

KONFERENCIJA ZA NOVINARE
Sekretarijata za lokalnu samoupravu 20.05.2013. godine
u restoranu „Obala“, Slovenska obala, Budva

Sekretarka Tanja Kažanegra je pozdravila novinare i istakla da Sekretarijat za lokalnu samoupravu prvi put održava konferenciju za štampu od formiranja.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu osnovan je shodno Odluci o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Budva i sa radom je počeo 1. jula 2011. godine.

Osnovna intencija ove Odluke koju je donio Predsjednik Opštine, Lazar Rađenovića, bila je da se formiraju operativne i funkcionalne organizacione cijeline, sa jasnim zaduženjima, koje će efikasno i profesionalno odgovoriti na zahtjeve građana i realizovati povjerene projekte.

U uvodnom dijelu, takođe, sekretarka Tanja Kažanegra je obrazložila 7 grupa dijelatonsti kojima se ovaj organ uprave bavi iz razloga potrebe da se pojasni i približi rad Sekreterijata zainteresovanim subjektima eksterno i poveća informisanost.

1. **grupa poslova** obuhvata poslove koji se odnose na praćenje i unaprjeđuje sistema lokalne samouprave;
2. **grupa poslova obuhvata poslove u oblasti opšte uprave, i to:** oblasti radnih odnosa i upravljanja kadrovima; poslove matičara; prenesene poslove iz oblasti ovjere prepisa, potpisa i rukopisa; poslove vođenje biračkog spiska; poslove u vezi saradnje sa mjesnim zajednicama, NVO i civilnim sektorom;
3. **grupa poslova odnosi se na poslove u oblasti kancelarijskog poslovanja u nadležnosti ovog sekretarijata koji obuhvataju Poslove pisarnice i buduće elektronske pisarnice koja će obuhvatiti vođenje pisarnice u informacionom sistemu za elektronsko upravljanje dokumentima kao prva faza, u trenutno najznačajnijem projektu Opštine u domenu jačanja administrativnih kapaciteta, u implementaciji Elektronske uprave Opštine Budva i preduzeća čiji je osnivač, kao konačnog projekta.**
4. **grupa poslova odnosi se na poslove u oblasti zajedničkih poslova:** gdje su za javnost najznačajniji poslovi u vezi korišćenja, održavanja i evidencije službenih vozila; između ostalih, brojnih, aktivnosti;
5. **grupa poslova obuhvata poslove tzv. obezbjeđenja i zaštite objekata i lica;**
6. **grupa poslova odnosi se na rad mjesne kancelarije u Petrovcu, radi ostvarivanja uslova da se određeni poslovi iz djelokruga organa uprave obavljaju bliže mjestu stanovanja građana, što je i dalje prioritet;**
7. **grupa poslova odnosi se na ostale poslove koji pored redovne komunikacije sa zainteresovanim subjektima shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama dominantno obuhvataju poslove na realizaciji akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za 2013/ 2014. godinu.**

*** U okviru prve grupe poslova posebnu nadu polažemo u rezultate koje će dati akti donešeni u ovom organu u oblasti transparentnosti i otvorenosti rada administracije prema građanima, civilnom sektoru i prema ostalim zainteresovanim subjektima; kao i iz oblasti standardizacije rada samih organa lokalne uprave i njihove međusobne komunikacije.

*** U okviru druge grupe poslova posebno je istakla intenzivnu i kontinuiranu saradnju sa Zajednicom opština Crne Gore (ZOCCG) i Upravom za kadrove Crne Gore (UZK), gdje je aktuelna komunikacija u okviru projekta Podrška implementaciji Nacionalne trening strategije u lokalnoj samoupravi (LOGINTS) koji je tehnički i finansijski podržan od strane EU.

Sekrearijat ima namjeru da se nametne kao primorski regionalni centar za održavanje obuka za primorske opštine, a koje se održavaju u organizaciji UZK i ZOCCG, pored Tivta i Bara koji već imaju svoje mjesto, a što će realizacija projekta Građanskog biroa, koja podrazumijeva rekonstrukciju prostora u Prizemlju Opštine, kao i predviđena modernizacija, potpomognuti.

Shodno Opština je bila domaćin javnoj raspravi za primorske opštine o Nacrtu Zakona o opštem upravnom postupku 25.02.2013. godine sa 77 učesnika.

Opština Budva u programu Vlade Crne Gore za stručno osposobljavanje učestvuje i osposobljava za dalji rad 9 pripravnika.

Sekretarijat nastavlja aktivnosti iz 2012. godine i ostvaruje neposrednu saradnju sa Ministarstvima i privrednim subjektima kako u cilju povećanja kompetencija svojih zaposlenih, tako i u cilju povećanja nivoa znanja preduzetnika i privrede u smislu povećanja kompetitivnosti istih, te u cilju podsticanja učešća stanovništva, civilnog sektora i ostalih zainteresovanih subjekata u rad lokalne uprave u cilju sinergije znanja, potreba i kvaliteta u kontekstu izrade što kvalitetnijih akata od zajedničkog interesa koji se usvajaju na lokalnom parlamentu.

U ovom smislu održana je radionica 08.05. na temu Učešće javnosti u donošenju prostornih i urbanističkih planova i strateških dokumenata i drugih javnih politika na opštinskom nivou kroz projekat ZEMLJIŠNE ADMINISTRACIJE I UPRAVLJANJE (LAMP).

U istom pravcu je realizovana saradnja sa CEED Consultingom u realizaciji projekta Programa integralnog upravljanja obalnim područjem CG 15.05, koji CEED realizuje po programu Ministarstva održivog razvoja i turizma.

Akcentat u ovom dijelu rada ovog organa, naglasila je sekretarka Kažanegra, je u kompletiranju kadrovskog informacionog sistema u kontekstu novih zakonskih obaveza koje se tiču ličnog plana razvoja zaposlenih i kadrovskog plana i planiranja Budžeta.

Matična služba će podržati projekat zajedničkog vjenčanja u Beranama 20.07.2013. godine.

Poslovi na biračkim spiskovima ažurno se obavljaju.

Shodno Odluci o mjesnim zajednicama u opštini Budva osnovane su: MZ Stari Grad, MZ Brajići, MZ Markovići, MZ Bečići, MZ Reževići, MZ Buljarica, MZ Gornji Pobori i MZ Svinjišta.

Sekretarijat pruža administrativno tehničku pomoć mjesnim zajednicama, a ove godine planira da uradi korak naprijed i ponudiće istima obavljanje finansijsko knjigovodstvenih poslova.

Kada je u pitanju saradnja sa NVO, ovaj organ je puno odradio u 2012. godini, napomenula je i pobrojala aktivnosti sekretarka Kažanegra, a potvrdu istog dala je CRNVO na regionalnom kongresu NVO u Podgorici „Razvoj civilnog društva“, 28.02. tekuće godine. Sada je Opština preko ovog organa dio ovogodišnjeg plana CRNVO „Jačanje demokratije u Crnoj Gori“ uz ostale opštine u Crnoj Gori.

Kada su u pitanju nevladine organizacije sa sjedištem u Budvi, ispred Opštine, Sekretarka Kažanegra je najavila za 10.06. raspisivanje konkursa za dodjelu sredstava u iznosu od 70.000 EUR i raspisivanje javnog poziva za predlaganje 2 člana ispred NVO u Komisiji za raspodjelu sredstava NVO, koja broji 5 članova i koju imenuje predsjednik Opštine (predsjednik je iz reda potpredsjednika, a dva druga člana su iz reda Opštinskih starješina organa ili preduzeća čiji je osnivač). Konkurs za dodjelu sredstava traje 30 dana, a javni poziv za predlaganje članova ispred NVO 15 dana.

Sekretarka Kažanegra je napomenula da je prema registru MUP-a u opštini Budva registrovano 185 NVO, u 13 oblasti poslovanja. Istakla je da se Sekretarijat obratio NVO iz Budve da dostave svoje aktuelne adrese, ime i prezime ovlašćenog lica, sa kontakt telefonom i e-mail adresom, i web adresom ako postoji. Cilj ove akcije je: 1. izrada mail liste na osnovu baze podataka koju bi Sekretarijat iskoristio da prezentuje sve NVO na web adresi Opštine Budva te napravi mini anketu i ispita koja su interesovanja NVO, za koje vrste projekata; 2. izrada mail liste na osnovu baze podataka za potrebe svih sekretarijata i službi u procesu komuniciranja vijesti prema NVO iz svoje djelatnosti i u procesu uključivanja javnosti u fazi prethodne konsultacije i javne rasprave prilikom izrade akata od zajedničkog interesa.

*** U okviru TREĆE grupe poslova ujedno i najznačajniji za ovaj organ je projekat promovisan u okviru strategije rada Predsjednika Lazara Rađenovića, a tiče se jačanja i unaprijeđenja administrativnih kapaciteta Opštine, a koji je uvođenje Građanskog biroa sa web korisničkim portalom i sms sistemom obavještenja.

Poslovi kancelarijskog poslovanja u ovom organu su od jula 2011. godine vizuelno unaprijeđeni i standardizovani sa stanovišta pravaca i obaveza komunikacije dokumenata, a konačno unaprijeđenje će se realizovati uvođenjem Građanskog biroa, tj. elektronske pisarnice.

Vodimo računa o osjetljivosti korisnika, pravnih i fizičkih lica, u ovom periodu, u smislu radnog vremena na Pisarnici Opštine, a što je posljedica ograničenog vremena koje isti imaju za otvaranje/obnavljanje svojih ljetnjih djelatnosti, uglavnom, i u kojem očekuju postupanje po podnescima od strane opštinskih organa. U tom smislu, radno vrijeme Pisarnice je kontinuirano od 8.30 h do 14.30h, bez pauze. Imajući u vidu broj primljenih podnesaka za dobijanje dozvola u Sekretarijatu za privredu i finansije, kao i ukupno na nivou Opštine možemo da konstatujemo da se u uporednom periodu 20.04-20.05. u 2012. i 2013. godini broj podnesaka udvostručen što govori o ažurnijem pristupu preduzetnika i pravnih lica u regulisanju svojih obaveza, a i o tome da je sezona intenzivnije krenula ranije ove godine.

Sekretar Tanja Kažanegra je kratko upoznala novinare sa hronologijom rada na projektu implementacije Građanskog biroa i kazala je da je korišćen benchmarking pristup, izabran model dvije najbolje prakse po predmetnom, i to Opštine Tivat i Bar, što je rezultiralo izradom elaborata sa swot analizom već u avgustu 2011. godine od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu. Na osnovu istog Predsjednik je formirao neformalnu radnu grupu koja je zadužena za implementaciju ovog projekta, a koja je obuhvatila kao koordinatora Glavnog administratora i organe uprave – izvršioce, i to: Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Informacioni centar i Sekretarijat za investicije.

U toku 2011. godine je izrađen vodič za građane kroz procedure za lakše ostvarivanje prava, obaveza i pravnih interesa građana, broj 03-8440/2 od 21.11.2011. godine sa zbirkom standardnih obrazaca za sve vrste podnesaka koji naši klijenti podnose na

Pisarnici Opštine u cilju ostvarivanja svojih interesa, što je u papirnoj formi raspoloživo na Pisarnici, a u elektronskoj formi na web adresi Opštine Budva, kazala je Kažanegra.
Projekat obuhvata:

Opis projekta:

Projekat e – lokane uprave obuhvata 5 segmenta implementacije:

1. infrastrukturni segment obuhvata renoviranje i adaptaciju prostora prizemlja glavne zgrade opštine Budva za potrebe pružanja usluga građanima bazirane na gore navedenim principima u okviru moderno koncipiranog vizuelnog identiteta front office-a, kao i renoviranje i adaptaciju prostora velike sale Opštine, u cilju stvaranja multifunkcionalne sale za sjednice skupštine opštine bazirane na elektronskom glasanju i savremenoj audio vizuelnoj konferencijskoj opremi sa posebnim pogodnostima za prevodioce i novinare; kao i za potrebe vjenčanja, seminara, predavanja, sastanaka ostalih tipova i vrsta dešavanja i konferencija za novinare; 2. segment opremanja prostora kancelarijskim namještajem obuhvata nabavku adekvatnog i funkcionalnog kancelarijskog namještaja koji je potreban prema zahtjevima iz predhodnog segmenta; 3. segment implementiranje softvera, hardvera i usluge obuke treba da ustanovi koncept moderne e-uprave opštine Budva po fazama, od faze uvođenja Građanskog biroa – elektronske pisarnice, te omogućiti adekvatno umrežavanje sa ostalim organima lokalne samouprave i lokane uprave koji će činiti funkcionalnu cijelinu e-uprave Opštine Budva. Pažljiva analiza potreba i definicija potreba za savremenom mrežnom i komunikacionom infrastrukturaom i računskom opremom zajedno sa programom elektronske komunikacije dokumentima shodno zahtjevima organizacije i rada organa lokalne samouprave i lokalne uprave je bazična pretpostavka realizacije ovog segmenta. Obuka za korišćenje programskih aplikacija i rad na računarima je sastavni dio potrebnih aktivnosti u ovom segmentu. 4. Segment definisanja pravnog okvira će biti regulisan kroz akt o postupku uspostavljanja registra upravnih procedura, koje omogućavaju implementaciju navedenog, smanjivanje biznis barijera, shodno stimulaciju tržišta investicija, zatim povećanje transparentnosti, efikasnosti i efektivnosti rada lokalne uprave i smanjuju opterećenja na korupciju na pojedina radna mjesta koja su imala neopravdano kontakt sa strankama, isl., te povećaju integritet službi i službenika u Opštini Budva. 5. Segment Obuka i Sistematizacija radnih mjesta u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, a onda po fazama i u ostalim organima lokalne samouprave i lokalne uprave predviđjuće službenike, namještenike i odgovorna lica koji će raditi na implementaciji aktivnosti u ovom projektu.

Programi osposobljavanja i obuke u smislu sticanja vještina (rad na računarima i poznavanje stranog jezika) će se organizovati u saradnji sa Upravom za kadrove Crne Gore.

Očekivani rezultati:

I jačanje i izdizanje administrativnih kapaciteta na viši nivo kroz sublimaciju iskustva i znanja najboljih:

- Korisnicima je na usluzi brza i efikasna lokalna e-uprava, na jednom mjestu;
- Jednostavnije procedure i kraće vrijeme potrebno za rješavanje po zahtjevima;
- Veći broj riješenih predmeta na godišnjem nivou;
- Povećanje efikasnosti i efektivnosti rada lokalne uprave u kojima će doći posebno do izražaja kroz namjeru Opštine da kroz ustanovljenje upravnih procedura smanji broj koraka za ostvarivanje prava stranke, poveća broj koraka koje Opština za potrebe stranke odrađuje po službenoj dužnosti, uz najavljeno skraćivanje rokova u upravnim procedurama izdavanja UT uslova, građevinskih dozvola, isl;
- Umrežavanje registara podataka na nivou lokalnih organa uprave, vrste i broj;
- Viši nivo transparentnosti u radu organa;

<p>II Unaprijeđenje biznis ambijenta (smanjenje biznis barijera) skraćanjem vremena za postupanje po zahtjevima i sniženjem troškova po istom;</p> <p>III Unaprijeđenje mjera antikorupcije, smanjivanjem nivoa opterećenja na korupciju pojedinih mjesta koje nepotrebno imaju kontakt sa strankama, isl. i povećanje integriteta službi i službenika;</p>
<p>Ciljne grupe: - Građani, privrednici i preduzetnici (pravna i fizička lica);</p>
<p>Monitoring i evaluacija: Praćenje izvođenja radova od strane nosioca projekta i to: Predsjednika Opštine, Glavnog administratora i sekretarijata nosioca: sekretarijat za investicije, sekretarijat za lokalnu samoupravu i informacioni centar.</p>
<p>Period implementacije: od avgusta – septembra pošto se snizi obim posla u službenim prostorijama koje su predmet rekonstrukcije i izmjesti Sud za prekršaje, u roku od 6 mjeseci.</p>

Isto je dakle rezultiralo raspisivanjem javnog poziva za otvoreni postupak javne nabavke br. 08/12 od 24.12.2012., po partijama i to za:

- Nabavku i instaliranje računarske opreme i telekomunikacione infrastrukture po specifikaciji obuhvata 99.500 EUR
- Nabavku servera i backup rješenja sa pratećom opremom i softverom; 60.500 EUR
- Nabavku računara i računarske opreme po specifikaciji obuhvata 38.000 EUR
- Nabavku opreme za održavanje napona: 25.000 EUR

Navedeno ukupno vrijedi 224.000 EUR.

Takođe, raspisan je javni poziv za otvoreni postupak javne nabavke br. 09/12 od 25.12.2012., za nabavku i instaliranje softvera za EDMS – sistem za elektronsko upravljanje dokumentacijom sa WEB korisničkim portalom i SMS-om. Navedeno ukupno vrijedi 45.000 EUR.

Realizacija navedenog u 2013. godini obaviće se u rekonstruisanom prostoru Prizemlja zgrade Opštine Budva.

Tender za nabavku radova na rekonstrukciji sproveden je u planiranoj vrijednosti od 535.000 EUR;

Cijelokupna tenderska procedura je uspješno sprovedena i zaključno sa današnjim danom možemo reći da su ugovori zaključeni sa:

- Graditelj doo Podgorica na iznos od 534.417 EUR;
- Čikom Doo Podgorica na iznos od 192.812,59 EUR za nabavku opreme, mreže, serverske sobe;
- Sjevero mont doo Podgorica na iznos od 22.811,49 EUR za nabavku opreme za održavanje napona;
- Čikom doo Podgorica na iznos od 22.230 EUR za nabavku instaliranje softvera za EDMS – sistem za elektronsko upravljanje dokumentacijom sa WEB korisničkim portalom i SMS-om.

Ukupno 772.271 EUR

Ušteda u odnosu na planirana sredstva: 61.728 EUR.

Konačno sve će biti ponovo sublimirano u vodič za građane koji ćemo imati u papirnoj i elektronskoj formi Informatora, ali i u vidu video zapisa tipa E-uprava: 2 minuta u kojima će voditelj/ca objasniti svaki ponaosob ponesak i njegovo kretanje do klijenta; e – newsletter; i sl. komunikacijski proizvodi će formiranjem baze podataka sa e-mail adresama naših klijenata u dogledno vrijeme omogućiti direktnu i neposrednu vezu sa našim klijentima po svim aktivnostima koje opština obavlja.

Naravno u početku sam način rada na Pisanici će obuhvatiti paralelan rad u upisniku i djelovodniku – knjige i u elektronskoj formi istih.

Očekujemo Pravilnik o kancelarijskom poslovanju koji će u vezi sa istim biti baza.

**Odgovorani partnerski odnos građani i privreda – opština Budva
u narednom periodu dobiće novi kvalitet, nivo i značaj u našoj Opštini.**

**Na jednom mjestu, bez redova,
brza, stručna i efikasna usluga**

Građanski biro Opštine Budva!

*** U okviru ČETVRTE grupe poslova posebno ističemo rad na standardizaciji i racionalizaciji troškova kada je u pitanju korišćenje voznog parka Opštine.

OPŠTINA je raspisala oglas za prodaju 12 službenih vozila (93 – 2007. godište proizvodnje) na osnovu Odluke Predsjednika Opštine objavljenoj 18.03.2013. u službenom listu – opštinski propisi broj 9/13, od čega su 2 vozila prodana (Lada – 2007 – poč.cijena 2.049, kupovna ukupna 3.600 eur; i Lada Niva iz 2005. godine prodana po početnoj cijeni od 1.603 EUR; sve kupio JP Vodovod i kanalizacija Cetinje) za ukupno 5.200 EUR, a početna cijena je bila 3.600 EUR u I krugu javnog nadmetanja, dok za 10 ponuđenih službenih vozila nije ni u I ni u II krugu bilo interesovanja čime su se stekli uslovi za prodaju predmetnih vozila sa umanjenjem početne cijene i nadamo se da će interesovanje građana biti veće pošto će cijena istih biti pristupačnija, kazala je Kažanegra.

Imajući u vidu da prodajnu cijenu određuje odnos ponude i tražnje, kao i činjenicu da se ovaj parametar odnosa između ponude i tražnje nije koristio, ocijenjeno je od strane ovlašćenog sudskog procijenjivača da je opravdana korekcija cijena koja je urađena na nivou do 25% tj. sa ukupne vrijednosti od 10.358 na 7.760 EUR, od strane ovlašćenog sudskog vještaka.

Zakon o državnoj imovini i Uredba o prodaji akcija i imovine putem javne aukcije daju mogućnost o kojoj sam govorila, zaključila je sekretarka Tanja Kažanegra.

Takođe, prodaja će se sprovesti sada putem oglasa za prikupljanje ponuda što znači da će građani u zatvorenim kovertama moći da predaju svoje ponude za otkup vozila koje će biti predmet prodaje i odlučivaće ponuđena cijena.

Oglas će trajati 15 dana i biće objavljen u srijedu, 21.05.2013. godine.

Najatraktivnija su 3 juga koja su 2005. godine proizvodnje, a početna cijena je 559 jedan, a druga dva 659 EUR.

Najjeftiniji je daewoo laganza iz 1998. godine sa cijenom 550 EUR, audi kvatro je 1.062 EUR, polo 2000. godište je 1.118 eur; a 4 golfa III moguće je kupiti po početnoj cijeni od 584, preko 835 do 1.146 eur.

Broj službenih vozila u Opštini je 31 + 2 motocikla + 17 namjenskih za vatrogasce, što je ukupno 50 vozila a bilo je 62. Prodaja od 12 službenih vozila znači smanjenje broja putničkih vozila na 21 ili umanjeње od 36%, a kupovina 6 namjenskih malih i terenski kompatibilnih vozila čini da ćemo imati 27 službenih vozila, putničkih, što čini umanjeње od 18%.

Tender za nabavku 6 namjenskih službenih vozila Opština planira da objavi do kraja tekuće sedmice.

Osnovni cilj ovogodišnjeg programa je sniženje troškova održavanja službenih vozila, s obzirom da su troškovi održavanja starih vozila veliki, u odnosu na vrijednost istih, kao i preduzimanje novog koraka u racionalizaciji i ograničenju korišćenja službenih vozila po organima i službama Opštine, te unaprijeđenje efikasnosti u radu njenih organa.

Na pitanje novinara Vuka Lajovića, koliko shodno Odluci o limitiranju potrošnje goriva na mjesečnom nivou Opština troši goriva na mjesečnom nivou, sekretarka Kažanegra je odgovorila od 4.000 do 6.000 EUR (a ova potrošnja obuhvata i potrošnju voznog parka vatrogasne službe), a sve je u konačnom uslovljeno nivoom angažovanja opštinskih službi.

S poštovanjem,

