



Zajednica opština Crne Gore

***UPUTSTVO
o načinu rada
Glavnog administratora***

Jun 2006. godine

Na osnovu člana 74. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni list RCG», br.42/03) i člana 20 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave («Službeni list RCG-opštinski propisi», br.6/05), d o n o s i m

UPUTSTVO O NAČINU RADA GLAVNOG ADMINISTRATORA

Član 1.

Ovim uputstvom bliže se određuje:

- način rukovođenja, koordinacije i organizacije rada lokalne uprave, u cilju obezbjeđenja zakonitosti, efikasnosti, ekonomičnosti i efektivnosti;
- način vršenja upravnog nadzora nad radom organa lokalne uprave;
- način ostvarivanja odnosa i saradnje;
- način postupanja po pravnim sredstvima koja ulažu građani i pravna lica;
- javnost i transparentnost rada.

ORGANIZACIJA RADA I RUKOVOĐENJE

Član 2.

Glavni administrator organizuje rad, rukovodi i koordinira radom organa lokalne uprave na način što:

- donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa i službi, kojim se bliže uređuje unutrašnja organizacija, sistematizacija radnih i službeničkih mjesta, sadržaj i način vršenja poslova uprave, odnosi i saradnja, javnost i transparentnost rada i drugo od značaja za efikasnu, ekonomičnu i efektivnu organizaciju uprave.
- obezbjeđuje i uspostavlja organizaciju organa i službi tako što imenuje starješine organa, koji obezbjeđuju preuzimanje poslova iz nadležnosti organa, odnosno službi, preuzimanje i raspoređivanje službenika, odnosno rješavanje radno-pravnog statusa neraspoređenih službenika, sve u skladu sa odgovarajućom dinamikom, na način i po postupku kojim se obezbjeđuje raspoređivanje službenika sa najboljim radnim i stručnim sposobnostima. Proces uspostavljanja organizacione i kadrovske strukture, Glavni administrator prati i

usmjerava na način kojim se obezbjeđuje profesionalnost i zakonitost u radu.

- obezbjeđuje praćenje funkcionisanja organa i službi tako što:
 - daje saglasnost na programe rada organa uprave;
 - razmatra izvještaje o radu i stanju u oblasti i u vezi sa istima daje predloge i sugestije, odnosno naloge, uputstva i smjernice za određena postupanja u cilju zakonitog i efikasnog obavljanja poslova;
 - postupa po aktima Predsjednika opštine koje donosi u ...
 - izjašnjava se o izvještajima o radu i daje ocjenu o radu i stanju...

VRŠENJE UPRAVNOG NADZORA

Član 3.

Radi obezbjeđenja odgovornosti za zakonit, ekonomičan i efikasan rad lokalne uprave, Glavni administrator vrši odgovarajući nadzor nad radom organa lokalne uprave.

U skladu sa aktima Predsjednika opštine, sopstvenim programima i planovima rada i na osnovu izvještaja o radu organa uprave i stanju u pojedinim upravnim oblastima, kao i povodom prestavki i pritužbi na rad organa lokalne uprave i javnih službi, Glavni administrator vrši nadzor nad radom organa uprave.

U vršenju nadzora Glavni administrator ostvaruje neposredan uvid u:

- izvršavanje zakona i drugih propisa i opštih akata;
- postupanje u prvostepenom upravnom postupku;
- postupanje u prekršajnom postupku;
- izvršavanje konačnih upravnih akata;
- način vršenja upravnog nadzora organa lokalne uprave nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi i zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
- vođenje javnih i drugih evidencija propisanih zakonom i drugim propisima i opštim aktima;
- način i sadržaj ostvarivanja odnosa i saradnje;
- način ostvarivanja javnosti i transparentnosti rada i
- vršenje i drugih poslova iz djelokruga rada organa.

Upravni nadzor se vrši, po pravilu, preko ovlašćenih službenika.

Povodom određenih pitanja Glavni administrator može tražiti odgovarajuće podatke i informacije.

Organi uprave dva puta godišnje dostavljaju godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima.

Glavni administrator, najmanje jednom godišnje, vrši neposredan uvid u stanje postupanja u upravnim stvarima, o čemu sačinjava izvještaj sa predlozima mjera u skladu sa pravima i obavezana iz Zakona o opštem upravnom postupku.

Povodom određenih propusta u radu organa uprave i nezadovoljavajućeg stanja u upravnoj oblasti, kao posljedice propusta u radu organa uprave, Glavni administrator može, preko odgovarajuće komisije, izvršiti neposredan uvid u rad organa uprave.

O izvršenom upravnom nadzoru sačinjava se zapisnik u kojemu se iskazuje sadržaj nadzora, podaci i stanje, ocjena stanja i predlog mjera sa dinamikom i načinom postupanja.

OSTVARIVANJE ODNOSA I SARADNJE

Član 4.

Glavni administrator obezbjeđuje usklađivanje rada lokalne uprave međusobno i sa drugim organima i službama opštine, kao i ostvarivanje odnosa i saradnje sa građanima, nevladinim organizacijama, državnim organima i drugim subjektima.

Odnosi iz stava 1. ovog člana obezbjeđuju se kroz programe i planove rada, na način što će organi uprave iskazati sadržaj postupanja tog organa prema drugim subjektima kada je to neophodno za ostvarivanje prava i obaveza, kao i sadržaj postupanja drugih subjekata neophodnih za vršenje funkcije organa.

Član 5.

Način ostvarivanja odnosa i saradnje Glavni administrator prati putem redovnih izvještaja, odnosno putem neposrednog uvida kod pojedinih organa i službi.

Član 6.

Glavni administrator će posebnu pažnju posvetiti ostvarivanju odnosa i saradnje:

- a) sa građanima u odnosu na standarde postupanja; poštovanje ličnosti i dostojanstva građanina; pružanje podataka, objašnjenja i obavještenja; vrijeme i način prijema stranaka; postupanje po primjedbama, predlozima i pritužbama; način obavljanja dekoncentrisanih poslova u mjesnim zajednicama, kao i druga postupanja utvrđena zakonom i drugim propisima.
- b) sa nevladinim organizacijama u odnosu na način i stepen konsultovanja NVO-sektora o programima razvoja i nacrtima opštih akata; organizovanje javnih rasprava i okruglih stolova; učešće u radu radnih grupa i dr.od značaja za afirmaciju otvorenog i demokratskog društva.
- c) sa javnim službama čiji je osnivač država, naročito u odnosu na učestvovanje u postupku utvrđivanja i sprovođenja planova i programa razvoja; davanju predloga, sugestija i mišljenja o vršenju određene djelatnosti (obrazovanje, zdravstvo, socijala i dječja zaštita, morsko dobro, elektrodistribucija, pošta, vodosnadbijevanje, upravljanje otpadom i dr.); razmatranje izvještaja o ostvarivanju planova i programa djelatnosti sa inicijativama Predsjedniku opštine i Skupštini opštine za preduzimanje potrebnih mjera u skladu sa zakonom.
- d) sa državnim organima, naročito u odnosu na:
 - davanje inicijative za uređenje odnosa od značaja za lokalnu samoupravu i preduzimanje potrebnih mjera za rješavanje pitanja od značaja za lokalnu samoupravu;
 - pružanje stručne pomoći i davanje mišljenja u vezi sa primjenom zakona i drugih propisa;
 - razmjenu službenih podataka i pružanje usluga bez naknade;
 - iniciranje postupka ocjene ustavnosti i zakonitosti zakona i drugih propisa i opštih akata državnih organa;
 - podnošenje ustavne žalbe protiv akata i radnji državnih organa i javnih službi kada nije predviđena druga sudska zaštita kao i
 - druga postupanja od značaja za lokalnu samoupravu.

NAČIN POSTUPANJA PO PRAVNIM SREDSTVIMA

Član 7.

Organi lokalne uprave i javne službe dužni su Glavnom administratoru, na način i u zakonom propisanim rokovima, dostavljati žalbe i druga pravna sredstva koja izjave građani i pravna lica na akte kojima se odlučuje o njihovim pravima, obavezama i pravnim interesima.

Član 8.

Glavni administrator će postupati po pravnim sredstvima na način i o rokovima utvrđenim zakonom.

Član 9.

Organi lokalne uprave i javne službe dužni su dostavljati podatke i informacije Glavnom administratoru koji su mu potrebni radi postupanja po predlozima, prestavkama i pritužbama.

Glavni administrator može izvršiti i neposredan uvid u akte i radnje kada to ocijeni neophodnim radi postupanja po predlozima, prestavkama i pritužbama.

Ukoliko utvrdi da postoje propuštanja u radu organa i službi, naložit će da se utvrđene nepravilnosti otklone u određenom roku, odnosno preduzeti određene radnje na koje se opravdano ukazuje u predlogu, odnosno prestavci.

Član 10.

U slučaju nepostupanja organa uprave i javnih službi po pravnim sredstvima na način i u rokovima utvrđenim zakonom, Glavni administrator će preduzeti potrebne mjere i obavijestiti Predsjednika opštine.

JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA

Član 11.

Glavni administrator redovno prati da li su organi lokalne uprave i javne službe obezbijedili javnost i transparentnost rada u skladu sa zakonom, a naročito:

- da li su omogućili na pogodan način neposredan uvid građana u akte i druge službene spise koji se tiču ostvarenja funkcija lokalne samouprave i ostvarivanje prava i obaveza i pravnih interesa građana;
- učešće građana u javnoj raspravi u postupku donošenja odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja od neposrednog interesa za građane;
- upoznavanje javnosti o vršenju poslova iz svog djelokruga i dr.

Član 12.

Glavni administrator će, kada ocijeni potrebnim, dati smjernice radi jedinstvenog postupanja u obezbjeđivanju javnosti i transparentnosti rada.

Član 13.

U slučaju nepostupanja o datim nalogima i smjernicama, Glavni administrator će preduzeti mjere odgovornosti i po potrebi obavijestiti Predsjednika opštine.

Član 14.

Glavni administrator će preduzeti druge radnje i mjere kojima se obezbjeđuje uspješno ostvarivanje funkcija lokalne samouprave.

Član 15.

Uputstvo objaviti na oglasnoj tabli opštine i u «Službenom listu RCG – opštinski propisi».

Broj: _____
Datum: _____

Predsjednik opštine