

**GLAVNI GRAD PODGORICA
GLAVNI ADMINISTRATOR**

**IZVJEŠTAJ
O POSTUPANJU U UPRAVNIM STVARIMA IZ NADLEŽNOSTI GLAVNOG GRADA U 2021. GODINI**

Podgorica, mart 2022. godine

UVOD

Pravni osnov za pripremu ovog izvještaja, sadržan je u odredbi člana 77 stav 1 alineja 5 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19 i 38/20), kojim je propisano da glavni administrator priprema godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine i članu 119 st.1 tač.5 Statuta Glavnog grada ("Službeni list CG-opštinski propisi", br.8/19 i 20/21), kojim je propisano da glavni administrator priprema godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima.

Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima kod Glavnog grada za 2021. godinu, sačinjen je u skladu sa Programom rada Skupštine Glavnog grada za 2021. godinu.

Cilj Izvještaja je da prikaže ostvarivanje funkcije Glavnog grada, kroz način, kvalitet i obim upravnog rješavanja, posebno sa stanovišta zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti postupka.

U izvještaju su prikazani rezultati primjene propisa u ostvarivanju i zaštiti prava i pravnih interesa fizičkih i pravnih lica i drugih strana u postupcima pred organima uprave i zaštita javnog interesa, ostvareni kroz vođenje upravnog postupka, donošenje i izvršavanje rješenja i drugih pojedinačnih akata, preduzimanje upravnih mjera i radnji, praćenje njihovog izvršenja, davanje obavještenja, davanje stručnih uputstava, instrukcija za rad i ukazivanje stručne pomoći, u skladu sa pozitivnopravnim propisima.

Izvještaj sadrži zbirne i pojedinačne podatke o upravnom postupanju, koje su dostavili organi uprave i službe Glavnog grada u čijoj je nadležnosti rješavanje upravnih stvari. Podaci su obrađeni tekstualno i tabelarno na obrascima koji su sastavni dio ovog izvještaja.

I OPŠTI PREGLED STANJA RJEŠAVANJA UPRAVNIH STVARI

Upravno rješavanje o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih lica, kao i postupak zaštite prava stranaka i zaštite javnog interesa ostvaruje se primjenom odredbi Zakona o upravnom postupku („Službeni list CG“ br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17).

Sumiranjem dostavljenih podataka utvrđeno je da je tokom 2021. godine kod Glavnog grada u radu bilo **208.056** upravnih predmeta. Podaci su prikazani tekstualno i tabelarno u skladu sa Pravilnikom o sadržaju godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima i bližem sadržaju i načinu vođenja evidencije o postupanju u upravnim stvarima („Službeni list CG“, broj 82/17) i novim instruktivnim tabelama i uputstvima Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija.

U izvještajnom periodu po službenoj dužnosti pokrenuto je **187.634** prvostepenih upravnih postupaka. Po zahtjevu stranke pokrenuto je **20.611** prvostepena upravna postupka. U izvještajnom periodu riješeno je ukupno **154.542** upravna predmeta. Napominjemo da je broj neriješenih predmeta iz nadležnosti Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj uslovljen podnijetim zahtjevima za legalizaciju bespravni objekata (u 2022. godinu prenosi se 6.235 predmeta, koji su ostali neriješeni u izvještajnoj godini i 12.342 iz 2020.godine), koji su ostali neriješeni jer umnogome zavise od donošenja Plana generalne regulacije Crne Gore), a na šta je ukazano u izvještaju ovog organa, za 2021.godinu, kao i za prethodne godine, te u zaključku ovog izvještaja.

Ako se isti izuzmu, procenat riješenih upravnih predmeta u izvještajnom periodu iznosi **82 %**.

II RJEŠAVANJE UPRAVNIH PREDMETA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA GLAVNOG GRADA KOD KOJIH SE VODI UPRAVNI POSTUPAK

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Ukupan broj pokrenutih upravnih aktivnosti je 1018 od čega je:

- 527 upravnih postupaka i to: po zahtjevu stranke 83 i po službenoj dužnosti 444 postupka. Strukturu postupaka čini: raspoređivanje – 34, utvrđivanje zarade – 74, plaćeno odsustvo – 16, neplaćeno odsustvo - 1, mirovanje prava i obaveza - 1, obustava postupka - 1, određivanje vršioca dužnosti - 1, novčana pomoć zbog smrti člana uže porodice - 2, odluke o pokretanju postupka popune radnog mjesta - 6, odluke o izboru kandidata - 6, zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme – 5, ocjena rada – 58, korišćenje godišnjeg odmora – 103 (po zahtjevu 51), varijabilni dio zarade - 54, prestanak radnog odnosa – 3, obrazovanje komisija – 79, utvrđivanje naknade za rad u komisiji – 70, slobodan pristup informacijama - 12, rješenje o odbijanju prigovora na upravnu aktivnost - 1.

- 430 prijava na oglas/konkurs.
- 61 uvjerenje o radno - pravnom statusu i radnom iskustvu.

Komisiji za žalbe izjavljene su dvije žalbe na upravne akte koje je donio Sekretarijat za lokalnu samoupravu za koje žalbeni postupak nije završen.

Obzirom da su predmeti koji su rješavani u upravnom postupku iz nadležnosti ovog organa pretežno iz oblasti radnih odnosa (97,7%), pravni osnov za postupanje u predmetima iz tabele prikazanim u r. br. 1 -19, nalazi se u Zakonu lokalnoj samoupravi, Zakonu o državnim službenicima i namještenicima, Zakonu o radu, Zakonu o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, odnosno Odlukama o zaradama na lokalnom nivou, Zakonu o upravnom postupku kao i u drugim propisima kojima se uređuje radnopravni status zaposlenih (Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa itd.)

Pravni osnov za postupanje u predmetima koji su u tabeli prikazani pod rednim brojem 20., nalazi se u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama. Ukupno je podnijeto 12 zahtjeva za slobodan pristup informacijama i svi su riješeni u zakonom propisanom roku. Od ukupnog broja zahtjeva 8 (osam) je podnijeto elektronskim putem – na mejl adresu organa. Tabela ne sadrži kolone koje se odnose na djelimično usvajanje zahtjeva i prosljeđivanje na nadležnost drugom organu, pa se ukupan broj tako riješenih zahtjeva uvrstio u kolonu „broj usvojenih zahtjeva“. U skladu sa naprijed pomenutim zakonom, sve informacije su objavljene na sajtu Glavnog grada, dok su svi potrebni podaci o podnijetim zahtjevima za slobodan pristup informacijama i načinu njihovog rješavanja dostavljeni i nadležnoj Agenciji u zakonom predviđenoj formi. Redovno se ažurira Vodič za slobodan pristup informacijama i određena su lica koja su ovlaštena za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Struktura riješenih zahtjeva: donijeto je 7 (sedam) rješenja od kojih 4 (četiri) kojim se zahtjev usvaja i 3 (tri) kojim se zahtjev djelimično usvaja, 2 (dva) kojim se zahtjev odbija, kao i 3 (tri) obavještenja o prosljeđivanju na nadležnost. Sva rješenja/obavještenja donijeta su u zakonom propisanom roku i na ista nije bilo izjavljenih žalbi.

Radno vrijeme je prilagođeno strankama, i iste su informisane o ostvarivanju svih prava kod ovog organa kroz različite kanale (na internet stranici, na šalterima, na oglasnoj tabli i sl.). Svi potrebni obrasci iz nadležnosti ovog organa su izrađeni i dostupni strankama (fizički – na šalterima, na internet stranici i td.) u cilju olakšanja pokretanja upravnog postupka.

Obzirom da su predmeti koji su rješavani u upravnom postupku pretežno iz oblasti radnih odnosa, službenici koji rade na tim poslovima aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji nijesu određeni kao ovlaštena službena lica već poslove vrše u zvanju viših i samostalnih savjetnika.

U 2021. godini, 9 (devet) službenika Sekretarijata za lokalnu samoupravu pohađalo je 14 (četnaest) obuka. Napominjemo da su obuku na temu „Zakon o upravnom postupku“ pohađala 2 (dva) službenika ovog organa lokalne uprave.

Kada je u pitanju pribavljanje podataka po službenoj dužnosti, ukazujemo na dosta dugo čekanje izvoda iz kaznene evidencije koju vodi Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava a koje je neophodno dobiti u postupku popune radnih mjesta, što otežava proceduru sprovođenja oglasa/konkursa.

Ovaj organ je u rješavanju upravnih stvari iz svog djelokruga obezbijedio efikasnost i zakonitost na sledeći način: rješavanjem u zakonom propisanim rokovima u skladu sa najboljim pravilima struke, objavljivanjem obrazaca na sajtu Glavnog grada u cilju olakšanja pokretanja upravnog postupka, pohađanjem obuka u oblasti vođenja upravnog postupka i slobodnog pristupa informacijama i drugih seminara i obuka koji imaju za cilj unaprijeđenje znanja i vještina zaposlenih, posebno u dijelu pružanja usluga od opšteg interesa, praćenjem rada zaposlenih koji rade na upravnim poslovima i na poslovima koji obuhvataju rad sa strankama, objavljivanjem na web sajtu rješenja/obavještenja kojima je odlučeno po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i dostavljanje u elektronsku aplikaciju istih u skladu sa zakonom, objavljivanjem na web sajtu vodiča za slobodan pristup informacijama i drugih informacija u skladu sa zakonom.

Kadrovska i tehnička opremljenost i obučenost službenika ovog organa lokalne uprave je na izuzetno visokom nivou. Realizacijom kadrovske plana za 2022. godinu, očekujemo još veću efikasnost i kvalitet u radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Na kraju, ističemo da je procenat riješenih upravnih predmeta u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu u 2021. godini –100%, da su u roku riješeni svi predmeti - 100%, kao i da nema neriješenih predmeta.

SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE

U Sekretarijatu za finansije Glavnog grada je u izvještajnom periodu vođeno ukupno 124 upravna postupaka, od kojih je 30 po zahtjevu stranke, a po službenoj dužnosti 94. Od ukupnog broja upravnih postupaka 111 je iz osnova službeničko – namješteničkih odnosa (ocjenjivanje rada, godišnji odmor, plaćeno odsustvo, raspoređivanje službenika i sl.) i 13 iz oblasti slobodnog pristupa informacijama.

Od ukupnog broja postupaka u oblasti službeničko namješteničkih odnosa, 17 su po zahtjevu stranke, a 94 po službenoj dužnosti.

Strukturu navedenih postupaka čini: plaćeno odsustvo – 2, ocjena rada zaposlenih - 15, korišćenje godišnjih odmora – 15, rješenja o varijabilnom dijelu zarade – 66, rješenje o mirovanju prava i obaveza – 1, odluka o pokretanju postupka popune radnog mjesta – 2, odluka o izboru kandidata – 3, zasnivanje radnog odnosa – 3, utvrđivanje zarade – 3, rješenje o obrazovanju komisije - 1, slobodan pristup informacijama – 13.

Od ukupnog broja navedenih postupaka, 89,51% čine predmeti koji su rješavani u upravnom postupku iz oblasti radnih odnosa. Pravni osnov za postupanje u predmetima koji su prikazani u tabeli pod rednim brojem od 1-10 nalazi se u Zakonu o lokalnoj samoupravu, Zakonu o državnim službenicima i namještenicima, Zakonu o radu, Granskom kolektivnom ugovoru iz oblasti uprave i pravosuđa, Zakonu o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakonu o upravnom postupku, Odluci o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu, Odluci o varijabilnom dijelu zarade kao i u drugim propisima kojima se uređuje radnopravni status zaposlenih.

Postupci u oblasti slobodnog pristupa informacijama prikazani u tabeli pod rednim brojem 11, pokrenuti su u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Ukupno je pokrenuto 13 upravnih postupaka po zahtjevu stranke, i to: NVO Akcija za socijalnu pravdu – 6 zahtjeva, Centar za građansko obrazovanje – 1 zahtjev, NVO MANS – 4 zahtjeva i Građanski pokret URA - 2 zahtjeva. U tim postupcima u izvještajnom periodu donijeto je 11 rješenja, od kojih se 9 zahtjeva usvaja i za svaki zahtjev je donijeto rješenje, 2 zahtjeva su prosljeđena na nadležnost drugom organu, a 2 zahtjeva nijesu riješena u izvještajnom period, već su riješeni u januaru 2022. godine.

U skladu sa navedenim zakonom, sve informacije su objavljene na sajtu Glavnog grada. Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za finansije Glavnog grada redovno se ažurira.

Ovaj organ je u rješavanju upravnih stvari iz svog djelokruga obezbijedio efikasnost i zakonitost na sledeći način: rješavanjem u zakonom propisanim rokovima u skladu sa najboljim pravilima struke, obavljanjem na web sajtu rješenja/obavještenja kojima je odlučeno po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i dostavljanje u elektronsku aplikaciju istih u skladu sa zakonom, objavljivanjem na web sajtu vodiča za slobodan pristup informacijama.

SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE PROSTORA I ODRŽIVI RAZVOJ

Pravni osnov za postupanje ovog organa u upravnim predmetima nalazi se u: Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata, Zakonu o upravnom postupku, Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o zaštiti prirode, Zakon o životnoj sredini, Zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu, Zakonu o procjeni uticaja na životnu sredinu, Odluci o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta, Odluci o naknadi za urbanu sanaciju, Odluci o postavljanju odnosno građenju i uklanjanju pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada Podgorice, Odluci o postavljanju, građenju i uklanjanju lokalnih objekata od opšteg interesa na teritoriji Glavnog grada Podgorice, Uredbi o visini naknada za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova, Uredbi o načinu pretvaranja posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade.

Ukupan broj upravnih postupaka pokrenutih po zahtjevu stranke - 777 zahtjeva, od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 7, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 26, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 25, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 45, upotrebne dozvole - 18, legalizacija bespravnih objekata - 327, utvrđivanje naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 268, građevinska dozvola - 1, slobodan pristup informacijama - 26, odlučivanje o potrebi izrade elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu - 22, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 12.

Ukupan broj rješenja poništenih po žalbi kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak - 23, od čega: pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 2, rješenje o legalizaciji bespravnih objekata - 18, rješenje kojim se utvrđuje visina naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 1, građevinska dozvola - 1, rješenje o slobodnom pristupu informacijama - 1.

Ukupan broj neriješenih predmeta u izvještajnom periodu - 6235 predmeta, od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 3, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 14, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 16, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 7, upotrebna dozvola - 29, legalizacija bespravnih objekata 6112, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 47, građevinska dozvola - 4, slobodan pristup informacijama 2, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 1.

Ukupan broj neriješenih predmeta iz prethodne godine - 12342, od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 2, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 5, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 13, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na

teritoriji Glavnog grada - 8, upotrebne dozvole - 31, legalizacija bespravnih objekata - 12248, utvrđivanje naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 29, građevinska dozvola - 5, slobodan pristup informacijama - 1.

Ukupan broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu - 6884, od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 6, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 17, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 22, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 46, upotrebna dozvola - 20, legalizacija bespravnih objekata 6463, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 250, građevinska dozvola - 2, slobodan pristup informacijama - 25, odlučivanje o potrebi izrade elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu - 22, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 11.

Ukupan broj usvojenih zahtjeva - 500 od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata bza pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 5, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 16, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 2, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 20 zahtjeva, upotrebna dozvola - 15, legalizacija bespravnih objekata - 190, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 200, građevinska dozvola - 2, slobodan pristupu informacijama -- 18, odlučivanje o potrebi izrade elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu - 22, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 10.

Ukupan broj odbijenih zahtjeva - 6274 od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata bza pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 1, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 1, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 17, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 21 zahtjeva, upotrebna dozvola - 5, legalizacija bespravnih objekata - 6210, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 12, slobodan pristup informacijama - 7.

Ukupan broj predmeta riješenih u roku - 309 od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata bza pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 3, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 16, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 14, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 14, upotrebna dozvola - 5, legalizacija bespravnih objekata - 15, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 185, slobodan pristupu informacijama -25, odlučivanje o potrebi izrade elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu -22, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 10.

Ukupan broj predmeta riješenih po isteku roka 6575 od čega: građenje i uklanjanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti - 3, građenje i uklanjanje objekata od opšteg interesa - 1, pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 8, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 32, upotrebna dozvola - 15, legalizacija bespravnih objekata - 6448, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 65, građevinska dozvola - 2, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 1.

Ukupan broj obustavljenih postupaka - 110 od čega: pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 3, građenje i uklanjanje pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada - 5, legalizacija bespravnih objekata - 63, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 38, davanje saglasnosti na elaborate o procjeni uticaja na životnu sredinu - 1.

Ukupan broj podnijetih žalbi - 148 od čega: pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade - 4, upotrebna dozvola - 1, legalizacija bespravnih objekata - 141, naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta - 1, građevinska dozvola - 1.

Broj izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija (legalizacija bespravnih objekata) - 30.

U rješavanju upravnih stvari iz djelokruga organa, a u pravcu poboljšanja položaja stranke, zakonitost i efikasnost u postupanju ovaj organ je obezbijedio na sledeći način: prilikom odlučivanja u upravnoj stvari, vodi se računa o ranijim odlukama koje su donijete u bitno istovjetnim upravnim stvarima, sa istim ili sličnim činjenicama i dokazima u skladu sa načelom zakonitosti i opravdanih očekivanja stranaka; prilagođavanjem radnog vremena potrebama stranke; informisanjem stranaka o pitanjima koja se tiču postupka i ostvarivanja svih prava kod ovog organa na internet stranici, oglasnoj tabli organa i sl.; obrasci iz nadležnosti ovog organa su izrađeni i dostupni strankama na internet stranici i pisarnici organa, u cilju olakšanog dobijanja informacija i ostvarivanja prava pred ovim organom; u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku, radi zaštite prava i pravnih interesa stranaka omogućeno je učesće stranaka u postupku, iste su obaviještene o rezultatima ispitnog postupka, obezbijeđeno je i poštovanje načela prava stranke na izjašnjenje o rezultatima ispitnog postupka; izdavanjem uvjerenja u zakonom propisanom roku; aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji određena su ovlašćena službena lica za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja; pohađanjem obuka u oblasti vođenja upravnog postupka i drugih seminara i obuka koji imaju za cilj unaprijeđenje znanja i vještina zaposlenih; praćenjem rada zaposlenih koji rade na upravnim poslovima i na poslovima koji obuhvataju rad sa strankama; objavljivanjem na web sajtu rješenja/obavještenja kojima je odlučeno po zahtjevima stranaka; objavljivanjem na web sajtu vodiča za slobodan pristup informacijama i drugih informacija u skladu sa zakonom.

U cilju unapređenja stanja, predlažu: sprovoditi mjerenje zadovoljstva građana pruženim uslugama kako bi se dobile povratne informacije od građana i preduzimale mjere za unaprijeđenje pružanja usluga; efikasnije rješavanje upravnih predmeta uz poštovanje zakonskih rokova za odlučivanje; unaprijediti elektronsku komunikaciju između organa kao i između organa i stranaka, omogućiti međusobno razmjenjivanje podataka iz elektronskih evidencija na koji način bi se doprinijelo jednostavnijoj, bržoj i efikasnijoj komunikaciji građana i uprave; kontinuitet edukacije zaposlenih i jačanje kapaciteta za upravno rješavanje.

U cilju što objektivnijeg izvještavanja, nameće se potreba da kao teškoću ispoljenu u radu na poslovima iz djelokruga ovog organa, istaknemo nemogućnost poštovanja rokova iz objektivnih razloga. Kao razloge koji su od uticaja na nemogućnost da se odluči u propisanom roku i pored ulaganja dodatnih napora zaposlenih u ovom organu, mogu se navesti obim i složenosti poslova, kao i nepotpuni i netačni podaci koji se odnose na adrese i kontakt telefone podnosioca zahtjeva, situacije u kojima odlučivanje organa zavisi od postupanja po zahtjevima za dopunu spisa, nizak stepen aktivnosti stranaka na dostavi dokumentacije i sl. Ovo se posebno odnosi na postupke iz legalizacije bespravnih objekata, u okviru kojih ni Zakon kojim je propisano postupanje nije zaživio. Naime, u najvećem broju slučajeva i predmeta upravni postupci se prekidaju do donošenja Plana generalne regulacije, planskog dokumenta koji do današnjeg dana nije usvojen od strane Vlade.

Kadrovska i tehnička opremljenost su na visokom nivou. Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji određena su ovlašćena službenih lica za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja. U izvještajnom periodu za ovlašćeno službeno lice nije imenovan nijedan službenik. Obuku na temu „Zakon o upravnom postupku“ pohađala 2 (dva) službenika ovog organa.

SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNE POSLOVE

Pravni osnov za izdavanje UTU uslova za postavljanje privremenog objekta je čl. 115 i 116 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19 i 82/20) (Tabelarni red upravne stvari broj 1)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za postavljanje ili zamjenu firme je čl. 17 i 18 Odluke o komunalnom redu ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 2)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za postavljanje panoa na fasadama i krovovima zgrada je član 23 i 23a Odluke o komunalnom redu ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 3)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za obilježavanje novootvorenih ulaza na stambenim i poslovnim zgradama je čl. 1 i 2 Uredbe o načinu označavanja naziva naselja, ulica, trgova i zgrada i sadržaju i načinu vođenja evidencije ("Sl.list Crne Gore" br. 06/12) i čl. 40 i 41 Odluke o komunalnom redu ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 4)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za deponovanje građevinskog materijala na javnoj površini radi izvođenja radova je član 25 Odluke o održavanju čistoće na teritoriji Glavnog grada ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 5)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za raskopavanje javnih površina je čl. 34, 35 i 36 Odluke o komunalnom redu ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 6)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za postavljanje urbanog mobilijara je član 16 Odluke o komunalnom redu ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 29/20 i 07/21) (Tabelarni red upravne stvari broj 7)

Pravni osnov za izdavanje odobrenja za sječu ili orezivanje stabala je čl. 18, 19 i 20 Odluke o uređivanju i održavanju zelenih površina ("Sl.list CG – opštinski propisi" br. 09/09, 40/15 i 34/16) (Tabelarni red upravne stvari broj 8)

Pravni osnov za postupanje po zahtjevu za iseljenje lica bespravno useljenih lica iz posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade, pravni osnov je čl. 636 Zakona o obligacionim odnosima (Sl.list Crne Gore, br. 47/08, 04/11 i 22/17) (Tabelarni redni broj upravne stvari: 9)

U dijelu donošenja Rješenja o upisu upravnika stambenih zgrada, pravni osnov za postupanje Sekretarijata za komunalne poslove je čl. 26 stav 1 Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list Crne Gore broj 84/18) (Tabelarni redni broj upravne stvari: 10)

U dijelu donošenja Rješenja o upisu privremenog upravnika stambenih zgrada, pravni osnov postupanje Sekretarijata za komunalne poslove je član 22 Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list Crne Gore broj 84/18) i član 189 Zakona o svojinsko pravnim odnosima (Sl.list Crne Gore broj 19/09) (Tabelarni redni broj upravne stvari: 11)

- Pravni osnov postupanja Sekretarijata kod donošenja rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informaciji je član 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list Crne Gore br. 44/12 i 30/17) (Tabelarni redni broj upravne stvari: 12)

Sekretarijat za komunalne poslove u izvještajnom periodu primio je na rješavanje 3310 upravnih predmeta pokrenutih po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti iz komunalne i stambene oblasti, računajući i zahtjeve za upis u registar imenovanja organa upravljanja stambene zgrade, kao neriješene predmete na kraju izvještajnog perioda 2020. godine, kada je ostalo je neriješeno 122 zahtjeva.

Riješeno je 3133 zahtjeva i to: usvojeno 2957, odbijeno 160 zahtjeva, obustavljeno 17, a za 225 zahtjeva postupak za rješavanje je u toku, a zakonom propisani rok za rješavanje nije protekao.

U izvještajnom periodu elektronskom putem ovom organu podnijeto je 57 zahtjeva, koji su poslani na email adresu Sekretarijata.

Tokom 2021. godine poništeno je 11 rješenja Sekretarijata za komunalne poslove iz procesnih razloga, a u najvećem broju iz razloga jer stranki nije dato pravo da učestvuje u upravnom postupku radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su od značaja za donošenje upravnog akta, odnosno jer stranki nije dato pravo da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka.

Po zahtjevima stranaka postupalo su u skladu sa rokovima koji su propisani Zakonom o upravnom postupku, osim u situacijama kada je prije donošenja upravnog akata bilo neophodno dobiti predhodnu saglasnost ili mišljenje drugog organa na državnom ili lokalnom nivou da bi se moglo odlučivati o zahtjevu, kada se zastajalo sa postupkom. To se, prije svega odnosi na izdavanje urbanističko tehničkih uslova u slučajevima kada je neophodna saglasnost Glavnog gradskog arhitekta i sl, ili prilikom postupanja po zahtjevima za sječu ili orezivanje stabala kada je neophodno predhodno mišljenje javne službe kojoj su posebnim ugovorom povjereni poslove održavanja javnih zelenih površina.

Najveći broj neriješenih zahtjeva na kraju izvještajnog perioda, odnosi se na zahtjeve koji su podnijeti krajem izvještajnog perioda, kao i nepotpune zahtjeve, za koje je Organ zatražio dopunu dokumentacije, ili je pak po službenoj dužnosti zahtjevao od nadležnih organa ili javnih službi dostavljanje neophodnog dokaza u cilju priznavanja traženog prava, tako da će isti biti rješavani tokom I kvartala 2022. godine. Iz istih razloga su i početkom 2021. godine rješavani predmeti koje je ovaj organ zaprimio na isteku 2020. godine.

Tokom 2021. godine na prvostepena akta Sekretarijata za komunalne poslove uložene su 23 žalbe, od kojih su a akta za 2020. godine uložene 4 žalbe. Od ukupnog broja, usvojeno je 11 žalbi, na čin da je rješenje poništeno i vraćeno prvostepenom organu na ponovno postupanje, uglavnom iz procesnih razloga. Deset žalbi je odbijeno, a za dvije žalbe nije okončan postupak.

Sekretarijat za komunalne poslove Glavnog grada Podgorica, u komunalnoj oblasti, odlučuje po pravnim lijekovima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši upravni nadzor i pravnim lijekovima korisnika usluga od opšteg interesa, koja nadležnost je propisana 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 i 05/22)

S tim u vezi, ovaj organ odlučuje po pravnim lijekovima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši upravni nadzor u skladu sa Zakonom o upravnom postupku ("Službeni list CG", br. 56/16, 20/15, 40/16 i 37/17), član 126. (tabelarni prikaz br. 1) U vezi sa odlučivanjem po pravnim lijekovima korisnika usluga od opšteg interesa, ovaj organ primjenjuje član 31 Zakona o upravnom postupku, kao i član 59a Zakona o komunalnim djelatnostima („Službeni list Crne Gore“, br. 55/16, 74/16, 02/18 i 67/19) (tabelarni prikaz br. 2). Pri rješavanju žalbi zbog ćutanja uprave, ovaj organ rješava u skladu sa članom 129 Zakona o upravnom postupku.

Tokom izvještajnog perioda ovaj organ je uglavnom rješavao u rokovima koji su predviđeni gore navedenim zakonskim propisima, dok je određeni broj predmeta (50) riješen nakon proteka propisanog roka, zbog prethodne potrebe zauzimanja pravnog stava u vezi sa odlučivanjem. (tabelarni prikaz br. 2, kolona br. 6)

Ukupan broj rješenja kojima je ovaj organ odlučivao meritorno je 309.

Ovaj organ u izvještajnom periodu nije usvajao žalbe iz procesnih razloga, dok takođe tokom izvještajnog perioda nije evidentiran ni jedan zahtjev koji je obrađen donošenjem rješenja, a koji je podnjet elektronskim putem. Ukupan broj žalbi (6) koji je usvojen iz materijalnih razloga evidentiran je u tabelarnom prikazu pod rednim brojem 1, kolona broj 10.

Saglasno Uputstvu o postupanju organa uprave Glavnog grada sa strankama, vršenje poslova iz djelokruga Sekretarijata organizovano na način kojim se strankama omogućava da što lakše i u najkraćem postupku ostvare svoja prava. Pored ograničenja i zabrana uvedenih zbog epidemije koronavirusom, strankama je neprekidno omogućena

komunikacija sa ovim organom, neposredno, putem šalter službe, mailom ili telefonski. Takođe naglašavamo da putem web stranice Glavnog grada građanima omogućen pristup informacijama koje se tiču potrebne dokumentacije za pojedine zahtjeve, obrasci zahtjeva, Interno uputstvo o postupanju po zahtjevima, kontakti službenih lica i druge neophodne informacije iz djelokruga nadležnosti ovog organa.

U postupcima po zahtjevima stranke, uglavnom se primjenjuje se načelo prave stranke na izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka, osim u slučajevima kada saglasno odredbama člana 106 Zakona o upravnom postupku javnopravni organ može u skraćenom upravnom postupku riješiti upravnu stvar ako se činjenično stanje može utvrditi na osnovu podataka iz službenih evidencija ili ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su poznate javnopravnom organu.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u sekretarijatu za komunalne poslove nije određeno ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka. Napominjemo da su u predhodnom periodu većina službenika koji vrše poslove koji se tiču upravnog postupanja pohađali obuku za primjenu Zakona o upravnom postupku.

Mjerenja zadovoljstva stranaka se vrše na nivou Grada kroz forme anketa.

Obzirom da poslovne prostorije Sekretarijata, koji je smješten na drugom spratu nijesu prilagođene potrebama lica smanjene pokretljivosti, to utiče na učešće ovih osoba u postupku ostvarivanja prava pred ovim organom. Takođe, nije obezbijeđena pristupačnost naziva organa i zaposlenih osobama koje koriste Brajevo pismo.

U izvještajnom periodu, izvršena je nabavka novih tehničkih sredstava – računarske opreme, čime je unaprijeđena tehnička opremljenost zaposlenih u Sekretarijatu.

SEKRETARIJAT ZA SAOBRAĆAJ

Pravni osnov za postupanje Sekretarijata za saobraćaj Glavnog grada čine sljedeći zakonski i podzakonski akti prateći upravne stvari taksativno navedene u tabeli koja je prilog ovog Izvještaja, za upravnu stvar:

1. Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl.list CG", br. 71/17 i 67/19; Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima ("Sl. List CG", br. 33/12, 58/14, 14/17 i 66/19), Odluka o auto-taksi prevozu ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 023/19), Odluka o linijskom gradskom i prigradskom prevozu putnika na teritoriji Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 29/20, 47/21); 2. Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl.list CG", br. 71/17 i 67/19); Zakon o putevima ("Sl.list CG", br. 82/20), Pravilnik o privremenoj saobraćajnoj signalizaciji ("Službeni list CG", br. 35/21), Odluka o komunalnom redu ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 29/20 i 07/21), Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima na teritoriji Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 11/09, 40/15, 34/16), Odluka o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22); Pravilnik o privremenoj saobraćajnoj signalizaciji ("Službeni list CG", br. 35/21), Pravilnik o označavanju mjesta za parkiranje vozila lica sa invaliditetom i izgledu znaka pristupačnosti kojima se obilježavaju vozila lica sa invaliditetom ("Službeni list Crne Gore", br. 79/16); Odluka o javnim parkiralištima na teritoriji Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 54/19); Pravilnik o posebnim uslovima za vozila kojima se obavlja javni prevoz u drumskom saobraćaju i prevoz za sopstvene potrebe ("Službeni list CG", br. 12/21); 15. Odluka o javnim parkiralištima na teritoriji Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 54/19); 16. Zakon o komunalnim djelatnostima ("Sl.list CG", br. 55/16, 74/16, 02/18 i 66/19), Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17); Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/, 145/21), Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“, br. 02/18, 34/19 i 08/21); Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa („Sl. list CG“, br. 18/15); i pravila struke.

Sekretarijatu za saobraćaj preko portala Sistem 48 podnešeno je 297 zahtjeva, elektronski, od kojih su svi riješeni u roku.

Sekretarijatu za saobraćaj, podnešeno je 4592 zahtjeva stranke, od kojih se većina odnosi na: odobrenja za radove prekopa javne površine, zauzimanje javne površine, zatvaranje odnosno izmjena režima saobraćaja, izdavanje taksi legitimacije, izdavanje auto-taksi licence, potvrda o estetskom pregledu vozila, polaganje ispita o poznavanju grada, izvod iz licence, uvjerenje o ispunjavanju posebnih uslova za izdavanje TX tablica, SPI, odobrenje za postavljanje usporivača brzine, saobraćajnog znaka, ulazno-izlaznih rampi i drugog urbanog mobilijara, za izdavanje znaka pristupačnosti, za rezervaciju parking mjesta, odobrenje za sopstveni prevoz, saglasnost za manifestacije, iz oblasti radnih odnosa kao i mnogobrojni zahtjevi o pitanjima iz nadležnosti ovog Sekretarijata, od kojih je neriješenih 34.

Sekretarijat za saobraćaj donio je 455 rješenja po službenoj dužnosti.

Sekretarijatu za saobraćaj podnešeno je u izvještajnoj godini 14 žalbi, od kojih su 14 bile blagovremene, dozvoljene i izjavljene od strane ovlašćenog lica, i kao takve prosljeđene drugostepenom organu. Postupajući po istima Glavni administrator je poništio 5 rješenja iz prethodne godine, 3 žalbe su odbijene, dok u izvještajnoj godini nije poništeno nijedno rješenje.

Radno vrijeme Sekretarijata je od 08,00 do 16,00 časova, koje ujedno čini i vrijeme za rad sa strankama, bez prekida. Službenici ovog Sekretarijata su uvijek dostupni za pomoć i odgovaranje na pitanja stranaka, kako prilikom njihovog prijema, tako i na njihov pisani zahtjev. Povodom svih zahtjeva koji se obrađuju u ovom Sekretarijatu izrađeni su formulari radi lakšeg pristupa strankama i olakšanog informisanja istih. Ovaj Sekretarijat postupa u skladu sa rokovima za pribavljanje podataka o kojima se vodi službena evidencija, kao i u skladu sa načelom izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka, sem u hitnim postupcima kada se zahtjev stranke usvaja, odnosno odgovor je pozitivan. Postupci za izdavanje uvjerenja okončavaju se u zakonskom roku, uz mogućnost produženja roka na zahtjev stranke radi pribavljanja potrebne dokumentacije za isto, kako ovaj Sekretarijat pretežno vodi postupke u vezi izdavanja uvjerenja o ispunjavanju uslova za izdavanje TX tablice kao i uvjerenja o podacima o kojima se vodi službena evidencija. Postupci izdavanja uvjerenja okončavaju se u zakonskom roku.

U radu ovog Sekretarijata primjenjuju se osnovna načela upravnog postupka, bez izuzetaka i nastoji se svakodnevno unapređivati položaj građana pridržavanjem načela, između ostalog i načelo opravdanih očekivanja stranaka te se vodi računa o ranijim načinima rješavanja bitno slične upravne stvari. Takođe, kao što smo već pomenuli ovaj Sekretarijat vodi posebno računa o načelu prava stranke na izjašnjavanje i načelu aktivne pomoći stranci.

Na web stranici www.podgorica.me objavljeni su formulari za olakšan način ostvarivanja prava stranaka.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ovog Sekretarijata, službenici nijesu određeni kao ovlašćena službena lica za donošenje rješenja, već sekretarka kao starješina organa i rukovodioci sektora, a sve u skladu sa propisima kojima je regulisan upravni postupak i lokalna samoupravu, donose rješenja, dok zaposleni učestvuju u procesu njihove obrade u zvanjima viših i samostalnih savjetnika.

Službenici ovog Sekretarijata su se prijavili za ovu godinu na mnogobrojne obuke, između ostalog i za primjenu ZUP-a, kako smatraju da se radi o kompleksnoj materiji, u kojoj je uvijek potrebno unapređivati znanja, a sve u servisu građana.

Kancelarije ovog Sekretarijata organizovane su na način da obezbijede olakšan pristup OSI.

Napominjemo da u materiji iz nadležnosti Sekretarijata usklađenost sa ZUP-om je na zadovoljavajućem nivou, međutim kako se radi o kompleksnoj materiji i dalje se nalazi na pitanja koja nijesu na dovoljnom stepenu regulisanosti, a koja se nastoje donošenjem novih podzakonskih akata u izvještajnoj godini, i u tekućoj godini. Takođe, nastoji se pribavljanje jedinstvenih pravnih stavova i tumačenja pojedinih spornih odredbi iz nadležnosti ovog Sekretarijata.

U tekućoj godini planirano je donošenje 3 podzakonska akta.

SEKRETARIJAT ZA PREDUZETNIŠTVO

Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Sl.list CG“ – opštinski propisi, br.36/21) od 9.11.2021.godine, ukinut je dio poslova Sekretarijata za preduzetništvo u oblasti poljoprivrede, a Sekretarijat za preduzetništvo nastavio da radi u djelokrugu propisanom tom Odlukom pod nazivom Sekretarijat za podršku biznis zajednici.

Obzirom na činjenicu da su tokom 2021.godine poslovi poljoprivrede obavljani u okviru doskorašnjeg Sekretarijata za preduzetništvo, te da je godišnji izvještaj o radu obuhvatio i oblast poljoprivrede, to će podaci o upravnom rješavanju iz oblasti poljoprivrede takođe biti prikazani u ovom izvještaju.

Obavljanje funkcije upravnog rješavanja u 2021. godini je obuhvatalo oblast turizma, ugostiteljstva, poljoprivrede i voda, rada i radnih odnosa za službenike i namještenike Sekretarijata kao i oblast slobodnog pristupa informacijama.

Pravni osnov za postupanje organa u ovim oblastima je Zakon o turizmu i ugostiteljstvu, Zakon o poljoprivrednom zemljištu, Zakon o vodama, Zakon o radu, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Pravilnik o vrstama, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata i Odluka o radnom vremenu.

Za rješavanje u prvostepenom upravnom postupku, u periodu 01. januar - 31. decembar 2021. godine, iz gore navedenih oblasti primljen je 871 zahtjev, što sa prenijetih 22 zahtjeva iz 2020. godine iznosi ukupno 893 zahtjeva. Od ukupno primljenog i prenijetog broja zahtjeva riješen je 821 zahtjev, od čega je usvojeno 683 zahtjeva, postupak je obustavljen u 137 zahtjeva, kada je stranka izjavila da odustaje od zahtjeva, podneskom ili pismenom izjavom pred službenim licem Organa, a odbijen je 1 zahtjev.

Na kraju izvještajnog perioda ostalo je neriješeno 72 zahtjeva, koji su primljeni, uglavnom, krajem godine i zbog nekompletne dokumentacije, postupak njihovog rješavanja je prenijet u 2022. godinu.

Svi zahtjevi se podnose preko pisarnice i riješavani su u zakonskom roku na utvrđenom obrascu u zavisnosti od upravne stvari za koju se traži donošenje rješenja i riješavani su u zakonskom roku.

Zahtjevi primljeni u izvještajnom periodu, odnosili su se na: ugostiteljstvo 382 (odobrenja, produženja, promjene - pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); pružanje usluga rent-a cara 52 (produženja, promjene – pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); izdavanje soba u domaćinstvu 64 (pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); ostale turističke usluge 3 (pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); kategorizaciju ugostiteljskih objekata 28 (pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); prestanak obavljanja djelatnosti 139 (pravni osnov Zakon o turizmu i ugostiteljstvu); produženo radno vrijeme 191 (pravni osnov Odluka o radnom vremenu); slobodan pristup informacijama 26 (pravni osnov Zakon o slobodnom pristupu informacijama); prenamjenu poljoprivrednog zemljišta 3 (pravni osnov Zakon o poljoprivrednom zemljištu); vodni uslovi, vodne saglasnosti i vodne dozvole 5 (pravni osnov Zakon o vodama).

Izdato je 107 uvjerenja o podacima iz evidencija kojima raspolaže ovaj Sekretarijat, dok je 47 uvjerenja izdato shodno posebnim zakonima kojima je dato ovlašćenje da ovaj Organ vodi postupak (potvrda o obavljanju poljoprivredne proizvodnje) u svrhu stavljanja poljoprivrednih proizvoda u promet ili osiguranja po osnovu poljoprivrede, što ukupno iznosi 154 uvjerenja. Iz oblasti rada i radnih odnosa po službenoj dužnosti donijeta su 64 pozitivna rješenja.

Svi postupci za izdavanje uvjerenja okončani su u zakonskom roku.

U izvještajnom periodu podnešena je 1 žalba, u postupku odlučivanja iz oblasti ugostiteljstva i produženog radnog vremena, koja je obustavljena nakon što je stranka odustala od žalbe.

Po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama sva su rješenja donijeta u roku i sve informacije objavljene na sajtu Glavnog grada, a potrebni podaci o podnijetim zahtjevima i načinu njihovog rješavanja dostavljeni i nadležnoj Agenciji u zakonom predviđenoj formi.

Radno vrijeme sa strankama je određeno saglasno odredbama Pravilnika o rasporedu radnog vremena i radu sa strankama, prema kojem je rad sa strankama svakog radnog dana od 12,00 do 15,00 časova, a šalter radi sa strankama od 8,00 do 15,00 časova.

U cilju olakšanja pokretanja upravnog postupka izrađeni su svi potrebni obrasci iz nadležnosti ovog organa i isti su dostupni strankama (na šalteru, na internet stranici i u neposrednim kontaktima sa obrađivačem predmeta).

Nastavljeno je sa praksom izdavanja privremenih rješenja privrednim subjektima kojima se odobrava obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti iz nadležnosti lokalne uprave. Naime, jedan broj privrednih subjekata iz ovih oblasti koristi prostore za obavljanje djelatnosti čiji status nije poslovni, a što je kao uslov izdavanja odobrenja propisano Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu. Privremena rješenja se izdaju sa određenim rokom važnosti, na način što se privredni subjekti obavezuju da prethodno preduzmu sve aktivnosti kod organa lokalne uprave nadležnog za izdavanje rješenja o prenamjeni prostora u poslovni, ili da od Uprave za katastar i državnu imovinu Crne Gore dostave dokaz da su izvršene izmjene u katastarskom operatu na osnovu validne dokumentacije o eventualnoj već izvršenoj prenamjeni prostora u poslovni. Takođe se insistira i na dostavljanju upotrebne dozvole shodno odredbama Zakona o turizmu i ugostiteljstvu. Jedan broj privrednih subjekata djelatnost obavlja u prostorijama smještenim u nelegalno sagradjenim objektima, te se i u tim slučajevima takodje privremeno odobrava obavljanje djelatnosti, ako je vlasnik objekta podnio zahtjev za legalizaciju istih.

Izdavanje rješenja za obavljanje djelatnosti u radnom vremenu dužem od propisanog, je u skladu sa odredbama Odluke o radnom vremenu, gdje se po službenoj dužnosti pribavljaju saglasnosti od nadležnih organa. I dalje je prisutan problem koji se javlja u dobijanju saglasnosti, odnosno odgovora od službi koje daju traženu saglasnost, a koja je neophodna za izdavanje rješenja. Dešava da se odgovor od strane Centra bezbjednosti Podgorica čeka i po nekoliko mjeseci ili ne bude uopšte dostavljen. Ovo komplikuje izdavanje rješenja za obavljanje djelatnosti u produženom radnom vremenu i utiče na efikasnost rada Sekretarijata u ovom dijelu.

Obezbjedeana je primjena osnovnih načela upravnog postupka i sve neophodne informacije (planovi, formulari, kontakti službenih lica) se objavljuju na web stranici.

Primjenjuje se i načelo prava stranke na izjašnjenje u upravnom postupku radi utvrđivanja činjenica i okolnosti kao i prava na izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka i ne postoji ni jedan drugi propis koji se primjenjuje od strane ovog organa, gdje je propisano da se upravni akt može donijeti bez izjašnjavanja stranke.

Posebno se vodi računa da se u bitno istovjetnim stvarima odlučuje u skladu sa ranije donijetim odlukama.

Službenici koji rade na poslovima upravnog odlučivanja nemaju posebna ovlašćenja već poslove vrše u zvanju Samostalni savjetnik, a obuku za primjenu ZUP-a su pohađali u ranijem periodu.

Organizacije i privredna društva nad kojima je Sekretarijat vršio upravni nadzor u izvještajnom periodu, u svom radu ne donose rješenja po odredbama ZUP-a, pa shodno tome ne podnose ni izvještaj o rješavanju u upravnim stvarima, a na radno pravni status zaposlenih se primjenjuje Zakon o radu.

Kadrovska opremljenost i obučenost službenika ovog organa je na visokom nivou, a boljom tehničkom opremljenošću i realizacijom Kadrovske plana za 2022. godinu, očekuje se veća efikasnost i kvalitet u radu Sekretarijata i Službe za podršku poljoprivredi.

U izvještajnom periodu, ukupno je primljeno 95 zahtjeva stranaka, iz prethodnog perioda prenešeno tri zahtjeva. U propisanom roku je riješeno 90 zahtjeva, tri riješena van roka, dva odbijena, 89 usvojeno, dva obustavljena, pet zahtjeva nije riješeno, za dva zahtjeva propisani rok istekao, a za tri zahtjeva propisani rok nije istekao. Razlozi za rješavanje zahtjeva van propisanog roka su čekanje nalaza i mišljenja nadležne ljekarske komisije. Po službenoj dužnosti je donešeno 135 rješenja i jedan predmet iz prethodnog perioda obustavljen. Izdato 368 uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, jedan zahtjev za uvjerenje odbijen. Uloženo pet žalbi, od čega dvije zbog ćutanja administracije. Jedna žalba je usvojena, jedna odbijena od strane Sekretarijata. Tri žalbe su proslijeđene drugostepenom organu, od čega su dvije odbijene i jedan postupak obustavljen.

Red. broj 1- Zaštita ličnih podataka i slobodan pristup informacijama - primljeno tri zahtjeva, svi usvojeni u roku; Zakon o slobodnom pristupu informacijama i Zakon o zaštiti podataka o ličnosti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Red. broj 2- Godišnji odmori - primljeno 25 zahtjeva svi usvojeni u roku, po službenoj dužnosti donešeno 29 rješenja; Izdato jedno uvjerenje o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakona o upravnom postupku, u roku. Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima i Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Red. broj 3- Plaćena odsustva- primljeno 5 zahtjeva, svi usvojeni u roku; Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima i Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 4.-zarade, ostala primanja po osnovu rada- zarada, ostala primanja po osnovu rada-primljeno šest zahtjeva, jedan odbijen, pet usvojeno, svi u roku, po službenoj dužnosti donešeno 31 rješenje; Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru i Odluka o zaradama lokalnih službenika i namještenika Glavnog grada; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 5- pomoć u kući - primljeno 28 zahtjeva, 26 usvojeno, jedan obustavljen, svi u roku, jedan zahtjev nije riješen, propisani rok nije istekao i po službenoj dužnosti donešeno 21 rješenje; Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti i Odluka o pravima iz socijalne i dječje zaštite; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 6- porodična invalidnina - primljeno šest zahtjeva, pet usvojeno u roku, jedan zahtjev nije riješen, propisani rok nije istekao; Zakon o boračko invalidskoj zaštiti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 7- pogrebni troškovi - primljeno 14 zahtjeva, 12 usvojeno, jedan odbijen, svi u roku, jedan zahtjev nije riješen, propisani rok nije istekao;

Izdato 259 uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku. Zakon o boračko invalidskoj zaštiti i Odluka o novčanoj naknadi i drugim pravima učesnika NOR-a i članova njihovih porodica; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 8- pravo na zdravstvenu zaštitu- primljen jedan zahtjev, usvojen u roku; Zakon o boračko invalidskoj zaštiti i Odluka o novčanoj naknadi i drugim pravima učesnika NOR-a i članova njihovih porodica; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku.

Redni broj 9- ratni vojni invalidi - povećanje procenta- primljeno dva zahtjeva, jedan iz prethodnog perioda, jedan usvojen van roka, jedan obustavljen van roka, jedan nije riješen propisani rok istekao; Zakon o boračko invalidskoj zaštiti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku; Razlozi za rješavanje zahtjeva van propisanog roka su čekanje nalaza i mišljenja nadležne ljekarske komisije.

Redni broj 10- civilna invalidnina- povećanje procenta-jedan zahtjev iz prethodnog perioda, nije riješen, propisani rok istekao i jedan predmet po službenoj dužnosti iz prethodnog perioda obustavljen; Zakon o boračko

invalidskoj zaštiti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku; Razlozi za rješavanje zahtjeva van propisanog roka su čekanje nalaza i mišljenja nadležne ljekarske komisije.

Redni broj 11- materijalno obezbjeđenje- primljeno četiri zahtjeva, jedan zahtjev iz prethodnog perioda, svi usvojeni, četiri u roku, jedan van roka; Zakon o boračko invalidskoj zaštiti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku; Razlozi za rješavanje zahtjeva van propisanog roka su čekanje nalaza i mišljenja nadležne ljekarske komisije.

Redni broj 12- povlašćena vožnja- primljen jedan zahtjev, usvojen u roku; Zakon o boračko invalidskoj zaštiti; Rok za rješavanje 30 dana po članu 114 Zakona o upravnom postupku;

Redni broj 13- brojčani znak Sekretarijata- po službenoj dužnosti donešeno jedno rješenje; Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave;

Redni broj 14- raspoređivanje službenika- po službenoj dužnosti donešeno 19 rješenja; Zakon o lokalnoj samoupravi i Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Redni broj 15- zasnivanje radnog odnosa- po službenoj dužnosti donešeno jedno rješenje. Izdato četiri uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku. Zakon o lokalnoj samoupravi i Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Redni broj 16- ocjenjivanje službenika - po službenoj dužnosti donešeno 16 rješenja. Zakon o državnim službenicima i namještenicima;

Redni broj 17- prestanak radnog odnosa- po službenoj dužnosti donešeno dva rješenja. Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Redni broj 18- besplatni dnevni obrok- po službenoj dužnosti donešeno jedno rješenje. Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti i Odluka o pravima iz socijalne i dječje zaštite;

Redni broj 19- novčane i druge društvene pomoći - po službenoj dužnosti donešeno 12 rješenja. Izdato jedno uvjerenje o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku. Zaključak Predsjednika Opštine, br. 01-033/97-7749 od 22.09.1997.godine o novčanoj pomoći licima nastradalim na Visećem mostu.

Redni broj 20- komisija za popis- po službenoj dužnosti donešeno jedno rješenje; Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini i Uputstvo o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini.

Redni broj 21- kancelarija za prevenciju bolesti zavisnosti- po službenoj dužnosti donešeno jedno rješenje; Odluka o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada.

Redni broj 22- stambeni odnosi - Izdato pet uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku.

Redni broj 24- radne knjižice- Izdato devet uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku.

Redni broj 25- poklon paketi za bebe - Izdato 89 uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija po Zakonu o upravnom postupku, u roku.

Ostvarivanje funkcije upravnog rješavanja, posebno sa stanovišta zakonitosti i ažurnosti organa može se ocijeniti kao dobro uz primjenu osnovnih načela upravnog postupka, a kroz bolju organizaciju poslova, obuku službenika, korišćenjem službenih evidencija, intenziviranjem saradnje sa organima koji učestvuju u postupku. Izradom neophodnih obrazaca prilagođenih potrebama ostvarenja prava građana, postignuta je značajna efikasnost u ostvarenju funkcije upravnog rješavanja iz nadležnosti Sekretarijata.

Radno vrijeme sa strankama uređeno je u skladu sa Pravilnikom o rasporedu radnog vremena i radu sa strankama, po kom službenici primaju stranke svakog radnog dana od 8h-15h, takođe i rad sa strankama na šalteru je od 8h-15h.

Na web stranici redovno se objavljuju obrasci, kontakti službenih lica i druge informacije.

SEKRETARIJAT ZA KULTURU I SPORT

Pravni osnov za postupanje prvostepenog organa, uz jasno povezivanje na redni broj upravne stvari u tabeli br. 1 (npr. Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti, opštinska Odluka o materijalnim davanjima itd.).

Red. broj 1- Zakon o slobodnom pristupu informacijama- pristup informacijama

Red. broj 2- Zakon o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama i Pravilnik o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama- usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program i ustanovu

Red. broj 3, 4, 5, 6, 7 i 8- Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima i Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa; Zakon o upravnom postupku

Podnijeto je šest zahtjeva elektronskim putem(mail-om) za slobodan pristup informacijama. Nije bilo podnesenih žalbi. Nije bilo prenešenih predmeta za rješavanje iz prethodne godine po isteku roka. Broj predmeta riješenih u roku shodno ZUP-u - 83 predmeta. Broj predmeta riješenih shodno drugim propisima (Zakon o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama i Pravilnik o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama) - 150 predmeta. Nije propisan rok za rješavanje materijalnim propisom niti je obavezna shodna primjena Zakon o upravnom postupku.

Broj po žalbi izmjenjenih rješenja od strane prvostepenog organa – (unijeti broj), broj usvojenih žalbi (unijeti broj), broj djelimično usvojenih žalbi (unijeti broj); broj odbijenih žalbi (unijeti broj). Nije bilo podnesenih žalbi.

U cilju poboljšanja položaja stranke (pretežno neuke stranke) u postupku usmjeravanja, bez obzira na ograničenje rada sa strankama (od 9-11h) stranke se primaju tokom cijelog radnog vremena (od 8-16h), čak i nakon radnog vremena ili u toku pauze, ako radni angažman stranke onemogućava dolazak u predviđenom roku. Informisanje stranke o pojedinim pitanjima postupka dostupno je lično u prostorijama ovog organa, putem meila ili telefonskim putem. Obrasci kojima se pokreću upravni postupci su izrađeni i dostupni stranci na sajtu Glavnog grada i u prostorijama ovog organa. Primjenjuje se načelo prava stranke na izjašnjavanje u upravnom postupku radi utvrđivanja činjenica i okolnosti, prava na izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka. Nije posebnim zakonom koji primjenjuje ovaj organ propisano da se upravni akt može donijeti bez izjašnjavanja stranke. Postupci za izdavanje uvjerenja okončavaju u zakonskom roku. Ne postoje izazovi u procesu upravnog izvršenja rješenja. Obezbijeđena je primjena osnovnih načela upravnog postupka. Na web stranici organa redovno se objavljuju odluke, planska dokumentacija, formulari/obraci, kontakti službenih lica i druge informacije.

Sekretarijat pri odlučivanju vodi računa o ranije donijetim odlukama u bitno istovjetnim upravnim stvarima, postupa u skladu sa načelom opravdanih očekivanja stranaka. U Sekretarijatu su samo određena ovlašćena službena lica za vođenje upravnog postupka, ali ne i za donosenje rješenja. Do sada se nije vršilo mjerenje zadovoljstva stranaka .

Specifičnosti upravnog postupka -usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program i ustanovu- Shodno Zakonu o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama i Pravilniku o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u izvještajnoj godini riješeno je - 150 predmeta. Nije propisan rok za rješavanje materijalnim propisom niti je obavezna shodna primjena Zakona o upravnom postupku.

U cilju poboljšanja položaja stranke (pretežno neuke stranke) u postupku usmjeravanja, bez obzira na ograničenje rada sa strankama (od 9-11h) stranke se primaju tokom cijelog radnog vremena (od 8-16h), čak i nakon radnog vremena ili u toku pauze, ako radni angažman stranke onemogućava dolazak u predviđenom roku.

U izvještajnom periodu u ovom organu vođeno je ukupno 150 upravnih postupaka za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama u odgovarajući obrazovni program po zahtjevu stranke, od čega je 80 postupaka iz 2021. godine, kao i 70 postupaka započelih u 2020. godini za koje je nastavljeno postupanje.

Od ukupnog broja postupaka u zakonskom roku završeno je 150 postupaka na način što je 142 zahtjeva stranke usvojeno, 3 zahtjeva odbijena kao neosnovana, a 5 zahtjeva je obustavljeno na zahtjev stranke; a u 78 postupaka je nastavljeno postupanje u 2022. godini iz razloga što je postupak usmjeravanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama postupak koji, po prirodi stvari, traje zbog neophodne opservacije djeteta, koja je multisektorskog karaktera, kao i od niza faktora (zdravstvenog stanja djeteta, socijalne strukture porodice, njihove dostupnosti za komunikaciju, dostavljenih izvještaja od socijalnih, zdravstvenih, obrazovnih institucija, kao i od ostalih institucija po službenoj dužnosti i sl.), što utiče na kompletiranje propisane dokumentacije od strane podnosioca zahtjeva tokom cijelog postupka procjene djeteta, što znatno usložnjava realizaciju upravne stvari.

Uočeni problemi koji su tokom izvještajnog perioda usporavali postupak, pored toga što je uočljiv stalni trend povećanja broja zahtjeva i sa područja gradske opštine Golubovci i Opštine Tuzi, su neadekvatno angažovanje i poštovanje procedure usmjeravanja od strane roditelja.

Imajući u vidu rast broja zahtjeva za usmjeravanje, predlažemo da se razmotri mogućnost osnivanje komisija za gradsku opštinu Golubovci i Opštinu Tuzi, što bi značajno doprinijelo bržem rješavanju zahtjeva od strane Komisije Glavnog grada.

U izvještajnom periodu ovaj organ je riješio sve predmete u propisanom roku, te se može zaključiti da je ovaj organ efikasan u upravnim postupcima. Bez obzira na procentualno zadovoljavajući broj riješenih predmeta potrebno je održati kontinuitet edukacije zaposlenih i jačanje kapaciteta za upravno rješavanje; Odrediti službena lica za vođenje i donošenje rješenja u upravnom postupku kako bi se omogućila individualizacija odgovornosti i stručnosti ovih lica. Unaprijediti dostupnost usluga osobama sa invaliditetom i kretanju sa psima vodičima; Sprovesti mjerenje zadovoljstva građana pruženim uslugama kako bi se dobile povratne informacije od građana i preduzimale mjere za unaprjeđenje pružanja usluga. Unaprijediti elektronsku komunikaciju između organa i između organa i stranaka.

UPRAVA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Uprava lokalnih javnih prihoda je na osnovu Zakona o finansiranju lokalne samouprave, u toku 2021.godine, nastavila aktivnosti na izvršavanju poslova utvrđivanja, naplate i kontrole lokalnih javnih prihoda – poreza, naknada i taksa.

Uprava je u oblasti utvrđivanja, naplate i kontrole lokalnih javnih prihoda, primjenjivala Zakon o finansiranju lokalne samouprave, Zakon o poreskoj administraciji, Zakon o upravnom postupku, Zakon o inspekcijском nadzoru.

U toku 2021. godine Uprava je donijela ukupno 184.202 rješenja po skraćenom postupku (po službenoj dužnosti). Pokrenuto je 7.837 postupaka po zahtjevu stranke, 1.242 postupka, zahtjev upućen elektronskim putem. Broj po žalbi poništenih rješenja- predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak- 215; neriješenih predmeta u izvještajnoj godini – 51.584; iz prethodne godine-1.124; riješenih predmeta u izvještajnom periodu – 132.618; usvojenih zahtjeva stranke – 4.419, odbijenih zahtjeva- 509; riješeno u roku-132.618; riješeno po isteku roka – 481; obustavljenih postupaka- 1.417; podnijeto 3.211 žalbi; U istom periodu, radi ostvarivanja prava pred drugim organima, službama i ustanovama na zahtjev pravnih i fizičkih lica izdato je 1.208 uvjerenja.

Sprovedeno je 24 izvršenja novčanom kaznom; 12.438 izvršenja preko drugih lica; 2.843 neposrednom prinudom, dok je u 11 postupaka, izvršenje obustavljeno ili odloženo.

DIREKCIJA ZA IMOVINU

Shodno Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21 i 5/22), Direkcija za imovinu kao organ uprave Glavnog grada vrši poslove koji se između ostalog odnose i na upravni nadzor i poslove ostvarivanja prava osnivača u Agenciji za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o u vršenju povjerenih poslova upravljanja dijelom poslovnog prostora Glavnog grada. U vezi sa navedenim, Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice, aktom br.3144 od 21.02. 2022. godine, obavijestila je ovu Direkciju da u dijelu vršenja poslova upravljanja poslovnim prostorom Glavnog grada – Podgorica, nije vodila upravne postupke.

U vršenju poslova- vrste upravnog postupka -Slobodan pristup informacijama (redni broj 1 upravne stvari u tabeli broj 1) pravni osnov za postupanje je Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br.44/12, 30/17) kao i Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list CG“, br. 66/16, 121/21).

Elektronskim putem je dostavljen 1 zahtjev i to putem e-maila dok preko drugih elektronskih platformi nijesu podnošeni zahtjevi.

Ukupno su poništena dva rješenja po žalbi, kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak i to:

-u izvještajnoj godini po predmetima u predmetima iz ranijih godina: nula (0),

-u izvještajnoj godini po predmetima u izvještajnoj godini: dva (2).

Broj predmeta riješenih u roku shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama: osam (8). Rok za rješavanje o zahtjevu: 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva (čl. 31 Zakona o slobodnom pristupu informacijama).

Broj po žalbi izmijenjenih rješenja od strane prvostepenog organa – 0 (nula), broj usvojenih žalbi 0 (nula), broj djelimično usvojenih žalbi -0 (nula), broj odbijenih žalbi 0 (nula).

Radno vrijeme organa Direkcije za imovinu organizovano je u skladu sa radnim vremenom organa uprave na nivou Glavnog grada – Podgorica. Stranke koje su zainteresovane o postupcima iz nadležnosti Direkcije za imovinu dobijaju informacije neposredno u prostorijama Direkcije za imovinu odnosno telefonskim putem. Direkcija za imovinu ne posjeduje obrasce kojima se pokreću upravni postupci.

U postupcima po zahtjevu za pristup informacijama organ uprave Direkcija za imovinu rješava po pravilima opšteg upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave u skladu sa čl. 27 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Na web stranici organa redovno se objavljuju ugovori koje zaključuje Direkcija za imovinu na osnovu odluka nadležnih organa Glavnog grada u vezi sa raspolaganjem imovinom Glavnog grada. Takođe, na web stranici se objavljuju podaci koji su predviđeni za objavu Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (vodič za slobodni pristup informacijama, spisak službenika, bruto iznos mjesečne zarade direktora i td).

U Direkciji za imovinu Vodičem za slobodan pristup informacijama određeno je ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama kao i lice koje će u slučaju odsutnosti ovlašćenog lica istog zamijeniti, dok rješenja donosi direktor Direkcije za imovinu.

Lica zaposlena u Direkciji za imovinu nijesu pohađali obuke za primjenu ZUP-a.

Mjerenje zadovoljstva stranaka se ne vrši.

Dostupnost usluga Direkcije za imovinu osobama sa invaliditetom možemo ocijeniti najvišom ocjenom, iz razloga što je na ulazu objekta obezbijeđen prilaz osobama sa invaliditetom, prostorije organa za prijem stranaka i arhiva se nalaze u prizemnom dijelu objekta dok je za više spratove obezbijeđena vertikalna komunikacija putem lifta. Takođe objekat je pristupačan za kretanje osoba sa psima vodičima, naziv organa je istaknut na pristupačno mjesto a na ulazu objekta je istaknut naziv i na Brajevom pismu.

U skladu sa nadležnostima utvrđenim Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, Direkcija za imovinu ne vrši poslove drugostepenog organa odnosno ne postupa u upravnim stvarima u drugostepenom postupku.

Smatramo da se u upravnim stvarima, u kojima je u izvještajnom periodu postupala Direkcija za imovinu (slobodan pristup informacijama) može dati zadovoljavajuća ocjena usklađenosti zakona i podzakonskih akata sa važećim ZUP-om, dok posebni problemi, slabosti i teškoće nijesu evidentirane u toku rada u ovoj vrsti postupaka.

Organ uprave Glavnog grada Direkcija za imovinu je kvalitetno kadrovski i tehnički opremljena, dok službenici nijesu pohađali organizovane obuke u izvještajnom periodu. Vodičem za slobodan pristup informacijama određeno je ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama kao i lice koje će u slučaju odsutnosti ovlašćenog lica istog zamijeniti. Takođe, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Direkcije za imovinu određeno je radno mjesto – Samostalni savjetnik II – za koordinaciju i opšte poslove čiji je zadatak pored ostalog postupanje po zahtjevima za pristup iformacijama.

U cilju pravilnog sprovođenja upravne stvari-Slobodan pristup informacijama preduzete su sve aktivnosti koje propisuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama (objavljen Vodič za pristup informacijama na oglasnoj tabli i web sajtu organa, objavljene informacije na sajtu organa uprave i to: spisak službenika organa, ugovori koje zaključuje organ, bruto iznos plate direktora i td.).

Sugestija u dijelu unapređenja postojećeg Zakona o slobodnom pristupu informacijama: precizno definisanje situacija u kojima organ uprave može odbiti zahtjev za pristup informaciji u slučaju neposjedovanja informacije kao i precizno propisivanje šta se može podvesti pod razlog za odbijanje zahtjeva „pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije“.

Naime, tokom odlučivanja u postupcima po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, prilikom odbijanja zahtjeva iz razloga što pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije javila su se različita tumačenja ovog osnova za odbijanje zahtjeva, te smatramo da bi u narednom periodu isto trebalo precizno razjasniti.

KOMUNALNA POLICIJA

Izveštaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti posebne Službe Glavnog grada-Podgorica, Komunalne policije je prezentacija rezultata rada Komunalne policije Glavnog grada – Podgorice, za period 01.januara 2021. godine do 31.decembra 2021. godine, naročito kroz podatke o rješavanju u upravnim stvarima u skladu materijalnim propisima kojima je regulisana odnosna oblast. Napominjemo da u skladu sa odredbama člana 2 Zakona o komunalnoj policiji, poslovi komunalne policije su zakonom propisani poslovi kojima se u opštini, opštini u okviru Glavnog grada, Glavnom gradu i Prijestonici (u daljem tekstu: opština) obezbjeđuje komunalni nadzor i održavanje komunalnog reda, a u skladu sa ovlašćenjima propisanim članom 9 istog Zakona: “U vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je ovlašćen da, u skladu sa ovim zakonom: daje upozorenja; izdaje naređenja; utvrđuje identitet; liši slobode učinioca prekršaja; zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja; pregleda predmete; privremeno oduzima predmete; primijeni video nadzor; I upotrijebi fizičku snagu, ručni sprej sa nadražujućim dejstvom, službenu palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude).

Pored ovlaštenja iz stava 1 ovog člana, komunalna policija može izdati prekršajni nalog, podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu i, kad utvrdi da nije nadležna za postupanje, obavijestiti drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.

Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.).”.

Odredbama Zakona o komunalnoj policiji je propisan djelokrug nadležnosti Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica.

Saglasno odredbama člana 6 citiranog Zakona poslovi Komunalne policije obuhvataju komunalni nadzor i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast komunalnih djelatnosti i druge oblasti u kojima opština vrši sopstvene poslove ili poslove iz nadležnosti državne uprave koji su joj preneseni zakonom ili povjereni na osnovu zakona.

U skladu s prethodnim, komunalni policajci Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, u vršenju poslova iz zakonski propisane nadležnosti nijesu ovlašćeni za primjenu pravila upravnog postupanja.

Prvostepeno rješavanje u upravnim stvarima u Komunalnoj policiji Glavnog grada je djelokrug rada Sektora za normativno-pravne, tehničko – analitičke i stručne poslove.

, u okviru koga je Odsjek za tehničko-analitičke i stručne poslove, obavlja normativno – pravnu, izvršnu, tehničku i analitičku grupu poslova, koji se odnose na:

Radno vrijeme Komunalne policije Glavnog grada je radnim danima, u danima vikenda i praznika, u tri smjene. Komunalna policija Glavnog grada - Podgorice, osposobljena je za ostvarivanje pravnog interesa i zaštitu građana iz oblasti komunalnih djelatnosti. Omogućen je kontakt telefon (067/ 002–005) , koji je, kako je već navedeno kod građana u potpunosti zaživio i koriste ga za prijavljivanje nepravilnosti i zapažanja druge vrste, što navodi na zaključak da je Komunalna policija Glavnog grada prepoznata kao adresa za efikasno i brzo postupanje po inicijativama građana.

Strankama je takođe na raspolaganju Sistem 48, servis u funkciji građana, putem kojeg se na portalu Glavnog grada prijavljuju problemi iz nadležnosti Glavnog grada i pravnih subjekata čiji je osnivač Glavni grad, sa njegovim početkom istovremeno je i Komunalna policija uključena u navedeni sistem.

Napominjemo da je strankama omogućeno da svoje zahtjeve dostavljaju elektronskim putem na mail adresu Komunalne policije objavljenu na internet stranici Glavnog grada-Podgorica kao i putem pošte na adresu Komunalne policije Glavnog grada.

U Komunalnoj policiji Glavnog grada je u izvještajnom periodu vođeno ukupno hiljadu devetsto devedeset dva (1992) upravnih postupaka, od čega po zahtjevu stranke hiljadu devetsto tri (1903), i osamdeset devet (89) po službenoj dužnosti.

Od ukupnog broja upravnih postupaka: sto devedeset pet (195) upravnih postupaka je po osnovu službeničko namještentičkih odnosa (Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o radu, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa); jedanaest (11) upravnih postupaka iz oblasti slobodnog pristupa informacijama (Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o zaštiti ličnih podataka i slobodan pristup informacijama); hiljadu sedamsto osamdeset šest (1786) upravnih postupanja u dijelu ovjeravanja Odluke o rasporedu radnog vremena (Zakon o radu, Odluka o radnom vremenu); od ukupnog broja postupaka u oblasti službeničko namještentičkih odnosa, sto šest (106) su postupci po zahtjevu stranke, a osamdeset devet (89) po službenoj dužnosti.

SLUŽBENIČKO NAMJEŠTENIČKI ODNOSI- U periodu 01.januara 2021. godine do 31.decembra 2021. godine, po zahtjevima službenika Komunalne policije Glavnog grada je izdato osamdeset četiri (84) rješenja o korišćenju godišnjeg odmora, četrnaest (14) rješenja o korišćenju plaćenog odsustva zbog: rođenja djeteta, udaje/ženidbe, teške

bolesti užeg člana porodice, smrti užeg člana porodice korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora u organizaciji Sindikata i sl.kao i šest (6) rješenja o odobravanju finansijske pomoći usljed smrti užeg člana porodice (Zakon o državnim službenicima i namještenicima i Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa).

Takođe donijeto je sedamnaest (17) rješenja o raspoređivanju i sedamnaest (17) rješenja o zaradama službenika Komunalne policije Glavnog grada (Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o zaradama u javnom sektoru, Odluka o zaradama lokalnih službenika o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu). U primjeni člana 83 Zakona o državnim službenicima i namještenicima donijeto je pedeset i četiri (54) rješenja o ocjenjivanju službenika Komunalne policije Glavnog grada – Podgoprica.

Protiv jednog službenika Komunalne policije Glavnog grada – Podgorice, protiv koga je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti i donešeno je rješenje o suspenziji, koje je nakon donošenja Rješenja Komisije za žalbe Crne Gore broj: UPII-08-102/21-260 od 22. aprila 2021. godine, istekom prekluzivnih rokova postalo konačno i izvršno.

U izvještajnom periodu, su pravosnažno okončana dva (2) postupka u upravnim stvarima iz oblasti prestanka radog odnosa po Zahtjevu za sporazumni prestanak radnog odnosa bez isplate otpremnine.

U izvještajnom periodu, su pokrenuta su tri (3) disciplinska postupka zbog teže povrede službene dužnosti (Zakon o državnim službenicima i namještenicima i Zakon o komunalnoj policiji), od kojih je jedan okončan Rješenjem Disciplinske komisije Crne Gore o izricanju disciplinske mjere zbog teže povrede službene dužnosti, a druga dva su u toku.

SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA -Upravno rješavanje iz nadležnosti ove posebne Službe Glavnog grada obuhvata predmete u kojima je Komunalna policija donijela Rješenja u postupanju po zahtjevima za slobodan pristup informacijama saglasno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 044/12, 030/17)

Postupci u oblasti slobodnog pristupa informacijama pokrenuti su po zahtjevu stranke i u tim postupcima donijeto je jedanaest (11) rješenja od kojih je donijeto sedam (7) rješenja kojima se odobrava pristup traženim informacijama i četiri (4) rješenja kojima se zahtjev odbijen sa razlog što bi postupanje po istom zahtijevalo sačinjavanje nove informacije (čl 29.Zakona o slobodnom pristupu informacijama).

Sva rješenja donijeta su u zakonom propisanom roku i na ista nije bilo izjavljenih žalbi. Postupci u svim predmetima sprovedeni su u zakonom propisanim rokovima (blagovremeno).

OVJERAVANJE ODLUKA O RASPOREDU RADNOG VREMENA-_U postupanju po zahtjevima priovrednih subjekata za ovjeravanje Odluka o rasporedu radnog vremena postupljeno je blagovremeno u hiljadu sedamsto osamdeset i šest (1786) postupaka. Svi postupci su po zahtjevu stranke po kojima je.

OCJENA STANJA I PREDUZETE MJERE NA POBOLJŠANJU POLOŽAJA STRANAKA U POSTUPKU RJEŠAVANJA UPRAVNIH PREDMETA -U cilju poboljšanja položaja stranke u upravnom postupku, sačinjeni su i objavljeni obrasci za prakticnu primjenu upravnog postupka koji su distribuirani na internet stranici Glavnog grada.Takođe je omogućeno podnošenje zahtjeva i podneska elektronskim putem.

Na internet stranici Glavnog grada se redovno objavljuju rješenja kojima je odlučeno po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, a objavljen je i vodič za slobodan pristup informacijama.

Rješenja o slobodnom pristupu informacijama donešena od strane Komunalne policije Glavnog grada su dio informacionog sistema je Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama na čijoj internet stranici je web aplikacija za dostavljanje podataka o zahtjevima i rješenjima iz prvostepenog postupka rješavanja zahtjeva slobodnog pristup informacijama.

Unaprijeđivanjem elektronske komunikaciju između Komunalne policije Glavnog grada i stranaka, je doprinijelo jednostavnijoj, bržoj i efikasnijoj komunikaciji građana i ove posebne Službe Glavnog grada.

Sve potvrđuje i činjenica da je u Komunalnoj policiji Glavnog grada elektronskim putem na mail adresu pgkompolicija@t-com.me u toku 2021. godine pristiglo 577 inicijativa građana za postupanje Komunalne policije na obezbjeđivanju komunalnog reda u Glavnom gradu.

Službenici Komunalne policije Glavnog grada koji su ovlašćeni za vođenje upravnog postupka Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada, u potpunosti i bez izuzetka primjenjuju načela upravnog postupanja propisana Zakonom o upravnom postupku, što potvrđuje i činjenica da od ukupnog broja upravnih postupaka vođenih u Komunalnoj policiji Glavnog grada u 2021. godini, u jednom postupku je podnijeta žalba drugostepenom organu (Komisiji za žalbe Crne Gore) i ista je odbijena kao neosnovana i potvrđeno je rješenje Komunalne policije Glavnog grada.

Radi efikasnijeg postupanja Komunalne policije Glavnog grada, u izvještajnom periodu službenici su pohađali obuke za praktičnu primjenu ZUP-a koje su doprinijele povećanju nivoa zakonitosti i profesionalnosti u postupanju te smanjenju broja žalbi na prvostepena rješenja.

Na osnovu svega navedenog aktivnosti Komunalne policije Glavnog grada u dijelu rješavanja u upravnim stvarima iz sopstvenog djelokruga nadležnosti u periodu 01.januar 2021. godine do 31.decembar 2021. godine mogu se ocijeniti uspješnim.

KOMUNALNA INSPEKCIJA

Komunalna inspekcija Glavnog grada vrši inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i akata i preduzima druge mjere i radnje u cilju uspostavljanja komunalnog reda u komunalno – stambenoj djelatnosti, oblasti voda, turizma i ugostiteljstva, drumskog saobraćaja i puteva.

U vezi tabele broj 1 ističemo da Komunalna inspekcija Glavnog grada vrši inspekcijski nadzor u pogledu posjedovanja prijave i dokumentacije (dokaz o pravu svojine, dokaz o plaćanju lokalne takse, tehnička dokumentacija u skladu sa urbanističkim uslovima iz Programa privremenih objekata i tehničkim uslovima pribavljenim od nadležnog organa), za postavljanje pokretnih privremenih objekata, montažno-demontažno privremenih objekata, ugostiteljskih terasa, tendi, rashladnih i izložbenih vitrina, konzervatora za sladolede, ugostiteljskih aparata, štandova za prodaju štampe, reklamno oglašnih panoa i drugih privremenih objekata koji se mogu premještati sa jednog mjesta na drugo, shodno Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata.

- Posjedovanje licence odnosno odobrenja za obavljanje djelatnosti ili rješenja o upisu u Centralni turistički registar za oglašavanje ili reklamiranje turističke ili ugostiteljske djelatnosti, odobrenja za obavljanje djelatnosti pružanja rent-a – cara shodno Zakonu o turizmu i ugostiteljstvu; troškovi nastali premještanjem nepropisno parkiranih vozila Zakon bezbjednosti saobraćaja na putevima; posjedovanje odobrenja za raskopavanje kolovoza ili trotoara, zatim postavljanja saobraćajnih oznaka i signalizacije na području Glavnog grada shodno Zakonu o putevima i Odluci o opštinskim i nekategorisanim putevima na teritoriji Glavnog grada – Podgorice; posjedovanje odobrenja za eksploataciju šljunka sa javnih površina i poljoprivrednog zemljišta, posjedovanje vodne dozvole shodno Zakonu o vodama; posjedovanje odobrenja za postavljanje pomoćnih objekata shodno Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata i Odluke o postavljanju odnosno građenju i uklanjanju pomoćnih objekata na teritoriji Glavnog grada Podgorice; održavanje čistoće i uklanjanje deponija sa javnih površina shodno Zakonu o upravljanju otpadom i Odluke o održavanju čistoće na teritoriji Glavnog grada Podgorice; održavanje i zaštita zelenih i drugih površina na teritoriji glavnog grada Podgorice shodno Odluci o uređivanju i održavanju zelenih površina; posjedovanje odobrenja o postavljanju komunalnih objekata i uređaja shodno Odluci o komunalnom redu; postupanje po zahtjevima o

slobodnom pristupu informacijama koje posjeduje Komunalna inspekcija shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.

Komunalna inspekcija vrši inspekcijski nadzor po službenoj dužnosti i po inicijativama predstavnika i prijavama građana. U izvještajnom periodu primljeno je na e-mail adresu komunalna.inspekcija@podgorica.me 425 inicijativa i 200 pisanih inicijativa preko arhive Komunalne inspekcije. Inspektori ove Službe su pokretali postupak ako prethodno cijene da su zahtjevom ili prijavom učinjene vjerovatnim okolnosti koje ukazuju da se nadzirani subjekat nije pridržavao Zakona i drugih propisa.

Povodom pisanih inicijativa inspektori su blagovremeno obavještavali podnosiocima o preduzetim mjerama i radnjama odnosno u slučajevima nenadležnosti proslijeđivali nadležnim organima i institucijama.

U toku 2021.godine, protiv rješenja inspektora izjavljeno je 26 žalbi koje su prosljeđene drugostepenom organu. Od navedenog broja žalbi na rješenje inspektora za komunalno stambenu djelatnost, turizam i ugostiteljstvo i puteve izjavljeno je 11 žalbi od kojih je 7 odbijeno a 4 usvojeno. Na rješenja o troškovima premještanja nepropisno parkiranih vozila izjavljeno je 15 žalbi koje su prosljeđene Ministarstvu unutrašnjih poslova kao drugostepenom organu koje su usvojene i rješenja poništena i vraćena na ponovni postupak i odlučivanje. Postupak po usvojenim žalbama je u toku rješavanja po sugestijama i primjedbama drugostepenog organa.

Obavještavamo vas da u navedenom periodu nije bilo izmijenjenih rješenja od strane prvostepenog organa po žalbi, već su iste dostavljene drugostepenom organu sa spisima predmeta.

Takođe od strane prvostepenog organa nije bilo djelimično usvojenih žalbi kao ni odbijenih žalbi.

U izvještajnom periodu donešeno je 603 rješenja i to 582 rješenja o otklanjanju nepravilnosti utvrđenih u vršenju inspekcijskog nadzora, 21 rješenje o slobodnom pristupu informacijama shodno gore naznačenim propisima i Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, a sva navedena rješenja donijeta su u zakonom propisanom roku.

Rad Komunalne inspekcije Glavnog grada sa strankama je organizovan na način što omogućava da se blagovremeno svakog radnog dana u vremenu od 7 do 15 časova mogu informisati o toku inspekcijskog nadzora putem dežurnog telefona kao i lično u prostorijama Komunalne inspekcije u ulici Vaka Đurovića u Podgorici, i da dostave potrebnu dokumentaciju koja je predmet inspekcijskog nadzora.

Prije donošenja rješenja inspektori ove Službe omogućavaju subjektima nadzora da aktivno učestvuju u postupku i da imaju pravo da se izjasne o svim činjenicama i okolnostima koje su od značaja za donošenje rješenja i da se prije donošenja rješenja izjasne o rezultatima ispitnog postupka usmeno ili putem pisanog obavještenja.

Saglasno odredbama Zakona o inspekcijskom nadzoru inspektor može upravne mjere i radnje narediti usmenim rješenjem koje je po prirodi stvari skraćeni postupak, kada je u pitanju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i imovine.

Vršenje inspekcijskog nadzora se zasniva na osnovnim načelima Zakona o inspekcijskom nadzoru i to načelo prevencije, srazmjernosti, javnosti, načelo samostalnosti, zaštita javnog interesa i načelo istine i supsidijarnosti, kao i na opštim načelima upravnog postupka.

U vršenju inspekcijskog nadzora inspektori su obavljali prvenstveno preventivnu funkciju tj. ukazivali subjektu nadzora o utvrđenim nepravilnostima i davali rok za njihovo uklanjanje, i kada preventivne mjere nijesu dale rezultate pristupalo se preduzimanju upravnih mjera i radnji.

Na web stranici Glavnog grada Podgorice, redovno se objavljuju rješenja o slobodnom pristupu informacijama, Program rada, Izvještaj o radu Komunalne inspekcije, kao i druga dokumentacija shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.

Kako inspekcijski nadzor u Komunalnoj inspekciji vrše inspektori kao službenici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima tj. shodno ovlaštenjima koji proizilaze iz odredbe Zakona o inspekcijskom nadzoru da nakon inspekcijskog pregleda inspektori donose rješenja o mjerama, radnjama i rokovima za otklanjanje nepravilnosti.

Takođe ističemo da službenici ove Službe redovno pohađaju obuku za primjenu Zakona o upravnom postupku.

Na ulaznim vratima sjedišta Komunalne inspekcije postavljene su prilazne rampe za osobe sa invaliditetom.

Imajući u vidu da je osnovna djelatnost Komunalne inspekcije vršenje inspekcijskog nadzora u cilju očuvanja i zaštite komunalnog reda, to je za vršenja nadzora u ovim postupcima Zakon o inspekcijskom nadzoru lex specialis, a ostali zakonski propisi koji se primjenjuju su materijalni propisi na kojim se zasnivaju upravni akti – rješenja, kojima se subjektu nadzora naređuje otklanjanje utvrđene nepravilnosti.

Dakle, postupanje Komunalne inspekcije kao posebne Službe Glavnoga grada, u odnosu na građane se može posmatrati u smislu zaštite pojedinačnih prava kroz zaštitu javnog interesa u zavisnosti od predmeta inspekcijskog nadzora. Konkretno, postupanje Komunalne inspekcije u cilju očuvanja komunalnog reda kao javnog interesa jeste i zaštita prava građana proizašla iz konkretnog postupanja.

Uzimajući u obzir raznovrsnost nadležnosti za postupanje Komunalne inspekcije Glavnog grada u različitim oblastima i primjenu zakonskih određenja u zavisnosti od oblasti to su i radna mjesta kao takva (po oblastima) sistematizovana aktom o organizaciji i sistematizaciji Komunalne inspekcije.

Napominjemo, da je Glavni grad Podgorice izvršio potrebna ulaganja u dijelu opremanja ove Službe – specijalna motorna vozila pauk, putnička vozila za terenski rad inspektora, kao i da je obezbijedena potrebna kadrovska struktura za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora i kadrova čiji poslovi prate njihovo obavljanje.

SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

U izvještajnoj godini vođeni su sledeći upravni postupci: ostvarivanje prava na zasnivanje radnog odnosa, ostvarivanje prava na raspoređivanje, ostvarivanje prava na zaradu i varijabilni dio zarade, ostvarivanje prava na godišnji odmor, ostvarivanje prava na plaćeno odsustvo, ostvarivanje prava na novčanu pomoć, ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama.

Pravni osnov za postupanje: član 82 i član 142 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19 i 38/20).

Pokrenuti upravni postupci po zahtjevu stranke -215; po službenoj dužnosti – 215; Poništeno 1 rješenje (odluka) po žalbi u izvještajnoj godini (2021) zbog pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja u Odluci o izboru kandidata; neriješenih predmeta u izvještajnoj godini, kao i iz prethodne (2020), nije bilo.

Ukupno riješenih predmeta u izvještajnom periodu -430. Po skraćenom postupku (bez izjašnjenja stranke jer je rješenje pozitivno za stranku i sprovedeno bez ispitnog postupka -429, usvojenih zahtjeva -214, odbijenih zahtjeva -1, predmeta riješenih u roku -430, nije bilo predmeta riješenih po isteku roka, kao ni obustavljenih postupaka

Podnijeto je 10 žalbi Komisiji za žalbe, od kojih je samo 1 usvojena, obustavljeno 5 postupaka, dok Komisija nije odlučivala po ostalim žalbama. Nema izmijenjenih rješenja po žalbi od strane prvostepenog organa. Nije bilo žalbi zbog ćutanja administracije, kao ni zahtjeva za ponavljanje postupka. Nije bilo podnijetih prigovora na odluke.

Izdato 32 uvjerenja (potvrde) o kojima se vodi službena evidencija izdato: uvjerenje o beneficiranom stažu -16; uvjerenje o volonterskom radu -5; uvjerenje o radnom odnosu -3; uvjerenje o zaradi -1; ostala uvjerenja -7. Uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija nije bilo. Upravnog izvršenja nije bilo.

SLUŽBA ZA OSTVARIVANJE IZVRŠNE FUNKCIJE GRADONAČELNIKA

U izvještajnom periodu, Odjeljenje za pravne poslove u Službi za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika obavljalo je stručne, upravne i druge poslove za potrebe gradonačelnika i Službe.

Služba za ostvarivanje izvršne funkcije gradonačelnika je u izvještajnom periodu postupala u skladu sa sljedećim propisima: Zakonom o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“ broj: 56/14,20/15,40/16,37/17); Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19 i 38/20); Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj:02/18, 34/19 i 08/20); Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ broj: 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18 i 34/19); Statutom Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 08/19 i 20/21); Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22); Odlukom o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom grad („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 52/18 i 20/21); Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj: 44/12 i 30/17).

S tim u vezi u postupku zasnivanja radnog odnosa odnosno odlučivanju o pravima i obavezama zaposlenih (rasporedna rješenja, rješenja o zaradi), u izvještajnom periodu je po službenoj dužnosti pokrenuto i riješeno 142 postupaka. (kolona 3 u tabeli)

Takođe, u postupcima razrješenja i/ili raspoređivanja Služba je u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, sprovedla usmenu raspravu, dostavila obavještenje o rezultatima ispitnog postupka i nakon toga donijela rješenje.

Kada su u pitanju upravni predmeti pokrenuti po zahtjevu stranke, u izvještajnom periodu Služba je primila i riješila 90.

Služba je u izvještajnom periodu, primila 36 zahtjeva za slobodan pristup informacijama, od kojih je 15 riješila, a 21 prosljedila nadležnim organima i službama.

Tokom izvještajnog perioda, nije bilo: zahtjeva dostavljenih elektronskim putem (mail-om, putem portala e-uprave i/ili elektronske platforme); poništenih rješenja po žalbi; neriješenih predmeta iz prošle godine i izmijenjenih rješenja od strane prvostepenog organa po žalbi.

Gradonačelnik Glavnog grada je tokom izvještajnog perioda donio Pravilnik o rasporedu radnog vremena i radu sa strankama, kojim je između ostalog i propisano da su strajšeine dužne da prime stranku i pored utvrđenog radnog vremena ukoliko se radi o starim, invalidnim licima ili ukoliko zbog poslovnih obaveza nijesu bili u mogućnosti da prime stranku u vremenu utvrđenom članom 5 stav 3 ovog Pravilnika.

Nadalje, pripremljen je i Vodič kroz administraciju Glavnog grada-Podgorica koji ima za cilj da građanima približi nadležnosti i rad uprave Grada, odnosno koji sadrži više od 150 različitih vrsta obrazaca i više od 200 procedura koje opisuju način ostvarivanja prava kod gradske uprave, uz precizno navedene nadležne organe, službe, ustanove ili preduzeća, eventualno potrebnu prethodnu dokumentaciju, obrasce, pravne pouke, kao i cijene administrativnih taksi za one usluge za koje su propisane.

Takođe, vodeći se načelom aktivne pomoći stranci, zaposleni u Službi za ostvarvanje izvršne funkcije gradonačelnika, pomažu građanima da što lakše i efikasnije ostvare svoja prava.

Na sajtu Glavnog grada, redovno se objavljuju svi akti kojima se obezbjeđuje transparentnost rada lokalne uprave.

Kada su u pitanju zahtjevi za slobodan pristup informacijama, Služba je donijela Vodič za slobodan pristup informacijama kojim je utvrđeno da: za fotokopiranje informacija formata A4 crno-bijeli, prvih 20 stranica se na naplaćuje; ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalno potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Služba.

Uzimajući u obzir sve navedene pokazatelje, može se konstatovati da je izvršavanje funkcije upravnog rješavanja kod ove Službe u 2021. godini bilo vrlo uspješno i na zadovoljavajućem nivou.

Sastavni dio ovog Izvještaja čini i tabela- Brojčani statistički prikaz godišnjeg izvještaja prvostepenog javnopravnog organa.

SLUŽBA GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE

Glavne aktivnosti Službe glavnog gradskog arhitekta odnose se na nadležnosti definisane odredbama Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, odnosno na davanje saglasnosti na idejna rješenja arhitektonskog projekta zgrade, trga, skvera, šetališta ili gradskog parka, utvrđivanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnih objekata i idejna rješenja arhitektonskog projekta privremenog objekta za koji se izrađuje glavni projekat u odnosu na program privremenih objekata (*tabela: tačka 1*), kao i izdavanje potvrda o usklađenosti objekta sa smjericama za usklađivanje spoljnog izgleda iz planskog dokumenta, odnosno smjericama glavnog gradskog arhitekta (*tabela: tačka 2*). Ugovorom o vršenju poslova, zaključenim između Glavnog grada Podgorica i Opštine Kolašin (br. 01-031/19-2585 od 2. aprila 2019. godine), definisano je da glavni gradski arhitekta Glavnog grada Podgorica vrši gorenavedene poslove za potrebe Opštine Kolašin.

Upravni postupci koji se tiču slobodnog pristupa informacijama vode se shodno Vodiču o slobodnom pristupu informacijama u posjedu Službe glavnog gradskog arhitekta, br. 30-019/21-17 od 28. januara 2021.godine (objavljen na internet stranici Glavnog grada), a u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama (*tabela: tačka 3*).

U domenu radnih odnosa, u Službi su tokom 2021. godine bile zastupljene sljedeće upravne aktivnosti: zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora, utvrđivanje zarade, varijabilni dio zarade i obrazovanje komisija (*tabela: tačke 4-8*). Pravni osnov za postupanje u ovim predmetima nalazi se u Zakonu lokalnoj samoupravi, Zakonu o državnim službenicima i namještenicima, Zakonu o radu, Zakonu o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, odnosno Odlukama o zaradama na lokalnom nivou, Zakonu o upravnom postupku kao i u drugim propisima kojima se uređuje radnopravni status zaposlenih (Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa itd.).

U periodu od 1. januara do 31. decembra 2021. godine u Službi glavnog gradskog arhitekta pokrenuta su ukupno 483 upravna postupka (472 po zahtjevu stranke, 11 po službenoj dužnosti). Usvojena su ukupno 387 zahtjeva, a odbijen je 21 zahtjev. Ukupan broj riješenih predmeta je 383, a neriješenih 55. Broj neriješenih predmeta iz 2020. godine iznosio je 46. U zakonski predviđenom roku je riješeno 353 predmeta, dok 109 predmeta po isteku roka. Ukupni broj podnijetih žalbi je 19, a zbog ćutanja administracije je podnijeto 6 žalbi. Broj po žalbi poništenih rješenja kada je predmet vraćen od strane drugostepenog organa na ponovni postupak je 3. Obustavljena su 54 postupka.

1.Davanje saglasnosti na idejno rješenje (*tabela: tačka 1*)- Službi glavnog gradskog arhitekta podnijeto je ukupno 244 zahtjeva za davanje saglasnosti na idejno rješenje. Rješenje se, u skladu sa odredbama Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, daje na zahtjev investitora, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Broj neriješenih predmeta u izvještajnoj godini je 12, a broj prenijetih, odnosno neriješenih predmeta iz 2020. godine je iznosio 28. Broj prenijetih predmeta zavisi od datuma podnošenja zahtjeva (kraj godine), predmeti su u proceduri kontrole i analize dostavljene dokumentacije ili je stranka obaviještena o potrebnoj dopuni dokumentacije.

Ukupno je usvojeno 200 zahtjeva (od čega 17 iz 2020. godine), a odbijeno 19 (3 iz 2020. godine). Broj predmeta riješenih u izvještajnom periodu je 170, a neriješenih 12.

U roku je riješeno 167 predmeta (od čega 2 predmeta iz 2020. godine), a 93 predmeta su riješena po isteku roka (od čega 26 iz 2020. godine). Obustavljen je 41 postupak (od čega 8 iz 2020. godine), po zahtjevu stranke ili prosljeđivanjem nadležnom organu.

Na rješenja glavnog gradskog arhitekta podnijeto je 12 žalbi, koje su sa spisima predmeta, prosljeđene drugostepenom organu, Ministarstvu ekologije, prostornog planiranja i urbanizma – Direktoratu glavnog državnog arhitekta, u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku. Ministarstvo je po žalbi poništilo 3 rješenja i vratilo Službi glavnog gradskog arhitekta na ponovni postupak (dvije žalbe na rješenja i predmete iz 2021. godine, jedna žalba

na rješenje iz 2020. godine, predmet iz 2019. godine). Glavni gradski arhitekta je utvrdio isto činjenično stanje u ponovljenom postupku, na šta su podnijete dvije žalbe koje su još uvijek u proceduri kod drugostepenog organa.

Ministarstvo je usvojilo 4 žalbe, poništilo rješenje glavnog gradskog arhitekta i donijelo rješenje o davanju saglasnosti na idejno rješenje. Jedan predmet je u proceduri. Za žalbe koje su dostavljene u 2020. godini, Ministarstvo je odlučilo sljedeće: usvojena je jedna žalba, jedna žalba je odbijena, jedan predmet je još uvijek u proceduri. Podnijete su tri žalbe na čutanje administracije. Službenici koji rade na navedenim poslovima aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji nisu određeni kao ovlaštena službena lica, već poslove vrše u zvanju viših i samostalnih savjetnika. Radno vrijeme je prilagođeno strankama, i iste su informisane o ostvarivanju svih prava kod ovog organa kroz različite kanale (na internet stranici, na šalterima, na oglasnoj tabli i sl.). Zahtjev za davanje saglasnosti je izrađen i dostupan strankama (fizički – na šalterima, na internet stranici itd.) u cilju olakšanja pokretanja upravnog postupka. U skladu sa odredbama Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, glavni gradski arhitekta je dužan da u roku od jednog dana od dana podnošenja zahtjeva odnosno davanja saglasnosti na idejno rješenje, objavi na internet stranici lokalne samouprave idejno rješenje, zahtjev i rješenje.

2. Izdavanje potvrde o usklađenosti objekta sa smjernicama za usklađivanje spoljnog izgleda iz planskog dokumenta, odnosno smjernicama glavnog gradskog arhitekta (tabela: tačka 2)- Službi glavnog gradskog arhitekta podnijeto je ukupno 200 zahtjeva za Izdavanje potvrde o usklađenosti objekta sa smjernicama za usklađivanje spoljnog izgleda iz planskog dokumenta, odnosno smjernicama glavnog gradskog arhitekta. Potvrda se, u skladu sa odredbama Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, daje na zahtjev vlasnika bespravnog objekta, u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Broj neriješenih predmeta u izvještajnoj godini je 43, a broj prenijetih, odnosno neriješenih predmeta iz 2020. godine je iznosio 18. Broj prenijetih predmeta zavisi od datuma podnošenja zahtjeva (kraj godine), predmeti su u proceduri kontrole i analize dostavljene dokumentacije ili je stranka obaviještene o potrebnoj dopuni dokumentacije.

Ukupno je usvojeno 173 zahtjeva (od čega 17 iz 2020. godine), dok nije odbijen nijedan zahtjev. Broj predmeta riješenih u izvještajnom periodu je 174, a neriješenih 43. U roku je riješeno 147 predmeta (od čega 10 predmeta iz 2020. godine), a 16 predmeta je riješeno po isteku roka (7 predmeta iz 2020. godine). Obustavljen je 1 postupak po zahtjevu stranke. Službenici koji rade na navedenim poslovima aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji nisu određeni kao ovlaštena službena lica, već poslove vrše u zvanju viših i samostalnih savjetnika. Radno vrijeme je prilagođeno strankama, i iste su informisane o ostvarivanju svih prava kod ovog organa kroz različite kanale (na internet stranici, na šalterima, na oglasnoj tabli i sl.). Zahtjev za davanje saglasnosti je izrađen i dostupan strankama (fizički – na šalterima, na internet stranici itd.) u cilju olakšanja pokretanja upravnog postupka. Zahtjev za izdavanje potvrde i potvrde se objavljuju na internet stranici Službe glavnog gradskog arhitekta u roku od jednog dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno izdavanja potvrde.

3. Slobodan pristup informacijama (tabela: tačka 3)- Podniet je ukupno 21 zahtjev za slobodan pristup informacijama i svi predmeti su riješeni u zakonski definisanom roku. Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Pristup informacijama ostvaruje se u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni. Usvojeno je ukupno 7 zahtjeva, do su 2 zahtjeva odbijena zbog činjenice da Služba glavnog gradskog arhitekta nema u posjedu tražene informacije. Obustavljeno je 12 postupaka prosljeđivanjem zahtjeva nadležnom organu, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama. Uloženo je 6 žalbi, koje su sa spisima predmeta prosljeđen drugostepenom organu – Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Drugostepeni organ odbio je sve dostavljene žalbe. Službenik koji radi na navedenim poslovima, određen je kao ovlašteno službeno lice Vodičem o slobodnom pristupu informacijama u posjedu Službe glavnog gradskog arhitekta. Rješenje o dozvoljavanju, odnosno odbijanju pristupa

informaciji, objavljuje se na internet stranici Službe glavnog gradskog arhitekta u roku od jednog dana od dana donošenja rješenja.

4. Radni odnosi (tabela: tačke 4-8)- U domenu radnih odnosa, pokrenuto je 7 postupaka po zahtjevu stranke (korišćenje godipnijih odmora), svi su usvojeni i riješeni u roku. Po službenoj dužnosti pokrenuto je 11 postupaka (varijabilni dio zarade: 7, obrazovanje komisije za popis pokretnih stvari: 1, zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme: 1, utvrđivanje zarade: 2). Svi predmeti su riješeni u roku. Službi je podnijeta jedna žalba u proceduri zasnivanja radnog odnosa, koja je sa spisima predmeta prosljeđena Komisiji za žalbe, koja je odbila žalbu.

SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

Služba za javne nabavke je u izvještajnom periodu obavljala upravne poslove i u odnosu na navedene postupke postupala je u skladu sa sljedećim propisima: Zakonom o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore" br: 02/18, 34/19 i 38/20) (kolona br. 11), Zakonom o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15, 42/17 i 74/19) (kolona br. 11), Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19 i 08/21) (kolona br. 1 i 3), Zakonom o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" br: 02/18, 34/19 i 38/20) (kolona br. 4), Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za javne nabavke br. 24-019/21-960 od 08.10.2021. godine; (kolona br. 4), Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa "Službeni list CG", br. 18/15) (kolona br. 1), Odlukom o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu ("Službeni list Crne Gore opštinski propisi" broj: 52/18 i 20/21) (kolona br. 3), Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore opštinski propisi" broj: 42/18 i 34/19) (kolona br. 3), Odlukom o varijabilnom dijelu zarade ("Službeni list Crne Gore opštinski propisi" broj: 08/17 i 26/17) (kolona br. 3) i Statutom Glavnog grada ("Službeni list CG", br. 8/19 i 20/21) (kolona br. 3).

U izvještajnom periodu Služba je postupala u postupcima po zahtjevu stranke (službenika), u vezi čega je bilo pokrenuto i riješeno šest postupaka. Pet zahtjeva se odnosilo na pravo korišćenja godišnjeg odmora, a jedan zahtjev se odnosio na pravo korišćenja plaćenog odsustva, i svi su podnijeti elektronskim putem, putem e-maila. Svi zahtjevi su podnijeti i po njima je odlučeno u izvještajnom periodu.

Služba je postupala u jedanaest postupaka po službenoj dužnosti. Četiri rješenja su se odnosila na regulisanja prava zaposlenih na zaradu, jedno rješenje se odnosilo na odsustvo službenika usled bolesti (pravo na bolovanje). U postupku ocjenjivanja službenika Služba je donijela tri rješenja. Dva rješenja su se odnosila na raspoređivanje službenika. Po službenoj dužnosti Služba je donijela Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za javne nabavke broj 24-019/21-960 08.oktobra 2021. godine.

Tokom izvještajnog perioda podnijete su dvije žalbe na Odluku o izboru najpovoljnije ponude. Postupci po žalbama su okončani tako što je jedna žalba usvojena, a druga odbijena. Po usvojenoj žalbi donijeto je rješenje o ponovnom vođenju postupka. Oba postupka su okončani u izvještajnom periodu.

Radno vrijeme Službe za javne nabavke je od 08:00-16:00 časova i u tom periodu stranka ima mogućnost obraćanja Službi, a koja će udovoljiti zahtjevu shodno postojećim obavezama. Svakoj stranci je u cilju ostvarivanja svojih prava obezbeđeno pravo na izjašnjavanje u upravnom postupku radi utvrđivanja činjenica i okolnosti, kao i pravo na izjašnjavanje o rezultatima ispitnog postupka, polazeći od poštovanje osnovnih načela upravnog postupka.

Tokom izvještajnog perioda nije bilo podnijetih zahtjeva za Slobodan pristup informacijama.

U Službi nije određeno ovlašćeno lice za vođenje upravnog postupka, tako da shodno ZUP-u, rješenje o upravnom postupku donosi rukovodilac Službe. Službenici u okviru Službe nisu pohađali obuke za primjenu ZUP-a. U okviru Službe ne vrši se mjerenje zadovoljstva stranke.

U okviru Službe vođenje upravnog postupka i postupanje u okviru istog je na zadovoljavajućem nivou, Služba se ne susrijeće sa problemima, slabostima i teškoćama u toku rada na pomenutoj materiji.

Kako je od 1. januara 2020. godine počela primjena elektronskog sistema za javne nabavke – CEJN, omogućena je i veća transparentnost rada Službe za javne nabavke kroz objavljivanje cjelokupnog postupka javne nabavke na pomenutom sistemu.

Na web stranici Službe za javne nabavke objavljeni su podaci o Službi, kao i kontakti službenih lica. Detaljniji podaci su navedeni u Vodiču za Slobodan pristup informacijama Službe.

Sastavni dio navedenog Izvještaja čini tabela u kojoj je prikazan statistički prikaz izvještaja Službe za javne nabavke u uzvještajnom periodu.

CENTAR ZA INFORMACIONI SISTEM

1.- Slobodan pristup informacijama - Zakon o upravnom postupku, Zakon o slobodnom pristupu informacijama.

2. - Korišćenje godišnjeg odmora - Zakon o upravnom postupku, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa.

3. - Plaćeno odsustvo - Zakon o upravnom postupku, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa

4. - Isplata novčane pomoći usled smrti užeg člana porodice; varijabilni dio zarade - Zakon o upravnom postupku, Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o radu, Opšti kolektivni ugovor; Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa; Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Odluka o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu, Odluka o varijabilnom dijelu zarade.

5.- Ocjena rada – Zakon o lokalnoj samoupravi, Uredba o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika.

Broj zahtjeva podnesenih elektronskim putem na način: mail-om 1. Izrađeni su i strankama dostupni obrasci kojim se pokreću upravni postupci i u papirnom i elektronskom obliku - koji se nalaze na portalu Glavnog grada.

SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

U toku 2021. godine rješavali su u deset upravnih stvari.

Rješenja za godišnji odmor donijeta su na osnovu člana 69 i 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19, 08/21) i članu 7 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa („Službeni list CG“, broj 18/15), u vezi sa članom 81 i 85 Zakona o radu („Službeni list CG“, broj 74/19, 08/21, 59/21).

Rješenje o plaćenom odsustvu donijeto je na osnovu člana 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", broj: 02/18, 34/19 i 08/21), člana 72 Zakona o radu ("Sl. list CG", broj: 74/19 i 08/21) i člana 8 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa ("Sl. list CG", broj: 18/15).

Rješenje o isplati novčane pomoći donijeto je na osnovu člana 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", broj:02/18, 34/19 i 08/21), člana 2 i 35 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj:16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18,39/18 i 42/18), člana 30 Opšteg kolektivnog ugovora ("Sl. list CG", broj: 14/14) i člana 23 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa ("Sl. list CG", broj: 18/15

Svi predmeti su riješeni u roku, u skladu sa: Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o radu, Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru.

Služba za unutrašnju reviziju je kadrovski opremljena u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Tehnički je opremljena sa dvije kancelarije, kancelarijskim namještajem i kompjuterskom opremom.

SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SARADNJU

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za međunarodnu saradnju, poslovi i zadaci Službe organizovani su kao jedinstvena organizaciona cjelina.

Na osnovu Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, broj: 02/18, 34/19 i 38/20), Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, broj: 02/18, 34/19 i 8/21). Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“, broj: 074/19, 08/21) i Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, broj: 08/19 i 20/21), tokom 2021. godine u Službi su donijeta ukupno tri rješenja o korišćenju prvog dijela odmora i jedno rješenje o korišćenju drugog dijela odmora.

Takođe, na osnovu Zakona o lokalnoj samoupravi, a u vezi sa članom 7 Uredbe o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika („Službeni list Crne Gore“, broj: 16/19), donijeta su ukupno četiri rješenja o ocjeni rada za 2021. godinu.

Shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj: 44/12 i 30/17), Služba za međunarodnu sajtiju posjeduje Vodič za pristup informacijama, koji je objavljen na sajtu Glavnog grada. Tokom 2021. godine nije bilo zahtjeva za pristup informacijama, kao ni podnijetih žalbi.

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Tokom 2021. godine, kod Službe za zajedničke poslove u radu je bilo 502 upravna predmeta. U izvještajnom periodu, po službenoj dužnosti, pokrenuto je 251 upravni postupak. Po zahtjevu stranke, pokrenuto je 251 upravni postupak. Riješeno je 499 zahtjeva, dok tri nisu riješena. Žalbi nije bilo.

Pravni osnov za postupanje: Zakon o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“ broj: 56/14,20/15,40/16,37/17); Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19 i 38/20); Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj:02/18, 34/19 i 08/20); Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ broj: 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18 i 34/19); Statut Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 08/19 i 20/21); Odluka o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22); Odluka o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 52/18 i 20/21).

SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

Služba glavnog administratora je u okviru djelokruga poslova koje vrši vodila drugostepeni upravni postupak, postupala po žalbama na akte organa uprave i službi, postupala po tužbama, pripremala odgovore na tužbe i dostavljala ih sudu, prisustvovala raspravama pred sudom i postupala po drugim podnescima u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

Služba je u izvještajnom periodu postupala u skladu sa sljedećim propisima: Zakonom o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“ broj: 56/14,20/15,40/16,37/17); Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19 i 38/20); Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj:02/18, 34/19 i 08/20); Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ broj: 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18 i 34/19); Statutom Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 08/19 i 20/21); Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22); Odlukom o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj: 52/18 i 20/21); Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj: 44/12 i 30/17).

U okviru koordinacije rada organa i službi, primjenjivani su i drugi propisi (zakoni i podzakonski akti), po kojima postupaju organi uprave, posebne i stručne službe, u vršenju nadležnosti i poslove, utvrđenim tim propisima. Pripremani su materijali i akti za Skupštinu Glavnog grada, stručna uputstva i instrukcije o načinu postupanja u vršenju poslova, (dopisa, obavještenja, mišljenja), a pored navedenog postupano je, kako po primjedbama i pritužbama građana Glavnog grada, tako i zaposlenih u organima lokalne uprave i službama.

U ovom dijelu, izdvojili bi sledeće aktivnosti:

- priprema, objavljivanje i sprovođenje procedure po Javnom pozivu za izbor korisnika biznis zona i dodjeljivanje parcela za izgradnju objekata u biznis zonama, prikupljanjem ponuda. Komisija, obrazovana rješenjem gradonačelnika (predsjednik Komisije- glavni administrator i sekretar – Vaska Šišević), je sprovela proceduru i u skladu sa Javnim pozivom i propisima donijela Odluku o utvrđivanju Rang liste ponuđača, čije ponude su formalno ispravne. Okončan je postupak po prigovorima i u 2022.godini, donijeta konačna Rang lista, kao i odluka o izboru korisnika biznis zone, koja prethodi zaključenju ugovora o poslovanju u biznis zoni.

- Koordinacija, organizacija i sprovođenje aktivnosti, u saradnji sa resornim sekretarijatima, koje se odnose na izradu Adresnog registra Glavnog grada. Zaključeni su ugovori sa poslenicima koji vrše unos podataka. Aktivnosti na unosu podataka se nastavljaju i u ovoj godini.;

- priprema mišljenja, informacija, odgovora, izjašnjenja i drugih akata, za gradonačelnika, u ostvarivanju

- aktivno učešće predstavnika Službe u Komisiji za povjeravanje obavljanja linijskog prevoza putnika, kao i u svim aktivnostima koji su prethodili objavljivanju dva Javna poziva za povjeravanje obavljanja linijskog prevoza putnika. Kako nije bilo zainteresovanih ponuđača, na oba javna poziva, prešlo se na drugo rješenje- tender za nabavku autobusa za potrebe Glavnog grada, koji je objavljen krajem 2021.godine, a realizovan u tekućoj godini zaključenjem ugovora o nabavci autobusa (učešće u Komisiji za sprovođenje postupka nabavke);

- izrada nacрта ugovora o poslovnoj saradnji, ugovora o donaciji, memoranduma o saradnji, sporazuma, aneksa ugovora i drugih ugovora, u cilju ostvarivanja planova i programa grada, za gradonačelnika i organe uprave (50);

- aktivno učešće i koordinaciju u cilju realizacije i sprovođenja odluka Skupštine Glavnog grada – Podgorica (kroz rad u komisijama, po javnim pozivima, konkursima, Konkurs za podršku ICT startap biznisu, Konkurs za dodjelu studentskih stipendija i dr.). Pripremljene i objavljene Liste kandidata, koji ispunjavaju uslove konkursa, odlučivano po

prigovorima- 5 prigovora, pripremane konačne rang liste, obavještenja i dopisa učesnicima konkursa i javnih poziva- 20, prijedloga odluka za gradonačelnika, kao krajnji ishod konkursa (5).

- aktivnosti u cilju daljeg unaprjeđenja rada lokalnog javnog emitera Radio televizija Podgorica, koja je počela sa radom 2020.godine.

- aktivnosti na pripremi Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o kriterijumima za dodjelu stipendija, koja je donijeta u novembru 2021 godine. Na osnovu odluke je objavljen Konkurs za dodjelu 32 studentske stipendije, koji je završen dana 31.12.2021.godine. Postupak za dodjelu stipendija sprovodi Komisija, obrazovana Rješenjem gradonačelnika, a okončanje istog slijedi u tekućoj godini.

- priprema Programa rada Službe glavnog administratora za 2022.godinu, na koji je gradonačelnik dao saglasnost. Razmatrani su programi rada i izvještaji o radu organa lokalne uprave i službi (u izvještajnoj godini, pripremljeno i dato 8 saglasnosti na programe rada za 2022.godinu), a valja napomenuti da je u skladu sa izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (na prijedlog ove odluke, glavni administrator daje mišljenje), formirano 2 nova organa lokalne uprave- Sekretarijat za podršku biznis zajednici i Uprava za zaštitu imovinsko-pravnih interesa Glavnog grada i 2 stručne službe – Služba za poljoprivredu i Građanski biro. U skladu sa ovim izmjenama i dopunama, Glavni grad sada ima 11 organa lokalne uprave, 4 posebne i 9 stručnih službi, te 24 javne službe (privredna društva i javne ustanove). U funkciji koordiniranja rada organa uprave Glavnog grada kao i davanja stručnih uputstava i instrukcija o načinu postupanja u vršenju poslova, glavni administrator je uputio 500 akata (dopisa, obavještenja, mišljenja), a pored navedenog postupao je, kako po primjedbama i pritužbama građana Glavnog grada, tako i zaposlenih u organima lokalne uprave i službama.

- Glavni administrator je dao 19 mišljenja na pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave i službi Glavnog grada koji su dostavljeni u 2021. godini, te po nalogu gradonačelnika razmatrao i pravilnike privrednih društava i javnih ustanova.

- U izvještajnom periodu donijeto je - pripremljeno 19 akata (obavještenja podnosiocu i dostava - prosljeđivanje nadležnom organu) u odnosu na zahtjeve za slobodan pristup informacijama. Akti su donijeti u roku, propisanom zakonom i na iste nije bilo izjavljenih žalbi. Ažuriran je Vodič za slobodan pristup informacijama Službe i na sajtu Glavnog grada objavljeni akti Službe, u skladu sa obavezama, utvrđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

- Izrada planova i programa iz djelokruga službe- Izrađen je kadrovski plan za Službu glavnog administratora;; godišnji finansijski plan, kvartalni planovi potrošnje i plan javnih nabavki za Službu glavnog administratora; Registar rizika iz nadležnosti Službe glavnog administratora; pripremani su i drugi izvještaji u skladu sa zakonom.

- Treba naglasiti učešće glavnog administratora u radu Komisije za planiranje i uređenje prostora, privredu, komunalne poslove i saobraćaj i Komisije za sistem lokalne samouprave i društvene djelatnosti kao i pripremu sjednica i materijala za sjednice Skupštine Glavnog grada u 2021. godini- pripremljeno 500 propratnih akata za skupštinu i gradonačelnika, u ovom dijelu (XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX i XXX sjednica). Pomenuti poslovi su Poslovnikom o radu gradonačelnika dodijeljeni u rad glavnom administratoru.

- Radni odnosi- Shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe glavnog administratora Glavnog grada broj: 03-019/20-249 od 15.04.2020.godine, sprovedena je procedura javnog oglasa za zasnivanje radnog odnosa – samostalni savjetnik I za koordinaciju i normativno pravne poslove, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme i pripravnik sa VI nivo kvalifikacije obrazovanja; donijete su odluke o izboru kandidata, na koje nije bilo žalbi, kao i rješenja o zasnivanju radnog odnosa, te rješenja o zaradi. Na rješenja nije bilo žalbi.

- Za sve zaposlene u Službi, koji su stekli pravo na korišćenje godišnjeg odmora, donijeta su rješenja o korišćenju godišnjeg odmora za 2021. godinu, u skladu sa Planom korišćenja godišnjih odmora - ukupno 7, na koja nije bilo žalbi.

U zakonom predviđenom roku izvršeno je ocjenjivanje rada službenika i na rješenja o ocjeni (ukupno 5), nije bilo prigovora ni žalbi. Dvije zaposlene su bile na porodiljskom odsustvu, iz kojeg razloga nisu ocjenjivane.

Drugostepeni upravni postupak

U izvještajnom periodu glavni administrator je rješavao u 1475 upravnih predmeta, pa je u izvještajnoj godini ukupno riješeno predmeta – 1456, od čega je 1449 riješeno u roku, a 7 po isteku roka. Neriješenih predmeta iz 2020 – 5; neriješenih u tekućoj godini- 27.

Struktura 1475 podnijetih žalbi je sljedeća:

Porezi, prirezi, javni prihodi- 1161 ; građenje, legalizacija I dr. – 167;Saobraćaj- 14; Komunalni poslovi-30; pristup sa puta- 53; članski doprinos- 26; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 20; socijalno staranje- 4

Ukupan broj riješenih predmeta po oblastima je: porezi, prirezi, javni prihodi- 1149 ; građenje, legalizacija I dr. – 167;Saobraćaj- 13; Komunalni poslovi-28; pristup sa puta- 52; članski doprinos- 25; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 18; socijalno staranje- 4, odnosno ukupno.

Predmeti, riješeni u roku: porezi, prirezi, javni prihodi- 1144 ; građenje, legalizacija i dr. – 165;Saobraćaj- 13; Komunalni poslovi-28; pristup sa puta- 52; članski doprinos- 25; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 18; socijalno staranje- 4.

Predmeti, riješeni po isteku roka: porezi, prirezi, javni prihodi-5; građenje, legalizacija i dr. – 2.

Broj po žalbi poništenih rješenja kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak: porezi, prirezi, javni prihodi- 246 ; građenje, legalizacija I dr. – 25; Saobraćaj- 5; Komunalni poslovi-5; pristup sa puta- 5; članski doprinos- 3; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 3; socijalno staranje- nema.

Broj po žalbi izmijenjenih rješenja: porezi, prirezi, javni prihodi- 5 ;

Broj usvojenih žalbi: porezi, prirezi, javni prihodi- 251 ; građenje, legalizacija I dr. – 25; Saobraćaj- 5; Komunalni poslovi-5; pristup sa puta- 3; članski doprinos- 3; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 3; socijalno staranje- nema

Broj odbijenih žalbi: porezi, prirezi, javni prihodi- 898 ; građenje, legalizacija I dr. – 140; Saobraćaj- 8; Komunalni poslovi-24; pristup sa puta- 47; članski doprinos- 22; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 15; socijalno staranje- 4.

U izvještajnom periodu glavnom administratoru podnijeto je 159 neposrednih žalbi, koje su proslijeđene prvostepenom organu u skladu sa zakonom.

Ukupno je podnijeto 700 tužbi protiv rješenja glavnog administrator, i to: porezi, prirezi, javni prihodi- 555 ; građenje, legalizacija I dr. – 92; Saobraćaj-3 /; Komunalni poslovi-10; pristup sa puta- 35; članski doprinos- /; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 5; socijalno staranje- nema.

Rješavajući po tužbama protiv rješenja glavnog administratora Glavnog grada Podgorice, u izvještajnom periodu, Upravni sud Crne Gore je donio 465 odluka, od čega: porezi, prirezi, javni prihodi- 431 ; građenje, legalizacija I dr. – 2; Saobraćaj-2 /; Komunalni poslovi-5/; pristup sa puta- 20; članski doprinos- /; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 5; socijalno staranje- nema.

U 70 predmeta, tužba se usvaja, od čega: porezi, prirezi, javni prihodi- 54 ; građenje, legalizacija I dr. – 5; Saobraćaj-2; Komunalni poslovi-2; pristup sa puta- 5; članski doprinos- /; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 2; socijalno staranje- nema

U 70, tužba se odbija, od čega: porezi, prirezi, javni prihodi- 48 ; građenje, legalizacija i dr. – 1; Saobraćaj- /; Komunalni poslovi-3; pristup sa puta- 15; članski doprinos- /; žalbe protiv rješenja Komunalne inspekcije- 3; socijalno staranje- nema.

Postupak je obustavljen u 325 predmeta.

U svim navedenim predmetima, pored Zakona o upravnom postupku i Zakona o upravnom sporu, glavni administrator i ovlaštena službena lica za vođenje drugostepenog postupka (određena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe – pomoćnik glavnog administratora i ovlašteno službeno lice I za vođenje drugostepenog upravnog postupka), primjenjivali su sve propise, koje primjenjuju prvostepeni organi i službe kada rješavaju u prvom stepenu.

Zaključak

U izvještajnom periodu glavni administrator je nastojao da obezbijedi efikasno i ekonomično izvršavanje poslova.

Od ukupnog broja podnijetih žalbi glavnom administratoru- 1475, riješeno je 1456, odnosno 98,8 %, od čega u roku-1449, odnosno 99,5 %.

Kada je u pitanju procenat rješavanja kod drugostepenih organa (glavni administrator i Sekretarijat za komunalne poslove), broj podnijetih žalbi u izvještajnom periodu je 1784, broj riješenih predmeta - 1760, odnosno 99%, od čega, u roku - 1703, odnosno 97 %.

Radi postizanja većeg stepena efikasnosti u radu i ostvarivanja bolje koordinacije rada organa uprave i službi Glavnog grada ostvarivana je redovna komunikacija sa njihovim starješinama i po potrebi održavani tematski radni sastanci, prije svega u vezi međuresorskih aktivnosti i primjene novodonesenih opštinskih propisa.

Nastojali smo da blagovremeno i efikasno odgovorimo na sve dopise, zahtjeve, žalbe i druge podneske sa namjerom da podignemo na viši nivo administrativnu kulturu u Glavnom gradu.

U pogledu poslova drugostepenog organa u upravnim stvarima, tokom 2021. godine, završen je značajan broj predmeta i pored nedovoljnog broja izvršilaca (2) koji su radili na ovim poslovima.

IV NAČIN I USLOVI OSTVARIVANJA PRAVA GRAĐANA PRED ORGANIMA UPRAVE

Članom 13 Ustava Crne Gore propisano je da se u lokalnoj samoupravi odlučuje neposredno i preko slobodno izabranih predstavnika, te da pravo na lokalnu samoupravu obuhvata pravo građana i organa lokalne samouprave da uređuju i upravljaju određenim javnim i drugim poslovima, na osnovu sopstvene odgovornosti i u interesu lokalnog stanovništva.

Odredbama iz brojnih propisa utiče se na položaj građana i ostvarivanje njihovih prava pred organima lokalne uprave, kojima su utvrđene brojne obaveze organa uprave u cilju ostvarivanja prava, obaveza i pravnih interesa lokalnog stanovništva na zakonit i efikasan način.

Standardi postupanja i ponašanja zaposlenih u Glavnom gradu definisani su propisima, koji su u funkciji efikasnijeg ostvarivanja prava i interesa građana. To se odnosi na rad u smjenama kod pojedinih organa uprave radi prilagođavanja radnog vremena potrebama građana, obaveza postavljanja knjige žalbi, kutija primjedbi, predloga i sugestija na vidnim mjestima, utvrđivanja vremena prijema stranaka kod starješina organa uprave i sl.

Strankama su na raspolaganju tipski obrasci zahtjeva za pokretanje upravnih postupaka koji sadrže pregled potrebnih dokaza. Centar za informacioni sistem je pripremio Vodič kroz administraciju (knjiga obrazaca) i može se naći na internet stranici Glavnog grada. Obrasci se objavljuju i na sajtu organa koji rješavaju u upravnom postupku, a sadrže i ostale servisne informacije i uputstva (administrativna taksa, broj žiro računa i sl.), koji doprinose efikasnosti postupka.

ZAKLJUČAK

Glavni grad je u izvještajnom periodu od ukupnog broja prvostepenih upravnih postupaka koji se vode po zahtjevu stranke i službenoj dužnosti riješio 154.542 upravna predmeta. Posebno napominjemo da je od riješenih predmeta, 147.931 upravna postupka riješeno u zakonom propisanom roku, što iznosi 96 %. Na osnovu ovih podataka može se zaključiti da su organi uprave i službe efikasni u upravnim postupcima. Ostvareni rezultati u upravnom rješavanju potvrđuju primjenu uspostavljenih osnovnih načela i pravila upravnog postupka.

U izvještajnom periodu i dalje postoji problem u rješavanju upravnih predmeta iz nadležnosti Sekretarijata za planiranje prostora i održivi razvoj, a koji se odnosi na postupak legalizacije bespravni objekata (u 2022. godinu prenosi se 6.235 predmeta, koji su ostali neriješeni u izvještajnoj godini i 12.342 iz 2020.godine), koji su ostali neriješeni jer umnogome zavise od donošenja Plana generalne regulacije Crne Gore) Razlozi za isto su objektivne prirode i navedeni su u izvještaju u dijelu koji se odnosi na ove organe.

U cilju unapređenja postojećeg stanja upravnog rješavanja u narednom periodu potrebno je: izvršiti popunu svih upražnjenih radnih mjesta lokalnih službenika koji rade na poslovima upravnog rješavanja vodeći računa o Planu optimizacije javne uprave; nastaviti obuku lokalnih službenika koji rade na upravnom rješavanju kako bi se postigao što veći nivo kompetencija za zakonito i efikasno upravno rješavanje; u skladu sa finansijskim mogućnostima nastaviti kadrovsko jačanje Uprave lokalnih javnih prihoda za vođenje upravnih postupaka po službenoj dužnosti; insistirati na odgovornosti lokalnih službenika za nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje upravnih poslova.

Kako je već navedeno u izvještaju o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti Glavnog grada, u 2021.godini, broj neriješenih upravnih predmeta većinom se odnosi na predmete po zahtjevima za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata, a ovo, budući da su podnosioci zahtjeva bili dužni da dostave potpunu dokumentaciju, kao i da riješe imovinsko pravne odnose na zemljištu na kojem je sagrađen bespravni objekat, pa je postupak u toku.

iz Izvještaja, jasno se da zaključiti da su u predmetima gdje su stranke podnosioci zahtjeva, zahtjevi uglavnom pozitivno rješavani i u roku, što pokazuje na ažurnost i efikasnost upravnog rješavanja i pravilnu primjenu načela i odredbi upravnog postupka.

U postupanju organa i službi Glavnog grada, obezbijeđena je primjena osnovnih načela upravnog postupka. Treba imati u vidu da primjena pravila o obavještavanju stranke o rezultatima ispitnog postupka, po Zakonu o upravnom postupku, nije dala očekivane rezultate u pogledu efikasnosti postupka, jer broj žalbi u odnosu na prethodni period nije smanjen, naprotiv uočljiv je njihov porast.

U skladu sa Zakonom o upravnom postupku preduzete su mjere koje se odnose na poboljšanje položaja stranke sa stanovišta zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti u radu organa lokalne uprave. Postupanja organa i službi su prilagođena novonastaloj situaciji izazvanoj pandemijom Covid 19, na način da je omogućena kvalitetna i redovna komunikacija sa organima u cilju efikasnog rada i punog razumijevanja za potrebe stranaka u smislu prijema i rješavanja zahtjeva.

Radno vrijeme je bilo prilagođeno potrebama stranaka, a omogućena je dostupnost informacijama. Strankama su na raspolaganju tipski obrasci zahtjeva za pokretanje upravnih postupaka koji sadrže pregled potrebnih dokaza. Centar za informacioni sistem je pripremio Vodič kroz administraciju (knjiga obrazaca) i može se naći na internet stranici Glavnog grada- www.podgorica.me. Obrasci se objavljuju i na sajtu organa koji rješavaju u upravnom postupku, a sadrže i ostale servisne informacije i uputstva (administrativna taksa, broj žiro računa i sl.) koji doprinose efikasnosti postupka. Stranka se može informisati o svim fazama postupka, kroz novi program pisarnice, koji je u prethodnom periodu aktiviran od strane Centra za informacioni sistem Glavnog grada.

Na internet stranici Glavnog grada, u rokovima propisanim zakonom, ažuriraju se i objavljuju vodiči za postupanje, vodiči za slobodan pristup informacijama, akti po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, izvještaji

o upravnom postupanju, uputstva, odluke, planska dokumentacija i drugi akti koji građanima olakšavaju preduzimanje radnji u postupku.

Smanjen je broj poništenih rješenja iz procesnih razloga, ali i dalje je neophodno održavanje kontinuiteta edukovanja, putem radionica, zaposlenih koji rade na rješavanju u upravnim stvarima. Uočljivo je da rad prvostepenih organa ide uzlaznom linijom, sudeći po kvalitetu samih rješenja u dosljednoj primjeni Zakona o upravnom postuku, pa u tom smislu ističemo da je prisustvo obukama za primjenu ZUP-a dalo rezultate.

Aktima o organizaciji i sistematizaciji određena su ovlašćena službena lica za vođenje upravnog postupka, ovlašćena službena lica za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, koja su prisustvovala obukama za primjenu ZUP-a.

Prilikom odlučivanja u upravnim stvarima, vodilo se računa o ranijim odlukama koje su donijete u bitno istovjetnim upravnim stvarima, sa istim ili sličnim činjenicama i dokazima, u skladu sa načelom zakonitosti i opravdanih očekivanja stranke.

Drugostepeni organ nije imao priliku da primijeni institut meritornog odlučivanja, u skladu sa članom 126 stav 9 ZUP-a.

Dostupnost usluga osobama sa invaliditetom stalno se unapređuje, u skladu sa zakonom, preduzimaju se mjere i aktivnosti u skladu sa lokalnim planovima i shodno finansijskim mogućnostima.

U pogledu tehničke opremljenosti, koja treba da doprinese poboljšanju uslova u cilju skraćivanja vremena za procedure i olakšavanje svakodnevnih aktivnosti, ostvaren je značajan pomak, ali će se radnje u tom pravcu preduzimati i u narednom periodu.

Postojeće stanje, pokazuje da je vidljiv napredak u radu prvostepenih organa u smislu otklanjanja nepravilnosti na koje im je ukazano drugostepenim rješenjima, blagovremenog rešavanja po žalbi i dostavljanja predmeta sa spisima drugostepenom organu. Međutim, praksa pokazuje i potrebu za stalnom edukacijom zaposlenih koji rade na upravnom rješavanju.

IZVJEŠTAJ O POSTUPANJU U UPRAVNIM STVARIMA KOD PRIVREDNIH DRUŠTAVA/JAVNIH USTANOVA ČIJI JE OSNIVAČ GLAVNI GRAD ZA 2021. GODINU

Na osnovu podataka koji su dostavljeni od strane organa lokalne uprave Glavnog grada koji vrše upravni nadzor nad privrednim društvima/javnim ustanovama čiji je osnivač Glavni grad, u prilogu vam dostavljamo objedinjene podatke za pomenute javne službe.

Privredna društva i javne ustanove su u 2021. godini u radu imali ukupno 17.529 upravnih predmeta. U izvještajnom periodu po službenoj dužnosti pokrenuto je 832 upravnih postupaka, dok je po zahtjevu stranke pokrenuto 11.865 upravnih postupaka. U izvještajnom periodu riješeno je ukupno 17.612 upravnih predmeta, od čega je 12.205 u propisanom roku, odnosno 70 %.

I izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti privrednih društava/javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad a nad čijim radom Sekretarijat za komunalne poslove i Sekretarijat za saobraćaj vrše upravni nadzor:

1. „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica:

U izvještajnom periodu ovo Društvo je postupalo shodno Zakonu o upravnom postupku i Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, Vodiču za pristup informacijama, u 6 upravnih postupaka, pokrenutih po zahtjevu stranke, koji su svi riješeni u roku- odbijeni zahtjevi. Podnjet je 1 prigovor (odbijen), žalbi nije bilo.

U pravcu poboljšanja položaja stranke: radno vrijeme za prijem građana radnim danima od 07,00-10,00 i od 10,30-15,00 (shodno Uputstvu o prijemu građana) , već za sve vrijeme radnog vremena prima iste; informisanje stranke o pojedinim pitanjima postupka, službenici su za sve vrijeme radnog vremena na raspolaganju, kako kroz telefonske razgovore, tako i u dijelu primanja stranki; obrasci zahtjeva kojim se pokreću upravni postupci su izrađeni i dostupni; u slučajevima kad se o pravima i interesima stranke rješava u skraćenom postupku, shodno članu 106 Zakona o upravnom postupku, ne primjenjuju se navedena načela; shodno članu 106 Zakona o upravnom postupku Društvo izdaje uvjerenja i donosi rješenja bez izjašnjenja stranke; obezbijedena je primjena osnovnih načela postupka; na web stranici se uredno objavljuju formulari/obraci i neophodne informacije; Društvo prilikom donošenja upravnih akata po pravilu postupa u skladu sa načelom opravdanih očekivanja stranke; nije određeno ovlašćeno službeno lice koje vodi upravni postupak; službenici su pohađali obuku za primjenu ZUP-a; mjerenja zadovoljstva stranaka se vrše na nivou Grada kroz forme anketa; Društvo nastoji pružiti uslove optimalne dostupnosti osobama sa invaliditetom.

Kadrovska i tehnička opremljenost je na zadovoljavajućem nivou, a u dijelu obučenosti ljudskih resursa, zaposleni u Društvu nastoje da se kontinuirano usavršavaju kako bi pružili zadovoljavajuću uslugu korisnicima iste. To podrazumijeva pohađanje svih seminara vezanih za primjenu ZUP-a, na kojima su prisustvovali zaposleni, uz preduzimanje mjera u cilju unapređenja stanja, koje se odnose na kontinuirano obučavanje službenika.

2. „Čistoća“ d.o.o. Podgorica:

U „Čistoća“ d.o.o Podgorica je u 2021. godini pokrenuto 1067 postupaka po zahtjevu stranke. Po zahtjevu za subvencioniranje računa za odvoz i deponovanje komunalnog otpada u 2021. godini podnijeto je 1059 zahtjeva od kojih je (Tabela 1 R.B. 1): 1033 usvojeno/odobreno; 26 odbijeno

Pravni osnov za postupanje po zahtjevima za subvencioniranje računa za odvoz i deponovanje komunalnog otpada nalazi se u Zakonu o upravnom postupku, Zakonu o socijalnoj i dječijoj zaštiti i Odluci Odbora direktora o subvencioniranju računa za odvoz i deponovanje komunalnog otpada.

Po zahtjevu za slobodan pristup informaciji pokrenuto 8 postupaka od kojih je 8 riješeno na način (Tabela 1 R.B.2):3 su usvojena, 5 odbijena, 5 podnijeta žalba (vodi se postupak pred nadležnim organom-Agencija). Pravni osnov za postupanje po ovim zahtjevima je Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o upravnom postupku i Vodič za slobodan pristup informacijama Društva. Obrasci za pokretanje ovih upravnih postupaka urađeni su i objedinjeni u Vodiču kroz administraciju Glavnog grada Podgorice. Društvo ima prilagođenu prilaznu rampu za osobe sa invaliditetom.

3. „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Podgorica:

DOO „ VODOVOD I KANALIZACIJA „ PODGORICA u 2021. godini imalo je u radu 6.676 predmeta. Zahtjevi fizičkih i pravnih lica odnosili su se na subvencioniranje računa za izvršene usluge vodosnabdijevanja i prečišćavanja otpadnih voda, otpis zastarjelih potraživanja sa računa potrošača; izvođenje privremenih i trajnih priključaka na javnu vodovodnu mrežu i javni kanalizacioni sistem; ugradnju internih vodomjera; izdavanje saglasnosti na projektnu dokumentaciju i izdavanje tehničkih uslova za priključenje objekata na vodovod i kanalizaciju.

Uslovi i postupak za ostvarivanje prava na subvenciju uređen je Odlukom o subvencioniranju računa za utrošenu vodu i izvršene usluge odvođenja otpadnih voda (Odluka Odbora direktora od 14.03.2014. godine). U 2021. godini građani su podnijeli 2266 zahtjeva za subvencioniranje računa za izvršene usluge. Usvojeno je 1943 zahtjeva. Navedena rješenja donijeta su u skraćenom postupku, obzirom da su zahtjevi sadržali svu potrebnu dokumentaciju, a podnosioci ispunjavali uslove propisane Odlukom za ostvarivanje ovog prava. U 210 predmeta zahtjevi su odbijeni. Većina zahtjeva je odbijena iz procesnih razloga. Zahtjevi građana sadržali su formalno pravne nedostatke koji nijesu otklonjeni u toku postupka i pored ukazivanja Društva na zakonske posledice, propuštanja radnje u postupku. U toku prethodne godine sva rješenja donijeta su u zakonom propisanom roku, osim u jednom predmetu gdje je izjavljena žalba zbog ćutanja administracije. U ovom predmetu je donijeto rješenje i zahtjev je odbijen, a tokom postupka je utvrđeno da se ne radi o ćutanju administracije jer je Društvo nakon dostavljanja zahtjeva postupilo u roku od 3 dana, ali podnosilac zahtjeva nije dopunio zahtjev. Obrazac zahtjeva za subvencioniranje mjesečnih računa može se preuzeti sa web sajta Društva (www.vikpg.me). U zahtjevu je tačno naznačeno koja dokumenta podnosilac zahtjeva prilaže. Građanima je omogućeno da zahtjeve podnose putem elektronske pošte na email adresu- info@vikpg.me. Međutim tokom prethodne godine samo je Udruženje multiplekskleroze podnijelo zahtjev za subvencioniranje mjesečnih računa za njihove članove ovim putem.

U 2021. godini podnijeto je **2216** zahtjeva za otpis zastarjelih potraživanja. Obrađeno je **2257** zahtjeva, odbijeno 106 zahtjeva, a u skraćenom postupku je donijeto 1123 rješenja.

Pravni osnov za postupanje prvostepenog organa po ovim zahtjevima je Zakon o obligacionim odnosima („ Sl. List CG“ br.47/08, 04/11 i 22/17) Pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike, DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, br.9797 od 28.04.2014.godine. U 475 predmeta postupak nije okončan u zakonskom roku od 30 dana. Du odugovlačenja postupka došlo je zbog postojanja zabrane otpisa dugova utvrđena članom 42 Zakona o finansiranju političkih partija i izbornih kampanja („Sl.list CG“, br.003/20, 038/20). Navedenim članom utvrđena je zabrana pravnim licima čiji je osnivač djelimični ili većinski vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave da, u periodu od dana raspisivanja do dana održavanja izbora, kao i mjesec dana nakon izbora, vrše otpis dugova građanima, uključujući račune za utrošenu električnu energiju, vodu kao i račune za sve vrste javnih usluga. Ova zabrana prouzrokovala je da se predmeti iz 2020.godine prenesu i tek procesuiraju u 2021.godini.Na ukupan broj predmeta koji su obrađeni u toku 2021.godine izjavljena je 1 žalba. Postupak po žalbi kod drugostepenog organa je u toku. Ukinutih i poništenih rješenja nije bilo. Napominjemo da je Zakonom o zaštiti potrošača za Društvo ustanovljena obaveza da na račun za izvršene komunalne usluge naznači iznos duga na kojim je nastupila zastara. Većinu zahtjeva za otpis zastarjelih potraživanja podnijeta je od građana koji su izloženi različitim socijalnim rizicima, dugotrajnoj nezaposlenosti, hroničnim oboljenjima, invaliditetom i osoba starije životne dobi. Društvo i pored pokrenutih postupaka prinudne naplate nije moglo naplatiti dug po računima za izvršene komunalne usluge. Obrazac zahtjeva za otpis zastarjelih potraživanja može se preuzeti sa web sajta Društva (www.vikpg.me). Građanima je omogućeno da zahtjeve podnose putem elektronske pošte na email adresi info@vikpg.me. Međutim tokom prethodne godine građani nisu koristili ovu mogućnost, već su podnosili zahtjeve na arhivi Društva.

U toku 2021. godine, u saradnji sa Sektorom za tehničko-operativne poslove, obrađeno je **2194** zahtjeva. Zahtjevi su se odnosili na izdavanje saglasnosti na projektnu dokumentaciju; izdavanje tehničkih uslova za priključenje objekta na vodovod i kanalizaciju; izvođenje vodovodnog i kanalizacionog priključka; ugradnju internih vodomjera. Osim navedenih zahtjeva u radu je bio 1 zahtjev za izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija. Uvjerenje je izdato u zakonom propisanom roku od 8 dana. Pravni osnov za postupanje po ovim zahtjevima, sadržan je u Zakonu o komunalnim djelatnostima i podzakonskim aktima kojim se uređuje oblast javnog vodosnabdijevanja, odvođenja i prečišćavanja otpadnih i atmosferskih voda i to: Odluka o javnom vodosnadbijevanju na teritoriji Glavnog grada (Sl.list CG „ Opštinski propisi“ br.027/15 i 034/16), Odluka o vodosnadbijevanju seoskih i drugih naselja na teritoriji Glavnog grada-Podgorice (Sl.list CG „ Opštinski propisi“ br.11/09), Odluka o prikupljanju,prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda na teritoriji Glavnog grada(Sl.list CG „ Opštinski propisi“ br.027/15) i Odluka o prikupljanju i ispuštanju atmosferskih voda na teritoriji Glavnog grada(Sl.list CG „ Opštinski propisi“ br.027/15 i 034/16).

Po zahtjevima fizičkih i pravnih lica u navedenom periodu izdato je **965** upravnih akata i to:**707** tehnička uslova priključenja objekata na vodovod i kanalizaciju i **258** saglasnosti na projektnu dokumentaciju. Navedeni akti donijeti su u skraćenom postupku.

Kada su u pitanju izdate saglasnosti radi se o tzv. vezanim aktima gdje po zahtjevu stranke postupak vodi i rješenje donosi drugi javno-pravni organ, a Društvo u postupku učestvuje na način što izdaje saglasnost na revidirani Glavni projekat objekta za koji se traži priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu. Prema Odluci, saglasnost se izdaje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva,

a u slučaju da Društvo ne izda saglasnost u predviđenom roku po odredbama ZUP-a, smatra se da je zahtjev pozitivno riješen.

U toku 2021. godine Društvo je donijelo **1223** rješenja po zahtjevima fizičkih i pravnih lica za priključenje na vodovodni i kanalizacioni sistem i za ugradnju internih vodomjera. Podzakonskim aktima propisano je da zahtjev za izvođenje priključaka podnosi stranka (vodovodnih, kanalizacionih, internih), a uz zahtjev je obavezna da priloži građevinsku dozvolu i tehničke uslove priključenja. Međutim veći broj građana nije upoznat sa propisima odnosno procedurom pa istovremeno podnosi zahtjev za izdavanje tehničkih uslova i zahtjev za izvođenje priključka. Ovakva situacija dovodi do toga da se zahtjev za izvođenje vodovodnog priključka ne može uzeti u rad dok se ne izdaju tehnički za uslovi priključenja objekta. Na osnovu tehničkih uslova stranka je dužna da izvede određene građevinske radove kako bi se pripremile instalacije za priključenje na javni vodovodni i kanalizacioni sistem. Osim toga stranke često u roku koji je dat u tehničkim uslovima ne izvrše potrebne građevinske radove, pa je Društvo primorano da te rokove produži. Takve zahtjeve po odredbama Zakona o upravnom postupku Društvo bi trebalo odbiti, ali cijeneći interese stranaka produžava rok za izvođenje građevinskih radova. Takođe nije u interesu Društva da započete postupke odbije jer iz prakse se pokazalo da građani koji se ne priključe na osnovu izdatog rješenja Društva izvrše ilegalno priključenje na mrežu. Smatramo da rok od 15 dana u kojem je Društvo dužno da sprovede postupak po odlukama treba produžiti i omogućiti da se ovi zahtjevi rješavaju u rokovima koji je predvidio Zakon o upravnom postupku.

Na ukupan broj predmeta koji su obrađeni u toku 2021.godine nije bilo izjavljenih žalbi, niti ukinutih i poništenih rješenja. Postupak je rješenjem obustavljen u 124 predmeta. Rješenje je donijeto u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a na osnovu izjave podnosioca zahtjeva. Obrasci gore navedenih zahtjeva mogu se preuzeti sa web sajta Društva (www.vikpg.me). U zahtjevu je tačno naznačeno koja dokumenta podnosioc. Građanima je omogućenom da zahtjeve podnose putem elektronske pošte na email adresi info@vikpg.me. Međutim tokom prethodne godine građani nisu koristili ovu mogućnost, već su podnosili zahtjeve na arhivi Drštva.

Rad sa strankama je organizovan na način da je strankama omogućeno da od 07:00h do 15:00h mogu podnijeti zahtjeve na arhivi Društva. Osim toga Društvo ima korisnički servis koji se može dobiti pozivom na br. 020/440-388, i stranke mogu dobiti informacije, kao i uputstva na koji način mogu podnijeti određene zahtjeve. Korisnički servis je dostupan od 07:00h do 15.00h, a služba dispičera 24h. Izrađeni su obrasci svih zahtjeva i oni se mogu preuzeti sa web sajta Društva, ali i u prostorijama Društva u štampanom obliku. Pored navedenih informacija, stranka nas može kontaktirati i na broj telefona: 020/440-338. Na web stranici organa redovno se objavljuju odluke, planska dokumenta, kontakti službenih lica i druge informacije.

DOO“ Vodovod i kanlizacija „ Podgorica na ulazu u objekat ima postavljenu prilaznu rampu kako bi se omogućio što lakši pristup osobama sa invaliditetom. Takođe na prizemlju se nalaze arhiva i korisnički servis zbog lakšeg pristupa stranaka, kao i postavljeno sanduče za određene predloge i prigovore korisnika. Napominjemo da Društvo ima dobru saradnju sa udruženjima i organizacijama koje se bave zaštitom prava i unapređenja položaja osoba sa invaliditetom, pa veliki broj zahtjeva podnose udruženja u ime svojih članova. Tokom prethodne godine imali smo 340 zahtjeva koji su dostavljeni od navedenih udruženja.

Aktom o sistematizaciji radnih mjesta ustanovljeno je Odjeljenje za upravni postupak u kojem su raspoređeni 6 zaposlenih. U skladu sa članom 46.Zakona o upravnom postupku dva službenika ovlašćena

su za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja. Ovlašćena službena lica završila su dodatne edukacije o primjeni Zakona o upravnom postupku koje su bile organizovane od strane Glavnoga grada.

4. „Komunalne usluge“ d.o.o. Podgorica:

U Društvu je u izvještajnom periodu od 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine na Zahtjev stranke pokrenuto 10 postupaka i svi su riješeni u izvještajnom periodu, od čega je usvojenih zahtjeva bilo 7 a odbijenih 3.

Pravni osnov za postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama (u tabelarnom prikazu označeno pod rednim brojem 1) sadržan je u zakonskim i podzakonskim aktima i to: Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; Zakonu o upravnom postupku; Zakonu o javnim nabavkama; Vodič za pristup informacijama u posjedu Društva za 2021. godinu.

U izvještajnom periodu ovom Društvu je podnijeto 10 zahtjeva elektronskim putem, i to na mail adresu Društva. U izvještajnom periodu je, takođe, podnijeta jedna žalba, kao i po žalbi poništeno rješenje kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak u izvještajnoj godini, na osnovu koje je ovo Društvo rješavalo u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Društvo saglasno odredbi člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG" br. 044/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017) na internet stranici Društva www.komunalneusluge.me: jednom godišnje ažurira Vodič za slobodan pristup informacijama, koji je u posjedu ovog Društva; ima imenovano lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama, kao i lice koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva i u roku od 15 dana od dana sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama objavljuje Rješenje. Službenici su pohađali obuku za primjenu ZUP-a.

U dijelu obučenosti, službenici ove ustanove nastoje da se kontinuirano usavršavaju kako bi pružili zadovoljavajuću uslugu korisnicima iste. To podrazumijeva pohađanje svih seminara vezanih za primjenu ZUP-a, na kojima su prisustvovali službenici koji su direktno uključeni u pružanje ove vrste usluge. Mjere koje treba preuzeti u cilju unapređenja stanja u predmetnim upravnim oblastima su svakako mjere kontinuiranog obučavanja službenika uključenih u pružanje ove vrste usluga (kako kroz organizovanje učestalih seminara o primjeni upravnog postupka, tako i kroz stalnu dostupnost Ministarstva javne uprave u dijelu konsultacija o spornim situacijama).

5. „Pogrebne usluge“ d.o.o. Podgorica:

U izvještajnom periodu ovo Društvo "Pogrebne usluge" d.o.o Podgorica, nije vodilo upravne postupke. U radu sa strankama, u pravcu poboljšanja položaja stranke u postupku rješavanja predmeta i izdavanja uvjerenja primjenjuje: Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za pristup informacijama u posjedu "Pogrebne usluge" d.o.o –Podgorica; Odluku o održavanju javnih grobalja na teritoriji Glavnog grada Podgorice br.02-016/20-629 od 30. jula 2020. godine; Uredba o bližim elementima i metodologiji za određivanje cijena komunalnih usluga i Zakon o zaštiti potrošača.

Društvo u radu sa strankama primjenjuje obrasce koji su dostupni na sajtu www.pogrebneuslugepg.me , kao i u prostorijama Društva.

6. „Zelenilo“ d.o.o. Podgorica:

U Društvu je u 2021. godini na zahtjev stranke pokrenuto 6 postupaka i svi su riješeni u izvještajnom periodu, od čega je usvojenih zahtjeva bilo 2, a odbijenih 4. Pravni osnov za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama (u tabeli brojčano označeno pod 1) sadržan je u zakonskim i podzakonskim aktima i to: Zakonu o slobodnom pristupu informacijama ; Zakonu o upravnom postupku; Zakonu o komunalnim djelatnostima; Zakonu o javnim nabavkama; Odluci o uređivanju i održavanju zelenih površina i Vodiču za pristup informacijama u posjedu Društva za 2022. godinu br.99/1 od 12.01.2022. godine.

U izvještajnom periodu Društvu je podnijeto 2 zahtjeva elektronskim putem i to na mail adresu Društva. U izvještajnom periodu nije bilo: poništenih Rješenja po kojima je predmet vraćen na ponovni postupak po predmetima u izvještajnoj godini ni po predmetima iz ranijih godina usvojenih, djelimično usvojenih i odbijenih žalbi.

Pravni osnov za donošenje Rješenja po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama sadržan je u članu 27 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, po kojem je Društvo rješavalo po pravilima upravnog postupka, u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva. Društvo saglasno odredbi člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama je na internet stranici Društva www.zelenilodoo.me : jednom godišnje ažurira Vodič za pristup informacijama u posjedu Društva; ima imenovano lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama, kao i lice koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva u roku od 15 dana od dana sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja Zahtjeva objavljuje Rješenja.

Troje zaposlenih u Društvu je završilo obuku o primjeni Zakona o upravnom postupku.

Pristup usluga osobama sa invaliditetom je u fazi realizacije.

7. „Deponija“ d.o.o. Podgorica:

U izvještajnom periodu u ovom Društvu postupano je po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i Zakonu o upravnom postupku. Nije bilo zahtjeva podnesenih elektronskim putem. Broj po žalbi poništenih rješenja kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak u izvještajnoj godini po predmetima iz ranijih godina 0 (nula) i po predmetima u izvještajnoj godini 3 (tri); broj predmeta riješenih u roku shodno ZUP-u (unijeti broj) i broj predmeta riješenih shodno drugim propisima (Zakon o slobodnom pristupu informacijama, i broj predmeta riješenih u roku shodno tom propisu i navesti koji je rok u pitanju: 3 (tri) predmeta, rok od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva; broj po žalbi izmjenjenih rješenja od strane prvostepenog organa – 3 (tri); broj usvojenih žalbi – 3 (tri); broj djelimično usvojenih žalbi – 0 (nula); broj odbijenih žalbi – 0 (nula).

Društvo nije navelo postojanje drugih postupanja u upravnim stvarima, po ostalim navedenim stavkama.

8. Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica:

U dijelu izrade Rješenja o troškovima održavanja zajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele, pravni osnov postupanje Agencije je čl.20 Zakona o održavanju stambenih zgrada i Odluka o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica -Tabelarni redni broj upravne stvari: 1.). Pravni osnov postupanja Agencije kod donošenja rješenja po zahtjevima za pristup Informaciji je član 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i Vodič za pristup informacijama u posjedu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica. Pravni osnov postupanja Agencije kod izrade Uvjerenja o godini izgradnje stambenih zgrada je čl.33 Zakona o upravnom postupku. Tabelarni redni broj upravne stvari: 2. Elektronskim putem su podnesena dva zahtjeva. U toku cijele 2021.godine nije bilo žalbi na izrađena rješenja Agencije za stanovanje, samim tim ni vraćanja predmeta prvostepenom organu na ponovno odlučivanje.

Predmeti iz prethodne godine su rješavani po isteku roka iz razloga što je Organ lokalne uprave Sekretarijat za komunalne poslove, usljed pojačane aktivnosti na registraciji organa upravljanja u proteklom periodu, prosljeđivao Agenciji za stanovanje službenim putem dokumentaciju za veliki broj stambenih ulaza/zgrada, u kojima je po završetku procesa registracije bilo neophodno svakom etažnom vlasniku utvrditi način i iznos plaćanja troškova održavanja, a što je aktivnost koja po svojoj prirodi uzima mnogo vremena. Računajući period od posljednja 3 mjeseca, Agenciji je proslijeđen službenim putem materijal na osnovu kog je trebalo obračunati iznos i utvrditi način plaćanja troškova održavanja za etažne vlasnike u gotovo 100 stambenih zgrada/ulaza.

Broj predmeta riješenih u roku shodno ZUP-u je 144, dok je broj predmeta riješenih u roku shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama – 6 (šest). Kako nije bilo žalbi to nije bilo ni izmjena rješenja od strane prvostepenog organa.

Agencija za stanovanje nema ograničenja u dijelu radnog vremena sa strankama, već za sve vrijeme radnog vremena prima iste. Kad je u pitanju informisanje stranke o pojedinim pitanjima postupka, službenici su za sve vrijeme radnog vremena na raspolaganju, kako kroz telefonske razgovore, tako i u dijelu primanja stranki. Obrasci Zahtjeva kojim se pokreću upravni postupci iz nadležnosti ove Agencije su izrađeni, pri čemu je obaveza stranke samo da naznače kakvu vrstu postupka pokreće i da ostavi lične podatke u cilju daljeg informisanja. U slučajevima kad se o pravima i interesima stranke rješava u skraćenom postupku, shodno članu 106 Zakona o upravnom postupku, ne primjenjuju se navedena načela. Shodno članu 106 Zakona o upravnom postupku Agencija izdaje uvjerenja i donosi rješenja bez izjašnjenja stranke. Postupci za izdavanje uvjerenja se po pravilu uvijek okončavaju u zakonskom roku. U dijelu izvršenja najvećeg broja izdatih rješenja od strane Agencije, a koja se odnose na održavanje zajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele, funkciju u dijelu izvršenja predmetnih rješenja preuzimaju upravnici tih zgrada, na što ih obavezuju odredbe Zakona o održavanju stambenih zgrada. Obezbijeđena je primjena osnovnih načela postupka.Na web stranici se uredno objavljuju formulari/obraci i neophodne informacije. Agencija prilikom donošenja upravnih akata po pravilu postupa u skladu sa načelom opravdanih očekivanja stranke. Nije određeno ovlašćeno službeno lice koje vodi upravni postupak. Službenici su pohađali obuku za primjenu ZUP-a. Mjerenja zadovoljstva

stranaka se vrše na nivou Grada kroz forme anketa. Agencija nastoji pružiti uslove optimalne dostupnosti osobama sa invaliditetom.

U svim pomenutim upravnim oblastima, shodno procjeni obrađivača predmeta, ZUP je usklađen sa pomenutim zakonima.

U dijelu donošenja rješenja o troškovima održavanja zajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele, najčešće sporna bude situacija kad jedan posebni dio pripada vertikalama dva ulaza, pri čemu ne postoji elaborat vertikalne razrade, pa službeno lice prilikom obrade takvih predmeta ne može jasno utvrditi obavezu vlasnika predmetnog posebnog dijela prema različitim ulazima već se oslanja na izjave upravnika oba ulaza.

Tehnička opremljenost ustanove je na zadovoljavajućem nivou, dok u dijelu kadrovskih kapaciteta, pojačan obim posla uslovljava potrebu za novim kadrom.

U dijelu obučenosti, službenici ove ustanove nastoje da se kontinuirano usavršavaju kako bi pružili zadovoljavajuću uslugu korisnicima iste. To podrazumijeva pohađanje svih seminara vezanih za primjenu ZUP-a, na kojima su prisustvovala oba službenika koja su direktno uključena u pružanje ove vrste usluge. Mjere koje treba preuzeti u cilju unapređenja stanja u predmetnim upravnim oblastima su svakako mjere kontinuiranog obučavanja službenika uključenih u pružanje ove vrste usluga (kako kroz organizovanje učestalih seminara o primjeni upravnog postupka, tako i kroz stalnu dostupnost Ministarstva javne uprave u dijelu konsultacija o spornim situacijama).

9. "Parking servis Podgorica" d.o.o. Podgorica:

U izvještajnom periodu, broj pokretnih upravnih postupaka po zahtjevu stranke iznosio je ukupno 3804 (tri hiljade osamstotina i četiri) zahtjeva od strane fizičkih i pranih lica i povlašćeno korišćenje parking mjesta na opštim parkiralištima.

U 2021. godini bilo je dva zahtjeva za slobodan pristup informacijama od čega je jedan zahtjev usvojen, a za jedan odbijen zbog toga što Društvo nije bilo u posjedu istih.

Društvo je riješilo sve od ukupno 3804 zahtjeva u izvještajnom periodu koji su riješeni blagovremeno u roku za fizička i pravna lica, a koji se odnose na povlašćeno korišćenje parking mjesta na opštem parkiralištu.

Kada su u pitanju podaci o broju predmeta koji su riješeni po isteku roka, koji su obustavljeni, koji su podnieti po žalbi, donijeti po zahtjevu za ponavljanje postupka, broj podnijetih prigovora (usvojenih i odbijenih), broja izdatih uvjerenja o činjenicama koji se vodi službena evidencija, Društvo nema navedenu evidenciju obzirom da istih nije bilo. Što se tiče ocjene o radu na izvršavanju funkcije upravnog rješavanja, sa stanovništva zakonitosti, efikasnosti i ekonomičnosti izvještajnom periodu Društvo je vodilo posebno računa kako bi obezbijedilo kontinuitet i kvalitet u pružanju parking usluga na teritoriji Glavnog grada, čime je obezbijedjena potpuna sigurnost korisnika u korišćenju usluga parkiranja.

10. "Putevi" d.o.o. Podgorica:

Pravni osnov za postupanje prvostepenog javnopravnog organa sadržan je u pozitivnopravnim propisima koje je „Putevi“ doo Podgorica, shodno statutarnoj djelatnosti u obavezi da primjenjuje.

U Društvu je u izvještajnom periodu od 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine na zahtjev stranke pokrenuto 13 postupaka i svi su riješeni u izvještajnom periodu.

Pravni osnov za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama (u tabernalnom prikazu označeno pod rednim brojem 1) sadržan je u zakonskim i podzakonskim aktima i to: Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 od 09.08.2012. godine, 30/17 od 09.05.2017. godine); Zakon o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17); Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG“, br. 74/19); Vodič za pristup informacijama u posjedu Društva za 2021 godinu.

U izvještajnom periodu ovom Društvu je podnijeto 13 zahtjeva. Takođe, podnijeto je 7 žalbi zbog ćutanja administracije, kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak u izvještajnoj godini, na osnovu koje je ovo Društvo rješavalo u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 od 09.08.2012. 030/17 od 09.05.2017.) Pravni osnov za donošenje Rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama sadržan je u članu 27 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 od 09.08.2012., 030/17 od 09.05.2017), po kojem je ovo Društvo rješavalo po pravilima upravnog postupka, u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva.

Društvo saglasno odredbi člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 od 09.08.2012, 030/17 od 09.05.2017.) na internet stranici Društva www.putevi.me: jednom godišnje ažurira Vodič za slobodan pristup informacijama, koji je u posjedu ovog Društva; ima imenovano lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama, kao i lice koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva u roku od 15 dana od dana sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama objavljuje Rješenje.

Obučenosti ljudskih resursa – U dijelu obučenosti, službenici ove ustanove nastoje da se kontinuirano usavršavaju kako bi pružili zadovoljavajuću uslugu korisnicima iste.

Mjere koje treba preuzeti u cilju unapređenja stanja u predmetnim upravnim oblastima su svakako mjere kontinuiranog obučavanja službenika uključenih u pružanje ove vrste usluga (kako kroz organizovanje učestalih seminara o primjeni upravnog postupka, tako i kroz stalnu dostupnost Ministarstva javne uprave u dijelu konsultacije o spornim situacijama).

II Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti javnih ustanova/javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad a nad čijim radom Sekretarijat za kulturu i sport vrši upravni nadzor:

1. JU Narodna biblioteka „Radosav Ljumović“

U izvještajnom periodu, bilo je 27 upravnih postupaka, od čega 22 po službenoj dužnosti (rješenja o godišnjem odmoru), 5 zahtjeva stranke, svi riješeni u roku.

Osnov za postupanje: Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti; Odluka o materijalnim davanjima; Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o radu, Granski kolektivni ugovor, Kolektivni ugovor i drugi propisi u oblasti radnih odnosa; Zakon o upravnom postupku.

2. JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica

Javna ustanova KIC „Budo Tomović“ - Podgorica u izvještajnom periodu je, na osnovu ovlašćenja koja proizilaze iz Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), odlučivala u upravnim stvarima po 129 zahtjeva. Prema svim zahtjevima odlučivano je u skladu sa zakonima, propisima i drugim opštim aktima, naročito poštujući načelo zakonitosti, ekonomičnosti i efikasnosti postupka. U prethodnom periodu je odlučivano: Rješenja o godišnjem odmoru, Potvrde o radnom stažu, Potvrde o opravdanju sa izostanka sa nastave učenicima koji pohađaju školu folklor a školu glume.

U navedenim upravnim stvarima pravni osnov za postupanje JU KIC „Budo Tomović“-Podgorica kao prvostepenog organa proizilazi iz Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), te iz Zakona o radu („Sl. list CG“, br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21 i 145/21), Pojedinačnog kolektivnog ugovora kod poslodavca Javne ustanove „JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica i drugih opštih akata.

Kod: izdavanja potvrda o radnom stažu, koje se donose na osnovu službene evidencije primjenjivan je član 106 Zakona o upravnom postupku; donošenja rješenja o godišnjem odmoru, koja se donose na osnovu službene evidencije primjenjivani su član 79 i 85 Zakona o radu („Sl. list CG“, br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21 i 145/21), te član 20 Pojedinačnog kolektivnog ugovora kod poslodavca Javne ustanove „Gradsko pozorište“ Podgorica (broj: 01-96 od 13. februara 2017. godine); izdavanje Potvrde o opravdanju sa izostanka sa nastave učenicima koji pohađaju školu folklor a školu glume primjenjivan je član 106 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17).

U izvještajnom periodu podnešeno je ukupno 129 zahtjeva. U 2021. godini, kao ni prethodnih godina, nije bilo po žalbi poništenih rješenja, te predmeti nisu vraćani prvostepenom organu na ponovni postupak. Svi predmeti riješeni su u roku. Primjenom: ZUP-a u roku je riješeno 80 predmeta, Zakona o radu riješeno je 49 predmeta. Nije bilo po žalbi izmijenjenih rješenja, te samim tim nije bilo usvojenih, djelimično usvojenih, ni odbijenih žalbi. Kao što je već navedeno, svi predmeti obrađeni su u najkraćem roku (koji nije duži od 3 dana), bez obzira na rokove definisane propisima. Ne postoje izazovi u procesu upravnog izvršenja rješenja. U svim upravnim postupcima KIC-a „Budo Tomović“ obezbijeđena je primjena osnovnih načela upravnog postupka. KIC „Budo Tomović“ u svom postupanju vodi računa o poštovanju načela opravdanih očekivanja stranaka, a prilikom odlučivanja vodi računa o ranije donijetim odlukama u bitno istovjetnim upravnim stvarima.

Budući da je u KIC-u samo jedno lice zaposleno kao pravnik, nije određeno ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka. Zaposleni nijesu pohađali obuke za primjenu ZUP-a.

Mjerenje zadovoljstva stranaka vrši se putem evaluacije publike. U prethodnoj godini mjerenje nije vršeno, budući da je zbog posljedica pandemije koronavirusa funkcionisanje KIC-a bilo otežano, te je značajan dio godine protekao u pronalaženju najefikasnijih načina za sprovođenje predviđenih programa u otežanim uslovima.

JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica za rješavanje pitanja dostupnosti usluga osobama sa invaliditetom, posjeduje prilaznu rampu i lift, a obezbijeđeno je i kretanje sa psima vodičima.

S obzirom da je u KIC-u zaposlen samo jedan pravnik, obavljanje poslova koji se tiču vođenja upravnog postupka je u opisu njegovog radnog mjesta. Samim tim, nije donešeno posebno rješenje kojim je neko lice imenovano za obavljanje tih poslova.

3. JU Muzeji i galerije Podgorice

U izvještajnom periodu u JU Muzeji i galerije Podgorice primjenjivan je Zakon o radu (redni br.1 i 2 iz tabele 1), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru (redni br.2 iz tabele 1), Zakon o stručnom osposobljavanju (redni br.5) Zakon o muzejskoj djelatnosti (redni br.4 i 6) i Zakon o zaštiti kulturnih dobara (redni br.4 i 6).

Podnijeta su 22 zahtjeva elektronskim putem. Po predmetima u ranijim godinama i u izvještajnoj godini nije bilo poništenih rješenja. Takođe, nije bilo postupanja po predmetima po isteku roka. U izvještajnom periodu nije bilo podnijetih žalbi.

Radno vrijeme Ustanove je od 08-16 h, što je smatramo prilagođeno potrebama stranke. U Ustanovi imajući u vidu djelatnost kojom se bavi nije postojala potreba sa postupanjem shodno načelu prava stranke na izjašnjavanje u upravnom postupku. Postupci za izdavanje uvjerenja se okončavaju u zakonskom roku.

Izazovi u procesu upravnog izvršenja postoje, budući da se prepliće primjena odredaba zakona, tako npr, kada su u pitanju rješenja o godišnjem oddmora, a koja se donose u skladu sa Zakonom o radu, postavlja se pitanje da li se isti mogu podvesti pod upravnu stvar, kada je za rješavanje eventualnog spora po toj pravnoj stavri nadležna Agencija za mirno rješavanje radnih sporova, odnosno Osnovni sud, a ne drugi javnopravni organ.

U Ustanovi jedno službeno lice obavlja sve pravne poslove, i isto je u nekom ranijem periodu pohađalo obuku, a mišljenja smo da bi istu trebalo organizovati opet.

Ispred sjedišta Ustanove postoji prilazna rampa, kao i lift kojim se omogućava prilaz izložbeno prostoru na I spratu.

Imajući u vidu djelatnost Ustanove, kao i obavezu postupanja po Zakonu o radu, ai drugim zakonima koji se tiču obavljanja muzejske djelatnosti, trebalo bi jasnije definisati u kojim sve to slučajevima postoji obaveza postupanja po Zakonu o upravnom postupku.

4. JU Gradsko pozorište Podgorica

U izvještajnom periodu, bilo je ukupno 356 upravnih postupaka, od čega 287 po službenoj dužnosti), 73 po zahtjevu stranke (5 zahtjeva podnijeto elektronskim putem), riješeno u roku- 353, poslije isteka roka- 3.

Osnov za postupanje: Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti; Odluka o materijalnim davanjima; Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o radu, Granski kolektivni ugovor, Pojedinačni kolektivni ugovor kod poslodavca i drugi propisi u oblasti radnih odnosa; Zakon o upravnom postupku, Zakon o slobodnom pristupu informacijama.

U 2021. godini, kao ni prethodnih godina, nije bilo po žalbi poništenih rješenja, te predmeti nisu vraćani prvostepenom organu na ponovni postupak. Svi predmeti riješeni su u roku. Primjenom: ZUP-a, u roku je riješen 331 predmet, Zakona o radu riješeno je 10 predmeta, Zakona o slobodnom pristupu informacijama riješen je jedan predmet, Pojedinačnog kolektivnog ugovora kod poslodavca Javne ustanove „Gradsko pozorište“ Podgorica riješeno je 22 predmeta. Svi predmeti su rješavani u kraćem

roku od onih definisanih zakonima. Nije bilo po žalbi izmijenjenih rješenja, te samim tim nije bilo usvojenih, djelimično usvojenih, ni odbijenih žalbi.

S obzirom na specifičnu djelatnost koju obavlja Gradsko pozorište, radno vrijeme se utvrđuje u skladu sa mjesečnim repertoarom i planovima za pripreme novih projekata, sa izuzetkom Sektora za opšte poslove koji ima fiksno radno vrijeme od 8 h do 16 h. U okviru svog radnog vremena zaposleni su dostupni za pružanje informacija strankama, o pojedinim pitanjima postupka. Obrasci kojima se pokreću upravni postupci nisu izrađeni, budući da se zbog specifične djelatnosti Pozorišta stranke rijetko obraćaju.

Većina upravnih akata u Gradskom pozorištu se donosi na osnovu službene evidencije (od 356 akata, na osnovu službene evidencije donešeno je 337 akata u prethodnoj godini), u skladu sa članom 14 ZUP-a, te nije potrebno izjašnjavanje stranaka.

Primjenjuje se pravo stranke na izjašnjavanje u upravnom postupku u skladu sa zakonom. Izuzetno, stranka nema pravo na izjašnjavanje u skraćenom upravnom postupku, koji je propisan članom 106 ZUP-a, a koji je primjenjivan od strane Gradskog pozorišta prilikom odlučivanja o upravnim stvarima. Svi postupci za izdavanje uvjerenja okončavaju se u zakonskom roku. Ne postoje izazovi u procesu upravnog izvršenja rješenja. U svim upravnim postupcima Gradskog pozorišta obezbijeđena je primjena osnovnih načela upravnog postupka.

Na web stranici organa djelimično se objavljuju odluke, planska dokumentacija, formulari/obraci, kontakti službenih lica i druge informacije. U toku je izrada novog web sajta Pozorišta, kako bi se unaprijedila transparentnost rada i objavljivanja akata Pozorišta.

Pozorište u svom postupanju vodi računa o poštovanju načela opravdanih očekivanja stranaka, a prilikom odlučivanja vodi računa o ranije donijetim odlukama u bitno istovjetnim upravnim stvarima. Budući da je u Pozorištu samo jedno lice zaposleno kao pravnik, nije određeno ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka. Zaposleni su pohađali obuke za primjenu ZUP-a.

Mjerenje zadovoljstva stranaka vrši se putem evaluacije publike. U prethodnoj godini mjerenje nije vršeno, budući da je zbog posljedica pandemije koronavirusa funkcionisanje Pozorišta bilo otežano, te je značajan dio godine protekao u pronalaženju najefikasnijih načina za sprovođenje predviđenih programa u otežanim uslovima.

JU „Gradsko pozorište“ Podgorica nema svoju zgradu, te stoga imamo ograničene kapacitete za rješavanje pitanja dostupnosti usluga osobama sa invaliditetom. Poslovne prostorije Pozorišta nemaju prilazne rampe i liftove, ali je omogućeno kretanje osobama sa psima vodičima. Nije obezbijeđena pristupačnost naziva organa, organizacionih jedinica i zaposlenih osobama koje koriste Brajevo pismo. Pozorište repertoar realizuje u prostorijama Kulturno - informativnog centra „Budo Tomović“, koji posjeduju prilaznu rampu i lift, a obezbijeđeno je i kretanje sa psima vodičima.

Položaj JU „Gradsko pozorište“ Podgorica u sferi upravnog postupka je specifičan, imajući u vidu vrstu djelatnosti koju obavlja. Ipak, u rješavanju i odlučivanju vodi se prvenstveno Zakonom o upravnom postupku, kao i drugim zakonima i podzakonskim aktima. Svi drugi zakoni i podzakonski akti koje Pozorište primjenjuje u svom radu i odlučivanju usklađeni su sa Zakonom o upravnom postupku. U tom smislu, usklađenima ocjenjujemo Zakon o radu, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, kao i Pojedinačni kolektivni ugovor kod poslodavca JU „Gradsko pozorište“ Podgorica. U toku rada na ovoj materiji nismo naišli na probleme, slabosti i teškoće.

Kada je riječ o kadrovskoj i tehničkoj opremljenosti, u prvi plan ističemo da Pozorište nema svoju zgradu, što je najveća smetnja u njegovom radu. Takođe, u smislu kadrovske opremljenosti, u više sektora Pozorišta novom Sistematizacijom radnih mjesta predviđeno je uvećanje broja zaposlenih. U narednom periodu, neophodno je proširiti kadrovske kapacitete, u cilju unaprijeđenja stanja u ovoj oblasti. Prilikom donošenja zakona i ostalih materijalnih propisa, potrebno je uključiti više subjekata na koje se odnosi sama primjena tih zakona.

5. JU KIC „Zeta“ Golubovci, Podgorica

U pogledu ove javne ustanove, u 2021. godini je izvršeno preuzimanje osnivačkih prava od strane Opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci, a na osnovu odluka Skupštine Glavnog grada i Skupštine opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci.

6. „Sportski objekti“ d.o.o. Podgorica

U izvještajnom periodu, vođeno je 98 upravnih postupaka, od čega 91 po službenoj dužnosti (rješenja o godišnjem odmoru), 7 zahtjeva stranke za slobodan pristup informacijama (podnijeti elektronskim putem), svi riješeni u roku.

Osnov za postupanje: Zakon o radu i drugi propisi u oblasti radnih odnosa; Zakon o upravnom postupku; Zakon o slobodnom pristupu informacijama.

III Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti javnih ustanova/javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad a nad čijim radom Sekretarijat za socijalno staranje Glavnog grada vrši upravni nadzor: JU za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci; JU za brigu o djeci "Dječji savez" Podgorica i JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju

Javne ustanove nad kojima ovaj Sekretarijat vrši nadzor, osnovane su shodno Zakonu o socijalnoj i dječjoj zaštiti. U svom radu ne donose rješenja na koja se primjenjuje Zakon o upravnom postupku, niti podnose izvještaj o postupanju u upravnim stvarima. Na radno pravni status zaposlenih primjenjuje se Zakon o radu.

IV Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti privrednih društava/javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad a nad čijim radom Direkcija za imovinu Glavnog grada vrši upravni nadzor:

Shodno Odluci o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22), Direkcija za imovinu kao organ uprave Glavnog grada vrši poslove koji se između ostalog odnose i na upravni nadzor i poslove ostvarivanja prava osnivača u Agenciji za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o u vršenju povjerenih poslova upravljanja dijelom poslovnog prostora Glavnog grada. U vezi sa navedenim, Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice, aktom

br.3144 od 21.02. 2022. godine, obavijestila je ovu Direkciju da u dijelu vršenja poslova upravljanja poslovnim prostorom Glavnog grada – Podgorica, nije vodila upravne postupke.

V. Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti privrednih društava/javnih službi, čiji je osnivač Glavni grad a nad čijim radom Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj Glavnog grada vrši upravni nadzor:

1. “Agencija za upravljanje zaštićenim područjima Podgorice” d.o.o.:

U dijelu vršenja poslova upravljanja zaštićenim područjima Glavnog grada-Podgorica, ovo društvo, nad kojim Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj vrši nadzor, nije vodilo upravne postupke.

Služba zaštite i spašavanja

Vrsta upravnog postupka ¹ i pravni osnov za postupanje ²	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu elektronskim putem	Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	Broj žalbi: poništeni rješenja, otkazani predmeti vraćeni prvostepenom organu ponoviti postupak u izvištajnoj godini	Broj neriješenih predmeta u izvištajnoj godini	Broj neriješenih predmeta iz predhodne godine	Broj riješenih predmeta u izvištajnom periodu	Broj riješenih donjinih skraćeno postupku	Ukupan broj zahtjeva		Broj predmeta riješeni u roku	Broj predmeta riješenih po isteku roka	Broj obustavljenih postupaka	Broj podnijetih žalbi	Broj podnijetih žalbi zbog čitanja administrativne stracije	Broj riješenih donjinih zahtjeva u zahtjevnom postupku	Broj podnijetih prigovora		Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službeni evidencija	Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službeni evidencija	Podaci o upravnim izvršenjima				
									Broj usvojenih zahtjeva	Broj odbijenih zahtjeva							Broj usvojenih prigovora	Broj odbijenih prigovora			17	18	19	20	21
1	2	2a ¹	3	3a ⁴	4	4a ⁵	5	5a ⁶	6	7	8	9	10	11 ⁸	11a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	215		215	1			430	429	214	1	430			10					32						
UKUPNO:	215		215	1			430	429	214	1	430			10					32						

Služba za međunarodnu saradnju

R b	Vrsta upravnog postupka i pravni osnov za postupanje ²	Broj pokren utih upravnih postup aka po zahijev vu stranke	Broj pokren utih upravnih postupa ka po zahijev vu stranke elektro niskim putem	Broj pokren utih upravnih postup aka po službe noj dužno sti	Broj po zabli poništeni h rješenja kada je predmet vraćen prvostep enom organu na ponovni izvještaj noj godini	Broj neriješ enih predm eta u izvješt ajnoj godini	Broj neriješ enih predm eta iz predho dne godine	Broj riješeni h predm eta u izvještaj nom periodu	Broj rješe nja donij eth po skrać enom postu pku	6	7	8 ⁷	9	10	11 ⁸	11a	12	13	14	15	16	Podaci o upravn om izvršen ju		
																						Ukupna broj zahijev a	Broj odbijenih zahijeva	Broj pred meta riješ enih u roku
1	2	2a ¹	3	3a ⁴	4	4a ⁵	5	5a ⁶	6	7	8 ⁷	9	10	11 ⁸	11a	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Rješenje o ocjeni rada	/	/	Rješenje o ocjeni rada (ukupan broj)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.	Rješenje za korišćenje odmora			Rješenja: 4) Rješenje za korišćenje I dijela odmora (broj rješenja: 3) Rješenje za korišćenje II dijela odmora (broj rješenja: 1) 9																				
3.	UKUPNO:																							
Poravnaje																								
Neposrednom primdom																								
Preko drugih lica																								
Izvršenje novčanom kaznom																								

Brojčani (statistički) prikaz godišnjeg izvještaja – koordinacija i dr. upravna postupanja:

SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

TABELA 1

R b	Vista upravno postupka i pravni osnov za postupanje	Broj pokrenuti h upravnih postupaka po zahjevu stranke	Broj pokrenut ih upravnih postupak a po zahjevu stranke elektrons kim putem	Broj pokren utih upravni postupa h ka po služben oj dužnost i	Broj po zalb i poništen ih rješenja kada je predmet vracen prvostepen om organu na ponovni postupak u izvještajnoj godini	Broj neriješe nih predme ta u izvješta jnoj godini	Broj neriješen ih predmet a iz predhod ne godine	Broj riješena predmeta u izvještaj nom periodu	Broj riješena donije tih po skrtače nom postu pku	Ukupan broj zahjev a	Broj predm eta riješe nih u roku	Broj pred meta riješe nih po istek u roka	Broj obustav ljeni h postup aka	Broj podn ijetih zalb i	Broj podn ijetih zalb i zbog čutan ja admi nistrac ije	Broj rješenja donijetih po zahjevu za ponavljan je postupka	Broj podnijet ih prigovor a	Broj odbijenih prigovora	Broj i vista izdati h uvjere nja i drugi h isprav a o činjen icama o kojim a se vodi službe na eviden cija	Broj i vista izdatih uvjere nja i drugi h isprav a o činjeni cama o kojim a se ne vodi službe na eviden cija	Izvršenje novčanom kaznom	Preklda dnevnih lista					
																							1	2	2a	3	3a
57	Mišljenja na Prav. o unut. organiz. i sistemizaciji	/	/	19	/	/	/	19	/	/	19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
58	Davanje instrukcija, izjašnjen ja, mišljenja	/	/	500	/	/	/	500	/	/	500	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
59	Saglasnosti na program rada za 2022	/	/	8	/	/	/	8	/	/	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
60	Izrada programa rada, izvještaja, planova i dr.	/	/	10	/	/	/	10	/	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
61	Izrada nacrt ugovora, memoranduma, sporazuma, aneksa I dr.	/	/	50	/	/	/	50	/	/	50	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
62	Izrada akata za Skupštinu i gradonačelnika	/	/	500	/	/	/	500	/	/	500	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/



**Brojčani (statistički) prikaz godišnjeg izvještaja PRVOSTEPENOG javnopravnog organa:
OBJEDINJENI BROJČANI (STATISTIČKI) PRIKAZ GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA JAVNIH SLUŽBI IZ OBLASTI KULTURE I SPORTA NAD
ČIJIM RADOM SEKRETARIJAT ZA KULTURU I SPORT VRŠI UPRAVNI NADZOR (JU Narodna biblioteka „Radosav Ljumović“, JU KIC
„Budo Tomović“, JU Muzeji i galerije, JU Gradsko pozorište, i DOO „Sportski objekti“)**

Tabela 1

R	Vrsta upravno g posupk a i pravni osnov za postupa nje	Broj pokren utih uprav nih postup aka po zahtje vu strank e	Broj pokren utih upravni h postupa ka po zahtjev u stranke u elektro nskim putem	Broj pokren utih uprav nih postup aka po službe noj dužni sti	Broj po zabli ponišeni h rješena ka je predmet vraćen prvostepe nom organu na ponovni postupak u izvještaj noj godini	Broj neriješ enih predm eta u izvješt ajnoj godini	Broj neriješ enih predme ta iz predho dne godine	Broj riješeni h predm eta u izvještaj nom periodu	Broj riješ enja domij eith po skrać enom postu pku	Ukupa n broj zahtjev a	Broj pred meta riješ enih u roku	Broj pred meta riješ enih po istek u roka	Broj obust avlj enih postu paka	Broj pod nijet ih žalbi	Broj pod nijet ih žalbi zbog čuta nja adm inist racij e	Broj riješena donijeti h po zahtjevu za ponavlja nje postupka	Broj podnij e tih prigov ora	Broj i vrsta izdatih uvjerenj a i drugih isprava o činjenic ama o kojima se vodi služben a evidenci ja	Broj i vrsta izdatih uvjere nja i drugih isprav a o činjeni cama o kojima se ne vodi službe na eviden cija	Podaci o upravnom izvještanju						
																				Broj odbijenih zahtjeva	Broj usvojenih zahtjeva	Broj usvojenih prigovora	Broj odbijenih prigovora	Broj usvojenih prigovora	Izvršenje novčanom kaznom	Preko drugih lica
1	2	2a	3	3a	4	4a	5	5a	6	7	8	9	10	11	11a	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
JU Gradsko pozorište	68	5	287	0	0	0	356	356	353	3	356	0	0	0	0	0	0	0	337	18	0	0	0	0	0	0
JU KIC Budo Tomović	80	0	49	0	0	0	129	129	129	0	129	0	0	0	0	0	0	0	129	0	0	0	0	0	0	0
JU Narodna biblioteka Radosav Ljumović	46	22	22	0	0	0	236	0	68	0	236	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JU Muzeji i galerije	7	7	91	0	0	0	98	0	7	0	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DOO Sportski objekti	206	34	471	0	0	0	846	0	562	0	846	0	0	0	0	0	0	0	466	18	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	206	34	471	0	0	0	846	0	562	0	846	0	0	0	0	0	0	0	466	18	0	0	0	0	0	0