



Na osnovu člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 10/22 od 18.03.2022, 8/24 od 07.02.2024, 28/25 od 20.06.2025, 31/25 od 07.07.2025, 60/25 od 26.11.2025), direktorica Centra za informacioni sistem Prijestonice Cetinje donijela je

PROGRAM RADA

CENTRA ZA INFORMACIONI SISTEM PRIJESTONICE ZA 2026. GODINU

Pregled i sadržina poslova kojima se ostvaruju funkcije organa

Centar za informacioni sistem obavlja poslove koji se odnose na:

- organizaciju, planiranje i realizaciju informacionog sistema Prijestonice;
- organizovanje funkcionisanja službe informatike za Skupštinu Prijestonice, gradonačelnika, organe uprave Prijestonice, javnih službi čiji je osnivač Prijestonica, u cilju uspostavljanja jedinstvenog informacionog sistema u Prijestonici; planiranje i učestvovanje u projektovanju, implementaciji i realizaciji informacionog sistema u Prijestonici; izradu plana, predlaganje i organizovanje uvođenja novih programskih sistema i staranje o usavršavanju postojećih, u skladu sa zahtjevima neprekidnog funkcionisanja informacionog sistema;
- kontrolu funkcionisanja automatizovane obrade podataka i preduzimanje mjera na poboljšanju i povećanju efikasnosti informacionog sistema u cjelini i po djelovima; predlaganje automatizacije poslova u javnim službama, i u tom smislu izradu projektnih zadataka i učestvovanje u izradi projekata i realizaciji informacionog sistema;
- izradu i realizaciju planova obuka i usavršavanja za korišćenje informacione tehnologije i sistema; izradu planova za opremanje, nabavku opreme i preduzimanje mjera za održavanje računarske i mrežne opreme i sredstava; staranje o funkcionisanju računarskih mreža i razmjeni podataka u njima;
- primjenu standarda OS, DBMS i alate za aplikativni softver radi uvođenja i korišćenja savremene informacione i komunikacione tehnologije;
- organizovanje i sprovođenje mjera radi zaštite podataka;
- vođenje evidencije prisustva zaposlenih na radnom mjestu;
- poslove kojima se obezbjeđuje javnost i transparentnost rada organa Prijestonice i učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova; vodi i ažurira Web sajt Prijestonice;
- rješavanje po inicijativama građana iz djelokruga službe;
- vođenje propisanih evidencija iz u skladu sa propisima;
- pripremu izvještaja o radu i drugih informativnih i stručnih materijala za Skupštinu, gradonačelnika, organe državne uprave, medije i sl. iz djelokruga službe;
- slobodan pristup informacijama iz djelokruga službe;



- praćenje i sprovođenje zakona i propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti informaciono-komunikacionih tehnologija;
- upravljanje sistemom za multimedije, implementacija i održavanje multimedijalnih resursa, uključujući pružanje tehničke podrške za ozvučenje javnih i protokolarnih događaja;
- druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Način izvršenja i nosioci poslova

Radom CIS-a rukovodi direktor.

Direktor organizuje rad CIS-a, obezbjeđuje zakonito i efikasno vršenje poslova i zadataka, daje uputstva za obavljanje poslova, usklađuje i organizuje saradnju sa drugim organima Prijestonice. Direktor donosi pojedinačna akta za koja je ovlašten.

Pored direktora, nosioci poslova raspoređeni su u zvanja Samostalni savjetnik I – Sistem inženjer, Samostalna savjetnica I – Specijalistkinja za održavanje IT resursa, Samostalni savjetnik II – Administrator baza podataka, Samostalni savjetnik II – Specijalista za multimedije i Samostalni referent – Tehničar za multimedije, a specifičnosti njihovih zaduženja detaljno su opisane u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra za informacioni sistem Prijestonice. Službenici CIS-a dužni su da poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni vrše stručno, odgovorno, uredno i savjesno, da se stručno usavršavaju, prate i primjenjuju propise i stručnu literaturu iz oblasti u kojoj rade.

U izvršavanju poslova, CIS sarađuje sa organima lokalne uprave i službama, kao i javnim ustanovama čiji je osnivač Prijestonica, i drugim nadležnim organima i službama.

Za obavljanje pojedinih najsloženijih stručnih poslova iz djelokruga CIS-a (projektovanje informacionog sistema, projektovanje komunikacionih mreža i baza podataka, specijalistička obuka i dr.) mogu se, uz saglasnost gradonačelnika, angažovati posebne stručne radne grupe (Univerzitet, državni organi, kompetentne informatičke kompanije i drugi).

Plan aktivnosti za 2026. godinu

Centar za informacioni sistem Prijestonice Cetinje (CIS) u 2026. godini, nastaviće sa aktivnostima na realizaciji ključnih segmenata unaprijeđenja IT infrastrukture za rad organa lokalne uprave, sa posebnim akcentom na dalji razvoj informacionog sistema u cilju unaprijeđenja digitalizacije i pružanja usluga građanima kroz intenziviranje upotrebe elektronske obrade podataka kao preduslova za dalji demokratski razvoj. S tim u vezi, planirane aktivnosti su:

- Unaprijeđenje telekomunikacione infrastrukture u gradu koju treba prilagoditi razvoju tehnologije i najsavremenijim strateškim trendovima razvoja telekomunikacione infrastrukture i servisa. Za početak, to podrazumijeva izradu idejnog i glavnog projekta za implementaciju optičke infrastrukture u gradu i centralnog razvodnog mjesta koje bi se nalazilo u Server sali u zgradi Prijestonice;



- E-peticija – Izrada i implementacija platforme za elektronsko podnošenje peticija, koje predlažu građani, upotrebom elektronskog potpisa. Na ovaj način bi građani bili u mogućnosti da npr. Službi Skupštine Prijestonice predlože donošenje akata za koje smatraju da su od značaja za stanovništvo;
- Standardizacija administrativnih procedura, izrada vodiča i kataloga usluga;
- Digitalna transformacija Prijestonice Cetinje (otvorenost podataka - mašinska čitljivost podataka);
- Digitalizacija Skupštine Prijestonice Cetinje - eParlament (nabavka računarske opreme, tableta ili laptopova, za odbornike Skupštine Prijestonice Cetinje i nabavka i implementacija softvera za digitalizaciju zakonodavnog procesa);
- Razvoj sistema za elektronsko zakazivanje vjenčanja;
- E-participacija - Izrada platforme za e-participacije na lokalnom nivou, koja će omogućiti uključivanje građana i predstavnika civilnog društva u otvorene javne rasprave u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata.

Nastaviće se preduzimanje mjera na reformi i unapređivanju modela funkcionisanja organa lokalne uprave i njihovog odnosa sa građanima, čime će se intenzivirati unaprijeđenje poslovnog ambijenta i efikasnost lokalne uprave.

Izvršiće se nabavka i implementacija savremenog sistema video nadzora kojim će biti pokrivene najznačajnije lokacije u gradu, na osnovu izrađenog idejnog i glavnog projekta.

Preduzće se mjere na unaprijeđenju projekta "Smart City", koji podrazumijeva razvoj pametnih sistema i njihovu integraciju u različite oblasti kao što su životna sredina, saobraćaj, energija, upravljanje otpadom itd, i izradu projekta eCetinje.

a) Unaprijeđenje informaciono-komunikacione infrastrukture

Planiramo uvođenje Aktivnog direktorijuma (AD), što podrazumijeva povezivanje svih servera, korisničkih računara i drugih mrežnih uređaja, kao i povezivanje svih serverskih i korisničkih naloga na jednom domenu. Upravljanje navedenim resursima u domenu lokalne računarske mreže bilo bi centralizovano i imali bismo kontrolu pristupa nad resursima.

Intenziviraće se komunikacija sa dobavljačima i praćenje IT inovacija i rješenja koje mogu dovesti do unaprijeđenja radnog ambijenta.

Rok za izvršenje: početak II kvartal – završetak IV kvartal

b) Promjena pristupa u korišćenju softverskih rješenja

Planirana je legalizacija operativnog sistema postojećih radnih stanica. Na taj način će se umnogome spriječiti eventualna upotreba nelegalnog softvera, postojala bi kompatibilnost u sistemu, što će omogućiti manje problema u radu a organi lokalne uprave prevest će se u potpunosti u legalne korisnike operativnih sistema i drugih sistemskih rješenja.

Rok za izvršenje: početak II kvartal – završetak IV kvartal



c) Intenziviranje saradnje sa drugim organima, unaprijeđenje postojećih i razvoj novih softverskih aplikacija

Intenzivirat ćemo upotrebu softvera za elektronsku komunikaciju (DMS) i pomoć korisnicima pri korišćenju istog, što zahtijeva veću pozornost službenika CIS-a i konstantnu komunikaciju sa svim službenicima koji koriste sistem, kao i sa eksternim administratorima softverskih rješenja. Radiće se na kreiranju i unosu novih procedura za organe lokalne uprave i službe.

Predviđena je i intenzivnija komunikacija sa svim organima lokalne uprave u cilju ažurnijeg ispunjavanja zakonskih obaveza u smislu potreba za objavu dokumenata pojedinih organa na sajtu Prijestonice, kao i kontrolu tih procedura kako bi se podigao nivo transparentnosti Prijestonice Cetinje. Takođe, planiramo da učinimo efikasnijim prikaz projekata, koji se nalazi na sajtu Prijestonice, da građani na jednom mjestu imaju informacije o svim realizovanim, aktuelnim i planiranim projektima, dostupno i na engleskom jeziku.

Tokom 2026. godine planiramo da omogućimo građanima da putem linka E-GRAD, koji se nalazi na početnoj stranici web sajta Prijestonice, podnesu elektronski zahtjev za elektronsko zakazivanje vjenčanja.

Planiramo da obezbijedimo bazu podataka tj. elektronsku evidenciju prijava Službe zaštite i spašavanja, elektronsku evidenciju računa kao i evidenciju tonera kako bismo imali izvještaj o potrošnji tonera i izvještaj o utrošenim sredstvima za opravke štampača.

Biće nastavljeno pružanje tehničke podrške javnim preduzećima i službama čiji je osnivač Prijestonica Cetinje.

Rok za izvršenje: početak I kvartal – završetak IV kvartal

d) Unaprijeđenje turističke ponude grada

U planu nam je opremanje računarske sale koja će biti na raspolaganju građanima Prijestonice kao i turistima koji posjećuju naš grad. Prvo je neophodno obezbijediti adekvatan prostor a nakon toga isti opremiti sa potrebnim inventarom koji uključuje stolove, stolice i računarsku opremu. U sali će biti dostupan besplatan pristup internetu, kako bismo našim sugrađanima i posjetiocima obezbijedili komunikaciju, pristup društvenim mrežama i pristup informacijama koje su im potrebne, a sve u cilju poboljšanja svakodnevnog života.

Smatramo dobrim nabavku i postavljanje LED displeja u gradu na kojem bismo primenom savremenih informatičkih alatki prikazivali sve informacije vezane za društveni život grada. Takođe, smatramo dobrim i nabavku još jednog DC punjača (brzog punjača) za električne automobile.

Planiramo nabavku i implementaciju električnih bicikala sa stanicama tj. postoljem za zaključavanje i punjenje bicikala, modulom za kontrolu i naplatu korišćenja bicikala te otključavanje/zaključavanje bicikala i izvan postolja tj. stanice.



Rok za izvršenje: početak I kvartal – završetak IV kvartal

e) Usavršavanje i obuke

Oblast informaciono-komunikacionih tehnologija je u konstantnoj ekspanziji i razvoju, pa imajući u vidu strukturu, struku i stručnost zaposlenih u CIS-u, neophodno je sprovesti pojedine specijalizovane obuke kako bi službenici stekli znanja koja se ne stiču tokom redovnog školovanja. Sve ozbiljne kompanije kao jedan od prioriteta prepoznaju ulaganje u znanje, pa je u tom smislu potrebno naći modele koji će obezbijediti da vještine koje službenici steknu radeći u Prijestonici Cetinje, na adekvatan način budu iskorišćene za razvoj i unaprijeđenje poslovnog ambijenta lokalne samouprave. Administriranje mreže, upravljanje bazama podataka, održavanje web sajtova su samo neke od ključnih djelatnosti koje spadaju u zaduženja CIS-a i za koje je neophodno kvalitetno obučiti službenike kako bi se ovi servisi u budućnosti mogli oslanjati isključivo na zaposlene Prijestonice Cetinje.

Rok za izvršenje: početak I kvartal – završetak IV kvartal

U Cetinju, decembar 2025. godine




Nada Roganović
DIREKTORICA