



Služba glavnog administratora

**INFORMACIJE U POSJEDU GLAVNOG ADMINISTRATORA
PRIJESTONICE CETINJE**

I – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU GLAVNOG ADMINISTRATORA

- rješenja u drugostepenom upravnom postupku
- akti u vezi sa koordinacijom rada organa i službi, u izvršavanju poslova za koje je potrebna međusobna saradnja (priprema propisa, akcionih planova, strateškog plana razvoja opštine i drugih razvojnih planova i programa, priprema izvještaja o njihovoj realizaciji i stručno informativnih materijala, izvještaja o sprovođenju zakona, opštinskih propisa i dr.);
- mišljenje na akt kojim se utvrđuje organizacija i način rada lokalne uprave;
- stručna uputstva i instrukcije za rad organima i službama, radi pravilne primjene zakona i drugih propisa;
- godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine;
- godišnji Izvještaj o radu i drugi izvještaji na zahtjev predsjedniku opštine;
- mišljenja u postupku pripreme propisa koje donosi Skupština i akata koje donosi gradonačelnik koja se odnose na usklađenost propisa Prijestonice sa zakonom i podzakonskim aktima;
- analitički i informativni materijali u vezi sa funkcionisanjem lokalne uprave, za potrebe gradonačelnika i nadležnog organa državne uprave;
- akti u vezi razmatranja programa rada i izvještaja o radu organa uprave i pripremu izjašnjenja za gradonačelnika;
- dokumenta kojima se izvršavaju akti gradonačelnika koji se odnose na usmjeravanje i usklađivanje rada organa lokalne uprave, javnih službi i agencija čiji je osnivač Prijestonica i vršenje nadzora nad radom organa uprave;
- predlozi i preduzete mjera u cilju otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti u radu organa uprave;
- praćenje aktivnosti u vezi sa obukom zaposlenih i analiziranje efekata sprovedenih obuka;
- preduzete aktivnosti u vezi sa reorganizacijom lokalne uprave, naročito u funkciji optimizacije broja zaposlenih;
- akti o načinu organizovanja poslova uprave u mjesnoj zajednici (dekoncentracija poslova uprave);
- odluke o pritužbama građana na rad organa uprave;
- izvještaj o radu glavnog administratora;
- akti u vezi saradnje sa nevladinim organizacijama koje prate razvoj lokalne samouprave u cilju poboljšanja komunikacije između Prijestonice i građana, razvoja demokratije i drugi poslovi iz nadležnosti Prijestonice u ovoj oblasti;
- informativni i drugih stručni materijali za Skupštinu i gradonačelnika;



GLAVNI ADMINISTRATOR
Boris Prlja