



Crna Gora

OPŠTINA BUDVA

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU

ZA 2020. GODINU

SADRŽAJ:

I.	UVOD	2
II.	SEKTOR ZA RAZVOJ LOKALNE SAMOUPRAVE	2
III.	SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE.....	4
1.	Kancelarija za interno i eksterno oglašavanje i vođenje kadrovske evidencije	5
1.1.	INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE.....	5
1.2.	PRESTANAK RADNOG ODNOSA	7
1.3.	PLAĆENA I NEPLAĆENA ODSUSTVA.....	7
1.3.1.	Godišnji odmor	7
1.3.2.	Privremena spriječenost za rad.....	7
1.4.	RADNI ODNOSI U SEKRETARIJATU ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:	9
1.5.	FLUKTUACIJA	9
2.	Kancelarija za stručno usavršavanje, planiranje i sprovođenje obuka	10
IV.	SEKTOR ZA OPŠTU UPRAVU	12
1.	Odsjek za saradnju sa civilnim sektorom	12
1.1.	MJESNE ZAJEDNICE	12
1.2.	NEVLADINE ORGANIZACIJE	12
1.2.1.	Izveštaj Komisije za raspodjelu sredstava o realizaciji sredstava Budžeta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za 2018. godinu	13
1.2.2.	Izveštaj Komisije za raspodjelu sredstava o realizaciji sredstava Budžeta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava NVO za 2019. godinu	13
1.2.3.	Obuka za nevladine organizacije pod nazivom „Pisanje predloga projekta za nevladine organizacije u skladu sa javnim pozivom Opštine Budva	13
1.2.4.	Odluka o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade	14
2.	Kancelarija za građanska stanja i Mjesna kancelarija Petrovac/Sveti Stefan;	15
2.1.	MATIČNI REGISTAR VJENČANIH.....	15
V.	SEKTOR ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	16
1.	Kancelarija za budžet, javne nabavke i trezor	16
1.1.	REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI	16
1.1.1.	Nabavke male vrijednosti	17
1.1.2.	Otvoreni postupak javne nabavke	17
1.2.	TREZORSKO POSLOVANJE.....	17
1.3.	IZRADA I EVIDENCIJA IZRAĐENIH PEČATA u skladu sa Odlukom o pečatima	18
2.	Kancelarija za usluge nabavke, distribucije, održavanja i fotokopiranja.....	18
3.	Kancelarija voznog parka	18
4.	Služba obezbjeđenja	29
VI.	SEKTOR ZA GRAĐANSKI BIRO	31
1.	ODSJEK ZA KANCELARIJSKO POSLOVANJE – PISARNICA	31
1.1.	EDMS (Electronic document management system) – „ORIGAMI“	33
1.2.	VIBER CHAT- BOT	33
1.3.	RADNE KNJIŽICE	34
2.	ODSJEK ZA ARHIVSKU DJELATNOST	34

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 2020. 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 2020. godini, podsjećamo da u okviru Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva funkcioniše pet užih organizacionih jedinica, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, broj 01-040/20-1315/1 od 14.05.2020. godine i to:

1. **Sektor za razvoj lokalne samouprave**, koji se sastoji od Kancelarije za saradnju i unaprjeđenje lokalne samouprave i Kancelarije za pripremu opštih akata;
2. **Sektor za ljudske resurse**, kojeg čine dvije kancelarije i to za interno i eksterno oglašavanje i vođenje kadrovske evidencije i kancelarije za stručno usavršavanje, planiranje i sprovođenje obuka;
3. **Sektor za opštu upravu** koji se sastoji od Odsjeka za saradnju sa civilnim sektorom, Kancelarije za građanska stanja i Mjesne kancelarije Petrovac/Sveti Stefan;
4. **Sektor za zajedničke poslove**, čini Služba obezbjeđenja i tri kancelarije: za budžet, javne nabavke i trezor, vozni park, te za usluge nabavke, distribucije, održavanja i fotokopiranja;
5. **Sektor za Građanski biro i informisanje**, kojeg čine Odsjek za kancelarijsko poslovanje i informisanje - Pisamica i Odsjek za arhivu.

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 unaprjeđenje rada organa i sistema lokalne samouprave.

II. SEKTOR ZA RAZVOJ LOKALNE SAMOUPRAVE

U okviru opštih normativnih djelatnosti, a u cilju praćenja i unaprjeđenja sistema lokalne samouprave, sprovedene su sveobuhvatne aktivnosti na pripremi, usvajanju ili donošenju opštih akata od značaja za građane, njihova prava i obaveze, kao i akti od značaja za rad organa i međuresornu saradnju, od kojih su najznačajnije:

- Odluka o ustupanju platne kartice, broj 01-082/20-199/1 od 199/1 od 27.01.2020. godine.
- Odluka o raspodjeli novčanih sredstava za redovnu djelatnost mjesnih zajednica, broj 01-430/20-609/1 od 02.03.2020. godine.
- Odluka o utvrđivanju Plana obuka lokalnih službenika i namještenika Opštine Budva za 2020. godinu, broj 01-112/20-1254/1 od 08.05.2020. godine.
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj 01-040/20-1315/1 od 14.05.2020. godine.
- Odluke o neradnim danima za vrijeme državnih i vjerskih praznika.
- Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, Službeni list Crne Gore br. 43/20 od 18.12.2020. godine.

- Odluka o pokretanju disciplinskog postupka protiv Krsta Stevovića, broj 03-123/20-2368/1 od 21.10.2020. godine.
- Odluka o organizacionim oznakama organa lokalne uprave Opštine Budva za 2021. godinu, broj 01-082/20-3233/1 od 31.12.2020. godine.
- Odluka o davanju na korišćenje nepokretne imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade (uvrštena u dnevni red 7. Sjednice SO Budva, koja je bila zakazana za decembar 2020. godine, ali nije održana. Razmatranje i usvajanje iste se očekuje na prvom narednom zasjedanju koje bude održano).
- Nacrt Odluke o lokalnim administrativnim taksama u skladu sa primjedbama i sugestijama Ministarstva finansija i Ministarstva održivog razvoja i turizma, i isti uputili Upravi lokalnih javnih prihoda na dalju nadležnost.
- Procedura o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, broj 03-070/20-340/1 od 21.02.2020. godine.
- Procedura o kancelarijskom poslovanju, broj 03-070/20-339/1 od 21.02.2020. godine.
- Kadrovski plan Opštine Budva za 2020. godinu, broj 01-040/20-766/1 od 10.03.2020. godine.
- Godišnji plan obuka lokalnih službenika i namještenika Opštine Budva za 2020. godinu, broj 01-112/20-1254/1 od 08.05.2020. godine.
- Interno uputstvo o načinu unosa podataka u elektronski sistem upravljanja dokumentacijom, broj 03-040/20-38/1 od 14.01.2020. godine.
- Naredba o organizovanju rada organa lokalne uprave u skladu sa privremenim mjerama Ministarstva zdravlja, broj 01-082/20-838/1 od 16.03.2020. godine.
- Zaključak o prihvatanju Izvještaja Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama iz Budžeta Opštine Budva za 2018. godinu po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za projekta nevladinim organizacijama za 2018. godinu, broj 01-082/202174/1 od 07.10.2020. godine.
- Izvještaj Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama iz Budžeta Opštine Budva za 2019. godinu po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za projekta nevladinim organizacijama za 2019. godinu (u skupštinskoj proceduri).
- Izvještaj o sprovođenju i realizaciji mjera iz Plana integriteta za 2019. godinu (broj 03-077/20-801/2 od 22.04. 2020. godine).
- Obavještenje o istaknutim natpisima na Brajevom pismu u Opštini Budva, broj 03-082/20-997/1 od 13.05.2020. godine.
- Primjedbe i sugestije na Odluku o jubilarnim nagradama službenicima i namještenicima broj 01-110/20-393 od 10.02.2020. godine.
- Zahtjev za pokretanje postupka za davanje u zakup dva poslovna prostora u prizemlju poslovne zgrade Opštine Budva, u sklopu Građanskog biroa, broj 03-082/20-914 od 05.05.2020. godine.
- Javni poziv za sporazumni raskid radnog odnosa, broj 01-082/20-2624/1 od 13.11.2020. godine.
- Dostavljanje prijedloga Rješenja za formiranje Lokalnog partnerstva za zapošljavanje, broj 03-082/20-121/1 od 27.01.2020. godine.
- Izrada jedinstvene Službene zabilješke o zatečenom stanju u zgradi Opštine dana 29.06.2020. godine.
- U cilju ažuriranja evidencije o izrađenim i pečatima i štambiljima koji su u upotrebi kod organa lokalne samouprave i uprave, izrađena je službena zabilješka o konstatovanim činjenicama u vezi dostavljenih informacija o broju pečata i štambilja sa kojima raspolažu organi lokalne uprave i samouprave i licima koja imaju ovlaštenja za čuvanje i upotrebu pečata shodno rješenju starješine organa (broj 03-082/20-2500/1 od 09.11.2020. godine). Na osnovu ove Službene zabilješke Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pripremio niz instrukcija organima za dalje postupanje, donosio Rješenja o uništavanju pečata i štambilja, Rješenja o izradi pečata i štambilja i pripremao prijedloge Rješenja o obrazovanju Komisije za uništavanje pečata i štambilja.
- Redovna i ažurna komunikacija i izvještavanje prema nadležnim državnim organima u vezi sa primjenom relevantnih dokumenata koji proizvode obaveze u odnosu na jedinice lokalne samouprave.

III. SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu, donesenim u 2020. godini, ljudski resursi su organizaciono unaprijeđeni sa Odsjeka na Sektor. Cilj ovakvog strukturiranja je potreba da u lokalnoj samoupravi administrativna nadležnost u vezi sa ljudskim resursima preraste u kvalitativno viši i sveobuhvatniji nivo upravljanja ljudskim resursima. On podrazumijeva kreiranje politike regrutacije, selekcije, zapošljavanja, upravljanja i praćenja karijere, planiranja i sprovođenja obuka u cilju razvoja i unaprijeđenja znanja i vještina, praćenje fluktuacije zaposlenih u lokalnoj upravi, apsentizma odnosno odsustva sa rada u cilju kreiranja podsticajnijih politika upošljavanja postojećih resursa. Krajnji cilj je da se stvori pouzdan centar za podršku organima lokalne uprave za što bolji radni i organizacioni učinak, a zaposlenima stvori ambijent za efikasno i efektivno izvršavanje poslova po optimalnoj formuli „pravi čovjek na pravom mjestu“.

Po prvi put u oblasti radnih odnosa u Opštini Budva uvedeno je elektronsko testiranje sposobnosti i znanja za izbor kandidata za rad u organima lokalne uprave, a sve u skladu sa kriterijumima propisanim Vladinim propisima.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je sproveo proceduru nabavke dodatnih programskih modula u odnosu na osnovni program finansiran od strane Ministarstva javne uprave i obezbijedio da se sistem elektronskog testiranja počne primjenjivati u 2020. godini. Poboljšanje osnovnog programa je opštinu koštalo 5.000 eura, a najveći benefit programa elektronskog testiranja je značajno povećanje stepena transparentnosti i objektivnosti u izboru kandidata koji žele da zasnuju radni odnos u Opštini Budva, čime je omogućen izbor najboljih kandidata. Važno je naglasiti da elektronsko testiranje kandidata može da sprovede samo jedan ovlašćeni službenik Opštine, čime se osim objektivnosti i transparentnosti postigla i ekonomska efikasnost u vođenju ovog postupka, za razliku od ranijeg perioda kada su najmanje dva službenika morala biti uključena u proces provjere znanja i kompetencija kandidata.

Sektor za ljudske resurse je u izvještajnoj godini zamijenio stare personalne dosije 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 sa 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 sproveden i postupak ocjenjivanja starješine organa od strane zaposlenih u organu, a u cilju provjere stepena zadovoljstva njenim načinom rada, odnosom prema zaposlenima i kompetencijama sekretarke Sekretarijata, Milijane Vukotić Jelusić.

Motiv sprovođenja ove ankete je stav da ocjenjivanje, bez obzira na zakonska ograničenja, treba da bude dvosmjernan 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. 03-077/20-473/1 od 11.03.2020. godine.

U cilju upoznavanja zaposlenih sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa etičkim kodeksom, u skladu sa Etičkim kodeksom državnih službenika i namještenika, ovaj sektor je pripremio tipsku izjavu za sve zaposlene da su upoznati sa Etičkim kodeksom. Izjave sa potpisima zaposlenih čuvaju se u personalnim dosijeima zaposlenih.

1. Kancelarija za interno i eksterno oglašavanje i vođenje kadrovske evidencije

1.1. INTERNO I EKSTERNO OGLAŠAVANJE

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je raspisao za 2020. godinu **11 internih oglasa za 19 radnih mjesta** unutar organa, za potrebe sekretarijata/službi Opštine Budva, od čega su realizovana **2 interna oglasa**.

Ovaj organ je u 2020. godini raspisao i **4 javna oglasa za 29 radnih mjesta** unutar organa, za potrebe Sekretarijata/Službi Opštine Budva, od čega su realizovana **2 javna oglasa**, a popunjena su **3 radna mjesta**.

Takođe, ovaj organ je u 2020. godini raspisao i **4 javna konkursa za 4 radna mjesta** unutar organa za potrebe sekretarijata/službi Opštine Budva, od čega su realizovana **2 javna konkursa**, i popunjena su **2 radna mjesta**.

U nastavku slijede pojedinačni tabelarni prilazi.

TABELA 1: INTERNO TRŽIŠTE RADA OPŠTINE BUDVA ZA 2020. GODINU

Br.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	NIVO KV.	Br. izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od-do	Vrsta oglasa: Interni između organa i broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Sekretarijat za komunalno stambene poslove	1. Rukovodilac Sektora za komunalne poslove	VII/1	1	25.02.2020. 11.03.2020.	03-100/20-371/1	Popunjeno
2.	Komunalna inspekcija i Komunalna policija	1. Komunalni inspektor II 2. Samostalni referent 3. Komunalni policajac 4. Vozač	VII/1 IV/1 IV/1 IV/1	1 4 1 1	27.02.2020. 13.03.2020	03-100/20-389/1	Nije bilo prijavljenih
3.	Glavni administrator	1. Samostalni savjetnik I	VII/1	1	05.02.2020. 20.02.2020.	03-100/20-221/1	Nije bilo prijavljenih
4.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	1. Rukovodilac Sektora za Građanski biro	VII/1	1	04.06.2020. 19.06.2020.	03-100/20-1332/1	Obustavljen
5.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	1. Rukovodilac Sektora za razvoj lokalne samouprave	VII/1	1	10.08.2020. 25.08.2020.	03-100/20-1794/1 12.09.2019.	Kandidat odustao
6.	Uprava lokalnih javnih prihoda	1. Samostalni savjetnik I 2. Inspektor I	VII/1 VII/1	1 1	23.09.2020. 08.10.2020.	Interni oglas 03-100/20-2098/1	Poništen
7.	Sekretarijat za Investicije	1. Samostalni savjetnik II	VII/1	1	11.11.2020. 26.11.2020.	03-100/20-2542/1	Popunjeno

8.	Glavni administrator	1. Viši savjetnik II	VII/1	1	30.11.2020. 15.12.2020.	03-100/20-2768/1	Nije bilo prijavljenih kandidata
9.	Glavni administrator	1. Samostalni savjetnik I	VII/1	1	22.12.2020. 06.01.2021.	03-100/20-2987/1	U toku
10.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	1. Samostalni savjetnik I za trezor i javne nabavke 2. Referent za investiciono tehničke poslove 3. Viši namještenik II 4. Samostalni referent za ovjere 5. Samostalni referent-arhivar	VII/1 III- IV/1 III- IV/1 IV/1 IV/1	1 1 1 1 1	28.12.2020. 12.01.2021.	03-100/20-3076/1	Nije bilo prijavljenih kandidata
11.	Sekretarijat za društvene djelatnosti	1. Samostalni savjetnik I za socijalnu zaštitu	VII/1	1	30.12.2020. 14.01.2021.	03-100/20-3097/1	Nije bilo prijavljenih kandidata

TABELA 2: JAVNI OGLASI OPŠTINE BUDVA ZA 2020. GODINU

BR.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	NIVO KV	Broj izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od	Javni oglas broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Komunalna inspekcija i Komunalna policija	1. Komunalni policajac 2. Komunalni inspektor III	IV/1 IV/1	7 1	17.01.2020. 01.02.2020.	03-3855/1-	Nepopunjeno
2.	Sekretarijat za urbanizam	1. Sam.savjetnik.II 1. Sam.savjetnik.III 2. Samostalni referent	VII/1 VII/1 IV/1	1 1 1	Od 08.11.2019. Od 27.01.2020 11.02.2020.	03-3245/1 03-100/20-113/1	Popunjeno Popunjeno
3.	Komunalna inspekcija i Komunalna policija	1. Inspektor II 2. Inspektor III 3. Inspektor III za puteve 4. Inspektor III za drumski saobraćaj 5. Komunalni policajac 6. Samostalni savjetnik II 7. Samostalni referent za Pauk Službu 8. Referent-vozač	VII/1 VII/1 VII/1 VII/1 IV/1 VII/1 IV/1 III-IV/1	1 3 1 1 8 1 2 1	Od 27.03.2020 11.04.2020	03-100/20-602/1	Poništen
4.	Glavni administrator	1. Viši savjetnik II	VII/1	1	Od 30.12.2020 14.01.2021.	03-100/20-3096/1	U toku

TABELA 3: JAVNI KONKURSI OPŠTINE BUDVA ZA 2020. GODINU

BR.	ORGAN	SLOBODNA RADNA MJESTA	Nivo KV	Broj izvršilaca	Vrijeme trajanja oglasa od	Javni oglas broj	Popunjeno/nepopunjeno radno mjesto
1.	Centar za informacione tehnologije	Pomoćnik direktora	VII/1	1	Od 18.03.2020 07.04.2020	03-100/20-555/1	Popunjeno
2.	Glavni administrator	Pomoćnik/ca sekretara	VII/1	1	Od 16.03.2020 05.04.2020	03-100/20-542/1	Poništen
3.	Služba za javne nabavke	Pomoćnik/ca načelnika	VII/1	1	Od 19.03.2020 08.04.2020	03-100/20-579/1	Nepopunjeno
4.	Glavni administrator	Pomoćnik	VII/1	1	Od 05.06.2020 25.06.2020	03-100/20-1161	Popunjeno

1.2 PRESTANAK RADNOG ODNOSA

U skladu sa raspisanim javnim pozivom za sporazumni raskid radnog odnosa (br.01-082/20-2624/1 od 13.11.2020. godine), **7 zaposlenih je podnijelo zahtjev za sporazumni raskid radnog odnosa**, od koji su 5 (pet) sa visokom stručnom spremom, a 2 (dva) 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 **8 otpremnina**.

TABELA 4: EVIDENCIJA ZAKLJUČENIH RADNIH ODNOSA PO ORGANIMA U 2020. GODINI, PO OSNOVU SPORAZUMNOG RASKIDA RADNOG ODNOSA

br.	SLUŽBA/SEKRETARIJAT	ZVANJE	BROJ ISPLAĆENIH OTPREMNINA	DATUM ODLASKA
1.	Kancelarija za borbu protiv korupcije	Samostalni savjetnik I	1	31.12.2020
2.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Samostalni referent-matičar Samostalni savjetnik II	1 1	31.12.2020 31.12.2020
3.	Uprava lokalnih javnih prihoda	Savjetnik I	1	31.12.2020
4.	Služba skupštine	Samostalni referent Samostalni savjetnik I Samostalni savjetnik III	1 1 1	31.12.2020 31.12.2020 31.12.2020
UKUPNO:		2 SSS, 5 VSS	7	

1.3 PLAĆENA I NEPLAĆENA ODSUSTVA

1.3.1. Godišnji odmor

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pripremio Pravilnik 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 u toku 2020. godine pripremao rješenja o korišćenju prava na godišnji odmor za svoj organ, i to:

- **33 rješenja** o korišćenju preostalog godišnjeg odmora iz 2019. godine,
- **15 rješenja** o korišćenju godišnjeg odmora za 2020. godinu i
- **2 rješenja** za isplatu naknade za neiskorišćeni godišnji odmor u 2019. godini.

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 2020. godinu.

1.3.2. Privremena spriječenost za rad

Na dan 31.12.2020. godine u organima lokalne uprave i službama zaposleno je 308 (slovima: tristotineosam) službenika i namještenika, od čega na određeno vrijeme, po osnovu mandata, 37 (slovima: tridesetsedam).

Na osnovu dostavljenih izvještaja o privremenoj spriječenosti na rad – bolovanja, **82 zaposlenih** u 16 organa uprave i službi Opštine Budva po ovom osnovu je bilo odsutno sa posla u 2020. godini, što je 26.6 % ukupnog broja zaposlenih, **sa prosječnim odsustvom od 65 dana po odsutnom zaposlenom** (ukupan broj dana bolovanja/broj zaposlenih koji su koristili bolovanje), **odnosno 17 dana po zaposlenom** (ukupan broj dana na bolovanju/ukupan broj zaposlenih).

U nastavku sijede tabelarni prikazi odsustva.

TABELA 5: PRIKAZ UKUPNIH DANA BOLOVANJA PO MJESECIMA¹

Bolovanja za 2020. godinu		
	<i>mjesec</i>	<i>ukupno dana</i>
1.	Januar	321
2.	Februar	381
3.	Mart	424
4.	April	434
5.	Maj	218
6.	Jun	265
7.	Jul	924
8.	Avgust	699
9.	Septembar	288
10.	Oktobar	454
11.	Novembar	612
12.	Decembar	326
		5.346

TABELA 6: PRIKAZ BOLOVANJA PO ORGANIMA²

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	5	47	23	4
Služba skupštine	4	12	174	43	25
Služba glavnog gradskog arhitekta	3	4	85	28	12
Služba za naplatu naknade za kom.opremanje građ.zemljišta	2	4	60	30	7
Kom.policija i Kom. inspekcija	21	70	1.771	84	43
Sekretarijat za lokalnu samoupravu	14	58	1.211	86	29
Sekr.za zaštitu imovine	2	2	61	30	6
Sekr.za urbanizam	5	15	341	68	23

¹ 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 za 2020. godinu.

² 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 za 2020. godinu.

Sekr.za komunalno-stambene poslove	3	12	287	95	13
Sekretarijat za društvene djelatnosti	6	22	607	101	40
Uprava lokalnih javnih prihoda	7	10	120	17	3
Sekret.za finansije	1	2	29	29	2
Sekretarijat za investicije	2	4	49	24	4,4
Sekretarijaz za privredu	5	9	160	32	10
Centar za informacione tehnologije	2	9	210	105	35
Glavni administartor	3	6	134	45	22
UKUPNO	82		5.346		

1.4 RADNI ODNOSI U SEKRETARIJATU ZA LOKALNU SAMOUPRAVU:

U toku 2020. godine, pripremljena su i donesena:

- 2 Rješenja o prestanku radnog odnosa po Sporazumu o prestanku radnog odnosa sa isplatom otpremnine;
- 13 Rješenja o jednokratnoj novčanoj pomoći;
- 1 Rješenje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama koje se odnosilo na oblast radnih odnosa.

1.5. 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 2020. godini prestao radni odnos za 13 (trinaest) zaposlenih, dok je javnim oglašavanjem zaposleno 5 (pet) novozaposlenih, što znači da je u 2020. godini u Opštini Budva **broj zaposlenih pao za 8 (osam) zaposlenih.**

Uvidom u sledeću tabelu može se zaključiti da je stepen interne fluktuacije nizak, jer su samo 2 (dva) zaposlena promijenila radno mjesto unutar jedinice lokalne samouprave, što u odnosu na ukupan broj zaposlenih iznosi 0.65 % zaposlenih koji su interno preraspoređeni u 2020. godini.

U internoj fluktuaciji u 2020. godini su učestvovala 4 (četiri) organa lokalne uprave Opštine Budva.

Sekretarijat za komunalno stambene poslove je putem internog oglašavanja dobio jednog zaposlenog, kao i Sekretarijat za investicije.

Iz Službe predsjednika je internim oglasom preraspoređen jedan zaposleni, kao i iz Službe glavnog administratora.

Na osnovu prethodnog, Služba skupštine i Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj su imali najviši stepen fluktuacije od po 3 zaposlena.

Najviše novozaposlenih u 2020. godini je u Sekretarijatu za urbanizam i održivi razvoj tj. 3 zaposlena.

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.

TABELA 7: INTERNA I EKSTERNA FLUKTUACIJA

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

2. Kancelarija za stručno usavršavanje, planiranje i sprovođenje obuka

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 evidenciju o realizovanim obukama za rukovodioce, službenike i namještenike

³ Sporazumni raskid radnog odnosa sa otpremninom, odlazak u penziju, otkaz, prestanak funkcije, itd.

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 obavještanje 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.

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 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.

Međutim, izvještajna 2020. godina nije bila uspješna u realizaciji planiranih aktivnosti, a glavni uzrok takvog rezultata je globalna pandemija Covid 19, usled koje je skoro 80% izvještajnog perioda provedeno pod strogim mjerama koje su ograničile kontakte, kretanje, pa i promjenu budžetskih politika. Većina planiranih obuka i seminara nije realizovano, a oni koji jesu realizovani su on-line, putem Zoom aplikacije.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pokrenuo Javnu nabavku za 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 je trebalo da se realizuje početkom 2020. godine, ali je realizacije istog uslijed pandemije odgođena.

Ovaj organ je asistirao u organizaciji obuke za rad na računaru i sticanja ECDL licence zaposlenih u Opštini Budva, u organizaciji Centra za informacione tehnologije. Realizacija istog je započela u februaru 2020. godine i ubrzo nakon formiranja grupa i organizacije početnih predavanja je prekinuta i nije nastavljena u 2020. godini. Broj polaznika koji je bio obuhvaćen ovom obukom je 120, a isti su bili raspodijeljeni u 8 grupa, sa planiranim režimom rada koji traje 3 mjeseca po 2 puta sedmično u trajanju od 3 školska časa. Izvođač ove obuke je kompanija Čikom D.O.O., koja je izabrana kao najbolji ponuđač na tenderu, a sredstva za realizaciju ove obuke su obezbjeđena u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

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 2021. 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 jednu urgencije svakom organu lokalne uprave, da na osnovu procjene starješine organa 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 2021. godini, a u cilju poboljšanja nivoa stručnosti, efektivnosti i efikasnosti u izvršavanju radnih zadataka. Navodimo da se **10 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 inspekcijskom 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 2021. godinu. Navodimo da sve što nije obuhvaćeno Opštim planom obuka i seminara

koje donosi Uprava za kadrove, predviđa se Planom obuka Opštine Budve za 2021. godinu u skladu sa budžetskim mogućnostima.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu konstatuje da je po predmetnom nije bilo inicijative od strane službenika i namještenika, iako je obaviještenost o pripremi Plana obuka 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 građanima orijentisane lokalne samouprave.

Predstavnici Sekretarijata za lokalnu samoupravu/Sektor 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 2020. godinu, dostavljali šestomjesečne izvještaje do decembra 2020. godine, komunicirali sa javnim ustanovama u vezi sa predmetnim, te postavljali pitanja u vezi sa novim zakonskim okvirima.

IV. SEKTOR ZA OPŠTU UPRAVU

1. Odsjek za saradnju sa civilnim sektorom

1.1 MJESNE ZAJEDNICE

Na teritoriji Opštine Budva je u 2020. godini pokrenuta inicijativa za osnivanje **3 nove mjesne zajednice**.

Inicijativu za pokretanje postupka osnivanja mjesne zajednice podnijele su Mjesna zajednica Lapčiči, Mjesna zajednica Podkošljun i Mjesna zajednica Velji Vinogradi. Nakon sprovedenog postupka, očekuje se usvajanje Odluke o osnivanju ovih mjesnih zajednica od strane Skupštine Opštine Budva u 2021. godini.

Tokom 2020. godine **sprovedeni su izbori novih organa** upravljanja u **3 mjesne zajednice**, i to:

- Mjesne zajednice Babin do, na zboru građana održanom 12.06.2020. godine,
- Mjesne zajednice Markovići, na zboru građana održanom 03.09.2020. godine,
- Mjesne zajednice Buljarica, na zboru građana održanom 06.10.2020. 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.

1.2 NEVLADINE ORGANIZACIJE

U situaciji globalne pandemije korona virusa, saradnja sa nevladinim organizacijama je u toku 2020. godine neplanirano svedena na minimum, a nije ni realizovan javni konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, za koji je Budžetom za 2020. godinu bio predviđen iznos od 120.000 eura, što je ujedno bio i najviši iznos ikada predviđen po ovom osnovu.

Skupština Opštine Budva, na sjednici održanoj 15. decembra 2020. godine donijela je *Odluku o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama* koja je objavljena u Službenom listu Crne Gore br. 43/20 od 18.12.2020. godine.

Postupajući po ovoj Odluci, Sekretarijat za lokalnu samoupravu objavio je Javni poziv nevladinim organizacijama za izbor kandidata za člana Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, dana 28.12.2020. godine, a do isteka roka prijavila su se 2 kandidata od kojih je jedan povukao kandidaturu zbog nemogućnosti apliciranja na Konkursu u skladu sa članom 8 ove Odluke.

Takođe, ovaj organ objavio je Javni poziv za izbor nezavisnog/ih procjenjivača za 2021. godinu, dana 29.12. 2020. godine i do isteka roka prijavilo se ukupno 17 kandidata. Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama donijela je konačnu odluku o broju i izboru nezavisnog/ih procjenjivača za 2021. godinu neposredno prije raspisivanja Konkursa za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama za 2021. godinu.

1.2.1 Izvještaj Komisije za raspodjelu sredstava o realizaciji sredstava Budžeta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za 2018. godinu

Skupština Opštine Budva na sjednici održanoj 15. decembra 2020. godine donijela je Zaključak o prihvatanju Izvještaja Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama iz Budžeta Opštine Budva za 2018. godinu po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za projekta nevladinim organizacijama za 2018. godinu, broj 01-082/202174/1 od 07.10.2020. godine.

Komisija je konstatovala da je od ukupno 25 finansiranih projekata koji su finansirani u ukupnom iznosu od 68.331,00 Eur iz Budžeta Opštine Budva, uspješno realizovana 22 projekta, 1 projekat je i dalje u toku, za 1 projekat nije dostavljena dokumentacija o realizaciji i za 1 projekat nije potpisan Ugovor o dodjeli sredstava.

1.2.2 Izvještaj Komisije za raspodjelu sredstava o realizaciji sredstava Budžeta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava NVO za 2019. godinu

Sekretarijat za lokalnu samoupravu uputio je Skupštini Opštine Budva Izvještaj Komisije za raspodjelu sredstava o realizaciji sredstava Budžeta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava za 2019. godinu, br. 01-2658/1 od 12.08.2019. godine.

Komisija je konstatovala da je od ukupno 31-og projekta koje je Opština Budva finansirala u ukupnom iznosu od 68.582.70 eur, uspješno implementirano 22 projekta, dok je 1 projekat i dalje u toku. Ukupno 8 projekata nije realizovano zbog uvedenih mjera Nacionalnog koordinacionog tijela za zarazne bolesti koje su na snazi od marta 2020. godine i njihova realizacija se očekuje u 2021. godini.

1.2.3 Obuka za nevladine organizacije pod nazivom „Pisanje predloga projekta za nevladine organizacije u skladu sa javnim pozivom Opštine Budva

Sekretarijat za lokalnu samoupravu organizovao je obuku za nevladine organizacije pod nazivom „**Pisanje predloga projekta za nevladine organizacije u skladu sa javnim pozivom Opštine Budva**“ koja je trajala tri dana u periodu od 6.- 8. februara. Obuku je ukupno pohađalo 25 predstavnika nevladinih organizacije koji su kroz ovaj vid edukacije stekli potrebna znanja i vještine za kreiranje projektnih aplikacija i u daljem procesu implementaciju samog projekta. Ova znanja se mogu primijeniti prilikom prijavljivanja i kreiranja projektne aplikacije na Konkurs za raspodjelu sredstava Opštine Budva ali i na drugim domaćim i inostranim javnim pozivima koji primjenjuju pristup logičkog okvira. Obuku su vodili renomirani predavači iz ove oblasti Ana Novaković Đurović i Goran Đurović.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je organizovao ovu obuku u cilju usavršavanja predstavnika nevladinih organizacija sa teritorije opštine Budva u kreiranju projektnih aplikacija u skladu sa javnim pozivom Opštine Budva, a sve u vezi sa primjenom nove Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, obrascima za podnošenje aplikacija i smjernicama za aplikante. Nakon završene obuke treneri su sačinili Izvještaj br 03-082/20-312/1 od 18.02.2020. godine, kojim su konstatovali da je posvećenost učesnika obuke bila je na visokom nivou tokom trajanja treninga čime se potvrđuje da je trening bio suštinska potreba NVO na koju je odgovorio Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Budva.

Sa druge strane treneri su preporučili da treba imati na umu da jedna trodnevna obuka nije dovoljna da bi se nivo znanja i vještina predstavnika NVO doveo na optimalan nivo. Potrebno je da Opština Budva organizuje periodično slične obuke koje bi trajale duže (2+2 dana). Takođe, sugerisali su da bi bilo poželjno da se organizacijama koje nisu do sada imale napisan kvalitetan prijedlog projekta omogući mentorska podrška

konsultanata. Na ovaj način će se poboljšati kvalitet aplikacija na konkursu što će unaprijediti krajnji cilj konkursa, a to je realizacija lokalnih javnih politika putem investiranja u realizaciju projekata nevladinih organizacija.

1.2.4 Odluka o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade

Stvaranje podsticajnih uslova za realizaciju projekata nevladinih organizacija kao i djelatnosti fizičkih lica koje su od posebnog interesa za opštinu osnovni su razlozi za pokretanje procedure pripreme i usvajanja Odluke o davanju na korišćenje imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade. Nedvosmisleno je opredeljenje Opštine Budva da podrži rad i razvoj nevladinog sektora na svojoj teritoriji imajući u vidu zajednički interes i vrijednosti koje dijele nevladin i javni sektor u cilju razvoja demokratskog društva, ali i fizička lica koja se bave djelatnostima koje daju vrijednost kulturnom razvoju opštine, dopunjuju turističku ponudu i koji svoje znanje i iskustvo stavljaju u funkciju edukacije omladine. Cilj ove odluke je i da omogući realizaciju potencijala, vještina i znanja pojedinaca i organizacija, koja će lokalnom stanovništvu i turistima ponuditi nove sadržaje, omogućiti povezivanje i socijalnu interakciju, te dovesti do kreiranja novih vrijednosti.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je pokrenuo postupka prethodnog konsultovanja u vezi sa izradom nacrtā ove odluke i o tome sačinio Izvještaj br. 03 – 3243/1 od 07.11.2019. godine, u skladu sa članom 23 Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, i isti objavio na sajtu opštine Budva, www.budva.me. Devet dostavljenih predloga i sugestija u periodu pretkonsultacije povodom izrade nacrtā Odluke o davanju na korišćenje nepokretne imovine Opštine Budva bez naknade, nisu se odnosile na sami tekst Odluke, ali su imale neposrednog uticaja na izradu teksta nacrtā i anticipiranja potreba i budućih zahtjeva u dijelu utvrđivanja kriterijuma za obezbjeđivanje prostora za rad.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je nakon izrade nacrtā ove odluke objavio Javni poziv br. 03-056/20-1245/1 od 1.06.2020. godine za javnu raspravu o nacrtu Odluke o davanju na korišćenje nepokretne imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade, 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 1.06. do 15.06.2020. godine. Program javne rasprave objavljen je na internet adresi Opštine Budva www.budva.me, u dijelu „Novosti“ na prvoj stranici i u dijelu Organi lokalne uprave i službe/Sekretarijat za lokalnu samoupravu/Novosti; na oglasnoj tabli Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva, u prizemlju zgrade Opštine, Trg sunca br.3, i u oglasnim terminima na RTV Budva, kao i na web portalu ovog medija. Shodno Programu javne rasprave nacrt Odluke o davanju na korišćenje nepokretne imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade bio je dostupan svim zainteresovanim strankama u periodu od 1.06. do 15.06.2020. godine u kancelariji broj 7 Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva, Trg sunca br. 3, Budva, u terminima od 09.00 h do 14.00 h, na internet adresi Opštine Budva www.budva.me, u dijelu „Novosti“ na prvoj stranici i u dijelu Organi lokalne uprave i službe/Sekretarijat za lokalnu samoupravu/Novosti, i na oglasnoj tabli Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva, u prizemlju zgrade Opštine, Trg sunca br.3, Budva. Program održavanja javne rasprave predvidio je učestvovanje zainteresovanih subjekata u javnoj raspravi koja je održana u prostorijama Opštine Budva – u Velikoj sali Opštine, dana 8.06.2020. godine sa početkom u 10:00 h i u zgradi Crvene komune u Petrovcu, istog dana sa početkom u 13:00 h.

Na osnovu prihvaćenih primjedbi i sugestija, izvršene su izmjene i dopune teksta nacrtā Odluke. Takođe, motivisan diskusijama i pisanim sugestijama i sam obrađivač propisa je unio dodatne izmjene u tekst predloga Odluke. Od **14 dostavljenih sugestija i primjedbi** u periodu trajanja javne rasprave povodom nacrtā Odluke o davanju na korišćenje nepokretne imovine Opštine Budva bez naknade, uvaženo je **7 primjedbi, 3 su djelimično usvojene, dok se 4 primjedbe nisu odnosile** na nacrt Odluke. **Neusvojenih primjedbi i sugestija nije bilo.** Slijedi procentualni prikaz dostavljenih primjedbi i sugestija:

Predlozi	Procenat
Usvojeni	50%
Djelimično usvojeni	21,4%
Nisu usvojeni	/
Nisu razmatrani, jer se nisu odnosili na nacrt Odluke	28,6%

Odluka o davanju na korišćenje nepokretne imovine u vlasništvu Opštine Budva bez naknade nalazi se u skupštinskoj proceduri i bila je uvrštena u dnevni red 7. sjednice SO Budva, zakazane za decembar 2020. godine, a čije održavanje je odgođeno. Očekuje se da će biti usvojena na prvom narednom zasijedanju Skupštine Opštine Budva.

2. Kancelarija za građanska stanja i Mjesna kancelarija Petrovac/Sveti Stefan;

U toku 2020. godine realizovan je jedan od najznačajnijih programskih ciljeva Sekretarijata za lokalnu samoupravu u dijelu upravljanja matičnim registrima vjenčanih i u skladu sa realizovanim postupkom javnih nabavki, u saradnji sa izabranim ponuđačem - kompanijom „Amplitudo“ iz Podgorice, izvršena je digitalizacija ukupno 85 knjiga - matičnih registara vjenčanih, nastalih u periodu od 1850. godine do 2019. godine.

Na ovaj način je omogućeno znatno efikasnije vršenje uvida i pretraga matičnih registara vjenčanih, a omogućeno je izdavanje izvoda po zahtjevu stranaka na način što se automatski generišu meta podaci iz elektronskih registara u obrazac izvoda iz MRV, kojim se potvrđuje činjenica sklopljenog braka.

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.

Na osnovu konsultacije sa matičnim službama u opštinama Crna Gore, konstatovano je da se priprema novi sistem jedinstvenog elektronskog matičnog registra vjenčanih, kojim će se ova služba priključiti na osnovu saradnje sa Ministarstvom za informaciono društvo i telekomunikacije.

U periodu od **01.01.** do **31.12.2020.** godine matičari su izvršili **234** upisa u Matični registar vjenčanih opštine Budva od kojih je **4** upisa izvršeno u matični registar MK Petrovac na moru.

Od ukupnog broja upisanih u matični registar vjenčanih u opštini Budva, **16** upisa uslijedilo je 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 **31.12.2020.** godine, je sledeća:

TABELA 8: STRUKTURA PAROVA KOJI SU SKLOPILI BRAK NA TERITORIJI OPŠTINE BUDVA PREMA TERITORIJALNOJ PRIPADNOSTI

Red. br.	TERITORIJALNA PRIPADNOST	BROJ PAROVA (Kancelarija BD)	BROJ PAROVA (MK PETROVAC)	UKUPNO
1.	Oboje iz Budve	15		15
2.	Jedno iz Budve, drugo iz druge opštine u CG	23	1	24
3.	Jedno iz Budve, drugo stranac	27	1	28
4.	Oboje iz drugih opština u CG	22	1	23
5.	Jedno iz druge opštine u CG, drugo stranac	18	1	19
6.	Oboje stranci	109		109
UKUPNO:		214	4	218

TABELA 9: PRIKAZ MJESTA OBAVLJENIH VJENČANJA ZA 2019. GODINU

Red. br.	MJESTO SKLAPANJA BRAKA	BROJČANO STANJE
1.	Zgrada Opštine Budva	179
2.	Teren (Budva)	35
3.	JUSD " Crvena komuna"	2
4.	Teren (MK Perovac)	2
UKUPNO:		218

U 2020. godini dostavljeno nam je **25** presuda od nadležnih sudova o razvodima brakova sklopljenih na teritoriji opštine Budva, što je procesuirano i upisano u MRV Opštine Budva od čega je **1** presuda procesuirana 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".

Na zahtjev stranaka izdato je **752** izvoda iz Matičnog registra vjenčanih u Budvi, a iz Mjesne kancelarije Petrovac **68**, što ukupno iznosi **820** izvoda. Odmah po sklapanju braka, bračnim drugovima se izdaje izvod iz matičnog registra vjenčanih, te je ukupno izdat **234** od kojih je - u Budvi izdato **230** i **4** 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 **4** i MK Petrovac **1**, što ukupno iznosi **5**.

Zakonski propisi kojima se matičari služe prilikom izvršavanja radnih zadataka su:

- Zakon o opštem upravnom postupku ("Službeni list CG", broj 26/2014)
- Zakon o matičnim registima ("Službeni list CG", broj 47/08 i 41/10)
- Porodični zakon ("Službeni list CG", broj 01/07)
- Zakona o zaštiti podataka o ličnosti ("Službeni list CG broj 79/08 i 17/09)

V. SEKTOR ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Sektor za zajedničke poslove organizovan je kao posebna unutrašnja organizaciona jedinica u okviru Sekretarijata za lokalnu samoupravu i nadležan 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.

1. Kancelarija za budžet, javne nabavke i trezor

1.1. REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI

U 2020. godini ovaj organ je u skladu sa planiranim nabavkama svrstanim u Planu javnih nabavki Opštine Budva za 2020. godinu, realizovao 19 postupaka nabavki male vrijednosti u ukupnoj vrijednosti od 72.449,06 eura, kao i 9 otvorenih postupaka javnih nabavki u ukupnoj vrijednosti ugovora od 255.856,84 eura.

1.1.1. 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;
- nabavka klima uređaja;
- tehnički pregled, registracija i obavezno osiguranje službenih vozila;
- krećenje, gletovanje i izrada spuštenih plafona u službenim prostorijama Opštine Budva;
- usluge dezinfekcije, deratizacije kancelarijskih prostora i holova u zgradi opštine;
- elektronski pristup izdanjima Službenog lista i katalog propisa;
- bezalkoholnih pića i kafe za kafe kuhinju;
- usluga servisiranja i održavanja fotokopir aparata;
- osiguranja za zaposlene u Opštini Budva;
- Kasko osiguranja za nova vozila u vlasništvu Opštine Budva.

1.1.2. Otvoreni postupak javne nabavke

U skladu sa Planom javnih nabavki Opštine Budva, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je u 2020. godini inicirao 7 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 6 i to:

- nabavka univerzalnih poštanskih usluga;
- 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 usluga čišćenja poslovnih prostorija koje koriste organi opštine Budva;
- nabavka fizičko-tehničkog obezbjeđenja imovine i zaposlenih.

1.2. TREZORSKO POSLOVANJE

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 2020. godini je ukupno **1223 računa trezorski procesuirano prema Službi računovodstva i 350 trezorskih obrazaca** za isplatu plata, ugovora o djelu i raznih komisija.

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, a po potrebi izlazila na teren kako bi utvrdili činjenično stanje.

Vodila se svakodnevna usmena i pisana (mail) korespondencija sa predstavnicima mobilnih operatera za zaposlene u Opštini Budva, te utvrđivalo da li su pružene usluge koje su fakturisane, otklanjale nepravilnosti između korisnika i pružalaca usluga ukoliko bi došlo do njih, odgovaralo 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.

1.3. IZRADA I EVIDENCIJA IZRAĐENIH PEČATA u skladu sa Odlukom o pečatima

Sekretarijat za lokalnu samoupravu vodi evidenciju izrađenih pečata, uništenih i oglašenih nevažećim, a takođe vrši i nadzor nad sprovođenjem odredbi Odluke o pečatima ("Službeni list CG-opštinski propisi", br. 25/2011 od 16.8.2011. godine).

Postupajući u skladu sa nadležnosti za vršenje nadzora nad primjenom gore pomenute odluke, svim organima lokalne uprave i službama, te organima lokalne samouprave poslat je zahtjev broj 03-068/20-2269/1 dana 14.10.2020. godine za hitnu dostavu informacija odnosno akata u vezi sa upotrebom pečata, kao i otiscima istih. Na osnovu prikupljenih informacija, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je sačinio Službenu zabilješku broj 03-082/20-2500/1 od 09.11.2020.godine i dopunu službene zabilješke br. 03-082/20-2500/2 od 17.11.2020. godine u vezi konstatovanih činjenica o broju pečata i štambilja kojima raspolažu organi lokalne uprave i samouprave i licima koja su zadužena za čuvanje i upotrebu istih. Nakon toga su organima upućivane instrukcije za dalje postupanje, a u vezi sa pravilnim čuvanjem pečata, izrade rješenja o čuvanju i upotrebi, kao i načina na koji je potrebno otkloniti utvrđene nepravilnosti.

Takođe, sekretarijat je sačinio službenu zabilješku u vezi sa pečatima i štambiljima u Službi skupštine br. 03-082-2385/1 od 22.10.2020. godine i br. 03-082/20-2469/1 od 02.11.2020. godine, a što je bio povod za formiranje Komisije za uništavanje pečata i štambilja od strane Predsjednika opštine broj 01-082/20-2626/2 od 16.11.2020. godine i rješenja broj 01-082/20-2718/2 od 20.11.2020. godine. Komisija je uništila pečate i štambilje Skupštine opštine Budva, na osnovu rješenja Sekretarijata za lokalnu samoupravu o uništavanju pečata, prijemnog i otpremnog štambilja broj 03-068/20-2529/1 od 10.11.2020. godine i rješenja broj 03-068/20-2637/1 od 17.11.2020. godine, o čemu je sačinjen zapisnik o radu komisije broj 01-082/20-2626/3 dana 25.12.2020.godine.

2. Kancelarija za usluge nabavke, distribucije, održavanja i fotokopiranja

Tokom 2020. godine sprovedene su sljedeće aktivnosti:

- izrađene su naljepnice sa oznakama organa na službenim vozilima Opštine Budva;
- izrađeni su natpisi na Brajevom pismu i isti postavljeni u prizemlju zgrade Opštine;
- 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 arhivske građe u centralni arhivski depo koji se nalazi u glavnoj zgradi opštine
- seljenje arhivske građe i adaptacija arhivskih depoa u kancelarije za službenike u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
- opremanje kancelarije za matičare u prizemlju zgrade opštine kao i mjesne kancelarije u Petrovcu.

S obzirom na nadležnost kancelarije 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 2020. godini je **izvršeno ukupno 64.423 kopija**.

3. Kancelarija voznog parka

Opština Budva je na dan 31.decembar 2020. godine u svom vlasništvu posjedovala sljedeća vozila:

TABELA 10: 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 Predsjednik Skupštine
2	BD CG 002	FORD C-MAX putničko vozilo	Služba menadžera Menadžer opštine
3	BD CG 003	FORD C-MAX putničko vozilo	Služba kabineta 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 spašavanja Komandir službe
8	BD CG 008	GOLF V TDI putničko vozilo	Komunalna inspekcija i Komunalna policija - Načelnik službe Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba sa vozačem sekretarijata
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 Komunalna inspekcija i Komunalna policija Načelnik službe
19	BD CG 022	FORD FIESTA putničko vozilo	Sekretarijat za investicije Sekretar sekretarijata
20	BD CG 024	PEUGEOT 407 TDI putničko vozilo	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba - dežurno vozilo
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 opšta upotreba - dežurno 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 spašavanja Komandir službe
38	BD CG 230	FORD RANGE ROVER put./ter. vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
39	BD CG 093	MERCEDES BENZ AXOR kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
40	BD CG 094	MAHINDRA GOA PICK UP put./ter.vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
41	BD CG 095	MERCEDES BENZ AXOR kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
42	BD CG 096	MERCEDES BENZ VARIO kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
43	BD CG 097	LADA NIVA 1.7 putničko vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
44	BD CG 105	TAM 190 TL 15 BLS kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
45	BD CG 143	LADA NIVA 1.7 putničko vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
46	BD CG 152	TAM 190 TL 15 BLS kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
47	BD CG 153	IVECO AD 190 T27 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
48	BD CG 154	VOLVO FL 614 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
49	BD CG 155	RANGE ROVER EFI put./ter. vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
50	BD CG 165	FAP 1314 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
51	BD CG 166	ZASTAVA VPS 1600 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
52	BD CG 169	FAP 1314 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
53	BD AG 298	BEDFORD RLHZ put./ter. vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
54	BD CG 213	IVECO 70 C 18 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
55	BD CG 214	IVECO 70 C 18 kamion	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
56	BD CG 239	IVECO EUROCARGO ML Radno vozilo	Služba zaštite i spašavanja Komandir službe
57	BD CG 01	SYM HD 200 motocikl	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo

58	BD CG 02	SYM HD 200 motocikl	Sekretarijat za lokalnu samoupravu neispravno vozilo
59	BD CG 03	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i Komunalna policija Načelnik službe
60	BD CG 04	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i Komunalna policija Načelnik službe
61	BD CG 05	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna inspekcija i Komunalna inspekcija Načelnik službe
62	BD CG 06	KYMCO AGILITY motocikl	Komunalna komunalna inspekcija i Komunalna policija Načelnik službe

Snabdijevač naftnih derivata po javnom tenderu u 2020. 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. godine. Limit na kartici je: **2.500,00 eura**.
- **BD CG 001** – Kartica se nalazi u voznom parku Opštine i koristila se za točenje goriva za vozila Crvenog krsta Opštine Budva po "Odluci o donaciji goriva" broj 01-082/20-1086/1 od 16.04.2020.god. u visini od 200,00 eura mjesečno. Limit na kartici je: **200,00 eura**.
- **BD CG 003** – Kartica se nalazi u voznom parku Opštine i koristila se za točenje goriva za vozila Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore-Odjeljenje bezbjednosti Budva po "Odluci o ustupanju platne kartice" broj: 01-082/20-199/1 od 27.01.2020. god. u visini od: 300,00 eura mjesečno. Limit na kartici je: **300,00 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 **1.200,00 eura**. (ljetni period); **850,00 eura** (zimski period)
- **BD CG 093** – Kartica se nalazi u Službi zaštite i spašavanja 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 spašavanja 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 spašavanja 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 spašavanja 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 spašavanja 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. godine.

U 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 11: 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	633,37 litara	6.999 kilometara	652,51 eura	09,04 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
2.	Služba Menadžera Opštine BD CG 002	Menadžer Milo Božović Nemanja kuljača	832,56 litara	19.878 kilometara	856,15 eura	04,18 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
3.	Služba predsjednika Opštine Ford C-max BD CG 003	Prvi Potpredsjednik opštine Vladimir Bulatović	150,91 litara	1.988 kilometara	158,27 eura	07,50 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
4.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu - vozni park opšta upotreba sa vozačem Ford C-Max BD CG 003	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	107,43 litara	998 kilometara	107,17 eura	10,72 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
5.	Služba predsjednika Opštine Ford C-Max BD CG 004	Načelnik Nikola Jovanović	566,84 litara	11.591 kilometara	602,23 eura	04,88 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
6.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Kymco Agility BD CG 03	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
7.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Kymco Agility BD CG 04	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
8.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Kymco Agility BD CG 05	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
9.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Kymco Agility BD CG 06	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
10.	Služba glavnog administratora Opštine Ford C-Max BD CG 005	Glavna administratorica Danica Kovačević	347,45 litara	6.467 kilometara	373,91 eura	05,42 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
11.	Sekretarijat za privredu Opštine Suzuki Splash BD CG 006	v.d.sekretarke Slavica Maslovar	84,02 litara	929 kilometara	93,31 eura	09,04 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
12.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Golf V TDI	Načelnik Aleksandar Mijatović	Potrošnja goriva u	13.539 kilometara	Potrošnja goriva u eurima	Prosječna potrošnja goriva	

	BD CG 008	Darko Čelebić	litrama u arhivi službe		u arhivi službe	u arhivi službe	Arhiva voznog parka
13.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu - vozni park opšta upotreba sa vozačem Golf V TDI BD CG 008	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	175,85 litara	1.484 kilometara	177,81 eura	11,79 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
14.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Ford Fiesta BD CG 012	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	8.414 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
15.	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Polo SDI BD CG 013	Rukovodilac Sektora za urbanizam Danijela Marotić	Gorivo plaća privatno	12.970 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
16.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Polo SDI BD CG 018	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	15.418 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
17.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Polo SDI BD CG 015	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	6.007 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
18.	Služba Skupštine Opštine Ford fiesta BD CG 017	Sekretarka Marija Kusovac	165,68 litara	2.003 kilometara	198,56 eura	08,25 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
19.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba vozila Polo SDI BD CG 019	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	279,65 litara	4.696 kilometara	286,51 eura	05,93 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
20.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Polo SDI BD CG 019	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	562 kilometra	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
21.	Sekretarijat za komunalno-stambene poslove Ford Courier BD CG 009	Sekretar Srđan Gregović	606,41 litara	12.272 kilometra	634,93 eura	04,93 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
22.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu - vozni park opšta upotreba sa vozačem Peugeot BD CG 024	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić vozač Miloš Šaranović	639,76 litara	6.259 kilometara	680,04 eura	10,22 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
23.	Služba zaštite i spašavanja Ford Courier BD CG 007	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije dostavljena knjiga putnih naloga
24.	Centar za informacione tehnologije Chevrolet Aveo BD CG 151	Direktor Željko Racanović	75,71 litara	859 kilometara	94,00 eura	08,73 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

25.	Sekretarijat za zaštitu imovine Polo SDI BD CG 040	Sekretar Nikola Plamenac	35,10 litara	538 kilometara	44,23 eura	06,50 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
26.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba vozila Polo SDI BD CG 054	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	305,47 litara	3.370 kilometara	324,11 eura	09,05 litara /100 km	Arhiva voznog parka
27.	J.U. Narodna biblioteka Golf V TDI BD CG 042	Direktorica Mila Baljević	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	1.351 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
28.	Sekretarijat za komunalno- stambene poslove Polo SDI BD CG 048	Zamjenik Sekretara Aleksandar Popović službenik Veselin Moračanin	561,74 litara	11.329 kilometara	566,98 eura	04,92 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
29.	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
30.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu opšta upotreba vozila Polo SDI BD CG 128	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	242,30 litara	2.955 kilometara	244,91 eura	08,06 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
31.	Sekretarijat za investicije Ford Fiesta BD CG 022	v.d.sekretara Mladen Mikijelj	63,30 litara	4.192 kilometra	80,50 eura	05,30 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
32.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu - vozni park opšta upotreba sa vozačem Ford Fiesta BD CG 022	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić vozač Jovan Marović	36,20 litara	70 kilometra	42,00 eura	05,30 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
33.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Ford Fiesta BD CG 016	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	10.519 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
34.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Chevrolet BD CG 146	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	9.059 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
35.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Chevrolet BD CG 147	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	3.645 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Arhiva voznog parka
36.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu Chevrolet BD CG 148	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	215,20 litara	2.810 kilometra	256,89 eura	07,65 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
37.	Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Chevrolet BD CG 149	Sekretar Stevo Davidović	444,15 litara	13.697 kilometara	539,99 eura	03,24 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

38.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu - vozni park opšta upotreba sa vozačem Golf V BD CG 171	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić vozač Jovan Marović	851,18 litara	10.749 kilometar	873,59 eura	07,92 litara/ 100 km	Arhiva voznog parka
39.	J.U. Muzeji i Galerije Caddy Kombi BD CG 071	Direktorka Lucija Đurašković	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije dostavljena 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 spašavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 092	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
42.	Služba zaštite i spašavanja Mercedes Benz Axor BD CG 093	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
43.	Služba zaštite i spašavanja Mahindra Goa pick up BD CG 094	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
44.	Služba zaštite i spašavanja Bedford RLHZ BD AG 298	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
45.	Služba zaštite i spašavanja Mercedes Benz Axor BD CG 095	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
46.	Služba zaštite i spašavanja Mercedes Benz Vario BD CG 096	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
47.	Služba zaštite i spašavanja Lada Niva 1.7 4x4 BD CG 097	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
48.	Služba zaštite i spašavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 105	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
49.	Služba zaštite i spašavanja	Komandir	Potrošnja goriva u	Pređena kilometraža	Potrošnja	Prosječna	Nije vođena

	Lada Niva 1.7 4x4 BD CG 143	Dragan Božović	litrama u arhivi službe	u arhivi službe	goriva u eurima u arhivi službe	potrošnja goriva u arhivi službe	knjiga putnih naloga
50.	Služba zaštite i spašavanja Tam 190 TL 15 BLS BD CG 152	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
51.	Služba zaštite i spašavanja Iveco AD 190 T 27 BD CG 153	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
52.	Služba zaštite i spašavanja Volvo FL 614 BD CG 154	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
53.	Služba zaštite i spašavanja Range Rover EFI BD CG 155	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
54.	Služba zaštite i spašavanja Fap 13-14 BD CG 165	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
55.	Služba zaštite i spašavanja Zastava VPS 1600 BD CG 166	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
56.	Služba zaštite i spašavanja Fap 13-14 BD CG 169	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
57.	Služba zaštite i spašavanja Iveco 70 C 18 BD CG 213	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
58.	Služba zaštite i spašavanja Iveco 70 C 18 BD CG 214	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
59.	Služba zaštite i spašavanja Ford Range Rover BD CG 230	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije vođena knjiga putnih naloga
60.	Služba zaštite i spašavanja Iveco Eurocargo	Komandir Dragan Božović	Potrošnja goriva u litrama u arhivi	Pređena kilometraža u	Potrošnja goriva u eurima	Prosječna potrošnja goriva u arhivi	Nije vođena knjiga

	BD CG 239		službe	arhivi službe	u arhivi službe	službe	putnih naloga
61.	Vodovod Mercedes Benz Axor BD CG 031	Direktor Jasna Dokić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije dostavljena knjiga putnih naloga
62.	J.P. Radio-televizija Budva Polo SDI BD CG 039	Direktor Rade Tabaš	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	Pređena kilometraža u arhivi službe	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Nije dostavljena knjiga putnih naloga
63.	Sekretarijat za finansije Ford Fiesta BD CG 011	Sekretar Petar Odžić	417,94 litara	11.022 kilometara	487,43 eura	03,79 litara /100 km	Arhiva voznog parka
64.	Komunalna policija i komunalna inspekcija Ford Courier BD CG 010	Načelnik Aleksandar Mijatović Darko Čelebić	Potrošnja goriva u litrama u arhivi službe	18.865 kilometara	Potrošnja goriva u eurima u arhivi službe	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	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
66.	Sekretarijat za društvene djelatnosti Chevrolet Aveo BD CG 150	v.d.Sekretarka Ljiljana Pjerotić Danijela Došljak	77,47 litara	1.071 kilometara	93,02 eura	07,18 litara /100 km	Arhiva voznog parka
67.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu AGREGAT BR.1	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	59,41 litara	Ukupno ostvarenih radnih sati u arhivi službe	60,01 eura	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Knjiga ostvarenih radnih sati u arhivi službe
68.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu AGREGAT BR.2	Sekretarka Milijana Vukotić-Jelušić	225,65 litara	Ukupno ostvarenih radnih sati u arhivi službe	225,18 eura	Prosječna potrošnja goriva u arhivi službe	Knjiga ostvarenih radnih sati u arhivi službe

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:

TABELA 12: 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.	Predsjednik Skupštine Nissan Navara BD BA 531	Predsjednik Skupštine Krsto Radović	698,25 litara	13.518 kilometara	747,46 eura	05,17 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
2.	Služba za naplatu naknade za komunalno opremanje zemljišta Golf IV PG FL 681	Načelnik Ninoslav Kaluđerović	268,66 litara	3.107 kilometara	290,17 eura	08,64 litara / 100 km	Arhiva voznog parka

3.	Služba za javne nabavke Mercedes Benz BD BE 179	Načelnik Tanja Simičević	335,22 litra	5.877 kilometara	352,05 eura	05,70 litara / 100 km	Arhiva voznog parka
4.	Kancelarija za borbu protiv korupcije Kia Rio BD BA 581	Šef kancelarije Časlav Đurović	174,66 litara	982 kilometra	211,02 eura	17,71 litar /100 km	Arhiva voznog parka

U sljedećim tabelama prikazana je potrošnja goriva u 2017, 2018, 2019. i 2020. godini, kao i razlika u potrošnji.

TABELA 13a: POTROŠNJA GORIVA PO GODINAMA

Red. Br.	MJESEC	GODINA 2017.	GODINA 2018.	GODINA 2019.	GODINA 2020.
1.	JANUAR	666,00 lit	722,86 lit	668,51 lit	1.008,26 lit
2.	FEBRUAR	936,77 lit	1.111,40 lit	847,66 lit	1.274,18 lit
3.	MART	1.307,99 lit	1.103,19 lit	1.348,68 lit	1.019,14 lit
4.	APRIL	1.153,68 lit	1.255,08 lit	1.215,20 lit	575,70 lit
5.	MAJ	1.096,86 lit	896,55 lit	1.223,89 lit	372,70 lit
6.	JUN	1.597,85 lit	1.088,31 lit	1.365,76 lit	567,33 lit
7.	JUL	1.101,42 lit	1.307,43 lit	1.512,50 lit	765,58 lit
8.	AVGUST	1.254,92 lit	822,41 lit	972,77 lit	125,54 lit
9.	SEPTEMBAR	1.214,81 lit	1.158,55 lit	1.294,29 lit	413,28 lit
10.	OKTOBAR	1.134,66 lit	1.304,04 lit	1.222,29 lit	949,90 lit
11.	NOVEMBAR	1.344,58 lit	1.100,08 lit	1.170,05 lit	1.107,46 lit
12.	DECEMBAR	1.421,76 lit	1.538,04 lit	1.631,77 lit	1.477,99 lit
	UKUPNO LITARA:	14.230,51 lit	13.407,94 lit	14.473,37 lit	9.657,06 lit

Tabela 13a prikazuje da je potrošnja goriva za opštinsku upravu u 2020. godini bila manja u odnosu na 2019. godinu za **4.816,31 litru** ili **34%** (u ovu potrošnju goriva nijesu uključene Komunalna inspekcija i komunalna policija, Služba zaštite i spašavanja, J.U. Muzeji i galerije, J.U. Narodna biblioteka Budva i RTV Budva.

TABELA 13b: POTROŠNJA GORIVA PO GODINAMA

Red. Br.	MJESEC	O.B.BUDVA 01-466/1 27.02.2018.g.	O.B.BUDVA 01-551/1 27.02.2019.g.	O.B.BUDVA 01-082/20-199/1 27.01.2020.g.	C.K.BUDVA 01-082/20-1086/1 16.04.2020.g.
1.	JANUAR	000,00 lit	167,36 lit	158,72 lit	000,00 lit
2.	FEBRUAR	333,33 lit	168,05 lit	270,80 lit	000,00 lit
3.	MART	166,66 lit	166,05 lit	289,52 lit	000,00 lit
4.	APRIL	166,67 lit	160,00 lit	50,00 lit	206,70 lit
5.	MAJ	162,59 lit	160,00 lit	584,20 lit	216,69 lit
6.	JUN	153,85 lit	162,64 lit	304,07 lit	138,66 lit
7.	JUL	158,69 lit	165,26 lit	293,87 lit	000,00 lit
8.	AVGUST	157,96 lit	165,28 lit	000,00 lit	000,00 lit
9.	SEPTEMBAR	158,71 lit	164,47 lit	302,68 lit	000,00 lit
10.	OKTOBAR	153,84 lit	158,12 lit	000,00 lit	000,00 lit
11.	NOVEMBAR	153,44 lit	157,94 lit	000,00 lit	000,00 lit
12.	DECEMBAR	164,66 lit	158,65 lit	000,00 lit	000,00 lit
	UKUPNO LITARA:	1.930,40 lit	1.953,82 lit	2.253,86 lit	562,05 lit

Tabela 13b prikazuje utočeno gorivo po kartici stavljenj na raspolaganje Ministarstvu unutrašnjih poslova Crne Gore - Odjeljenje bezbjednosti Budva u 2018, 2019. i 2020. godini kao i utočeno gorivo po kartici stavljenj na raspolaganje Crvenom krstu opštine Budva u 2020. godini.

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

Tabela 14 prikazuje da je potrošnja goriva za Komunalnu inspekciju i komunalnu policiju u 2020. godini bila manja u odnosu na 2019. godinu za **595,59 litara** ili **7%**.

TABELA 14: KOMUNALNA INSPEKCIJA I KOMUNALNA POLICIJA

Red. Br.	MJESEC	GODINA 2016.	GODINA 2017.	GODINA 2018.	GODINA 2019.	GODINA 2020.
1.	JANUAR	319,41 lit	565,16 lit	560,75 lit	370,66 lit	537,12 lit
2.	FEBRUAR	339,53 lit	422,93 lit	569,62 lit	572,53 lit	958,36 lit
3.	MART	308,24 lit	581,60 lit	567,67 lit	545,16 lit	577,82 lit
4.	APRIL	314,05 lit	589,11 lit	563,04 lit	526,93 lit	873,03 lit
5.	MAJ	775,43 lit	836,40 lit	547,66 lit	747,34 lit	878,78 lit
6.	JUN	757,33 lit	858,33 lit	732,98 lit	773,80 lit	828,38 lit
7.	JUL	769,15 lit	870,28 lit	751,82 lit	788,20 lit	793,26 lit
8.	AVGUST	775,33 lit	842,36 lit	745,71 lit	932,47 lit	268,60 lit
9.	SEPTEMBAR	758,20 lit	847,97 lit	743,06 lit	693,11 lit	000,00 lit
10.	OKTOBAR	756,24 lit	767,29 lit	509,88 lit	704,65 lit	767,33 lit
11.	NOVEMBAR	782,13 lit	701,32 lit	523,68 lit	843,56 lit	737,91 lit
12.	DECEMBAR	780,68 lit	581,70 lit	560,90 lit	930,09 lit	612,32 lit
	UKUPNO:	7.435,72 lit	8.464,45 lit	7.376,77 lit	8.428,50 lit	7.832,91 lit

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

Tabela 15 prikazuje da je potrošnja goriva Službe zaštite i spasavanja u 2020. godini bila veća u odnosu na 2019. godinu za **2.524,78 litara** ili približno **21 %**.

TABELA 15: SLUŽBA ZAŠTITE I SPASAVANJA

Red. Br.	MJESEC	GODINA 2016.	GODINA 2017.	GODINA 2018.	GODINA 2019.	GODINA 2020.
1.	JANUAR	1.277,22 lit	982,61 lit	760,38 lit	890,47 lit	1.440,04 lit
2.	FEBRUAR	951,35 lit	915,45 lit	739,22 lit	891,40 lit	1.628,83 lit
3.	MART	973,17 lit	836,58 lit	837,69 lit	863,90 lit	1.400,34 lit
4.	APRIL	1.153,93 lit	889,89 lit	683,29 lit	875,17 lit	2.072,05 lit
5.	MAJ	1.039,64 lit	915,54 lit	858,73 lit	723,00 lit	1.551,92 lit
6.	JUN	1.033,82 lit	1.004,22 lit	943,13 lit	892,55 lit	1.165,95 lit
7.	JUL	985,05 lit	1.398,49 lit	770,72 lit	900,88 lit	1.497,84 lit
8.	AVGUST	844,11 lit	2.190,96 lit	1.331,66 lit	1.548,81 lit	104,95 lit
9.	SEPTEMBAR	547,61 lit	1.879,63 lit	1.081,37 lit	1.216,65 lit	225,58 lit
10.	OKTOBAR	606,10 lit	899,22 lit	781,29 lit	1.254,33 lit	912,96 lit
11.	NOVEMBAR	995,11 lit	879,78 lit	809,63 lit	671,87 lit	1.459,83 lit
12.	DECEMBAR	1.078,13 lit	741,10 lit	631,01 lit	1.299,49 lit	1.093,01 lit
	UKUPNO:	11.485,24 lit	13.533,47 lit	10.228,12 lit	12.028,52 lit	14.553,30 lit

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

4. Služba obezbjeđenja

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

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

Služba obezbjeđenja opštine Budva je u skladu sa Pravilnikom o radu službe vršila poslove iz svoje nadležnosti na pozicijama određenim u skladu sa rasporedom dežurstva. U izvještajnom periodu vođena je Knjiga dežurstva u kojoj su evidentirani događaji i zapažanja kao i evidencija zaposlenih u toku radnog vremena, a koji se odnose uglavnom na kontrolu vođenja evidencije dolazaka/odlazaka službenika na posao, kao i kontrolu ulaska/izlaska stranaka iz zgrade Opštine.

Služba obezbjeđenja "Bim Security" iz Budve, angažovana posredstvom javnih nabavki, koja vrši dodatne usluge fizičko-tehničkog obezbjeđenja glavne zgrade opštine Budva, tokom smjene od 24h dnevno vrši obilazak zgrade, službenog parkinga i vodi 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.

Služba obezbjeđenja opštine Budva u toku svoga rada u izvještajnom periodu nijesu imali primjenu ovlašćenja, osim legitimisanja i upozorenja. Uredno su vršili legitimisanje i upozoravali na propuste.

Dana 26.05.2020.godine je upućen dopis Upravi policije - Centar bezbjednosti Budva sa obavještenjem da je zakazana sjednica SO Budva, i da će se održati dana 29.05.2020.godine sa početkom u 10h, te da će zbog mjera Instituta za javno zdravlje Crne Gore ista biti održana u montažno/demontažnom objektu (šatoru) koji će biti postavljen na platou ispred zgrade Opštine Budva. Kako se radi o javnoj površini, koja je u njihovoj nadležnosti, isti je upućeno radi samostalne procijene stepena bezbjednosti.

Dana 29.05.2020. godine održana je sjednica SO Budva tokom čijeg rada je dolazilo do brojnih verbalnih sukoba među odbornicima, verbalne tenzije su prerasle u nemire, a grupa građana koja se nalazila ispred šatora je protestovala. Pripadnici Centra bezbjednosti Budva (policija) bili su raspoređeni ispred i oko šatora u kome se održavalo skupštinsko zasjedanje.

Od početka, pa do okončanja skupštinskog zasjedanja bilo je više incidenta, na koje je reagovala policija. U periodu tokom pomenutih dešavanja, osim primjene fizičke snage u smislu razdvajanja lica koja su imala verbalni sukob kako ne bi došlo do fizičkog obračuna, primjene drugih ovlašćenja nije bilo.

Trećeg dana skupštinskog zasjedanja, neposredno prije početka istog, povučeno je privatno obezbjeđenje D.O.O. "Bim Security" iz Budve koje je vršilo usluge fizičko tehničkog obezbjeđenja glavne zgrade Opštine Budva, bez obrazloženja o povlačenju njihovih zaštitara. Nakon završetka rada skupštine vratili su se zaštitari D.O.O. "Bim Security" iz Budve.

Kako su se dešavanja pretvorila u nered, sukobe građana i policije, koji su trajali duži vremenski period, došlo je naređenje od strane komandira policije Centra bezbjednosti Budva dana 23.06.2020.godine u 07.00 h da Služba obezbjeđenja Opštine Budva i privatno obezbjeđenje D.O.O. "Bim Security" napusti zgradu Opštine, te da oni preuzimaju odgovornost. U skladu sa naređenjem, Služba obezbjeđenja napustila je zgradu Opštine Budva. Istog dana, pripadnici policije Centra bezbjednosti Budva, nisu dozvolili zaposlenim službenicima koji su raspoređeni na pozicijama u zgradi Opštine Budva da uđu i obavljaju radne zadatke.

Dana, 30.06.2020.godine, privatno obezbjeđenje D.O.O. „Bim Security” vratilo se u zgradu Opštine i nastavilo sa radom, kao i dio zaposlenih u organima lokalne upravne i samouprave.

Od 23.06.2020.godine zaključno sa 15.09.2020. godine, privatno obezbjeđenje D.O.O. "Bim Security" iz Budve koje vrši usluge fizičko-tehničkog obezbjeđenja glavne zgrade Opštine, nisu vodili evidenciju dešavanja, kako je to predviđeno pravilnikom o radu službe obezbjeđenja.

Od momenta ulaska policije Centra bezbjednosti Budva i lica koja su bila sa njima (lica angažovana da zavode red u zgradi Opštine Budva, oko 20 pripadnika koji su se predstavili kao služba obezbjeđenja), napravljena je velika materijalna šteta, polomljen inventar, obijena vrata na kancelarijama i kabinetu Predsjednika skupštine i

Predsjednika opštine Budva, kao i Velikoj sali za skupštinsko zasjedanje, Centru za informacione tehnologije, iz koga su nestali brojni uređaji, među kojima je i tehnologija video nadzora sa snimljenim materijalom.

O svemu ovome obaviješten je Centar bezbjednosti Budva, podnijeto je više prijava, sačinjeno više službenih zabilješki i foto elaborat.

Služba obezbjeđenja Opštine Budva, nakon stabilizacije nastalog stanja nije imala bitnijih događaja osim redovnih aktivnosti u izvještajnom periodu.

VI. 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 03-070/20-339/1 od 21.02.2020. godine, Procedura o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, broj 03-070/20-340/1 od 21.02.2020. godine, kao i Interno uputstvo o načinu unosa podataka u elektronski sistem upravljanja dokumentacijom, broj 03-040/20-38/1 od 14.01.2020. godine.

U toku **2020. godine** primjenom sistema elektronskog upravljanja dokumentacijom (**eDMS**) registri koji čine osnovnu evidenciju u kancelarijskom poslovanju - **djelovodni protokoli, upisnici prvostepenog upravnog postupka, upisnici izdatih uvjerenja i upisnik inspeksijskog nadzora vođeni su u elektronskom obliku** za sve organe lokalne uprave.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za zaštitu imovine** elektronski je evidentirano **2.596** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **17** istih i svi su preko interne dostavne knjige dostavljeni istom na dalju nadležnost i postupanje.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za lokalnu samoupravu** evidentiran je broj od **3.115** podnesaka i službenih akata, a u upisniku istog **191** i svi su preko interne dostavne knjige predati istom na dalji postupak i odlučivanje. U upisniku izdatih uvjerenja evidentirano je **272** uvjerenja.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za privredu** zavedeno je **550** podnesaka i službenih akata. U upisniku prvostepenog upravnog postupka Sekretarijata za privredu evidentirano je **404** podnesaka i službenih akata. U upisniku izdatih uvjerenja eventirano je **87** uvjerenja.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za finansije** evidentiran je broj od **1.018** zahtjeva i službenih akata, a u upisniku **13** zahtjeva. O svim podnescima postoji elektronska evidencija o radu prvostepenog organa.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za investicije** evidentirano je **1.273** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **45** podnesaka odnosno akata.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za urbanizam** evidentirano je **1.063** podnesaka, a u upisniku uvjerenja **115** zahtjeva za izdavanje uvjerenja. U upisniku prvostepenog upravnog postupka evidentirano je **308** podnesaka i o svima postoji elektonska evidencija o kretanju prvostepenog upravnog postupka. Elektronski su evidentirani svi akti obrađivača podnijetih zahtjeva.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za komunalno-stambene poslove** evidentirano je **1.538** neupravnih podnesaka i akata, a u upisniku **1.003** podneska i akata.

U elektronskom djelovodniku **Sekretarijata za društvene djelatnosti** zavedeno je **1.409** podnesaka i službenih akata, a u upisniku prvostepenog upravnog postupka **29** podneska i službena akta.

U elektronskom djelovodniku **Komunalne inspekcije i komunalne policije** evidentirano je **1.212** podneska odnosno akta, u upisniku prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranke **12** podneska, a u upisniku prvostepenog upravnog postupka po službenoj dužnosti o izvršenom inspekcijskom nadzoru evidentirano je **515** službenih akata.

U elektronskom djelovodniku **Službe za naplatu naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta** evidentirano je **132** podnesaka, u upisniku **5**, a u upisniku uvjerenja **76** potvrda odnosno uvjerenja.

U elektronskom djelovodniku **Kancelarije za borbu protiv korupcije** evidentiran je **81** podnesak.

U elektronskom djelovodniku **Službe za javne nabavke** evidentirano je **365** podnesaka i službenih akata, a u upisniku **1** zahtjev.

U elektronskom djelovodniku **Centra za informacione tehnologije** evidentirana su **263** podneska odnosno akta, a u upisniku **1** zahtjev.

U elektronskom djelovodniku **Službe zaštite i spašavanja** evidentirana su **432** podneska i službena akta, a u upisniku **1** zahtjev.

U elektronskom djelovodniku **Službe glavnog gradskog arhitekta** evidentirano je **148**, a u upisniku **275** podnesaka. Elektronski su evidentirani i svi akti obrađivača primljenih zahtjeva.

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 **8.532** akta, putem dostavne knjige za mjesto **625** akata i lično. Pismena primljena preko poštanske službe na ličnost, dostavljaju se neotvorena adresatu preko knjige primljene pošte na ličnost i to **108** 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 **2020. godini** dostavljeno je ukupno **5.062** akta. 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 2020. godini izvršeno je **5.433** 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 donio **Proceduru o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, broj 03-070/20-340/1 od 21.02.2020. godine** i prilagodio način ovjeravanja potpisa, prepisa i rukopisa novim zakonskim rješenjima.

Svi završeni predmeti dostavljeni Pisarnici su uredno razvedeni.

1.1. EDMS (Electronic document management system) – „ORIGAMI“

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 predmetnima, pa se od 01.01.2020. godine na Građanskom birou, kao objedinjenom mjestu prijema svih vrsta zahtjeva od strane građana i razmjene akata između organa, vodi isključivo elektronska evidencija neupravnih akata, dok se za upravne predmete kancelarijsko poslovanje paralelno vodilo i u analognoj i u digitalnoj formi.

Kako bi svi zaposleni u opštini Budva bili u mogućnosti da koriste i rukuju aplikacijom „Origami“, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je putem e-maila, svim starješinama organa i njihovim pomoćnicima uputio korisničko uputstvo za rukovanje aplikacijom, dok su kolege iz Centra za informacione tehnologije bile na raspolaganju u pružanju tehničke podrške i asistencije.

Takođe, ovaj organ je pripremio i donio Interno uputstvo o načinu unosa podataka u elektronski sistem upravljanja dokumentacijom, broj 03-040/20-38/1 od 14.01.2020. godine, kako bi se izbjeglo dupliranje stranaka u sistemu i omogućila lakša pretraga.

Od 01.01.2021. godine se i kancelarijsko poslovanje za upravne predmete vodi isključivo u elektronskoj formi.

1.2. VIBER CHAT- BOT

Sekretarijat za lokalnu samoupravu, kao organ nadležan za poslove Građanskog biroa, radeći konstantno na unaprijeđenju kvaliteta pružanja usluga i informacija građanima na teritoriji opštine Budva, kao i ostalim fizičkim i pravnim licima koji ostvaruju neko svoje pravo pred organima lokalne uprave i samouprave, u saradnji sa kompanijom „Digital control“ pripremio je aplikaciju „Viber chat bot“.

Cilj ove aplikacije je da se omogući zainteresovanim korisnicima usluga organa i službi Opštine Budva precizna, brza i jasna informacija u vezi za podnijetim zahtjevom, upitom ili nedoumicom koju imaju tokom ostvarivanja nekog svog prava pred pomenutim organima, kao i da se olakša i unaprijedi komunikacija unutar same Opštine, u smislu povećanja stepena efikasnosti i produktivnosti kroz veću brzinu i pouzdanost distribucije, razmjene i pristupa dokumentaciji.

Chat bot funkcioniše po sistemu prirodne obrade jezika koja mu omogućava da pronađe pravi odgovor čak i onda kada se njegov korisnik ne služi gramatički ispravnim konstrukcijama ili greškom ispušta slova pri kucanju. Zahvaljujući ugrađenom sistemu asocijacija i algoritama, bot razumije kontekst i prepoznaje razliku u značenju čak i ukoliko je korisnik ukucao „UT slovi“ umjesto „UT uslovi“, te da na osnovu toga daje adekvatan odgovor.

Pošto se radi o početnoj fazi verzije chat bota u Opštini Budva, isti je prilagođen trenutnoj poslovnoj situaciji nastalom epidemijom virusa „Covid 19“, te su prve informacije vezane za uputstva, naredbe, mjere, način i vrijeme rada sa strankama, dostupnost telefonskih i e-mail kontakata organa i dalje upućivanje na obrađivače predmeta, dostavu akata podnosiocima putem poštanske službe, kao i uputstva o produženju važenja dokumentacije podnosilaca u specifičnim uslovima pandemije.

Prva verzija viber chat bota je puštena u rad **07.04.2020.** godine. Tom prilikom je na 12000 telefonskih brojeva u Budvi upućena info poruka sa mogućnošću prijave na aplikaciju, od čega je na aplikaciju prijavljeno 519 korisnika. Od puštanja aplikacije u rad pa do kraja godine, pristiglo je ukupno **277 upita/zahtjeva.**

1.3 RADNE KNJIŽICE

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

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.

U toku 2020. godine izdato je **599** radnih knjižica i izvršeno **307** promjena u istim. U MK Petrovac izdate su **3** radne knjižice. Izdate su i **3** volonterske knjižice.

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 i odgovaranje po zahtjevima stranaka.

U toku 2020. godine službi arhive je dostavljen ukupno **191** zahtjev po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od strane fizičkih i pravnih lica i organa lokalne samouprave.

Pozitivno je riješen **171** zahtjev, dok je rješenjem odbijeno **20** zahtjeva jer tražene informacije nisu bile u posjedu ovog organa.

Zaključcima je odbačeno **11** 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.

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 **66** zahtjeva, od toga **5** je dostavljeno na nadležnost shodno članu 62 stav 1 Zakona o upravnom postupku, a **61 zahtjev je pozitivno riješen**.

Podnosiocima zahtjeva se dostavljanje vršilo neposredno, dostavljanjem fotokopije tražene informacije ili putem pošte u zakonom predviđenom roku.

Opština Budva trenutno raspolaže sa ukupno 5 arhivskih depoa, od toga su 3 u zgradi Opštine Budva (Centralni depo, pomoćni depo i depo 71/6 na spratu), a 2 se nalaze u prostorijama TQ Plaza (Depo 1 - broj 719 i Depo 2 - broj 721).

Privremeni depoi koji su se nalazili u prostorijama zgrade Opštine Budva depo jedinice br. 2, 3 i 9 su preseljeni (arhivska građa starija od 30 godina) u depo jedinice br. 721 u TQ Plazu.

Depo jedinica broj 2, u kojoj se nalazila 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), u ukupnom iznosu od 29 DM i broj 3 (u kojem se nalazila 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 su ispražnjene u potpunosti i preseljene u Centralni depo, kao i u pomoćni depo. Tom prilikom je građa spakovana u arhivske kutije, a neoštećene fascikle su takođe prenijete u Centralni depo.

Depo jedinica 71/6 većim dijelom je spakovana u arhivske kutije i prenijeta u Centralni depo.

Centralni arhivski depo u zgradi Opštine Budva je enterijerski kompletno opremljen, a nakon završetka rekonstrukcije ravnog dijela krova iznad Građanskog biroa (kako ne bi došlo do eventualnog oštećenja građe usljed prokišnjavanja, vjetrova i drugih nepogoda) i po odobrenju nadzornog organa koji je pratio radove na sanaciji krova, stekli su se uslovi za skladištenje građe u ovaj depo.

Ovaj depo raspolaže mogućnošću skladištenja **628,8 DM** građe. Na osnovu unaprijed sačinjenog plana sređivanja Centralnog depoa, u njega je smještena arhivska i registarska građa, ne starija od trideset godina, koja je Listom kategorija predviđena za trajno čuvanje.

Struktura i obim arhivske i registarske građe po depoima je sledeći:

Centralni depo, ukupan obim smještene građe je **472.3 DM**, a čini je:

- Urbanizam - 334.4 DM, građa nastala u periodu od 1991. do 2019. god.
- Imovinsko pravna služba - 48 DM, građa nastala u rasponu od 1960. do 2014. god.
- Arhiva kabineta - 4.8 DM.
- Sekretarijat za privredu i finansije (rješenja za rad, obustave, porezi itd.) 36 DM.
- Personalni dosijei - 11 DM.
- Glavni administrator - 2.1 DM.
- Sjednice Skupštine opštine - 36 DM, građa nastala u rasponu od 1991. do 2016. god.
- Zbirka fotografija.

U Centralnom depou je trenutno **preostalo 105.6 DM slobodnog prostora**, koji je predviđen za dalje primanje arhivske građe od organa lokalne uprave.

Depo br. 721, smješten na 7. spratu TQ centra Plaza, ukupan obim smještene građe je **231.6 DM** i to:

- Urbanizam - 191.5 DM, građa nastala u rasponu od 1960. do 1990. god.
- Razna arh. reg. građa (rješenja za rad, arhive kabineta, razne komisije, upravne inspekcije, R. O. Stari grad) starija od 30 godina, koja još uvijek nije tematski i hronološki sređena - 40.1 DM.

U Depou br. 721 je ostalo **37 DM slobodnog prostora** koji će se popunjavati arhivskom građom u narednom periodu.

Depo br. 719, ukupan obim smještene građe je 196.5 DM, a čini je:

- R.O. Stari grad, obračuni, sanacije poslovnih prostora, predračuni konstruktivne cjeline, obračuni sanacije objekata u Starom gradu.
- Sjednice SO Budva od 1989. god. do 2000. god.
- Projektna dokumentacija HTO Montenegrotourist OOUR „Slovenska plaža“ 17 projekata, 64 sveske, knjige, projekti.
- Privremene lokacije (28 registratora), za period od 1985. god. do 2005. god.
- Matična služba (zapisnici o sklapanju braka, prijave smrti, upisi u knjigu državljana, upisi činjenice rođenja).
- Ovjere koje su izuzete od izlučivanja (predmet sudskog postupka) 8 fascikli od 2004. god. do 2005. god.
- Sjednice komisija za izbor i imenovanja, sjednice komisija za propise, Novembarska nagrada.
- Inspekcije (tržišna inspekcija 11 arh. kutija, Komunalna inspekcija 14 arh. kutija).
- Rješenja o kategorizaciji privatnog smještaja za period od 2009. god. do 2016. god. - ukupno 227 registratora.
- Rješenja o plaćanju turističke takse od br. 374 do 50.999, za period od 2008. god. do 2019. god. - ukupno 570 registratora.

Ova depo jedinica nije sređena tematski i hronološki, što je posao koji će se postepeno realizovati u toku 2021. godine i dalje.

Depo kancelarija 71/6 na I spratu zgrade opštine Budva, ukupan obim smještene građe je 13.5 DM, a čini je:

- Dokumentacija Službe za javne nabavke u obimu od 13.5 DM.

U Depou 71/6 je ostalo **76 DM slobodnog prostora**, a isti je planiran za smještanje knjigovodstveno-računovodstvene građe Sekretarijata za finansije i njegove Službe računovodstva, kako bi se oslobodile 3 manje kancelarije pretvorene u depoe, kao i kancelarije službenika računovodstva.

Pomoćni depo, koji se nalazi u prostoru između Građanskog biroa i hodnika prema Centralnom arhivskom depou je popunjen raznom arhivskom i registarskom građom čije je sređivanje u toku.

Ukupna količina arhivske i registarske građe smještene u svim depoima je **1.023,9 DM**.

Ukupna količina slobodnog prostora u depoima je **218.6 DM**.

Naknadnim postavljanjem novih polica u Pomoćnom depou prihvatni prostor će se dodatno uvećati za otprilike od 80 do 100 DM.

Da bi se sačuvala arhivska građa od oštećenja i ujedno pripremila za preseljenje u Centralni depo, vršena je zamjena oštećenih fascikli sa novim arhivskim kutijama.

Građa koji nije predmet češćeg uvida, premještena je u Depo jedinice u TQ Plaza koji raspolaže većim kapacitetom i koji je opremljen u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je takođe započeo izradu dopune i izmjene Liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja koja je propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti (Službeni list CG", br. 49/10 i 40/11), Pravilnikom o sadržaju i načinu izrade Liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe državnom arhivu (Službeni list CG", br. 58/11) i Uredbom o načinu i uslovima čuvanja javne registratorske i arhivske građe (Službeni list CG", br. 3/14).

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.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu će uputiti predlog Predsjedniku opštine i Državnom arhivu Crne Gore - Arhivsko odjeljenje u Budvi da se Depo br. 721, smješten u TQ centru Plaza, u kojem je smještena građa starija od 30 godina, a koju Arhivsko odjeljenje u Budvi Državnog arhiva Crne Gore nije moglo da preuzme zbog nedostatka prostora, stavi na upravljanje Državnom arhivu - Arhivsko odjeljenje Budva, sa ili bez ustupanja prostora u zavisnosti od mogućnosti.



SEKRETARKA,
mr Milijana Vukotić -Jelušić