



Članom 23. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi ("Sl. list CG – opštinski propisi", br. 41/21, 05/22 i 33/22) definisani su poslovi koje vrši Služba za zajedničke poslove Opštine Herceg Novi.

Plan i program rada za 2023.godinu kroz različite djelatnosti obuhvata sledeće poslove koji su u djelokrugu ove Službe, i to:

- Građanski biro

Građanski biro u zgradi Opštine Herceg Novi će obavljati svoju djelatnost svakim radnim danom u zimskom periodu od 07 do 16 časova a u toku ljetnje sezone u periodu od 07 do 19 časova.

Plan je zapošljavanje službenika sa višom i visokom stručnom spremom, a sve zbog obavljanja kompleksnijih radnih zadataka.

Ispostave (šalteri) građanskog biroa u Igalu, Zelenici i Bijeloj pokazale su se kao vrlo produktivne, građanima je olakšano ostvarivanje svojih prava i unaprijeđena komunikacija sa lokalnom upravom, i u tom cilju plan je da se u 2023.godini zaposli službenik na neodređeno vrijeme za ispostavu u Bijeloj (koji bi prije toga prošao obuku u centralnom građanskom birou).

- Arhiv

Služba za zajedničke poslove konstantno oprema veliki prostor u sklopu SC "Igalu" za potrebe arhiva lokalne uprave i u isti premješta i arhivira arhivsku građu kroz elektronsku arhivsku knjigu koja je uređena u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Plan je da se Arhiv potpuno kompletira sa neophodnom opremom odnosno da se izvrši dodatna nabavka i montaža nosača i polica.

S obzirom da je od arhiva izuzet jedan dio prostora (postrojenje za grijanje sportske dvorane), u dogledno vrijeme će biti potrebno reagovati na način iznalaženja novog prostora za arhivsku građu lokalne uprave.

- Otprema službene pošte

Služba za zajedničke poslove otpremu službene pošte za sve organe i službe Opštine Herceg Novi već godinama vrši kroz elektronski program preuzet od Pošte CG i prva smo Opština u Crnoj Gori koja je primjenila ovakav način saradnje u otpremi službene pošte.

Imajući u vidu povećan obim ove vrste posla, njegovo neometano obavljanje i usklađivanje sa novom Uredbom i Uputstvom o kancelarijskom poslovanju, plan je dalja implementacija postojećeg elektronskog programa.

- Službena vozila

Korišćenje, održavanje i evidencija upotrebe službenih vozila će se obavljati u skladu sa Odlukom o davanju na korišćenje službenih vozila i Uputstvom o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila, a sve kroz vođenje zvaničnih i internih evidencija.

Plan za 2023.godinu je da se napravi procjena finansijske vrijednosti službenih vozila kako bi se u nekom narednom periodu ušlo u eventualnu investiciju zamjene voznog parka odnosno prodaje postojećeg i nabavke novog.

- Fizičko tehnička zaštita zgrade Opštine

Obezbjeđivanje i vršenje zaštite zgrade će se obavljati 24 časa dnevno, a obezbjeđenje i zaštita Kabineta predsjednika jednom smjenom u periodu primanja stranaka, a sve u skladu sa propisima odnosno angažovanjem Službe obezbjeđanja.

Zgrada Opštine komplet je pokrivena video nadzorom kako spolja (prilazi, ulazi, parking) tako i unutra (stepeništa i hodnici), i korišćenje i upotreba uvedenog video nadzora će se obavljati u skladu sa Zakonom i propisima.

- Telefonska centrala

Pošto je stara telefonska centrala van funkcije (uvedene nove unutrašnje linije i telefonski aparati), očekujemo da Odsjek za informacione sisteme uveže direktnu vanjsku liniju (031/321-052) sa unutrašnjim lokalima u zgradi kako bi se građanima omogućila potpuna usluga odnosno kontakt sa lokalnom upravom.

- Održavanje infrastrukture

Održavanje infrastrukture u zgradi Opštine će se odvijati svakodnevno po potrebama, kao i u prostorijama koje koriste Komunalna policija, Služba za inspekcijske poslove i Mjesne zajednice.

Pratit će se situacija sa prokišnjavanjem (ravne površine krovova zgrade) koja bi trebalo da je rješena izvedenim hidroizolaterskim radovima.

Plan za tekuće i investiciono održavanje će se prvenstveno odnositi na sledeće :

- popravke, gletovanje i krečenje stepeništa, hodnika i kancelarija;
- unutrašnja signalizacija zgrade Opštine;
- ugradnja novih strujnih ormara sa automatskim osiguračima i sklopkama,
- uređenje prostora ispod zgrade Opštine.

Sve gore navedeno zavisi od opredjeljenih i odobrenih sredstava iz budžeta kao i koordinacije i saradnje sa organima lokalne uprave, službama i javnim službama.

- Ostalo

Plan u 2023.godini se odnosi i na sledeće:

- nabavka i izrada novih zastava i grbova, za sve organe i službe Opštine Herceg Novi kao i za sve ostale lokalne i državne ustanove koje koriste iste;
- nabavka službenih uniformi za zaposlene u građanskom birou i ispostavama i vozače-kurire;
- redovna realizacija nabavke potrebnog kancelarijskog materijala, tonera, kancelarijskog namještaja, sredstava za higijenu i dezinfekciju, ostalo;
- redovno održavanje higijene svih službenih prostorija u zgradi Opštine, kao i službene prostorije Komunalne policije, Službe za inspekcijske poslove, ispostava građanskog biroa u Igalu, Zelenici i Bijeloj a koje se nalaze van zgrade Opštine;
- održavanje higijene na unutrašnjim stepenicama objekta javne garaže ispred zgrade Opštine;
- redovno održavanje uređaja za grijanje i hlađenje, kao i neophodna zamjena neispravnih;
- redovno održavanje službenih vozila;
- registracija i osiguranje službenih vozila;
- osiguranje imovine i službenika Opštine;
- svakodnevni poslovi kopiranja i povezivanja štampanih materijala za sve organe uprave.