



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Секретаријат за локалну самоуправу

Трг маршала Тита 2
85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

Број: 02-16-142-61/24

30.01.2024.

На основу чл. 82 Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист ЦГ", бр. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 и 84/22) и чл.34 став 3 Одлуке о организацији и начину рада локалне управе Општине Херцег Нови ("Службени лист Црне Горе - општински прописи", бр. 41/21, 5/22, 33/22) секретарка Секретаријата за локалну самоуправу, уз претходну сагласност предсједника Општине доноси

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU ZA 2024. GODINU

R/b.	Pregled planiranih poslova	Osnovna sadržina i način izvršenja poslova	Nosioci poslova	Rokovi za izvršenje posla	Učesnici programom predviđenih poslova
1.	Izveštaj o radu Sekretarijata za 2023. godinu	Izrada izveštaja	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
2.	Program rada Sekretarijata za 2024. godinu	Izrada programa rada	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
3.	Predlog Kadrovskog plana Sekretarijata za 2024. godinu	Izrada predloga Kadrovskog plana	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
4.	Izveštaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata za 2023. godinu	Izrada izveštaja	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
5.	Plan javnih nabavki za 2024.g. u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	Izrada Plana	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
6.	Ocjenjivanje službenika i namještenika	Ispunjavanje obrazaca za ocjenjivanje	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
7.	Predlog plana obuka lokalnih službenika i namještenika za 2024.godinu	Izrada Predloga plana	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
8.	Pravilnik o	Izrada Pravilnika u	Sekretarka	I/II kvartal	Sekretarijat za

	unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu	skladu sa Metodologijom za izradu akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa državne uprave		2024. g.	lokalnu samoupravu
9.	Donošenje plana godišnjih odmora	Plan godišnjih odmora	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
10.	Donošenje rješenja o godišnjim odmorima i drugih rješenja iz oblasti rada i radnih odnosa	Rješenja o GO	Sekretarka	1.1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
11.	Ažuriranje podataka za sajt Opštine	Dostavljanje novih - ažuriranih podataka potrebnih za interenet prezentaciju Opštine	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	1.1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
12.	Vođenje službenih i drugih evidencija iz nadležnosti Sekretarijata	Evidencije po službenoj dužnosti	Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Saradnik za ostvarivanje soc.prava, Matičari	1.1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
13.	Administrativni poslovi u primjeni propisa o kancelarijskom poslovanju	Poslovi koji se odnose na kancelarijsko poslovanje (poslovi prijema i dostave pošte, obrada predmeta primjenom sertifikovanog elektronskog programa, poslovi arhiviranja i dr.)	Administrativni radnik— samostalni referent	1.1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
14.	Priprema mišljenja na Izveštaj o radu	Izrada mišljenja	Sekretarka	I kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu

	JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi za 2023.g. sa finansijskim izvještajem				samoupravu
15.	Sprovođenje postupka za osnivanje i rad mjesnih zajednica, učešće u sprovođenju izbora za organe mjesnih zajednica, vođenje registra MZ	Sprovođenje izbornih radnji u skladu sa Odlukom o mjesnim zajednicama ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 3/24)	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke, Rukovodilac na poslovima koordinacije MZ	I-II kvartal 2024. g.	Izborna komisija, Predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine
16.	Usklađivanje i usmjeravanje mjesnih zajednica u vršenju poslova od neposrednog i zajedničkog interesa za građane	Praćenje i kontrola poslovanja mjesnih zajednica: administrativno tehnički poslovi u MZ, praćenje realizacije programa rada, investicije, finansiranje MZ i drugo	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke, Rukovodilac na poslovima koordinacije MZ	1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Sekretarijat za finansije, Agencija za izgradnju i razvoj Herceg Novog
17.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć i troškove liječenja	Izrada upravnih akata u skladu sa Odlukom o pravima i uslugama iz socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 21/19 i 12/23)	Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Koordinator za ostvarivanje soc. prava građana, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
18.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na pomoć u kući	Izrada upravnih akata u skladu sa Odlukom o pravima i uslugama iz socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 21/19 i 12/23), kontrola rada gerontodomaćica i	Koordinator za ostvarivanje soc. prava građana, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu

		obilazak korisnika			
19.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na stanarine za lica u stanju socijalne potrebe	Izrada upravnih akata u skladu sa Zakonom o socijalnom stanovanju ("Službeni list Crne Gore", br. 35/13) i Odlukom o pravima i uslugama iz socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 21/19 i 12/23)	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Koordinator za ostvarivanje soc.prava građana, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
20.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za novorođeno dijete	Izrada upravnih akata u skladu sa Odlukom o pravima i uslugama iz socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 21/19 i 12/23)	Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Koordinator za ostvarivanje soc.prava građana, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
21.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na jednokratnu pomoći za liječenje neplodnosti postupcima medicinski potpomognute oplodnje	Izrada upravnih akata u skladu sa Odlukom o pravima i uslugama iz socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 21/19 i 12/23) i Pravilnikom o dodjeli jednokratne pomoći za liječenje neplodnosti postupcima medicinski potpomognute oplodnje, br. 01-1-142-186/23 od 16.5.2023.	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
22.	Sprovođenje postupka zaključivanja braka i vođenje matičnog registra	Vršenje postupaka u vezi sa zaključenjem braka, u skladu sa Porodičnim	Matičari	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu

	vjenčanih, izdavanje elektronskih i javnih isprava iz Registra	zakonom ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 1/07, "Službeni list Crne Gore", br. 53/16 i 76/20), Zakonom o matičnim registrima ("Službeni list Crne Gore", br. 47/08, 41/10, 40/11 i 55/16) i Zakonom o životnom partnerstvu lica istog pola ("Službeni list Crne Gore", br. 067/20 od 07.07.2020)			
23.	Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Izrada upravnih akata u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17)	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Koordinator za ostvarivanje soc.prava građana	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
24.	Pokretanje i praćenje postupka za subvencionisanje prevoza za stara lica	Koordinacija i priprema predloga Ugovora	Sekretarka, Koordinator za ostvarivanje soc.prava građana	I i III kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Predsjednik Opštine
25.	Boračko-invalidska zaštita	Vođenje evidencije korisnika i izdavanje uvjerenja u skladu sa Zakonom o boračkoj i invalidskoj zaštiti ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 69/03, Službeni list Crne Gore", br. 21/08, 73/10, 40/11, 1/15 i 52/16).	Sekretarka, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
26.	Pristupanje izradi predloga Odluke o subvencionisanju kamatnih stopa za komercijalne	Izrada predloga Odluke	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju	I/II kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za izradu i

	hipotekarne kredite odobrene korisniku za rješavanje stambenog pitanja		OSI		praćenje usaglašenosti propisa
27.	Pokretanje i praćenje postupka za organizaciju pomorskog prevoza za područje Luštice	Priprema tenderske dokumentacije i Ugovora o prevozu	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za javne nabavke
28.	Pokretanje, praćenje postupka i organizacija vodosnabdijevanja Luštice	Priprema tenderske dokumentacije, Ugovora o prevozu, koordinacija sa MZ Luštica i prevoznikom	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
29.	Pokretanje, praćenje postupka i organizacija vodosnabdijevanja zagorskih sela	Priprema tenderske dokumentacije, Ugovora o prevozu, koordinacija sa prigradskim mjesnim zajednicama	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za javne nabavke
30.	Pokretanje, praćenje postupka i organizacija održavanja puteva u seoskom području i zaleđu	Priprema tenderske dokumentacije, Ugovora o održavanju puteva u prigradskim mjesnim zajednicama (zaleđe u zimskim mjesecima)	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	I i IV kvartal 2024. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za javne nabavke
31.	Program socijalnog stanovanja za opštinu Herceg Novi 2024-2026	Izrada Programa	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	II kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
32.	Pristupanje izradi predloga Odluke o socijalnom stanovanju	Izrada predloga Odluke o socijalnom stanovanju	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	II kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za izradu i praćenje usaglašenosti propisa

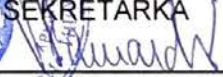
33.	Učešće u realizaciji RHP projekta	Praćenje i koordinacija projekata u skladu sa Memorandumom o saradnji sa br. 01-011/23-5335/1 od 29.9.2023.	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Ministarstvo rada i socijalnog staranja i Help-Hilfe zur Selbsthilfe
34.	Vršenje poslova revizije stanovanja u objektima socijalnog stanovanja	Praćenje i revizija prava na korištenje socijalnih stanova u Meljinama	Sekretarka	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, Direkcija za imovinu i zastupanje
35.	Vršenje poslova nadzora nad radom JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi	Praćenje rada, koordinacija, finansiranje rada JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi	Sekretarka	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
36.	Vršenje poslova nadzora nad radom Dnevnog boravka 27+ za osobe sa smetnjama i teškoćama u razvoju	Praćenje rada, koordinacija, finansiranje rada Dnevnog boravka 27+ za osobe sa smetnjama i teškoćama u razvoju	Sekretarka	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
37.	Učešće u realizaciji razvojnih i kapitalnih projekata koji se realizuju na teritoriji Herceg Novog	Izrada aplikacija i kandidovanje projekata, praćenje realizacije, sa posebnim akcentom na projekte socijalnog stanovanja i socijalne i dječje zaštite	Sekretarka	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Kabinet predsjednika Opštine
38.	Učestvovanje u radu komisija za potrebe organa lokalne uprave formiranih od strane	Pravni osnov za vršenje ovih poslova nalazi se u brojnim zakonima i podzakonskim aktima, pa se	Sekretarka Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Kabinet predsjednika Opštine

	predsjednika Opštine	shodno oblasti za koju se formira radno tijelo delegiraju i službenici koji će učestvovati u njegovom radu	kancelariju OSI		
39.	Izrada predloga za potrebe Odluke o budžetu Opštine Herceg Novi za 2025.g.	Predlog budžeta za 2025.g. za Sek.za lokalnu samoupravu	Sekretarka	IV kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
40.	Izrada predloga za izradu Plana integriteta za 2024. g.	Učešće u pripremi programa za izradu Plana integriteta za 2024. g., priprema i analiza podataka koji se odnose na funkcionisanje organa lokalne uprave, a ista predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	I kvartal	Menadžer integriteta

Zbog velikog obima nadležnosti i specifičnosti aktivnosti, koje spadaju u djelokrug rada ovog Sekretarijata, osim gore navedenih okvirno predviđenih stavki, Sekretarijat će se baviti i donošenjem akata koja spadaju u nadležnost Sekretarijata, odnosno dostavljati i druge odluke, akte, izvještaje i informacije za koje se tokom rada ukaže potreba. Sem toga, prijem stranaka će se, kao i do sada, odvijati duže od predviđenog, tj. u periodu od 7:30-14:00 časova.



SEKRETARKA



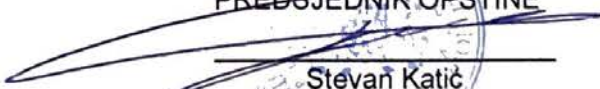
Vesna Samardžić

Na Program rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2024.godinu prethodnu saglasnost je dao predsjednik Opštine Herceg Novi.

Broj: 02-5-019-15/24
Herceg Novi, 07.02.24



PREDSEDNIK OPŠTINE



Stevan Katić