



**Crna Gora**  
**GLAVNI GRAD PODGORICA**  
**Sekretarijat za komunalne poslove**

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.listCG", br. 75/18) i člana 8 stav 1 tačka 11 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl.list CG- opštinski propisi", br. 38/18 i 43/18), Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove donosi-

**INTERNU PROCEDURU**  
**ZA IZRADU GODIŠNJIH PROGRAMA RADA, IZVJEŠTAJA O RADU, INFORMACIJA O**  
**REALIZACIJI PROGRAMA RADA I FINANSIJSKOG POSLOVANJA ZA TROMJESEČNI**  
**PERIOD I PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI JAVNIH SLUŽBI**  
**ČIJI JE OSNIVAČ GLAVNI GRAD PODGORICA**

U cilju blagovremenog i efikasnog izvršavanja zakonskih obaveza, Sekretarijat za komunalne poslove donosi internu proceduru kojom se utvrđuje protokol izrade godišnjih Programa rada, Izvještaja o radu, Informacija o realizaciji Programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji javnih službi, osnovanih za obavljanje komunalnih djelatnosti, čiji je osnivač Glavni grad, a nad čijim radom ovaj organ vrši upravni nadzor.

1. Društva osnovana za obavljanje kom. djel. u Glavnom gradu shodno Uputstvu o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave, donose godišnje Programe rada i Izvještaje o radu.
2. Odbori direktora Društava usvajaju Programe rada i Izvještaje o radu na sjednici Odbora direktora;
3. Nakon usvajanja od strane Odbora direktora Programe rada i Izvještaje o radu Društva iste šalju na mišljenje, ocjene i zaključke, organu uprave koji vrši upravni nadzor nad radom istih (Sekretarijat za komunalne poslove) u osam štampanih primjeraka i elektronskim putem za svako Društvo pojedinačno.
4. Programe rada Društva ovom organu dostavljaju najkasnije do 01.decembra tekuće godine za narednu godinu, a Izvještaje o radu najkasnije do 15.marta tekuće godine za prethodnu godinu, u osam štampanih primjeraka i elektronskim putem.
5. Sekretarijat za komunalne poslove razmatra i daje mišljenja na Programe rada, kontroliše i daje ocjene i zaključke na Izvještaje o radu.

6. Mišljenja na Programe rada sa Programima rada Društava ovaj organ, najkasnije do 15. decembra tekuće godine, a ocjene i zaključke na Izvještaje o radu sa Izvještajima o radu Društava najkasnije do kraja marta tekuće godine, prosleđuje Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i glavnom administratoru Glavnog grada, u štampanoj i elektronskoj verziji, na dalju proceduru.
7. Programi rada i Izvještaji o radu Društava se razmatraju prije Skupštine na zajedničkoj sjednici Komisije za planiranje i uređenje prostora, privredu, komunalne poslove i saobraćaj i Komisije za sistem lokalne samouprave i društvene djelatnosti, kojom presjedavaju zamjenici gradonačelnika.
8. Nakon komisije, ukoliko je potrebno, izvršice se od strane Društava korekcije na materijalu i isti ponovo dostaviti Sekretarijatu za komunalne poslove u osam štampanih primjeraka i elektronskim putem za svako Društvo pojedinačno a Sekretarijat nadalje Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i glavnom administratoru Glavnog grada, a u konačnom Gradonačelnik dostavlja predsjedniku Skupštine Glavnog grada na dalju proceduru.
9. Informacije o realizaciji Programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period Društva ovom organu dostavljaju do 10-og u mjesecu za prethodni kvartal. Sekretarijat za komunalne poslove iste, sa ocjenama i zaključcima, prosleđuje Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i glavnom administratoru Glavnog grada, do 20-og u mjesecu za prethodni kvartal, u osam štampanih primjeraka, na dalju proceduru.
10. Društva za obavljanje komunalnih djelatnosti Pravilnike o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa Odlukom Odbora direktora o usvajanju istih dostavljaju na Mišljenje Sekretarijatu za komunalne poslove koji ih, sa mišljenjem ovog organa i rješenjem o davanju saglasnosti na iste, prosleđuje Gradonačelniku Glavnog grada.
11. Nakon dobijanja saglasnosti od Gradonačelnika Glavnog grada, Pravilnike sa saglasnošću (dva primjerka saglasnosti) potrebno je vratiti organu koji ih je i proslijedio na saglasnost ( Sekretarijat za komunalne poslove) koji će iste proslijediti Društvima koja su dostavila Pravilnike. Isto iz razloga da bi Sekretarijat imao informaciju o odlučivanju Gradonačelnika.

Interna procedura za izradu godišnjih Programa rada, Izvještaja o radu, Informacija o realizaciji Programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad Podgorica, a nad čijim radom Sekretarijat za komunalne poslove vrši upravni nadzor, stupa na snagu danom donošenja.

Podgorica, 15.03.2019. godine  
Broj: 04-D1-364/19-870

SEKRETAR  
Marko Rakočević, dipl.ecc.

