



GLAVNI GRAD  
SLUŽBA GRADONAČELNICE

**PROGRAM RADA  
ZA  
2024. GODINU**

Podgorica, decembar 2023. godine

Na osnovu člana 32 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) a u vezi članom 5 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine, po prethodno pribavljenom mišljenju Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilno društvom br. 06-019/23-4652/1 od 26. 12. 2023. godine i saglasnosti Gradonačelnice Glavnog grada – Podgorica broj 01-018/23-11576/1 od 26. 12. 2023 godine, v.d. rukovodilac Službe gradonačelnice donio je

## PROGRAM RADA SLUŽBE GRADONAČELNICE ZA 2024. GODINU

Ovim programom utvrđuju se poslovi i zadaci koje će Službe gradonačelnice (u daljem tekstu: Služba) obavljati tokom 2024. godine.

Program je koncipiran u skladu sa članom 66, 67, 68 i 69 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" broj: 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) kojom su utvrđene grupe poslova koje se obavljaju u lokalnoj upravi Glavnog grada, zavisno od vrste, složenosti, prirode i povezanosti poslova.

### I. POSLOVI IZ OSNOVNE DJELATNOSTI:

#### I.1. RAZVOJNI POSLOVI

##### 1. Izrada i sprovođenje planskih akata iz djelokruga Službe

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice vrši poslove koji se odnose na izradu i sprovođenje planskih akata iz djelokruga Službe.

Nosilac posla: Služba  
Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove  
Rok: kontinuirano

## **II. NORMATIVNO – PRAVNA GRUPA POSLOVA**

### **1. Ažuriranje vodiča za Slobodan pristup informacijama u posjedu Službe**

Članom 11 stav 1 i 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ( "Službeni list Crne Gore" br. 44/12 i 30/17) utvrđena je dužnost Službe da sačini, objavi na internet stranici i redovno ažurira vodič za Slobodan pristup informacijama u svom posjedu. Ažuriranje se u skladu sa navedenim zakonom vrši najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrste informacija u posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama.

Nosilac posla: Služba

Obradivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: januar 2024. godine

### **2. Izrada odluka, rješenja, zaključaka, saglasnosti i drugih akata koje donosi gradonačelnica**

Članom 102 stav 1 Statuta Glavnog grada ( "Službeni list Crne Gore- opštinski propisi" br. 08/19, 20/21 i 49/22) propisano je da u vršenju poslova utvrđenih zakonom i ovim statutom gradonačelnica donosi: odluke, uputstva, pravilnike, naredbe, rješenja, zaključke i poslovnik o radu gradonačelnice.

Članom 21 stav 1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ( "Službeni list Crne Gore- opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 34/23 i 42/23) utvrđeno je da Služba gradonačelnice izrađuje odluke, rješenja, zaključke, saglasnosti i drugih akata koje donosi gradonačelnica.

Akt za: Gradonačelnicu

Nosilac posla: Služba

Obradivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## **I.II. STRUČNO - IZVRŠNA GRUPA POSLOVA**

### **1. Vođenje upravnih postupaka i vršenje upravnih radnji u oblastima za koje je Služba obrazovana**

Članom 21 stav 1 tačka 16 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice sprovodi upravni postupak za imenovanje, postavljenje, zasnivanje radnog odnosa i ostvarivanje prava i obaveza iz ovog osnova; rješavanje sukoba nadležnosti između organa uprave, javnih službi i pravnih lica kojima je odlukom Skupštine povjereno vršenje određenih poslova; postupka izuzeća glavnog administratora; slobodnog pristupa informacijama i drugih postupaka u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Glavnog grada.

Nosilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## 2. Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanja po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama sadržan je u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, dok su sam postupak i vrste informacija u posjedu Službe.

Nosilac posla: Služba

Obrađivač: Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama

Rok: kontinuirano

## 3. Izvještaj o radu gradonačelnice i radu organa uprave Glavnog grada i službi za 2023.godinu

Članom 58 stav 1 tačka 12 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) utvrđeno je da gradonačelnica podnosi Skupštini godišnji izvještaj o svom radu i radu organa i službi do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Akt za: Gradonačelnicu

Nosilac posla: Služba

**Obrađivač:** Glavni administrator  
**Rok:** mart 2024.

**4. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti gradonačelnice**

Članom 21 stav 1 tačka 23 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice priprema izvještaj za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti gradonačelnice i druge izvještaje u skladu sa zakonom.

**Noslilac posla:** Služba  
**Obrađivač:** Odjeljenje za opšte i pravne poslove  
**Rok:** I kvartal

**5. Izvještaj o realizaciji Plana integriteta Glavnog grada za 2024. godinu, u dijelu poslova koji se tiču Službe**

Glavni osnov za izradu izvještaja sadržan je u članu 21 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23)

**Akt za:** menadžera integriteta  
**Noslilac posla:** Služba  
**Rok:** I kvartal

**6. Program rada Službe gradonačelnice**

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice vrši upravne, stručne, i druge poslove koji se odnose na izradu i sprovođenje programa rada Službe, u skladu sa Uputsvom o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu.

**Noslilac posla:** Služba  
**Obrađivač:** Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: 20. decembar 2024. godine

## 7. Program rada gradonačelnice

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice vrši upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na izradu i sprovođenje programa rada gradonačelnice.

Članom 2 stav 2 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj: 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine utvrđeno je da gradonačelnica donosi program rada na osnovu programa rada Glavnog administratora, organa uprave, posebnih i javnih službi Glavnog grada do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.

Akt za: Gradonačelnicu

Noslilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: 31. decembar 2024. godine

## 8. Postupanje po inicijativama građana

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice postupa po inicijativama građana iz djelokruga Službe.

Noslilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## I.IV. KONTROLNA GRUPA POSLOVA

### 1. Kontrola izvršavanja zakona i drugih propisa

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice vrši kontrolu akata koje gradonačelnica predlaže skupštini na usvajanje, a čiji su obrađivači organi uprave, službe i javne službe i sprovođenje procedure predlaganja kao i kontrolu izvršavanja zakona i drugih propisa od strane organa i službi Glavnog grada kontrolu realizacije programa rada gradonačelnice i programa rada Skupštine i drugih razvojnih planova, programa i strateških dokumenata državnog značaja i pripremu predloga akata za njihovo izvršavanje.

Noslilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## 2. Upravni nadzor

Članom 21 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba gradonačelnice vrši pripremu akata kojim gradonačelnica vrši usmjeravanje i usklađivanje rada organa uprave, službi i javnih službi kao i pripremu akata u vršenju upravnog nadzora nad radom organa uprave, posebnih, stručnih i javnih službi, kontrolu akata u vršenju nadzora nad radom Komunalne policije i Službe zaštite i spašavanja koje za gradonačelnice priprema Sekretarijat za komunalne poslove.

Noslilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## II. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

### 1. Administrativni poslovi u primjeni propisa o kancelarijskom poslovanju

U skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Službeni list Crne Gore" broj 47/19) u Službi se vrše poslovi raspoređivanja,

evidentiranja, otpremanja, arhiviranja akata i predmeta, vođenje propisanih evidencija i distribucija pošte.

Nosilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za opšte i pravne poslove

Rok: kontinuirano

## 2. Vođenje evidencije pokretnih i nepokretnih stvari koje Služba koristi za ostvarivanje svoje funkcije

Pravni osnov za vođenje navedene evidencije nalazi se u Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore" broj 7/18), Zakonu o državnoj imovini ("Službeni list Crne Gore" broj 24/19 i 40/11), Uredbi o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i popisu stvari državnoj svojini ("Službeni list Crne Gore" broj 13/10), Uputstvu o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini ("Službeni list Crne Gore" broj 47/11) i internom uputstvu o vođenju evidencije i popisu imovine u svojini Glavnog grada broj 05-400/20-731 od 12. februara 2020. godine. Takođe, članom 21 stav 1 tačka 24 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba vrši popis i evidenciju nepokretnih i pokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad a koje Služba koristi za ostvarivanje svoje funkcije ( službene zgrade i poslovne prostorije izuzev onih koje koristi više organa uprave, oprema, prevozna sredstva i sl.), u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina i dostavlja tu evidenciju u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama nastalim u toku godine.

Nosilac posla: Služba

Rok: IV kvartal

## 3. Protokolarni poslovi

Članom 21 stav 1 tačka 15 Odluke o organizaciji i načinu rada Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Služba vrši protokolarne poslove za



potrebe gradonačelnice i zamjenika gradonačelnice i organizaciju proslave  
Praznika Glavnog grada "19. decembar" u saradnji sa Službom Skupštine.

Nosilac posla: Služba

Obrađivač: Odjeljenje za protokolame poslove

Rok: kontinuirano

## II. DRUGI POSLOVI

Služba će tokom 2024. godine obavljati i druge poslove u skladu sa nadležnostima  
propisanim zakonom i Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada  
("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21,  
05/22, 30/23 i 42/23).

Nosilac posla: Služba

Rok: kontinuirano

v.d. Rukovodilac Službe,

mr. Jelena Radović



Broj: 01-018/23-11576

Podgorica, 20. decembar 2023. godine

Gradonačelnica Glavnog grada-Podgorica je rješenjem broj 01-018/23-11576/1 od  
\_\_\_\_\_ decembra 2023. godine dala saglasnost na ovaj Program.