



Na osnovu člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl.listCG", br. 89/25) i člana 8 stav 1 tačka 11 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl.list CG- opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23, 42/23 i 6/26), Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove donio je -

**INTERNU PROCEDURU
ZA IZRADU I PROSLIJEĐIVANJE GODIŠNJEG PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNIH
DJELATNOSTI / GODIŠNJEG PROGRAMA RADA,
GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA OBAVLJANJA
KOMUNALNIH DJELATNOSTI / GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU,
INFORMACIJE O REALIZACIJI PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI ZA
TROMJESEČNI PERIOD / INFORMACIJE O REALIZACIJI PROGRAMA RADA I FINASIJSKOG
POSLOVANJA ZA TROMJESEČNI PERIOD (KVARTALNA INFORMACIJA) I
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JAVNIH SLUŽBI
KOJIMA JE POVJERENO OBAVLJANJE KOMUNALNIH I STAMBENE DJELATNOSTI**

Ova Interna procedura odnosi se na društva kojima je povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti od strane Glavnog grada Podgorica, a nad čijim radom ovaj organ vrši upravni nadzor ("Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Podgorica, "Čistoća" d.o.o. Podgorica, "Deponija" d.o.o. Podgorica, "Zelenilo" d.o.o. Podgorica, "Tržnice i pijace" d.o.o. Podgorica, "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica, "Pogrebne usluge" d.o.o. Podgorica) i društvo koje obavlja stambene djelatnosti (Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica).

Sekretarijat za komunalne poslove utvrdio je Internu proceduru kojom se definiše protokol izrade i stavljanja u dalje procedure godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti, odnosno godišnjeg programa rada, godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti odnosno godišnjeg izvještaja o radu, informacije o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za tromjesečni period, odnosno informacije o realizaciji programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period (kvartalne informacije) i pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta javnih službi, kojima je povjereno obavljanje komunalnih i stambene djelatnosti, čiji je osnivač Glavni grad, a nad čijim radom ovaj organ vrši upravni nadzor.

1. Društva kojima je povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti, shodno Pravilniku o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti ("Sl.list CG" br.054/20), sačinjavaju godišnji program obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnji izvještaj o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti. Društvo koje obavlja stambene djelatnosti, shodno Uputstvu o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu, sačinjava godišnji program rada i godišnji izvještaj o radu.
2. Godišnji program obavljanja komunalnih djelatnosti odnosno godišnji program rada dostavlja se Sekretarijatu (u devet primjeraka) radi davanja mišljenja, pripreme Nacrta odluka o donošenju, odnosno o davanju saglasnosti na isti i stavljanja materijala u dalju skupštinsku proceduru. Predmetni materijal razmatra Skupština Glavnog grada do kraja tekuće godine za narednu godinu, uz obavezu ovog organa da najkasnije do 10. decembra tekuće godine materijal prosljedi gradonačelniku Glavnog grada, zamjenicima gradonačelnika i glavnom administratoru Glavnog grada, u štampanoj i elektronskoj verziji, na dalju proceduru.
3. Nakon pripreme godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti / godišnjeg izvještaja o radu, Društva isti sa pratećom dokumentacijom u devet štampanih primjeraka i elektronskim putem, do 31.marta tekuće godine dostavljaju Sekretarijatu za komunalne poslove, radi davanja ocjene i zaključka i stavljanja cjelokupnog materijala u dalju skupštinsku proceduru, uz obavezu da se materijal razmatra na sjednici Skupštine Glavnog grada do kraja juna tekuće za prethodnu godinu. U ovom postupku

materijal se od strane ovog organa proslijeđuje rukovodstvu Glavnog grada na dalju proceduru.

4. Naznačeni programi i izvještaji Društava se razmatraju prije zakazane sjednice Skupštine Glavnog grada, na sjednici Komisije za planiranje i uređenje prostora, privredu, komunalne poslove i saobraćaj, kojom predsjedava zamjenik gradonačelnika i Odborima Skupštine. Nakon razmatranja ovih materijala na sjednicama Komisije i Odbora, usljed eventualnih sugestija i primjedbi na iste, Društva i ovaj organ će izvršiti potrebne korekcije na materijalu i isti ponovo dostaviti u dalju proceduru.
5. Informacije o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za tromjesečni period, Informacije o realizaciji programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period Društava, ovom organu dostavljaju, u šest primjeraka, do 20-og u mjesecu za prethodni kvartal. Sekretarijat za komunalne poslove iste, sa ocjenama i zaključcima, dostavlja na upoznavanje gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i glavnom administratoru Glavnog grada.
6. Društva kojima je povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti i Društvo koje obavlja stambene djelatnosti, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, u četiri primjerka, dostavljaju na mišljenje Sekretarijatu za komunalne poslove koji sa mišljenjem ovog organa dostavlja gradonačelniku Glavnog grada radi davanja saglasnosti. U slučaju izmjena/dopuna ovog akta, procedura je identična.
7. Nakon donošenja rješenja od strane gradonačelnika Glavnog grada kojim se daje saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, ili na izmjene ili dopune istog, isto je potrebno u dva primjerka dostaviti ovom Sekretarijatu, koji će jedan primjerak rješenja proslijediti Društvu na čiji je akt o sistematizaciji data saglasnost, dok će ovaj organ jedan primjerak zadržati radi evidencije u cilju cjelovitog obavljanja povjerenih poslova.

Interna procedura za izradu i proslijeđivanje godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti/godišnjeg programa rada, godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti/godišnjeg izvještaja o radu, informacije o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za tromjesečni period/ informacije o realizaciji programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period (kvartalna informacija) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnih službi kojima je povjereno obavljanje komunalnih i stambene djelatnosti, stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove Interne procedure, prestaje da važi Interna procedura za izradu godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti, godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti, informacije o realizaciji programa rada i finansijskog poslovanja za tromjesečni period, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji društava kojima je povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti, društva koje obavlja stambenu djelatnost i posebnih službi Glavnog grada, br.04D-043/24-2246/1 od 06.09.2024.godine.

Podgorica, 20.02.2026. godine
Broj: D04-043/26- 3031,

**SEKRETAR,**
Andrija Babović, dipl.ecc.master