



Crna Gora
Glavni grad Podgorica
SLUŽBA ZA GRAĐANE

Njegoševa br.20,81000 Podgorica,Crna Gora
tel: +382 20 482 082, fax: +382 20 482 052
e-mail: sluzbazagradjane@podgorica.me
www.podgorica.me

PROGRAM RADA

SLUŽBE ZA GRAĐANE ZA 2025. GODINU

Podgorica, decembar 2024. godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 123 stav 4 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 08/19, 20/21 i 49/22) i člana 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), a u vezi sa članom 6 Uputstva Gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine, rukovodilac Službe za građane, po pribavljenoj saglasnosti Gradonačelnice br. 01-018/23- _____ od _____ 2024. godine, donosi

PROGRAM RADA ZA 2025. GODINU

Poslovi i zadaci koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga Službe za građane (u daljem tekstu: Služba), utvrđenog Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i Gradonačelnice.

Program je koncipiran u skladu sa čl. 66,67,68 i 69 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada kojima su utvrđene grupe poslova koje se obavljaju u Službi za građane Glavnog grada Podgorice, zavisno od vrste, složenosti, prirode i povezanosti poslova.

I. NORMATIVNO-PРАВNA GRUPA POSLOVA

1. Ažuriranje Vodiča za slobodan pristup informacijama u posjedu Službe za građane

Članom 11 st. 1 i 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17) utvrđena je dužnost Službe za građane da sačini, objavi na internet stranici i redovno ažurira vodič za pristup informacijama u svom posjedu. Ažuriranje se 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 za građane
Rok: januar 2025. godine

II. STRUČNO IZVRŠNA GRUPA POSLOVA

- 1. Učešće u pripremi i sprovođenju odluka i drugih akata kojima se uređuje javnost i transparentnost rada Skupštine, gradonačelnice, organa uprave, posebnih, stručnih i javnih službi, kao i praćenje i sprovođenje državnih planskih akata u okviru nadležnosti službe**

Članom 171 stav 1 Statuta Glavnog grada propisano je da se javnost i transparentnost rada organa Glavnog grada, organa uprave Glavnog grada, posebnih, stručnih i javnih službi, obezbjeđuje u skladu sa zakonom, dok je članom 27 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("*Službeni list CG - Opštinski propisi*", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), propisana, između ostalog, i nadležnost Službe za građane za vršenje navedenih poslova.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: kontinuirano;

- 2. Prijem i praćenje realizacije zahtjeva upućenih Službi za građane od strane građana**

Članom 27 stav 1 tačka 6 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("*Službeni list CG - Opštinski propisi*", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), definisana je obaveza Službe za građane da obavlja poslove koji se odnose na prijem zahtjeva građana i drugih subjekata za informacije o nadležnosti, načinu ostvarivanja prava i obaveza pred organima lokalne samouprave, lokalne uprave i javnih službi, njihovo prosljeđivanje nadležnim organima i službama i dostavljanje povratne informacije podnosiocu zahtjeva u roku od 48 sati od časa prijema; vođenje evidencije o primljenim i riješenim zahtjevima sa rokom rješavanja; prijem i obrada drugih zahtjeva, predstavki, inicijativa, pritužbi i sl. podnesenih gradonačelnici.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: kontinuirano;

- 3. Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama**

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanje po zahtjevima za

slobodan pristup informacijama sadržan je u članu 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (*"Službeni list Crne Gore"*, br. 044/12 i 030/17) i članu 27 stav 1 tačka 7 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG - Opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), dok su sam postupak i vrste informacija u posjedu bliže uređeni Vodičem za pristup informacijama u posjedu Službe za građane.

Nosilac posla: Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama
Rok: kontinuirano

4. Prikupljanje i obrada podataka o pripremi i sprovođenju zakona i drugih propisa, planskih, programskih i drugih akata od uticaja na Glavni grad

Članom 27 stav 1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG - Opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), definisana je obaveza Službe za građane da obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu podataka od starješina organa uprave, posebnih i stručnih službi, kao i direktora javnih službi o pripremi i sprovođenju zakona i drugih propisa, državnih planskih, programskih i drugih akata od uticaja na Glavni grad, kao i propisa, planskih, programskih i drugih akata Skupštine, gradonačelnice, organa uprave, posebnih, stručnih i javnih službi Glavnog grada.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: kontinuirano;

5. Učešće u radu radnih tijela (komisije, radne grupe, savjeti i sl.)

Pravni osnov za vršenje ovih poslova nalazi se u brojnim zakonima, odlukama i drugim propisima, pa se shodno oblasti za koju se formira radno tijelo delegiraju i službenici koji će učestvovati u njegovom radu.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: kontinuirano

6. Izvještaj o radu Službe za građane za 2024. godinu

Članom 33 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG - Opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), propisano je da organi i službe jednom godišnje podnose gradonačelniku

izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovane u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika.

Članom 13 stav 2 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu propisano je da starješina organa uprave, odnosno rukovodilac posebne i stručne službe dostavlja izvještaj o radu za prethodnu godinu gradonačelniku, a po prethodnom mišljenju glavnog administratora, najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Nosilac posla: Služba za građane

Akt: za Gradonačelnicu

Nadležnost za davanje mišljenja: Glavni administrator

Rok: januar 2025. godine

7. Izrada izvještaja i informacija za Skupštinu Glavnog grada, gradonačelnika, nadležne organe državne uprave i medije iz svog djelokruga

Članom 27 stav 1 tačka 8 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada definisana je obaveza Službe za građane da priprema izvještaj o radu i druge informacije i stručne materijale iz djelokruga službe za Skupštinu, gradonačelnicu, organe državne uprave, medije i slično.

Nosilac posla: Služba za građane

Rok: U skladu sa zakonom

8. Izvještaj o realizaciji Plana integriteta Glavnog grada za 2024. godinu, poslova iz nadležnosti Službe za građane

Pravni osnov za izradu navedenog izvještaja sadržan je u članu 27 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG - Opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23).

Nosilac posla: Služba za građane

Akt: za menadžera integriteta

Rok: I kvartal

9. Program rada Službe za građane za 2026. godinu

Članom 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG - Opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), propisano je da organi i službe donose godišnji program rada u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika.

Članom 7 stav 3 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu br. 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine propisano je da se program, koji je usaglašen sa pravnim mišljenjem Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, dostavlja Gradonačelniku radi davanja saglasnosti.

Nosilac posla: Služba za građane

Nadležnost za davanje mišljenja: Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim sektorom

Rok: 20. decembar 2025. godine

Nadležnost za davanje saglasnosti: Gradonačelnica

III. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

1. Vođenje službenih i drugih evidencija

U skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi (*"Službeni list CG"*, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) Služba vodi sledeće evidencije: personalne i druge evidencije iz oblasti rada, kao i evidencije po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i sve druge evidencije koje se vode u Službi.

Nosilac posla: Služba za građane

Rok: kontinuirano

2. Vođenje evidencije pokretnih i nepokretnih stvari koje Služba za građane 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 CG"*, broj 75/18), Zakonu o državnoj imovini (*"Službeni list CG"*, br. 21/09 i 40/11), Uredbi o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini (*"Službeni list CG"*, broj 13/10), Uputstvu o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini (*"Službeni list CG"*, broj 47/11), kao i Internom uputstvu o načinu vođenja evidencije i popisu imovine u svojini Glavnog grada broj 05-400/20-713 od 12.02.2020. godine.

Takođe, članom 27 tačka 10 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (*"Službeni list CG – opštinski propisi"*, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23), propisano je da Služba za građane vrši popis i evidenciju nepokretnih i pokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad, a koje organ 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 dostavljanje te evidencije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama nastalim u toku godine.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: godišnje

IV. DRUGI POSLOVI

Služba za građane će tokom 2025. godine obavljati i druge poslove u skladu sa nadležnostima propisanim zakonom i Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada.

Nosilac posla: Služba za građane
Rok: kontinuiran;

Broj: 29-019/24- *332*
Podgorica, 16. decembar 2024. godine



RUKOVODILAC,
Vladislav Dajković

Na ovaj Program data je saglasnost Gradonačelnice aktom br. 01-_____ od _____ godine.



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM

Vuka Karadžića 16, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 447 - 180
email: lokalna.samouprava@podgorica.me
www.podgorica.me

Broj: 06-019/24-5710/1

17. decembar 2024. godine

CRNA GORA
GLAVNI GRAD
Služba za građane
n.r. rukovodiocu

Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Primljeno: 20-12-2024				
Org. jed.	Jed. kas. znak	Redn. broj	Prilog	Vrijednost
29-	019/24-	331		

Predmet: Mišljenje na Predlog programa rada za 2025. godinu

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom razmotrio je **Predlog programa rada Službe za građane za 2025. godinu** sa aspekta njegove normativno-pravne usaglašenosti sa Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list CG - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 042/23) i Uputstvom Gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine i na isti nema primjedbi.

Obradila: Bošković Biljana
Šefica Odjeljenja za normativne poslove
i praćenje sistema lokalne samouprave


Sladana Anđušić
SEKRETARKA

Dostavljeno:
- Imenovanom
- Arhivi.

CRNA GORA

Glavni grad Podgorica

GRADONAČELNIK

Broj: *01-018/24-7729/1*

Podgorica, *03. 03. 2025. god.*

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 100 stav 1 tačka 16 i člana 102 stav 1 i 6 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br.08/19, 20/21 i 49/22), gradonačelnik Glavnog grada, donio je:

RJEŠENJE

1. Daje se saglasnost na Program rada Službe za građane za 2025.godinu broj: 01-018/24-7729 od 20. decembra 2024.godine.
2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), pored ostalog propisano je da starješina organa donosi program rada organa kojim rukovodi, uz prethodnu saglasnost predsjednika opštine, dok je članom 100 stav 1 tačka 16 i članom 102 stav 1 i 6 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br.08/19, 20/21 i 49/22), između ostalog propisano da gradonačelnik vrši upravni nadzor nad radom organa uprave Glavnog grada, stručnih, posebnih i javnih službi, da u vršenju poslova utvrđenih zakonom i statutom, gradonačelnik donosi odluke, uputstva, pravilnike, naredbe, rješenja, zaključke i poslovnik o radu gradonačelnika te da se rješenje donosi za svaki pojedinačni slučaj, pored ostalog i kada se daje saglasnost na akta koja donose organi uprave Glavnog grada.

GRADONAČELNIK

Prof.dr Saša Mujović

