018. godinu za 1.051,73 litara ili 14%.

TABELA 15: POTROŠNJA GORIVA PO KORISNICIMA PRIVATNIH VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

R. Br.	Tip i reg.oznake vozila tip i reg.br.	Vlasništvo	Godišnja potrošnja goriva	Godišnja pređena kilometraža	Godišnja potrošnja u eurima	Prosječna potrošnja goriva	Knjiga putnih naloga
1.	Nissan Navara BD BA 531	Predsjednik Skupštine Krsto Radović	813,25 litara	7.889 kilometara	1.012,29 eura	09,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
2.	Golf IV PG FL 681	Načelnik Službe za kom. opremanje građ. zemljišta Ninoslav Kaluderović	802,66 litara	13.744 kilometara	987,97 eura	05,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
3.	Mercedes Benz BD BE 179	Načelnik Službe za javne nabavke Tanja Simičević	567,01 litara	6.034 kilometara	693,93 eura	07,20 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
4.	Kancelarija za borbu protiv korupcije Kia Rio BD BA 581	Šef kancelarije Časlav Đurović	672,83 litara	14.283 kilometra	883,66 eura	06,40 litara /100 km	Arhiva voznog parka
5.	Služba glavnog gradskog arhitekta Hyundai BD BB 744	Glavni gradski arhitekta Ana Samardžić	80,63 litara	6.440 kilometara	110,01 eura	01,50 litara / 100 km	Knjiga nije razdužena
6.	Služba predsjednika Opštine Volvo BD AH 447	Prvi Potpredsjednik opštine Vladimir Bulatović	110,32 litara	1.663 kilometara	129,76 eura	06,60 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

U sljedećim tabelama prikazana je potrošnja goriva u 2017, 2018, i 2019. godini kao i razlika u potrošnji.

TABELA 16: POTROŠNJA GORIVA PO GODINAMA

R. Br.	MJESEC	GODINA 2017.	GODINA 2018.	O.B.BUDVA 01-466/1 27.02.2018.g.	GODINA 2019.	O.B.BUDVA 01-551/1 27.02.2019.g.
1.	JANUAR	666,00 lit	722,86 lit	000,00 lit	668,51 lit	167,36 lit
2.	FEBRUAR	936,77 lit	1.111,40 lit	333,33 lit	847,66 lit	168,05 lit
3.	MART	1.307,99 lit	1.103,19 lit	166,66 lit	1.348,68 lit	166,05 lit
4.	APRIL	1.153,68 lit	1.255,08 lit	166,67 lit	1.215,20 lit	160,00 lit
5.	MAJ	1.096,86 lit	896,55 lit	162,59 lit	1.223,89 lit	160,00 lit
6.	JUN	1.597,85 lit	1.088,31 lit	153,85 lit	1.365,76 lit	162,64 lit
7.	JUL	1.101,42 lit	1.307,43 lit	158,69 lit	1.512,50 lit	165,26 lit
8.	AVGUST	1.254,92 lit	822,41 lit	157,96 lit	972,77 lit	165,28 lit
9.	SEPTEMBAR	1.214,81 lit	1.158,55 lit	158,71 lit	1.294,29 lit	164,47 lit
10.	OKTOBAR	1.134,66 lit	1.304,04 lit	153,84 lit	1.222,29 lit	158,12 lit
11.	NOVEMBAR	1.344,58 lit	1.100,08 lit	153,44 lit	1.170,05 lit	157,94 lit
12.	DECEMBAR	1.421,76 lit	1.538,04 lit	164,66 lit	1.631,77 lit	158,65 lit
	<b>UKUPNO:</b>	<b>14.230,51 lit</b>	<b>13.407,94 lit</b>	<b>1.930,40 lit</b>	<b>14.473,37 lit</b>	<b>1.953,82 lit</b>

Tabela 16 prikazuje da je potrošnja goriva za opštinsku upravu u 2019. godini bila veća u odnosu na 2018. godinu za **1.065,43 litara** ili **8%** (u ovu potrošnju goriva nisu uključene Komunalna inspekcija i komunalna policija, Služba zaštite i spasavanja, J.U. Muzeji i galerije, J.U. Narodna biblioteka Budva i RTV Budva.

Sva vozila Opštine Budva obilježena su srednjim opštinskim grbom sa nazivom organa koji ih koristi.

Tabela 17 prikazuje da je potrošnja goriva za Komunalnu inspekciju i komunalnu policiju u 2019. godini bila veća u odnosu na 2018. godinu za **1.051,73 litara** ili **14%**.



TABELA 17: KOMUNALNA INSPEKCIJA I KOMUNALNA POLICIJA

Red. Broj	MJESEC	GODINA 2016.	GODINA 2017.	GODINA 2018.	GODINA 2019.
1.	JANUAR	319,41 lit	565,16 lit	560,75 lit	370,66 lit
2.	FEBRUAR	339,53 lit	422,93 lit	569,62 lit	572,53 lit
3.	MART	308,24 lit	581,60 lit	567,67 lit	545,16 lit
4.	APRIL	314,05 lit	589,11 lit	563,04 lit	526,93 lit
5.	MAJ	775,43 lit	836,40 lit	547,66 lit	747,34 lit
6.	JUN	757,33 lit	858,33 lit	732,98 lit	773,80 lit
7.	JUL	769,15 lit	870,28 lit	751,82 lit	788,20 lit
8.	AVGUST	775,33 lit	842,36 lit	745,71 lit	932,47 lit
9.	SEPTEMBAR	758,20 lit	847,97 lit	743,06 lit	693,11 lit
10.	OKTOBAR	756,24 lit	767,29 lit	509,88 lit	704,65 lit
11.	NOVEMBAR	782,13 lit	701,32 lit	523,68 lit	843,56 lit
12.	DECEMBAR	780,68 lit	581,70 lit	560,90 lit	930,09 lit
	<b>UKUPNO:</b>	<b>7.435,72 lit</b>	<b>8.464,45 lit</b>	<b>7.376,77 lit</b>	<b>8.428,50 lit</b>

Na osnovu iskazane potrebe službe Komunalne inspekcije i komunalne policije za službenim vozilima, postupilo se po nalogu predsjednika opštine, pa je zaduženjem načelnika službe na današnji dan Komunalna inspekcija i komunalna policija opremljena sa 8 (osam) službenih vozila i 4 (četiri) motocikla.

Nabavku i plaćanje dijelova kao i servis-popravku službenih vozila i motocikala službe Komunalne inspekcije i komunalne policije vrši Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Tabela 18 prikazuje da je potrošnja goriva Službe zaštite i spasavanja u 2019. godini bila veća u odnosu na 2018. godinu za **1.800,40 litara** ili približno **17,5 %**.

TABELA 18: SLUŽBA ZAŠTITE I SPASAVANJA

Red. Broj	MJESEC	GODINA 2016.	GODINA 2017.	GODINA 2018.	GODINA 2019.
1.	JANUAR	1.277,22 lit	982,61 lit	760,38 lit	890,47 lit
2.	FEBRUAR	951,35 lit	915,45 lit	739,22 lit	891,40 lit
3.	MART	973,17 lit	836,58 lit	837,69 lit	863,90 lit
4.	APRIL	1.153,93 lit	889,89 lit	683,29 lit	875,17 lit
5.	MAJ	1.039,64 lit	915,54 lit	858,73 lit	723,00 lit
6.	JUN	1.033,82 lit	1.004,22 lit	943,13 lit	892,55 lit
7.	JUL	985,05 lit	1.398,49 lit	770,72 lit	900,88 lit
8.	AVGUST	844,11 lit	2.190,96 lit	1.331,66 lit	1.548,81 lit
9.	SEPTEMBAR	547,61 lit	1.879,63 lit	1.081,37 lit	1.216,65 lit
10.	OKTOBAR	606,10 lit	899,22 lit	781,29 lit	1.254,33 lit
11.	NOVEMBAR	995,11 lit	879,78 lit	809,63 lit	671,87 lit
12.	DECEMBAR	1.078,13 lit	741,10 lit	631,01 lit	1.299,49 lit
	<b>UKUPNO:</b>	<b>11.485,24 lit</b>	<b>13.533,47 lit</b>	<b>10.228,12 lit</b>	<b>12.028,52 lit</b>

Vozila koja posjeduje ova služba su prosječne starosti više od 18 godina.

### III. SEKTOR ZA GRAĐANSKI BIRO

#### 1. ODSJEK ZA KANCELARIJSKO POSLOVANJE – PISARNICA

U pisarnici Sekretarijata za lokalnu samoupravu se vrši prijem, razvrstavanje i raspoređivanje, evidentiranje (zavođenje) kao i dostavljanje u rad podnesaka primljenih neposredno od stranaka, preko poštanske službe i preko dostavljača-kurira, a zatim razvođenje i otpremanje svih službenih akata nastalih u radu svih organa i službi lokalne uprave i samouprave.

Kako bi se obezbijedilo da zaposleni nedvosmisleno poznaju poslovne aktivnosti u okviru ovog odsjeka, pripremljena je i donesena Procedura o kancelarijskom poslovanju broj 03-3392/1 od 25.11.2019. godine.

U toku **2019. godine** od registara koji čine osnovnu evidenciju u kancelarijskom poslovanju vođeni su djelovodni protokoli, upisnici prvostepenog upravnog postupka i upisnici izdatih uvjerenja za sve organe i službe, pojedinačno i upisnik izvršenih ovjera potpisa, prepisa i rukopisa.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za zaštitu imovine** evidentirano je **3.253** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **22** istih i svi su preko interne dostavne knjige dostavljeni istom na dalju nadležnost i postupanje.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za lokalnu samoupravu** evidentiran je broj od **3.881** podnesaka i službenih akata, a u upisniku istog **303**, i svi su preko interne dostavne knjige predati istom. U upisniku izdatih uvjerenja evidentirano je **320** uvjerenja.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za privredu** zavedeno je **428** podnesaka i službenih akata. U upisniku prvostepenog upravnog postupka Sekretarijata za privredu evidentirano je **987** podnesaka i službenih akata. Tom broju treba dodati i broj od **1.001** zahtjeva za kategorizaciju/rekategorizaciju privatnog smještaja, restorana, za odobrenje za izvođenje muzike i zahtjeva za produženje radnog vremena. U upisniku izdatih uvjerenja evidentirano je **98** uvjerenja.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za finansije** evidentiran je broj od **1.116** zahtjeva i službenih akata, a u upisniku **21** zahtjev. U upisniku izdatih uvjerenja evidentirano je **133** uvjerenja. O svim podnescima postoji evidencija o radu prvostepenog organa.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za investicije** evidentirano je **1.745** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **45** podnesaka, odnosno akata.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj** evidentirano je **1.703** podnesaka, a u upisniku uvjerenja **170** uvjerenja. U upisniku prvostepenog upravnog postupka evidentirano je **559** podnesaka i o svima postoji evidencija o kretanju prvostepenog postupka.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za komunalno-stambene poslove** evidentirano je **1.791** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **1.710** podnesaka i službenih akata.

U djelovodnom protokolu **Sekretarijata za društvene djelatnosti** zavedeno je **1.651** podnesaka i službenih akata, a u upisniku prvostepenog upravnog postupka broj od **30** podnesaka i službenih akata.

U djelovodnom protokolu **Komunalne inspekcije i komunalne policije** evidentirano je **1.529** podnesaka odnosno akata, u upisniku prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranke **22** podnesaka, a u upisniku prvostepenog upravnog postupka po službenoj dužnosti o izvršenom inspekcijskom nadzoru evidentirano je **912** službenih akata.

U djelovodnom protokolu **Službe za naplatu naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta** evidentirano je **208** podnesaka, a u upisniku uvjerenja **146** potvrda, odnosno uvjerenja.

U djelovodnom protokolu **Kancelarije za borbu protiv korupcije** evidentirano je **87** podnesaka.

U djelovodnom protokolu **Službe za javne nabavke** evidentirano je **649** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **4** zahtjeva.

U djelovodnom protokolu **Centra za informacione tehnologije** evidentiran je broj od **228** podneska.

U djelovodnom protokolu **Službe zaštite i spasavanja** evidentirano je **852** podneska i službena akta.

U djelovodnom protokolu **Službe glavnog gradskog arhitekta** evidentirano je **248**, a u upisniku **509** podnesaka.

Odsjek za kancelarijsko poslovanje, shodno Uredbi o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl.list Crne Gore, broj 51/11 i 18/18), raspolaže sa internom dostavnom knjigom, dostavnom knjigom za mjesto i dostavnom knjigom za ličnost.

Svi evidentirani podnesci su uredno predati na dalju obradu svim nadležnim Sekretarijatima i Službama preko internih dostavnih knjiga, odnosno otpremljeni adresatu preko službe pisarnice (kurira i to: putem poštanske službe ukupno **12.072** akata, putem dostavne knjige za mjesto **1.830** akata i lično. Pismena primljena preko poštanske službe na ličnost, dostavljaju se neotvorena adresatu preko knjige primljene pošte na ličnost i to **99** pismena.

Pismena, kao i dopisi od strane organa lokalne uprave (sekretarijati i službe) naslovljeni na organe koji samostalno vode knjige osnovne evidencije (Služba predsjednika opštine, Služba skupštine, Služba glavnog administratora i Uprava lokalnih javnih prihoda dostavljaju se neotvorena/otvorena adresatima preko interne dostavne knjige putem kurira, a u 2019. godini dostavljeno je ukupno **3.714** akata. Preko kurira se redovno vrši dostava skupštinskog materijala odbornicima, kao i sva naknadna obavještenja.

U Pisarnici se obavljaju i poslovi ovjeravanja potpisa, prepisa i autentičnosti rukopisa. U 2019. godini izvršeno je **12.256** ovjera raznih dokumenata-isprava. Kako je 4.januara 2019. godine stupio na snagu novi Zakon o ovjeri potpisa, prepisa i rukopisa („Sl. List CG“, br. 85/18), te donesen Pravilnik o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa („Sl. List CG“, br. 19/19), ovaj organ je prilagodio način ovjeravanja potpisa, prepisa i rukopisa novim zakonskim rješenjima, u skladu sa čim je štampana knjiga ovjera u skladu sa novim obrascem upisnika, a o izvršenim ovjerama se sačinjavaju potvrda o ovjeri prepisa i potvrda o ovjeri potpisa i rukopisa.

Svi završeni predmeti dostavljeni Pisarnici su uredno razvedeni. U protekloj godini je paralelno vođena i elektronska evidencija upravnih i neupravnih akata, sistem elektronskog upravljanja dokumentacijom (EDMS) koji je uveden u Opštini Budva od **2017.** godine.

### **1.1. AKTIVNOSTI NA ŠIROJ PRIMJENI EDMS-a/E-UPRAVE**

Tokom 2018. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu nastavio je sa sprovođenjem aktivnosti s ciljem što efikasnije upotrebe implementiranog elektronskog sistema upravljanja dokumentima (DMS), u skladu sa dogovorenom dinamikom izvođenja sa kompanijom „Čikom“ d.o.o. iz Podgorice, implementatorom predmetnog programa.

S tim u vezi, na zahtjev predsjednika Opštine Budva od dana 18.06.2019. godine, a u saradnji sa Centrom za informacione tehnologije, instaliran je program „Origami“ i omogućena upotreba istog u Službi predsjednika. Takođe je organizovan niz sastanaka sa kompanijom „Čikom“ d.o.o. radi dogovora oko zastupljenosti i upotrebe „Origami“ programa od strane svih organa i službi u Opštini Budva.

Dana 02.07.2019. godine u kancelariji sekretarke Sekretarijata za lokalnu samoupravu održan je sastanak kome su prisustvovali predstavnici kompanije „Čikom“ d.o.o, v.d. načelnika Službe predsjednika, Nikola Jovanović, službenica Službe predsjednika, Marija Popović, sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu, Milijana

Vukotić-Jelušić, pomoćnica sekretarke, Ksenija Slavković i službenica Sektora za građanski biro, Ana Vujošević. Na sastanku se diskutovalo o osnovnim principima programa „Origami“, prilagođavanju istog novoj Uredbi o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, koja je bila u izradi, a koja je pretpostavljala veliki broj izmjena u odnosu na Uredbu iz 1992. godine, način zavođenja predmeta nastalih u radu Službe za javne nabavke, koja bi trebalo da je sastavni dio Službe predsjednika jer ovaj organ priprema akte koje potpisuje predsjednik Opštine, način funkcionisanja dvije pisarnice (u Službi predsjednika i na Građanskom birou) s obzirom da su preporuke i smjernice Ministarstva javne uprave da postoji jedna jedinstvena pisarnica. S tim u vezi ovaj organ je radio na izradi i ažuriranju Knjige upravnih i neupravnih procedura i Informatora za građane, preduslova za precizno funkcionisanje razmjene podataka, dokumenata i nadležnosti između organa i službi Opštine Budva.

Već 11.07.2019. godine predstavnici kompanije „Čikom“ d.o.o. u skladu sa prethodnim sastankom u pratnji službenice, Ane Vujošević, obišli su Građanski biro, provjerili funkcionalnost programa „Origami“, konsultovali voditelje djelovodnika i upisnika o eventualnim nedostacima predmetnog programa, razjasnili nedoumice nastale u radu službenika Građanskog biroa, evidentirali primjedbe, posjetili službenike Sekretarijata za lokalnu samoupravu koji nisu prošli polaznu obuku za rad na predmetnom programu i obišli Službu predsjednika, međutim nisu uspjeli da dogovore prijem tog dana, ali je ostalo da se dogovore za neki drugi termin. Sastanak je završen dogovorom da se kompaniji „Čikom“ d.o.o. dostave: Rješenje o klasifikacionim oznakama za 2019. godinu, Spisak referenata po organima, a koji će koristiti program, Organizacionu shemu organa lokalne uprave zbog sistema autorizacije i dodjele prava na pregled dokumenta, što je i dostavljeno od strane ovog organa dana 02.08.2019. godine.

Dana 27.11.2019. godine u 9:30 časova u prostorijama kompanije „Čikom“ d.o.o. Podgorici, održan je sastanak sa predstavnicima ove kompanije, na kojem su ispred organa prisustvovala sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu, Milijana Vukotić-Jelušić i službenica Građanskog biroa, Ana Vujošević, a u vezi sa postavkama posljednje faze prilagođavanja DMS-a novoj Uredbi o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave. Prilagođavanje programa je podrazumijevalo klasifikaciju predmeta po sadržini materije priloženu uz Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja, unošenje novih atributa za potrebe novih radnih tokova, parametrizaciju novih radnih tokova za upravne i neupravne predmete za svaki organ u novom Signimom planu. Od strane ovog organa je za potrebe programske parametrizacije pripremljena i dostavljena specifikacija nadležnosti po konkretnim tipovima predmeta koji nastaju u radu organa u excel fajlu, kao i dalje instrukcije u vezi sa:

- arhiviranjem svih predmeta zavedenih u periodu prije 01. januara 2020. godine, osim Registra radnih knjžica, koji je propisno vođen od momenta uvođenja „Origami“ programa i nastavljen u 2020. godini;
- uklonjen je stari i unijet novi signimi plan u skladu sa novom Uredbom i donesenom Odlukom o organizacionim oznakama organa lokalne uprave Opštine Budva za 2020. godinu;
- Napravljeni su novi brojači za svaki radni tok po pojedinačnim organima u skladu sa zahtjevom Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

U cilju blagovremene razmjene informacija sa organima i davanje jasnih instrukcija u vezi sa primjenom Uredbe, pripremili smo i uputili nekoliko dopisa:

- br. 03-3411/1 od 27.11.2019. godine svim starješinama organa dostavljeno je obavještenje s ciljem upoznavanja organa sa novom Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni list CG“, broj 47/2019) i Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja („Službeni list CG“, broj 59/2019), čija primjena počinje od 01.01.2020. godine, uz koji dopis su i dostavljeni pomenuti akti svim organima ponaosob.
- dopis br. 03-3584/1 od dana 12.12.2019. godine poslat svim starješinama organa radi bolje pripreme za obuku za visoko-rukovodni kadar, kojim je decidno pojašnjen novi način zavođenja upravnih i neupravnih predmeta i način formiranja brojeva predmeta, te molba da predmetni dopis stave na uvid svim svojim zaposlenima;
- dopis br. 03-3722/1 od 23.12.2019. godine upućen svim organima sa ciljem da se pojasni faza rješavanja predmeta kroz EDMS i skeniranje izlaznog dokumenta.

Dana 16.12.2019. godine sa početkom u 12:00 časova, u saradnji sa Centrom za informacione tehnologije, koji je obezbijedio dovoljan broj računara sa prečicom za pristup „Origami“ programu, kao i instalaciju „silverlight“ održana je obuka za visoko-rukovodni kadar. U tabelarnom prikazu pobrojani su polaznici pomenute obuke ili njihovi predstavnici.

**TABELA 19: PRISUTNI NA OBUCI KOMPANIJE „ČIKOM“**

Red. br.	IME I PREZIME starješine organa	FUNKCIJA
1.	DANICA KOVAČEVIĆ – (umjesto Glavne administratorke prisustvovala Vida Džarić i Jelena Medigović)	Glavni administrator
2.	MILO BOŽOVIĆ	Menadžer
3.	NIKOLA PLAMENAC	Sekretar Sekretarijata za zaštitu imovine
4.	STEVO DAVIDOVIĆ	Sekretar Sekretarijata za urbanizam I održivi razvoj
5.	TANJA SIMIĆEVIĆ (umjesto Tanje Simićević prisustvovala Miroslava Kunjić)	Načelnica Službe za javne nabavke
6.	MILIJANA VUKOTIĆ-JELUŠIĆ	Sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu
7.	ŽELJKO RACANOVIĆ	v.d. direktora Centra za informacione tehnologije
8.	ČASLAV ĐUROVIĆ	v.d. šefa Kancelarije za borbu protiv korupcije
9.	ANA SAMRADŽIĆ	Glavni gradski arhitekta
10.	SLAVICA MASLOVAR	v.d. sekretarke Sekretarijata za privredu
<b>POMOĆNICI STARJEŠINA</b>		
11.	SLAVKO ĐUKANOVIĆ	Pomoćnik sekretara Sekretarijata za finansije
12.	VALENTINA BELLENGER	Pomoćnica načelnika Komunalne inspekcije i Komunalne policije – za normativno-pravne poslove
13.	LJILJANA JOCIĆ	Pomoćnica sekretarke za privredu
14.	VUKAŠIN MIJATOVIĆ	v.d. pomoćnika sekretara Sekretarijata za investicije
15.	ĐORĐE ZENOVIĆ	Pomoćnik sekretara Sekretarijata za zaštitu imovine
16.	ALEKSANDAR POPOVIĆ	Pomoćnik sekretara Sekretarijata za komunalno-stambene poslove
17.	KSENIJA SLAVKOVIĆ	Pomoćnica sekretarke Sekretarijata za lokalnu samoupravu
18.	MILIVOJE RADULOVIĆ	Pomoćnik načelnika Službe za naplatu naknade za opremanje građevinskog zemljišta

Nakon održane obuke, Centar za informacione tehnologije uputio je Uputstvo o korišćenju programa „Origami“, dat je testni period (do 23.12.2019. godine) u kom bi korisnici mogli da vježbaju svoje vještine upravljanja programom, a Sekretarijat za lokalnu samoupravu je svim organima uputio dopis br. 03-3722/1 od 23.12.2019. godine, pojašnjavajući način skeniranja dokumenata u DMS.

Sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu je dana 18.12.2019. godine sa službenicima Građanskog biroa održala sastanak na kome je dogovoren budući tok prelaska na novopropisano zavođenje akata, donošenje Internog uputstva o načinu unosa podataka u DMS, dala instrukcije da se predmeti započeti po ranije važećoj Uredbi, završavaju po istoj, dok se novi predmeti evidentiraju i vode po stupanju na snagu nove Uredbe.

Donošenjem Odluke o organizacionim jedinicama organa lokalne uprave Opštine Budva za 2020. godinu ( br. 01-4422/1 od 31.12.2019. godine), Odluke o organizacionim oznakama Skupštine Opštine za 2020. godinu ( br. 101-947/1 od 31.12.2019. godine), Signirnog plana uz shemu organa lokalne uprave i samouprave Opštine Budva sa autorizacijom (kojim su u sistemu EDMS utvrđeni podbrojevi užih organizacionih jedinica organa u odnosu na organizacione oznake, kao i referenata koji rade na obradi predmeta), te utvrđivanjem Liste radnih tokova, završena je posljednja faza pripreme za prelazak na elektronsko kancelarijsko poslovanje u neupravnim predmetima, dok se za upravne predmete kancelarijsko poslovanje paralelno vodi i u analognoj i u digitalnoj formi.

Na kraju izvještajne godine pripremljeno je, a početkom 2020. godine i doneseno, Interno uputstvo o načinu unosa podataka u EDMS, kako bi se izbjeglo dupliranje stranaka u sistemu, i omogućila lakša pretraga.

S ciljem preciznijeg i zakonitijeg poslovanja, ovaj organ, dana 20.12.2019. godine uputio je Ministarstvu javne uprave Zahtjev za dostavu mišljenja u vezi sa pitanjem da li Upisnik inspeksijskog nadzora treba da vode nadležni inspektori Komunalne inspekcije i komunalne policije, imajući u vidu zakonske i podzakonske odredbe u vezi sa Zakonom o inspeksijskom nadzoru („Službeni list CG“ br. 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16), Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni list CG“ br. 47/2019) i Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja („Službeni list CG“ br. 59/2019). Do dana sačinjavanja ovog izvještaja nismo dobili odgovor.

## 2. ODSJEK ZA ARHIVSKU DJELATNOST

Arhiva kao organizaciona jedinica u sklopu Građanskog biroa vrši poslove evidentiranja, preuzimanja, sređivanja, popisivanja, čuvanja, odabiranja i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala do predaje arhivske građe Državnom arhivu.

U toku 2019. godine službi arhive je dostavljeno ukupno **303** zahtjeva od strane fizičkih i pravnih lica i organa lokalne samouprave.

Po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama podnijeto je ukupno **303** zahtjeva. Pozitivno je odlučeno na **249** zahtjeva, a negativno je odlučeno na **54** zahtjeva.

Zaključcima je odbačeno **19** zahtjeva iz razloga što podnosioci istih nisu u roku predviđenom Zakonom o slobodnom pristupu informacijama otklonili nedostatke na koje im je ukazano u pozivu za dopunu podneska. Rješenjem je odbijeno **35** zahtjeva jer tražene informacije nisu bile u posjedu ovog organa.

Od strane organa lokalne samouprave: Sekretarijata za zaštitu imovine, Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj, Službe Skupštine, Službe predsjednika, Sekretarijata za društvene djelatnosti, Glavnog gradskog arhitekta, Sekretarijata za investicije dostavljeno je **54** zahtjeva, od toga **5** je dostavljeno na nadležnost shodno članu 62 stav 1 Zakona o upravnom postupku, **svi zahtjevi su pozitivno riješeni**.

Zahtjeva za uvid u arhivu je bilo **5**, od toga **1** zahtjev je odbijen na osnovu člana 60 stav 3 ZUP-a. Podnosiocima zahtjeva se dostavljanje vršilo neposredno, dostavljanjem fotokopije tražene informacije ili putem pošte u zakonom predviđenom roku.

Opština Budva u izvještajnom periodu raspolagala je sa ukupno 8 arhivskih depoa-kancelarijskih prostora privremeno pretvorenih u arhivske depoe do konačnog opremanja arhivskih depoa u prostorijama TQ Plaza (Depo 1 i 2) i Centralnog depoa u zgradi Opštine Budva.

Privremeni depoi koji se nalaze u prostorijama zgrade Opštine Budva su depo jedinice br. 2, 3, 9, 71, 71/3, 73, 76 i 82, s tim što je tokom predmetnog perioda građa iz jednog od depoa u potpunosti premještena u Depo jedinice u TQ Plaza. Radi se o prostoru-kancelariji br. 71/3, a građa obuhvata dokumentaciju nastalu u radu Službe za javne nabavke u ukupno izmjerenoj količini od 8 dužnih metara (u daljem tekstu: DM). Ovaj prostor trenutno služi kao radni prostor službenika Službe glavnog administratora.

U depo jedinici br. 2 nalazi se građa nastala u radu Sekretarijata za prostorno planiranje i održivi razvoj, za period od 1981. do 1985. godine (projekti, lokacije, UT uslovi, uvjerenja, upotrebne dozvole), rješenja za rad do 2001. godine i službeni listovi. Ukupna arhiva u ovom depou iznosi **29 DM**.

U depo jedinici br. 3 nalazi se građa nastala u radu Skupštine opštine Budva i projekti i projektna dokumentacija iz 1998. i 1999. godine, građevinske dozvole od 1981. do 1984. godine, Urbanistički planovi Bečići, Dubovica, Petrovac, poslovi kulture i obrazovanja, službeni listovi od 1945. do 2005. godine u ukupnom iznosu od **46,7 DM**.

Arhivska građa koja se nalazi u depo jedinici br. 9 u zgradi opštine Budva, datira od 1960. godine do 1991. godine, uglavnom obuhvata projektne dokumentacije, UT-uslove, upotrebne dozvole, personalne dosijee, rješenja o izuzimanju zemljišta, eksproprijacije, rješenja za rad, sjednice Savjeta radne zajednice, u ukupnom iznosu od **217,8 DM**.

Radi se o dokumentaciji koja se trajno se čuva shodno članu 14 stav 1 i 2 Zakonu o arhivskoj djelatnosti (Sl. list CG br. 49/10), i tu građu treba da preuzme Državni arhiv. Arhivska građa se predaje Državnom arhivu odabrana, sređena, popisana i označena, u zaokruženim cjelinama i tehnički opremljena za trajno čuvanje.

Depo jedinica br. 73 sastoji se od građe koja je nastala u radu Sektora za računovodstvo u Sekretarijatu za finansije i iznosi **16,5 DM**.

Depo jedinica br. 76 obuhvata arhivu Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj (projekti, upotrebne dozvole, građevinske dozvole), Sekretarijata za privredu (zanatstvo, trgovina, rješenja za rad), Katastar od 1992. do 2012. godine, dokumentaciju nastalu u radu Glavnog administratora i Službe menadžera u ukupnom iznosu od **56,5 DM**. Ova dokumentacija se trajno čuva.

Depo jedinica br. 79 sastoji se od građe nastale u radu Sekretarijata za privredu i iznosi ukupno **14,72 DM**.

Depo jedinica br. 82 sastoji se od građe iz oblasti finansija i računovodstva i ukupno iznosi **16,1 DM**.

Na osnovu prethodnih količina, ukupna građa koja se nalazi u depo jedinicama u zgradi Opštine Budva iznosi **397,32 DM**. Od toga, građa koja je starija od 30 godina iznosi **205 DM** i istu bi trebalo da preuzme Državni arhiv Crne Gore u skladu sa zakonom.

Osim arhivskih depoa koji se nalaze u zgradi Opštine Budva, tokom 2019. godine za potrebe smještanja arhivske građe, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je koristio zakupodavne usluge 2 arhivska depoa u vlasništvu Zavoda za izgradnju "Budva" AD Budva, ali je nakon opremanja Depoa u TQ Plaza i pripreme Centralnog depoa, zbog racionalizacije troškova raskinuo ugovorni odnos i preselio predmetnu građu.

Tokom prethodne godine vršena je zamjena oštećenih fascikli sa novim arhivskim kutijama kako bi se arhivska građa sačuvala od oštećenja, a i ujedno pripremila za preseljenje u Centralni arhivski depo.

U depo-jedinicu u TQ-plaza preseljena je arhivska građa koja je ranije bila smještena u zakupljenom prostoru u zgradi Zavoda za izgradnju "Budva" AD Budva i to:

1. R.O. Stari grad, obračuni sanacije poslovnih prostora, predračuni konstruktivne cjeline, obračuni sanacije objekata u Starom gradu;

2. Projekti RO Stari grad (Konstruktivne cjeline RO Stari grad za period od 1981. do 1984. godine) - 4,2 DM;
3. Sjednice SO Budva od 1989.godine do 2000.godine – 16,4 DM;
4. Projektna dokumentacija HTO Montenegro-turist OOUR "Slovenska plaza" 17 projekata, 64 sveske, knjige, projekti za period od 1981. do 1989. godine – 3,2 DM;
5. Privremene lokacije (28 registratora) za period od 1985.godine do 2005. godine – 2,5 DM;
6. Matična služba (Zapisnici o sklapanju braka, prijave smrti, upisi u knjigu državljana, upisi činjenice rođenja) za period od 1968. do 2002. godine – 6,5 DM;
7. Ovjere koje su izuzete od izlučivanja (predmet sudskog postupka) 8 fascikli od 2004. god do 2005. god. – 1 DM;
8. Knjige podnesaka od 1970. do 1999. godine ( upisnici, registri i djelovodnici) – 5,5 DM;
9. Sjednice Komisija za izbor i imenovanje, Sjednice Komisija za propise, Novembarska nagrada – 11 arh. Kutija – 1,5 DM;
10. Inspekcije: Tržišna inspekcija-11 arh.kutija, Komunalna inspekcija-14 arh.kutija, što je ukupno 25 arh. kutija – 3,6 DM
11. Arhiva je izvršila popis arhivske građe koja je nastala u radu Sekretarijata za privredu i finansije u periodu od 1995. godine do 2016. godine, koja je bila smještena u zgradi Zavoda za izgradnju "Budva" AD Budva, izlučila bezvrijedni registratorski materijal i preselila ostatak u depo jedinicu u TQ Plazi, sve u skladu sa dobijenom saglasnosti Državnog arhiva – Odjeljenje u Budvi.

**U arhivski depo TQ Plaza je iz iznajmljenih prostora u zgradi Zavoda za izgradnju "Budva" AD Budva preseljeno sljedeće:** Rješenja o kategorizaciji privatnog smještaja za period od 2009. godine do 2016. godine - ukupno **227 registratora**, Rješenja o plaćanju turističke takse **od broja 374 do broja 50.999**, za period od 2008. godine do 2019. godine, ukupno **570 registratora**, Naknade za korišćenje opštinskih puteva, ukupno **112 registratora**, Ugovori o davanju u zakup gradskog građevinskog zemljišta, ukupno **19 kutija**, Upisnici prvostepenog upravnog postupka (UPI Obr. 8), ukupno **58 komada**, što je ukupno **140 DM građe**.

Osim navedene dokumentacije, **u depo-jedinicu TQ Plaza preseljen je i dio dokumentacije koji se nalazio u arhivskim depoima u zgradi Opštine Budva** kako slijedi:

1. Registratorska građa koja se nalazila u depo jedinici br. 71/3, nastala u radu Službe za javne nabavke, ukupno 8 DM građe,
2. Birački spiskovi, ukupno 25,8 DM građe,
3. Arhivska građa iz depo jedinice br. 9 koja se odnosi na građu nastalu u radu Sekretarijata za prostorno planiranje i održivi razvoj i to ukupno 88,7 DM, što je ukupno **122,5 DM**.

**Trenutno je u dva arhivska depoa u TQ Plaza smješteno ukupno 262,5 DM arhivske građe.**

Arhivska građa koja je odabrana i popisana za izlučivanje, u skladu sa važećom Listom kategorija registratorske građe Opštine Budva broj: 001-2656/1 od 23.06.2014. godine, sa rokovima čuvanja je sljedeća:

- *Popisane, izlučene i uništene su:* Interne dostavne knjige za period od 1956. godine do 2014. godine - ukupno **237 komada**; Fotokopije ovjera potpisa i rukopisa za period od 2015. godine do 2017. godine - ukupno **15 kutija**, u skladu sa dobijenom saglasnosti Državnog arhiva br. 0311-531 od 01.07.2019. godine, zavedenoj u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu pod br. 03-2146/1, od 02.07.2019. godine;
- *Izlučeni i uništeni su:* Zapisnici o izvršenoj kontroli naplate boravišne takse za hotele, kampove, agencije, fizička i pravna lica, ukupno **12 registratora**, u skladu sa dobijenom saglasnosti Državnog arhiva br. 0311-631 od 14.08.2019. godine, zavedenoj u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu pod br. 03-2459/3, od 14.08.2019. godine.

Ukupno je izlučeno **15,09 DM** registratorske građe.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu, kao organ nadležan za preuzimanje, evidentiranje, prikupljanje, sređivanje, obradu, zaštitu, odabiranje, korišćenje i publikovanje arhivske građe, kao i kancelarijsko poslovanje i druge poslove u skladu sa zakonom, tokom izvještajnog perioda, a radi preuzimanja i skladištenja građe na zakonom propisan način, opremio je gore pomenuti arhivski Depo u TQ Plaza i Centralni arhivski depo u zgradi Opštine Budva, poštujući zakonske propise i standarde koji definišu ovu oblast.



Centralni arhivski depo u zgradi Opštine Budva je enterijerski kompletno opremljen, s tim što je popunjavanje istog planirano nakon ispunjenja svih tehničkih uslova (završetka rekonstrukcije ravnog dijela krova iznad Građanskog biroa), kako ne bi došlo do eventualnog oštećenja građe usljed prokišnjavanja, vjetrova i drugih nepogoda.

Centralni arhivski depo raspolaže mogućnošću skladištenja 628,8 DM građe i popunjavanje istog je planirano po odobrenju nadzornog organa koji prati radove na sanaciji krova, a koji se očekuje u vrlo bliskom vremenskom okviru.

U međuvremenu, ovaj organ je planirao preuzimanje građe nastale u radu Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj, a koja dokumentacija se trenutno nalazi u prostorijama istog – ukupno 38,9 DM; građe nastale u radu Agencije za planiranje prostora ( sada u prostorijama Službe glavnog gradskog arhitekta) – ukupno 17,6 DM; kao i građe nastale u radu Sekretarijata za zaštitu imovine – ukupno 2 DM.

Nakon sticanja uslova za skladištenje građe u Centralni arhivski depo, građa iz depo jedinice br. 3 (građevinske dozvole od 1981. do 1984. i rješenja za rad od 1990. do 2001. godine), kao i građa iz depo jedinice br. 2 (Sjednice SO Budva od 2000. do 2009. godine, građevinske dozvole iz 1998 i 1999. godine, kao i važeći DUP-ovi) biće numerisana i posložena prema smjernicama Državnog arhiva. Ostatak građe koji nije predmet češćeg uvida, premjestiće se u Depo jedinice u TQ Plaza koji raspolaže većim kapacitetom i koji je opremljen u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.

U izvještajnom periodu ovaj organ je pripremio više predloga rješenja o obrazovanju Komisije za odabir i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala, uputio nekoliko zahtjeva prema Državnom arhivu za preuzimanje građe koja je nastala u radu organa lokalne uprave i samouprave i zapisnika o popisu i odabiranju arhivske grđe i izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala.

#### IV. SLUŽBA OBEZBJEĐENJA I INFORMISANJA

U izvještajnom periodu Služba obezbjeđenja i informisanja obavljala je poslove predviđene Pravilnikom o radu službe, a odnose se na:

- Obezbjedenje i zaštitu lica, objekata i imovine u kojima su smješteni organi lokalne uprave i samouprave;
- Portirske poslove;
- Poslove informisanja i usmjeravanja.

Na zahtjev odgovornog lica Službe za zaštitu lica i imovine, Uprava policije dana 28.01.2019. godine donosi Rješenje za organizovanje unutrašnje službe fizičke zaštite, bez prava na nabavku i nošenje vatrenog oružja u vršenju poslova zaštite.

S obzirom na to da Služba nije posjedovala potreban broj licenciranih izvršilaca, Opština Budva pokreće postupak javne nabavku usluga za fizičko-tehničko obezbjeđenje imovine i zaposlenih u Opštini Budva, te 25.04.2019. godine stupaju na dužnost tri izvršioca u Službi obezbjeđenja (zaštite lica i imovine), koji su predviđeni ugovorom između Opštine Budva i izabranog ponuđača "Bim Security" d.o.o. iz Budve.

U cilju adekvatnog sprovođenja Zakona o zaštiti lica i imovine ("Sl. List CG", br. 43/18), u Sekretarijatu se uredno vode sljedeće evidencije:

- o primjeni ovlaštenja lica koja vrše poslove zaštite,
- o zaposlenim licima koja vrše poslove zaštite,
- o zaključenim ugovorima o vršenju poslova zaštite,
- o šticećenim licima i objektima,

- o dozvolama za vršenje poslova zaštite koje posjeduju zaposlena lica,
- o identifikacionim oznakama za zaposlena lica,
- Izvještaja o primjeni ovlaštenja.

Kako je istim zakonom predviđena izrada Plana zaštite obavezno šticeenog objekta, pristupili smo izradi istog, te poslali na saglasnost Ministarstvu unutrašnjih poslova. Ministarstvo unutrašnjih poslova na osnovu člana 15 Zakona o zaštiti lica i imovine ("Sl. list CG", broj 43/18), Komisija za davanje saglasnosti na planove obavezno šticeenih objekata, dala je saglasnost na Plan zaštite obavezno šticeenog objekta "Zgrada Opština Budva" dana 24.05.2019. godine.

Služba obezbjeđenja je u skladu sa Pravilnikom o radu službe vršila poslove iz svoje nadležnosti 24 časa dnevno. U izvještajnom periodu uredno je vođena Knjiga dežurstva u kojoj su evidentirani događaji i zapažanja zaposlenih u toku radnog vremena, a koji se odnose uglavnom na kontrolu vođenja evidencije-listi dolazaka/odlazaka službenika na posao, kao i kontrolu ulazaka/izlazaka stranaka iz zgrade Opštine. Službenici obezbjeđenja tokom svoje smjene vrše obilazak zgrade, službenog parkinga i vode evidenciju voznog parka upisujući u Knjigu dežurstva, kao i nastale štete prouzrokovane vremenskim nepogodama.

Služba obezbjeđenja vodi evidenciju upisujući u Knjigu dežurstva ulazak/izlazak lica i nakon završenog radnog vremena sa strankama.

Službenici obezbjeđenja u toku svoga rada u izvještajnom periodu nisu primjenjivali ovlaštenja u smislu: privođenja, zadržavanja, kao ni primjenu fizičke sile, već su uredno vršili legitimisanje i davali upozorenja.

Služba obezbjeđenja je tokom svog rada u izvještajnom periodu obavljala aktivnosti bez većih propusta.

Službenici i namještenici koji su obavljali poslove informisanja, vršili su svakodnevno prijem i evidenciju stranaka na Prijavnici Opštine Budva, te iste usmjeravali i davali obavještenja o radu pojedinih sektarijata i službi, a u stalnoj komunikaciji sa Službom predsjednika vršili su najavljiivanje i zakazivanje stranaka kao i sprovođenja do iste.

Služba informisanja u toku svog rada u izvještajnom periodu obavljala je svoje aktivnosti bez većih propusta.

SEKRETARKA,  
mr Milijana Vukotić -Jelušić

