



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: 02-16-142-22/26

19.01.2026.

На основу чл. 82 Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист ЦГ", бр. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25, 98/25) 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, 7/24, 34/24, 31/25) секретарка Секретаријата за локалну самоуправу, уз претходну сагласност предсједника Општине доноси

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU ZA 2026. 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 2025. godinu	Izrada izveštaja	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
2.	Program rada Sekretarijata za 2026. godinu	Izrada programa rada	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
3.	Predlog Kadrovskog plana Sekretarijata za 2026. godinu	Izrada predloga Kadrovskog plana	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
4.	Izveštaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata za 2025. godinu	Izrada izveštaja	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
5.	Plan javnih nabavki za 2026.g. u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	Izrada Plana	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
6.	Ocjenjivanje službenika i namještenika	Ispunjavanje obrazaca za ocjenjivanje	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
7.	Predlog plana obuka lokalnih službenika i namještenika za 2026.godinu	Izrada Predloga plana	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу
8.	Donošenje plana godišnjih odmora	Plan godišnjih odmora	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu самоуправу

9.	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
10.	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
11.	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
12.	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
13.	Priprema mišljenja na Izvještaj o radu JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama i odraslih lica sa invaliditetom Herceg Novi za 2025.g. sa finansijskim izvještajem	Izrada mišljenja	Sekretarka	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
14.	Usklađivanje i	Praćenje i kontrola	Sekretarka,	1.-31.12.	Sekretarijat za

	usmjeravanje mjesnih zajednica u vršenju poslova od neposrednog i zajedničkog interesa za građane	poslovanja mjesnih zajednica: administrativno tehnički poslovi u MZ, praćenje realizacije programa rada, investicije, finansiranje MZ i drugo	Pomoćnik sekretarke, Rukovodilac na poslovima koordinacije MZ	Kontinuirano	lokalnu samoupravu, Sekretarijat za finansije, Agencija za izgradnju i razvoj Herceg Novog
15.	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)	Rukovoditeljica 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
16.	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 obilazak korisnika	Koordinator za ostvarivanje soc. prava građana, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	1.-31.12. Kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
17.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje: subvencije zakupnine	Raspisivanje javnog poziva za dodjelu subvencije, u skladu sa Odlukom o socijalnom stanovanju ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 31/24, 47/24)	Sekretarka, Rukovoditeljica za opšte poslove i kancelariju OSI, Saradnik za ostvarivanje soc.prava	I kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
18.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje: subvencije kamatnih stopa za stambene kredite	Raspisivanje javnog poziva za dodjelu subvencije, u skladu sa Odlukom o socijalnom stanovanju ("Službeni list Crne Gore - opštinski	Sekretarka, Rukovoditeljica za opšte poslove i kancelariju OSI,	II kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu

		propisi", br. 31/24, 47/24)			
19.	Vođenje postupaka za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje: podrška u stambenom zbrinjavanju kroz sufinansiranje troškova unapređenja uslova stanovanja	Raspisivanje javnog poziva za dodjelu subvencije, u skladu sa Odlukom o socijalnom stanovanju ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 31/24, 47/24)	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI,	II/III kvartal 2026. g.	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 vjenčanih,	Vršenje postupaka u vezi sa zaključenjem braka, u skladu sa Porodičnim zakonom ("Službeni	Matičari	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu

	izdavanje elektronskih i javnih isprava iz Registra	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, Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	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 socijalnoj i dječjoj zaštiti	Izrada predloga Odluke	Sekretarka, Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI	III/IV kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za izradu i praćenje usag. propisa
27.	Pristupanje izradi	Izrada predloga	Sekretarka,	III/IV kvartal	Sekretarijat za

	Lokalnog akcionog plana u oblasti invalidnosti	LAP-a	Rukovoditeljka za opšte poslove i kancelariju OSI		lokalnu samoupravu
28.	Pokretanje i praćenje postupka za organizaciju pomorskog prevoza za područje Luštica	Priprema tenderske dokumentacije i Ugovora o prevozu	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za javne nabavke
29.	Pokretanje, praćenje postupka i organizacija vodosnabdijevanja Luštica	Priprema tenderske dokumentacije, Ugovora o prevozu, koordinacija sa MZ Luštica i prevoznikom	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II/III kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
30.	Pokretanje, praćenje postupka i organizacija vodosnabdijevanja zagorskih sela	Priprema tenderske dokumentacije, Ugovora o prevozu, koordinacija sa prigradskim mjesnim zajednicama	Sekretarka, Pomoćnik sekretarke	II/III kvartal 2026. g.	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Služba za javne nabavke
31.	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, Anexom I Memoranduma br. 01-1-018-1955/23 od 24.12.2024. i Anexom II Memoranduma br. 01-1-018-1955/23-2 od 16.12.2025.	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
32.	Vršenje poslova nadzora nad radom JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama i odraslih lica sa invaliditetom 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
33.	Učešće u realizaciji razvojnih i kapitalnih	Izrada aplikacija i kandidovanje projekata, praćenje realizacije, sa	Sekretarka	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Kabinet

	projekata koji se realizuju na teritoriji Herceg Novog	posebnim akcentom na projekte socijalnog stanovanja i soc.i dječje zaštite			predsjednika Opštine
34.	Učestvovanje u radu komisija za potrebe organa lokalne uprave formiranih od strane predsjednika Opštine	Pravni osnov za vršenje ovih poslova nalazi se u brojnim zakonima i podzakonskim aktima, pa se shodno oblasti za koju se formira radno tijelo delegiraju i službenici sek.	Sekretarka Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljica za opšte poslove i kancelariju OSI	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Kabinet predsjednika Opštine
35.	Izrada predloga za potrebe Odluke o budžetu Opštine Herceg Novi za 2026.g.	Predlog budžeta za 2026.g. za Sek.za lokalnu samoupravu	Sekretarka	IV kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
36.	Izrada predloga za izradu Plana integriteta za 2026. g.	Učešće u pripremi programa za izradu Plana integriteta za 2026. 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
37.	Vršenje nadzora nad projektom „Prevoz za starija lica i onkološke pacijente i kućna palijativna njega“	Realizacija Memoranduma o saradnji	Sekretarka Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljica za opšte poslove i kancelariju OSI, Samostalni referent za adm.poslove soc. i dj.zaštitu	1.1.-31.12. kontinuirano	Sekretarijat za lokalnu samoupravu
38.	Pokretanje postupka i vršenje nadzora nad socijalnim	Potpisivanje Memoranduma o saradnji i sufinansiranje	Sekretarka Pomoćnik sekretarke, Rukovoditeljica	I kvartal	Sekretarijat za lokalnu samoupravu, NVO Nova

	servisom Dnevni boravak za stare	servisa	za opšte poslove i kancelariju OSI, Samostalni referent za adm.poslove soc. i dj.zaštitu		šansa, Crveni krst
--	----------------------------------	---------	--	--	--------------------

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. Prijem stranaka će se, kao i do sada, odvijati u periodu od 8:00-14:00 časova.


SEKRETARKA
 Vesna Samardžić

Na Program rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2026.godinu prethodnu saglasnost je dao predsjednik Opštine Herceg Novi.

Broj: 02-5-019-6/26
 Herceg Novi, 21.1.2026.


PREDSJEDNIK OPŠTINE
 Stevan Katić