



**Crna Gora  
Prijestonica Cetinje**

**IZVJEŠTAJ O RADU  
ZA 2020. GODINU**

**SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**Cetinje, januar 2021. godine**

## Sadržaj

UVOD .....	3
ODSJEK ZA VOZNI PARK.....	4
ODSJEK ZA ZAŠTITU LICA I IMOVINE .....	6
GRUPA ZA POMOĆNO – TEHNIČKE POSLOVE.....	8
GRUPA ZA ENERGETIKU.....	11
ZAKLJUČAK.....	13

## UVOD

Shodno članu 25 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 37/20), Služba za zajedničke poslove vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Skupštine, gradonačelnika, glavnog administratora, organa i službi lokalne uprave, koji se odnose na:

- poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata u kojima su smješteni organi uprave, mjesne kancelarije i mjesne zajednice;
- poslove osiguranja službenika i imovine Prijestonice;
- poslove obezbjeđenja i zaštite objekata u kojima su smješteni organi Prijestonice i drugih objekata;
- poslove upravljanja kotlarnicom i sistemom za hlađenje;
- poslove koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciju službenih vozila;
- pomoćno-tehničke poslove u vezi upotrebom i zaštitom zastave i grba Prijestonice;
- poslove pružanja ugostiteljskih usluga za organe i službe;
- poslove održavanja higijene službenih prostorija;
- poslove kopiranja i povezivanja štampanih materijala;
- pripremu informativnih i drugih stručnih materijala u vezi poslova iz djelokruga Službe;
- upravljanje salom Skupštine Prijestonice, svečanom salom i salom za sastanke;
- vođenje propisanih evidencija iz ovih oblasti kao i drugih evidencija u skladu sa zakonom;
- pripremu izvještaja o radu i drugih informativnih i materijala za Skupštinu, gradonačelnika, organe državne uprave, medije i slično iz djelokruga organa;
- slobodan pristup informacijama iz djelokruga organa;
- druge poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Rad Službe za zajedničke poslove u izvještajnom periodu odnosio se na ostvarivanje obaveza i radnih zadataka koje proizilaze iz njene nadležnosti i usmjeravanje njene funkcije u cilju kontinuiranog funkcionisanja svih organa i službi Prijestonice Cetinje.

U Službi za zajedničke poslove obavljani su poslovi administrativno-tehničke nabavke za potrebe organa lokalne uprave, poslovi tekućeg održavanja objekata Prijestonice, instalacija i uređaja, upravljanje i rukovođenje postojećih infrastrukturnih sistema (sistem grijanja i hlađenja, elektrosistema, protivpožarne zaštite), obezbjeđenja i zaštite zgrade Prijestonice, Biznis centra i Ljetnje pozornice, poslovi kontrole tehničke ispravnosti i održavanja službenih vozila, vođenja evidencije o izvršenim uslugama, utrošku goriva, korišćenju službenih vozila, poslovi kopiranja i povezivanja štampanog materijala za potrebe organa lokalne uprave, poslovi održavanja higijene službenih prostorija (radnih prostorija, sanitarnih prostora, stepeništa, staklenih površina, tepiha i drugih tekstilnih materijala koji se nalaze u radnim prostorijama i van njih), poslovi pružanja ugostiteljskih usluga (Kabinet, radne prostorije, sale za održavanje sjednica), poslovi održavanja i servisiranja kotlarskog postrojenja kao i vršenje tehničkog i stručnog nadzora od strane inspeksijskih i drugih relevantnih organa.

Prilikom obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe vodilo se računa o praćenju i primjeni propisa iz određenih oblasti, shodno planu rada, planovima javnih nabavki i na zahtjev organa lokalne uprave.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za zajedničke poslove br. 013-061/19-497 utvrđena je unutrašnja organizacija poslova na način i sa ciljem da se obezbijedi stručno, zakonito i kvalitetno ostvarivanje poslova, unapređenje metoda rada, grupisanje zadataka i poslova prema njihovoj vrsti, stepenu složenosti, uslovima za njihovo vršenje, puna zastupljenost zaposljenih, efikasno rukovođenje, koordinacija i nadzor nad vršenjem poslova i zadataka, ostvarivanje međusobne saradnje i javnosti rada i ostvarivanje odgovornosti za vršenje istih. Formirane su uže organizacione jedinice Službe, i to:

- ✓ *Odsjek za vozni park*
- ✓ *Odsjek za zaštitu lica i imovine*
- ✓ *Grupa za pomoćno-tehničke poslove*
- ✓ *Grupa za energetiku*

U Službi za zajedničke poslove iz djelokruga nadležnosti utvrđena se službenička i namještenička radna mjesta sa 31 izvršilac/teljki.

## ODSJEK ZA VOZNI PARK

Broj zaposljenih (stalni radni odnos): 5 izvršioaca

**Djelokrug rada Odsjeka za vozni park se odnosi na:** vršenje poslova koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciju službenih vozila, praćenje GPS uređaja, izdavanje putnih naloga za potrebe organa lokalne uprave. Nadzor i koordinaciju rad savjetnika i vozača koji su radno angažovani u Odsjeku vrši koodinator Odsjeka za vozni park.

Obavljani su i poslovi koji se odnose na vođenje evidencije korišćenja službenih motornih vozila koja se nalaze u svojini Prijestonice Cetinje, tehničkoj ispravnosti vozila, registracijama, izdavanju putnih naloga i potrošnji goriva.

Vozilo marke „Mercedes Sprinter“, registarskih oznaka HN AE219 ustupljeno je na korišćenje Opštini u okviru Glavnog grada – Golubovci, odlukom Gradonačelnika, broj 01-427/20-1876/2 na period od 05.12.2020-te do 05.12.2021 godine.

Za potrebe prevoza školske djece Osnovnoj školi „Šunjo Pešikan“ Trešnjevo ustupljeno je na korišćenje službeno vozilo marke „Škoda Fabia“ registarskih oznaka CTCG 139, anexom br. 1 Ugovora o ustupanju motornog vozila na korišćenje br. 01-610/19-1645, zaključen dana 03.01.2020 god. na period od 01.09.2019-te do 31.12.2020. godine. U ovom izvještajnom periodu dogodila se saobraćajna nezgoda na putnom pravcu Bata- Zaljut, usljed poledice na putu. Saobraćajna nezgoda se dogodila u 7:45 časova i vozilom je upravljao Duško Simović, vozač „D“ kategorije.

Zbog nedovoljnog broja parking mjesta na službenim parking prostorima, Služba za zajedničke poslove je pokrenula postupak i obratila se Gradonačelniku zahtjevom da razmotri mogućnost obezbjeđivanja novog parking prostora.

Od strane Službe, u prošloj godini pokrenut je postupak za prodaju službenih vozila koji je prethodio donošenju skupštinske Odluke o praspisivanju javnog poziva za javno nadmetanje radi prodaje putničkih motornih vozila u vlasništvu Prijestonice Cetinje i to za sljedeća vozila: Seat Cordoba, reg. oznaka CT CG 050 (procijenjena vrijednost 600,00 eura), Volkswagen Golf 3, reg. oznaka CT CG043 (procijenjena vrijednost 150,00 eura), Fiat Ducato CT CG072 (procijenjena vrijednost 600,00 eura), Isuzu TID 54, reg. oznaka CT AH669 (procijenjena vrijednost 1.200,00 eura), Fiat Stilo 1.9 JTD reg. oznaka CT CG019 (procijenjena vrijednost 400,00 eura) i Fiat Stilo 19. JTD reg. oznaka CT CG 018 (procijenjena vrijednost 450,00 eura), oglasi za prodaju su objavljivani u službenom listu Pobjeda od 20.02.2020 god., 10.07.2020 god. i 07.08.2020 godine, kao i na oglasnoj tabli u zgradi Prijestonice. Kako nije bilo pisanih prijava, Komisija za sprovođenje postupka javnog nadmetanja, pristupila prodaji vozila putem neposredne pogodbe. Gradonačelnik Prijestonice Cetinje, pisanom saglašnošću br. 07-426/20-313/3 od 11.09.2020 godine, ovlastio je Komisiju za sprovođenje postupka javnog nadmetanja, da gore pomenuta vozila, proda fizičko licu Petru Vukčeviću iz Podgorice čija je ponuda br. 07-426/20-914 od 11.09.2020 godine bila najpovoljnija.

Priestonica Cetinje je u 2020. godini obnovila vozni park sa 1 motornim vozilom marke Toyota Corola SD HYBRID MY20 1.8 HSD, crna metalik, 2020- ta godina proizvodnje. Takođe, Senat Prijestonice je dao na korišćenje Daciju logan Službi za zaštitu i spašavanje.

U ovom izvještajnom periodu dogodila se saobraćajna nezgoda u naselju Bajice sa službenim vozilom Komunalne policije, Renault Megane 1.5 dci reg. oznaka CT CG150 i saobraćajni vještak je procijenio štetu na osnovu koje je utvrđeno da popravka istog nije ekonomski isplativa.

Odlukom o ustupanju motornih vozila na privremeno korišćenje br. 01-041/20-1023, Priestonica Cetinje ustupila je DOO „Komunalno” Cetinje na privremeno korišćenje motorna vozila: Autobus, marke Ford tranzit bus ELWB EF 2.0, broj šasije WFOMXXTTRMKJ43405, reg. oznaka CT CG154; Autobus, marke Iveco DAILY 50C15, broj šasije ZCFC50A0005359683, reg. oznaka CT CG128.

U toku izvještajnog perioda raspisan je tender za nabavku goriva za potrebe Priestonice i zaključen je Ugovor o nabavci robe-gorivo br. 01-404/19-1753/11 od 13.11.2019. godine sa dobavljačem „Jugopetrol” AD Podgorica, ukupne vrijednosti 70.000,00 eura. Izvršeno je zaduženje službi i organa sa limitiranim karticama za točenje goriva. Limitirani iznosi su određeni na osnovu potrošnje iz predhodnih godina koju nam je dostavio Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj.

U toku 2020. godine sprovedeni su postupci javnih nabavki za rezervne djelove, gume, registraciju i osiguranje vozila i zaključeni su sljedeći ugovori:

- Ugovor o nabavci robe – gume za motorna vozila br. 01-404/19-2302/5 od 20.12.2019. godine zaključen sa „Moto Commerce 1990” d.o.o. Cetinje, ukupne vrijednosti u iznosu od 8.932,00 eura sa uračunatim PDV-om;
- Ugovor o nabavci robe- rezervni djelovi br. 01-404/19-2306/5 od 20.12.2019. godine zaključen sa „Moto Commerce 1990” d.o.o. Cetinje, ukupne vrijednosti u iznosu od 4.622,55 eura sa uračunatim PDV-om;
- Ugovor o pružanju usluga – osiguranje i registracija vozila br. 01-404/19-2330/5 od 27.12.2019. godine zaključen sa „Sava osiguranje” AD Podgorica, ukupne vrijednosti u iznosu od 6.275,47 eura sa uračunatim PDV-om.
- Ugovor o nabavci naftnih derivata i goriva- jednostavna nabavka, isporuka naftnih derivata i goriva „Jugopetrol” AD Kotor br. 013-041/20-1023 od 31.12.2020 godine, ukupne vrijednosti 4.854,04 eura sa uračunatim PDV- om.

U cilju racionalizacije, unapređenja poslovanja i kontrolu kretanja službenih vozila uveden je Sistem NTS za praćenje, komunikaciju i upravljanje voznim parkom i čine ga programska i mašinska oprema. Sistem omogućava centralni nadzor voznog parka i komunikaciju sa vozilima putem upotrebe posebne aplikacije koja pruža grafički pregled položaja vozila na digitalnim geografskim kartama. U sistemu NTS je uključeno 27 vozila (GPS i telemetrijski podaci). Ugovor o korišćenju NTS usluga za kontrolu i optimizaciju voznog parka 20080017 br. 013-041/20-159 od 09.03.2020. godine zaključen je sa NTS INT d.o.o. iz Podgorice.

U periodu od januara do marta 2020. godine Prijestonica Cetinje je vršila prevoz učenika i studenata, na relaciji Cetinje- Podgorica- Cetinje, tri puta dnevno kao i prevoz djece sa seoskog područja (Vrela, Zabrdje, Bjeloši, Zagrablje-Romsko naselje). Zbog novonastale situacije usljed pandemije virusa COVID 19 prevoz je obustavljen.

Na osnovu upućenog zahtjeva OŠ „Njegoš” Cetinje obavljan je prevoz romske djece iz naselja Zagrablje u periodu od 07.12.2020 god. do 31.12.2020 godine.

Svakog petka se obezbjeđivao prevoz na relaciji Cetinje-Trešnjevo-Cetinje.

Ugovorom o prevozu putnika u drumskom saobraćaju br. 01-041/20-91 od 24.01.2020. godine koji je Prijestonica zaključila sa opštinom Nikšić i DOO „Tomanović” Cetinje, obavljao se prevoz na relaciji Cetinje-Čevo-Bijele Poljane –Nikšić.

Za potrebe službi i organa Prijestonice Cetinje utrošeno je 30.229 litara goriva (službena vozila, agregati, pumpe). Izdata su 380 putna naloga. U mjesečnim Izvještajima o radu uredno su dostavljani podaci o ukupnoj i prosječnoj količini utrošenog goriva, pređenim kilometarima, broju izdatih putnih naloga i ukupnoj količini točenog goriva po svakom službenom vozilu koje koriste službe i organi Prijestonice Cetinje.

U decembru 2020. godine Gradonačelnik je donio sljedeće akte:

- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Prijestonice Cetinje br. 01-070/20-1880 od 04.12.2020. godine;
- Odluku o utvrđivanju mjesečnog limita za gorivo službenih vozila organa lokalne (samo)uprave br. 01-070/20-1880/4 od 10.12.2020. godine;
- Odluku o raspodjeli službenih vozila u organima lokalne uprave Prijestonice Cetinje br. 01-070/20-1880/3 od 10.12.2020. godine.

## ODSJEK ZA ZAŠTITU LICA I IMOVINE

Broj zapošljenih (stalni radni odnos): 8 izvršioaca

Broj zapošljenih (Ugovor o povremenim i privremenim poslovima): 6 izvršioaca

**Djelokrug rada Odsjeka za zaštitu lica i imovine se odnosi na:** obezbjeđivanje i čuvanje imovine Prijestonice Cetinje i lica u objektima, otkrivanje i sprječavanje postupaka koji mogu nanijeti štetu imovini zgrade Prijestonice, unosi podatke o svim promjenama od značaja za bezbjednost imovine i zapošljenih, kontroliše ulaske i izlaske lica u poslovne prostorije, sprječava negativno i neprimjereno djelovanje u objektima Prijestonice, utvrđuje identitet nepoznatih lica koji ulaze u objekat uvidom u ličnu ili drugu ispravu i po potrebi vrši pregled lica i njihovih ličnih

stvari u skladu sa zakonskim propisima, obavještava OB Upravu policije ili Službu zaštite i odgovorno lice o slučajevima kada je potrebna njihova intervencija.

Na poslovima obezbjeđenja zgrade Prijestonice, Biznis centra i Ljetnje pozornice, pored 8 samostalnih referenata i referenata-zaštitara, ugovorima o povremenim i privremenim poslovima agažovano je još 4 zaštitara lica i imovine i 1 lice na poslovima Samostalnog savjetnika III za poslove zaštite (odgovorno lice). Dodatno angažovanje zaštitara je bilo potrebno iz razloga korišćenja godišnjih odmora zaštitara i nedovoljnog broja izvršilaca na tim poslovima. Služba Komunalne policije vršila je dnevni obilazak Ljetnje pozornice periodično po ukazivanju potrebe.

Odsjek za zaštitu lica i imovine koji je formiran Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za zajedničke poslove, predstavlja unutrašnju službu fizičke zaštite, bez prava na nabavku vatrenog oružja, a shodno rješenju Uprave policije, broj 02/4-219/20-UPI-617/2 od 01. 07. 2020. godine, kojim su se stvorili osnovni preduslovi za vršenje poslova zaštite lica i imovine u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine („Sl. list CG“, br. 43/2018). Sa ciljem dobijanja rješenja o organizovanju unutrašnje službe fizičke zaštite, Služba za zajedničke poslove je ispunila određene uslove koji su propisani članom 19 Zakona o zaštiti lica i imovine, a odnose se na imenovanje odgovornog lica za poslove zaštite, donošenje unutrašnjeg akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, akt o zaštitnom znaku (Pravilnik o zaštitnom znaku), akt o uniformi (Pravilnik o uniformi), kao i najmanje dva zaposlena zaštitara lica i imovine koji imaju odobrenje za vršenje poslova zaštite.

Po dobijanju odobrenja, pristupili smo reorganizaciji unutrašnje službe fizičke zaštite, a shodno potrebama Prijestonice Cetinje, tj. adekvatnog vršenja poslova fizičke zaštite u obavezno šticećenim objektima na Ljetnjoj pozornici i upravnoj zgradi Prijestonice Cetinje. S tim u vezi, donešen je akt o uvođenju smjenskog rada koji predviđa rad u dvije smjene i to u periodu od 07-19 časova (I smjena) i u periodu od 19-07 časova (II smjena), a sve zbog prirode posla i kontinuiranog vršenja poslova zaštite obavezno šticećenih objekata Prijestonice Cetinje.

Pored gore navedenih objekata, Odsjek za zaštitu lica i imovine je obezbjeđivao i objekat Biznis centra, na način kako je to bilo predviđeno rasporedom rada po smjenama za svaki mjesec u toku 2020. godine.

S obzirom na zdravstvenu (epidemiološku) situaciju prouzrokovanu Covid 19 virusom, koja je bila aktuelna u većem dijelu 2020. godine, kao i činjenice da zaposleni u Odsjeku imaju pravo na korišćenje godišnjeg odmora, bili smo primorani da zbog nedostatka kadrovske kapaciteta prilagodimo način rada nastalim okolnostima, što se ogledalo u promjeni načina rada i određenim odstupanjima od rasporeda rada po smjenama. Ono što je bitno naglasiti jeste da zbog navedenih promjena nije bilo negativnih posljedica po imovinu i lica.

Prijestonica Cetinje je 2018. godine pristupila izradi planova zaštite obavezno-šticećenih objekata upravne zgrade Prijestonice i objekta Ljetnje pozornice, kod licencirane agencije „SAB Security“ - Podgorica, za što je dobila saglasnost Ministarstva unutrašnjih poslova, broj 03-223/17-UPI-6242/2 od 11. 05. 2018. i broj 03-223/17-UPI-6242/1 od 05. 07. 2018. godine. Izradom planova zaštite za gore navedene obavezno-šticećene objekte, ispunjena je zakonska obaveza, međutim, od tog datuma planovi zaštite nijesu godišnje revidirani, što je bila zakonska obaveza Prijestonice, shodno članu 14 stav 4 Zakona o zaštiti lica i imovine.

Takođe, shodno zakonskim odredbama iz oblasti zaštite lica i imovine, a koje se odnose na nabavku uniforme, sredstava prinude, revizije planova zaštite i unaprijeđenja rada Odsjeka i poboljšanja sredstava tehničke zaštite, uputili smo dopis Sekretarijatu za investicije i održivi razvoj (broj 013-063/20593) sa prijedlogom obezbjeđenja budžetskih sredstava za 2021. godinu koja se izdvajaju iz kapitalnog budžeta kroz stavku „Nabavka opreme za unapređenje rada javnih službi Prijestonice“, a shodno Zakonu o Prijestonici. U kontekstu evidencija koje je Prijestonica Cetinje dužna da vodi, a shodno članu 71 i 72 Zakona o zaštiti lica i imovine, Služba za zajedničke poslove sačinila je prijedloge evidencije o dozvolama za vršenje poslova zaštite, identifikacionim oznakama i zaposlenim licima koja vrše poslove zaštite, evidenciju o primjeni ovlašćenja lica koja vrše poslove unutrašnje zaštite lica i imovine, kao i evidenciju o izvještajima o primjeni ovlašćenja lica koja vrše poslove unutrašnje zaštite lica i imovine.

Uredno su vođene evidencije o prisustvu na poslu, što potvrđuje arhivirana dokumentacija u Službi za zajedničke poslove. Takođe je pružana usluga obezbjeđivanja sjednica Skupštine Prijestonice Cetinje, u skladu sa zahtjevima ovog organa lokalne samouprave.

U toku izvještajnog perioda nije zabilježen nijedan vanredni događaj i nije bilo primjene sredstava prinude i privremenog oduzimanja predmeta.

Zaposleni u Odsjeku za zaštitu lica i imovine su za vrijeme pandemije korona virusa redovno vršili poslove zaštite i sa dodatnim obimom posla, zbog odluka Nacionalnog koordinacionog tijela za zarazne bolesti, a ticalo se mjerenja temperature zaposlenima i strankama, ali i ograničavanje kretanja licima koja nisu poštovala mjere NKT-a.

U izvještajnom periodu, zaposleni u Odsjeku za zaštitu lica i imovine koji su dugogodišnji radnici Prijestonice, podnijeli su tužbu protiv lokalne samouprave po osnovu neiskorišćenih godišnjeg odmora, obračuna noćnih i prekovremenih sati koji nisu obračunavati u kontinuitetu od 2011. do 2018. godine i postupak se vodi pred Osnovnim sudom u Cetinje.

Zbog nedovoljno obezbijeđenih sredstava u budžetu Prijestonice, nismo bili u mogućnosti da unutrašnju službu fizičke zaštite u potpunosti uskladimo sa Zakonom o zaštiti lica i imovine, što će nam biti prioritet za 2021. godinu.

## GRUPA ZA POMOĆNO – TEHNIČKE POSLOVE

Broj zapošljenih (stalni radni odnos): 10 izvršioca/teljki

Broj zapošljenih (Ugovor o povremenim i privremenim poslovima): 1 izvršitelj

Angažovana lica po osnovu Ugovora o djelu: 1 izvršiteljka

**Djelokrug rada Grupe za pomoćno-tehničke poslove se odnosi na:** održavanje higijene, pružanja ugostiteljskih usluga za organe i službe, fotokopiranje i povezivanje materijala, magacionerske poslove, tekuće održavanje zgrade Prijestonice, pomoćno-tehničke i druge poslove.

Radni zadaci i poslovi koji su obavljali u toku 2020. godine odnose se na tehničke i zanatske usluge na tekućem održavanju objekata i u prostorijama koje koriste organi i službe Prijestonice, instalacijama, opremi i inventaru, nabavke iz svog djelokruga i druge pomoćno-tehničke poslove u zgradi, Ljetnoj pozornici i Biznis centru.

U izvještajnom periodu izvršeni su molerski i farbarski radovi u kancelarijama br. 33, 86 i 106, 107, 149 i 117. Takođe su izvršeni i radovi farbanja vrata, radijatora i termotehničkih cijevi i u kancelarijama br. 102, 103 i 104.



Uredno je pružana pomoćno-tehnička podrška prilikom postavljanja i održavanja zastava kao i periodična nabavka istih za potrebe Prijestonice. Izvršena je nabavka i montiranje metalnih držača za zastave na stubovima rasvjete na kružnom toku i putnim pravcima Cetinje-Budva i Cetinje-Podgorica. Navedeni poslovi su izvršeni uz asistenciju Službe zaštite i spašavanja.

Ugostiteljske usluge za potrebe organa i službi Prijestonice, obavljale su dvije službenice raspoređene na poslovima pripremanja i posluživanja napitaka od kojih je jedna, kroz prekovremeni rad, bila angažovana na poslovima fotokopiranja i povezivanja materijala zbog porodiljskog odsustva službenice Maje Jablan.

Za potrebe organa i službi fotokopirano je i povezano 48.133 kopije i to:

➤ Služba Skupštine	24.869
➤ Služba za zajedničke poslove	8.659
➤ Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj	3.909
➤ Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti	4.669
➤ Direkcija za imovinu	4.430
➤ Sekretarijat za kulturu, sport i mlade	700
➤ Služba Gradonačelnika	658
➤ Služba Glavnog administratora	210
➤ Komunalna policija	29

Fotokopir aparati su uredno servisirani i servis je obavljala firma „Šćepanović” iz Podgorice.

U magacinu su redovno izvršavani ulazi i izlazi trebovanja koji su dalje distribuirani za potrebe bifea, službe Gradonačelnika, službe Skupštine i drugih organa lokalne samouprave.

Naziv	Broj trebovanja	Iznos u eurima
Služba gradonačelnika	42	6204,45
Služba Skupštine	19	2183,62
Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti	6	1451,19
Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj	3	501,14
Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine	10	624,60
Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj	17	829,42
Sekretarijat za kulturu, sport i mlade	3	583,71
Sekretarijat za investicije i održivi razvoj	3	403,24
Sekretarijat za imovinu i zaštitu imovinsko-pravnih interesa	9	1377,05
Služba za unutrašnju reviziju	5	291,43
Služba za zajedničke poslove	40	7872,98
Služba zaštite i spašavanja	4	108,71
Uprava lokalnih javnih prihoda	3	1085,97
Komunalna policija	8	1330,20
Centar za lokalni ekonomski razvoj i EU fondove	2	73,82
Centar za informacioni sistem	1	147,82
Glavni administrator	5	720,07
<b>Ukupno:</b>	<b>180</b>	<b>25789,42</b>

<b>Kancelarijski materijal:</b>		
Služba gradonačelnika		2890,61
Služba Skupštine		1896,71
Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti		1451,19
Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj		501,14
Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine		624,60
Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj		829,42
Sekretarijat za kulturu, sport i mlade		583,71
Sekretarijat za investicije i održivi razvoj		403,24
Sekretarijat za imovinu i zaštitu imovinsko-pravnih interesa		1377,05
Služba za unutrašnju reviziju		291,43
Služba za zajedničke poslove		606,97
Služba zaštite i spašavanja		108,71
Uprava lokalnih javnih prihoda		1085,97
Komunalna policija		1330,20
Centar za lokalni ekonomski razvoj i EU fondove		73,82
Centar za informacijski sistem		147,82
Glavni administrator		720,07
	<b>Ukupno:</b>	<b>14922,66</b>
<b>Piće:</b>		
Služba gradonačelnika		3313,84
Služba Skupštine		286,91
	<b>Ukupno:</b>	<b>3600,75</b>
<b>Sredstva za održavanje higijene - Služba za zajedničke poslove</b>		
Sredstva za održavanje higijene		6663,76
Materijal za krečenje i ostalo		602,25
	<b>Ukupno:</b>	<b>7266,01</b>

Za sve gore navedene aktivnosti vođene su adekvatne evidencije po trebovanjima, pristiglim zahtjevima i nalogima ostalih organa i službi. U magacinu je uredno vođena evidencija ulaza i izlaza trebovanja koja se odnose na kancelarijski materijal, sredstava za održavanje higijene, napitaka, alkoholnog i bezalkoholnog pića.

Skupštinska sala, sala za sastanke na II spratu i Svečana sala ustupane su po rasporedu pristiglih zahtjeva.

Poslove na održavanju higijene u zgradi Prijestonice, Biznis centru, Ljetnjoj pozornici i Službi zaštite vršile su službenice raspoređene na radnom mjestu referentkinja – higijeničarka (5 izvršiteljki). Zbog malog broja izvršiteljki i korišćenja godišnjih odmora, na ovim poslovima bilo je potrebno dodatno angažovanje još dvije izvršiteljke i to jedna u Biznis centru i jedna u zgradi Prijestonice.

U toku 2020. godine periodično je vršena dezinfekcija kancelarijskih prostorija, hodnika i toaleta u cilju sprječavanja i suzbijanja širenja virusa COVID 19.

Posluživanje napitaka vršile su dvije službenice koje su zaposljene na poslovima u bife-u. U izvještajnom periodu utrošeno je ukupno: 96 kg kafe i 73 kutija čaja. Posluživanje napitaka je vršeno u toku radnog vremena za potrebe službi i organa Prijestonice kao i u popodnevним časovima kada se ukazivala potreba za istim.

## GRUPA ZA ENERGETIKU

Broj zaposljenih (stalni radni odnos): 4 izvršioca

**Djelokrug rada Grupe za energetiku odnosi se na:** nadzor nad sistemom za energetiku, obezbjeđivanje nesmetanog i kontinuiranog funkcionisanja istog u zgradi Prijestonice, redovnog i vanrednog održavanja kotlovskeg sistema i sistema za hlađenje, obavlja poslove elektroinstalacija, kontrolu prijema i potrošnje lož ulja i vodi evidenciju o svim aktivnostima koje se odnose na sistem energetike kao i druge poslove.

U toku 2020. godine izvršeni su sledeći radni zadaci:

- mali servis na agregatu za alternativno napajanje električne energije (skupštinske sale i Kabineta gradonačelnika). Navedene radove izvršio je ovlašćeni serviser firme „Simes“ - Podgorica. Servis, zamjena punjača akumulatora i akumulator je donirana po nalogu Uprave za imovinu;
- ugradnja nove LED rasvjete u Sali za sastanke na drugom spratu. Navedene radove je izvršila firma „WATT“ DOO - Podgorica;
- redovno su održavane zelene površine (košenje, okopavanje, orezivanje) koje se nalaze u dvorištu i antreu unutar zgrade Prijestonice Cetinje. Navedene radove je izvodilo je preduzeće „Komunalno“ DOO - Cetinje, po angažovanju Prijestonice Cetinje;
- u cilju zaštite ugostiteljskog objekta koji se nalazi u Njegoševom parku izvršeni su radovi na izradi konstrukcije od drvenih greda, ugradnja OSB tabli i zaštitnog sloja od najlona, ukupne površine 70,52 m<sup>2</sup>;
- rekonstrukcija prostora u kojem je smješten bife za potrebe organa i službi Prijestonice, a koja je obuhvatala radove izrade i montiranja novih kuhinjskih elemenata, ugradnju mašine za pranje suđa, vodoinstalaterske i molerske radove;
- ugrađena nova zidna klima „Sinclair“ u kancelariji br. 92;
- ugrađena toplotna pumpa na komori za hlađenje u Skupštinskoj sali, iz razloga jer je postojeća bila oštećena usljed preopterećenja napona električne energije;
- popravka reflektora u dvorištu zgrade i svetiljki u plafonu ispod terase glavnog ulaza u zgradu Prijestonice;
- godišnji servis kotlarnice koji je obuhvatao sljedeće radnje: servis kotla gorionika, sigurnosnih ventila, zamjenu radijatorskih ventila (16 komada), radijatorskih slavina (6 komada) i sanacija tekućih kvarova;
- izvršena je nabavka novog mjerača protoka goriva VZO-8. Navedeni servis uradilo pravno lice „KTS“ - Ening grupa - Nikšić;

- zamjena nepovratnih ventila (NP-6 N050 - 2 komada) na sistemu za održavanje pritiska za potrebe opšte bolnice „Danilo I“ i JZU „ Dom zdravlja“ Cetinje i Prijestonice Cetinje;
- zamjena prestrujnih ventila (N040 NP16 - 2 komada) na sistemu za održavanje pritiska. Ugradnju navedenih ventila izvršilo je pravno lice „KTS“ - Ening grupa – Nikšić.

Ugovorom o nabavci robe-lož ulje br. 01-426/20-1312/5 od 5.10.2020. godine koji je sklopljen sa „Montenegro Bonus“-om DOO iz Cetinja, predviđena je nabavka lož ulja u ukupnoj vrijednosti od 19.571,29 eura (sa uračunatim PDV-om). U dolje navedenoj tabeli prikazana je dinamika isporuke istog u 2020. godini.

#### Prijem i potrošnja goriva:

Datum:	Količina:	Dobavljač:
20. 01. 2020.	11.300 litara	Montenegro Bonus - Cetinje
25. 03. 2020.	1.000 litara	DOO „Humci“ - Cetinje (donacija)
16. 10. 2020.	2.000 litara	Uprava za imovinu (donacija)
26. 11. 2020.	5.000 litara	Montenegro Bonus - Cetinje
25. 12. 2020.	2.000 litara	Uprava za imovinu (donacija)
<b>Ukupna potrošnja:</b>	<b>28.548 litara</b>	
<b>Časovi grijanja:</b>	<b>334 sata</b>	
<b>Prosječna potrošnja:</b>	<b>85,47 lit./h</b>	

Priestonica Cetinje je dobila donaciju lož ulja od Uprave za imovinu – Podgorica od 4.000 litara i 1.000 litara od DOO „Humci“ Cetinje.

Grejna sezona traje 6 mjeseci i počinje 15-og oktobra u godini i završava se 15-og aprila naredne godine.

Kako se elektro instalacija u zgradi Prijestonice nalazi u vrlo lošem stanju (loše izvedene i ugrađene) u toku grejne sezone često je dolazilo do ispadanja sa elektro mreže, iz razoga preopterećenosti, te je neophodno izvršiti rekonstrukciju iste kako bi se izbjegla opasnost po ljudski život i spriječile neželjene posljedice od izbijanja požara. Napominjemo da je inicijativa za rješavanje navedenog problema, posredstvom Gradonačelnika, procesuirana Direkciji za investicije kako bi se kroz kapitalni budžet izvršilo finansiranje, ali smo dobili obavještenje da na raspisanom tenderu nije bilo prijavljenih ponuđača za izvođenje radova.

## ZAKLJUČAK

Dosadašnji rad Službe za zajedničke poslove organizovan je u skladu sa važećim propisima i nalogima Gradonačelnika. U izvještajnom periodu, poslove iz svoje nadležnosti, Služba je obavljala na način koji je obezbjeđivao njihovo zakonito, efikasno i ekonomično vršenje.

Služba za zajedničke poslove, kroz djelovanje organizacionih jedinica, uložiće sve napore kako bi unaprijedila kvalitet u radu i vršenju dužnosti iz svoje nadležnosti. Neophodno je donošenje podzakonskih akata kojima bi se preciznije definisali i uredili uslovi i procedure koje se tiču procesa rada iz nadležnosti Službe (pravilnici, odluke). Donošenjem pomenutih akata uspostavili bi se adekvatni mehanizmi kontrole nad radom određenih organizacionih jedinica, dale preciznije smjernice i definisale obaveze kako zapošljenih tako i Službe.

Usljed pandemije prouzrokovane virusom COVID 19 od marta mjeseca periodično su uvođena dežurstva u svim organizacionim jedinicama osim u Odsjeku za zaštitu lica i imovine gdje je proces rada morao da se u kontinuitetu odvija.

Iz svega gore navedenog slijedi zaključak da je za unaprijeđenje kvaliteta rada neophodno donošenje novih i primjena važećih opštih akata, efikasno i ekonomično obavljanje radnih zadataka, uvođenje novih metoda i veće odgovornosti u radu Službe.



**DIREKTORICA**  
**Vesna Lagator - Pijevac**

*Vesna Lagator Pijevac*