



Zajednica opština Crne Gore

METODOLOGIJA
o sačinjavanju programa i podnošenja
Izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija
lokalne samouprave

Jun 2006. godine

Na osnovu člana 57. Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl. list RCG 42/03 i člana 27 i 35 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave (Sl. list RCG-opštinski propisi br. __), utvrđujem

METODOLOGIJU
o sačinjavanju programa i podnošenja Izvještaja o radu
i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave

Član 1.

Metodologijom se utvrđuje sadržaj i način sačinjavanja programa rada i podnošenja izvještaja o radu :

- Programa rada predsjednika Opštine, glavnog administratora, organa uprave i javnih službi,
- Izvještaja o radu predsjednika opštine i ostvarivanju funkcije lokalne samouprave,
- Izvještaja o radu glavnog administratora,
- Izvještaja o radu organa uprave,
- Izvještaja o radu javnih službi.

Program rada predsjednika

Član 2.

Predsjednik opštine donosi godišnji program rada koji sadrži:

1. - Pregled propisa koji donosi Skupština opštine
- Propise koje donosi predsjednik Opštine
2. – Informativno-analičke materijale koje razmatra Skupština opštine
- Informacije, izvještaji i druge informativno-analitičke materijale koje razmatra predsjednik opštine
3. Sadržaj i dinamiku postupanja, odnosno donošenje akata kojima se usmjerava i usklađuje rad organa uprave i javnih službi radi efikasnijeg ostvarivanja njihovih funkcija i kvalitetnijeg pružanja javnih usluga.
4. Sadržaj, način i dinamiku vršenja nadzora nad radom organa uprave.
5. Sadržaj i dinamiku donošenja akata kojima se obezbjeđuje izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine Opštine.
6. Sadržaj i dinamiku donošenja akata kojima se obezbjeđuje izvršenje budžeta.

7. Sadržaj drugih poslova kojima se obezbjeđuje ostvarivanje funkcije predsjednika Opštine.
8. Javnost i transparentnost rada.
9. Postupanje po predsjednikovim predlozima.

Program rada Glavnog administratora

Član 3.

Glavni administrator donosi godišnji program rada koji sadrži:

1. Poslove i zadatke kojima se obezbjeđuje organizovanje i funkcionisanje organa uprave i javnih službi (akt o organizaciji, imenovanja, organizacione aktivnosti u odnosu na obezbjeđenje vršenja poslova, raspoređivanje službenika i namještenika, profesionalnost i zakonitost rada, davanje saglasnosti na programe i planove rada i izvještaje o radu za unapređenje organizacije i metoda rada i dr.).
2. Sadržaj, način i dinamiku vršenja nadzora nad radom organa uprave u ostvarivanju funkcija i odnosa saradnje sa građanima i drugim subjektima, javnost i transparentnost rada.
3. Sadržaj i način postupanja po pravnim sredstvima i predlozima, predstavkama i pritužbama.

Program rada organa uprave

Član 4.

Organi uprave donose godišnji program rada koji sadrži:

1. Pregled odluka i drugih opštih akata koje pripremaju za Skupštinu i predsjednika Opštine.
2. Pregled poslova kojima se obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata.
3. Sadržaj, način i dinamiku vršenja upravnog nadzora.
4. Pregled stručnih i drugih poslova koje su im povjerali Skupština i predsjednik Opštine.
5. Pregled upravnih postupanja po sadržaju i obimu.
6. Pregled postupanja u prekršajnom postupku po sadržaju o obimu.
7. Pregled javnih i drugih evidencija koje je organ dužan da vodi po zakonu i drugim propisima po sadržaju i obimu.

Program rada javnih službi

Član 5.

Javne službe čiji je osnivač Opština donose godišnji program rada koji sadrži:

1. Pregled poslova iz osnovne djelatnosti po vrsti, sadržaju i obliku.
2. Pregled upravnih postupaka u vršenju javnih ovlašćenja po vrsti, sadržaju i obliku.
3. Pregled poslova iz dopunske djelatnosti po vrsti, sadržaju i obliku.
4. Pregled drugih poslova vezanih za ostvarivanje osnovne djelatnosti.

Član 6.

Program rada iz člana 1. ove Metodologije sadrži pregled subjekata sa kojima se ostvaruju odnosi i saradnja u vršenju funkcija, odnosno obavljanju poslova iz djelokruga rada.

U programu se iskazuje i način ostvarivanja javnosti i transparentnosti rada i način postupanja po predlozima predstavnika i pritužbama.

Član 7.

Program rada se sačinjava na odgovarajućem obrascu koji sadrži:

- sadržaj posla,
- način vršenja,
- dinamika, odnosno rokovi postupanja i
- nosioci (organizacione jedinice).

Član 8.

U postupku pripreme programa rada organi uprave i javne službe ostvaruju neophodnu saradnju.

Član 9.

Programi rada se sačinjavaju sa kraja tekuće za narednu godinu. Na osnovu programa rada po istoj metodologiji se sačinjavaju mjesečni, odnosno tromjesečni programi rada po izvršiocima.

Član 10.

Program rada Glavnog administratora i organa uprave dostavlja se predsjedniku Opštine na dnevne saglasnosti.

Član 11.

Programi rada organa uprave dostavljaju se Glavnom administratoru, a programi rada javnih službi nadležnim organima uprave, radi davanja saglasnosti.

Izveštaj o radu Predsjednika opštine

Član 12.

Predsjednik opštine sačinjava godišnji izvještaj o svom radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave.

Izveštaj sadrži:

1. Pregled poslova po obimu i sadržaju koji nijesu realizovani iz programa rada i razloge zbog kojih nijesu realizovani.
2. Pregled realizovanih poslova iz programa rada po opštem sadržaju.
3. Pregled realizovanih poslova mimo programa rada.
4. Pregled najvažnijih poslova koje su realizovali organi uprave i javne službe.
5. Stanje u pojedinim upravnim oblastima, sa predlogom mjera.
6. Ostvarivanje odnosa i saradnja (sadržaj, subjekti, problemi u ostvarivanju odnosa i saradnje), sa predlogom mjera.
7. Javnost i transparentnost rada.
8. Postupanje po predlozima, predstavkama i pritužbama.
9. Predlog mjera za unapređanje stanja u pojedinim upravnim oblastima i za unapređenje rada organa uprave i javnih službi.
10. Pregled:
 - upravnih postupaka kod organa uprave i javnih službi,
 - upravnog nadzora i izvršenja,
 - postupanja u prekršajnom postupku.

Sadržaj upravnih i prekršajnih postupaka i upravnog nadzora iskazuje se u odgovarajućoj tabeli koja čini sastavni dio ove metodologije, a koja se odnosi na glavnog administratora, organe uprave i javne službe.

Izveštaj o radu glavnog administratora

Član 13.

Glavni administrator sačinjava godišnji izvještaj o radu koji sadrži:

1. Pregled poslova po obimu i sadržaju koji nijesu realizovani iz programa rada i razloge zbog kojih nijesu realizovani.
2. Pregled realizovanih poslova iz programa rada po obimu i sadržaju.
3. Pregled realizovanih poslova mimo programa rada.
4. Pregled upravnih postupaka (upravno rješavanje i nadzor).
5. Pregled mjera za unapređenje rada organa uprave.

Izveštaj o radu organa uprave

Član 14.

Organi uprave sačinjavaju godišnji izvještaj o radu, koji sadrži:

1. Pregled poslova po obimu i sadržaju koji nijesu realizovani iz programa rada i razloge zbog kojih nijesu realizovani.
2. Pregled realizovanih poslova iz programa rada po obimu i sadržaju, po upravnim oblastima i vrsti, kako je to sadržano u programu rada.
3. Pregled realizovanih poslova mimo programa rada.
4. Stanje u pojedinim upravnim oblastima.
5. Ostvarivanje odnosa i saradnje.
6. Javnost i transparentnost rada.
7. Predlog mjera za unapređenje rada organa uprave i javnih službi nad kojima organi uprave vrše nadzor, kao i unapređenje stanja u oblasti.
8. Pregled upravnih postupaka koji se iskazuje u tabelarnom pregledu.

Izveštaj o radu javnih službi

Član 15.

Javne službe sačinjavaju godišnji izvještaj o radu, koji sadrži:

1. Pregled poslova koji nijesu realizovani iz programa rada i razloge zbog kojih nijesu realizovani.
2. Pregled poslova koji su realizovani po obimu i sadržaju iz programa rada.
3. Pregled poslova koji su realizovani mimo programa rada.
4. Pregled upravnih postupaka po vrsti i obimu.

5. Ostvarivanje odnosa i saradnje o uticaju stepena i kvaliteta ostvarivanja odnosa i saradnje na izvršavanju programskih obaveza.
6. Stanje u oblasti u okviru djelokruga poslova javne službe.
7. Pregled mjera za unapređenje rada službe kao i za unapređenje stanja u oblasti.

Član 16.

Programi rada sačinjavaju se do kraja tekuće za narednu godinu, a izvještaji o radu do kraja januara tekuće za prethodnu godinu.

Član 17.

Na osnovu godišnjih programa rada sačinjavaju se mjesečni odnosno tromjesečni planovi rada i izvještaji o radu.

Član 18.

Ova metodologija će se primjenjivati od 01.01.2007.

Predsjednik opštine

Broj: _____

Datum: _____