



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za zajedničke poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 855
zajednicki.poslovi@kotor.me
www.kotor.me

Br: 0801-077/1513

Kotor, 30.01.2026. godine

Kabinet Predsjednika

Predmet: Izvještaj o radu za period 01.01. - 31.12. 2025. godine

Poštovani Predsjedniče,

Odlukom o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 060/22 od 22.12.2022), definisane su nadležnosti Sekretarijata za zajedničke poslove, pa ovim putem prilažem **Izvještaj o radu za period 01.01. - 31.12. 2025. godine Sekretarijata za zajedničke poslove.**

Sekretarijat za zajedničke poslove vrši poslove lokalne uprave koji se odnose na:

- poslove usluga i servisne potrebe svim organima i službama lokalne uprave (sekretarijati, službe, biro, skupštinska služba, mjesne zajednice i druge institucije, javna preduzeća i građani), raznim administrativno tehničkim poslovima i potrebama;
- obavljanje poslova Arhivskog depoa obuhvata sređivanje i arhiviranje arhivske građe organa lokalne uprave, vođenje registrature, sortiranje i zavođenje iste u arhivsku knjigu, skeniranje arhivske dokumentacije i njeno unosenje u elektronsku bazu podataka, sprovođenje postupka i učestvovanje u izlučivanju arhivske građe organa lokalne uprave u skladu sa zakonom i zavođenje i odlaganje istih u arhivskom depou; nakon isteka zakonom predviđenog roka predaja predmeta Državnom arhivu; postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu
- informacijama iz svoje nadležnosti tj. izdavanje ovjerenih kopija rješenja i drugih predmeta i akata koji su uredno arhivirani u Arhivskom depou;
- vršenje stručnih i administrativnih poslova u vezi sa pečatima;
- poslove nabavke i ekonomata;
- poslove obezbjeđenja i zaštite lica i imovine zgrade Opštine i ostalih objekata sa kojima opština raspolaže;
- kurirske poslove distribucije pošte i drugih pismenih otpravaka;
- poslove službenog prevoza, i održavanja službenih vozila opštinskog voznog parka;
- poslove telefonske centrale, upotrebe i održavanja fiksne telefonije;
- poslove pružanja ugostiteljskih usluga zaposlenima u Organu lokalne uprave i državnim organima;
- poslove održavanja higijene u zgradi Opštine;
- poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata u vlasništvu Opštine;
- upravljanje i tekuće održavanje zimskog bazena "Zoran Džimi Gopčević";
- poslove uređivanja biračkih mjesta za potrebe održavanja izbora;
- poslove evidencije prisutnosti na poslu i izradi izvještaja za obračun ličnih primanja zaposlenih;
- tehničke poslove oko pripremanja sjednica Skupštine i dostavljanja skupštinskog materijala;
- tehničke poslove u vezi sa upotrebom opštinskih i državnih simbola (grba i zastave);
- podnošenja izvještaja o radu predsjedniku Opštine;



- pripremu godišnjeg i drugih izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- rješava po inicijativi građana iz djelokruga organa;
- sprovođenje Plana integriteta i drugih planova i programa Opštine iz djelokruga organa;
- vođenje upravnog postupka za slobodan pristup informacijama iz djelokruga organa;
- vrši izradu procedura za poslovne procese unutar organa Službe;
- utvrđuje rizike iz djelokruga organa;
- vrši i druge poslove iz djelokruga organa, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Obavljanje poslova iz nadležnosti Sekretarijata se vrši na osnovu zakonskih propisa iz određene oblasti, podzakonskih akata (uredbi, pravilnika i odluka) kao i po službenoj dužnosti.

U okviru sekretarijata je osnovan Odsjek za arhivu i Odjeljenje za rukovođenje i upravljanje bazenom, čije poslovanje je posebno obrazloženo.

ODSJEK ZA ARHIVU

Obavljanje poslova Arhivskog depoa obuhvata:

- sređivanje i arhiviranje arhivske građe organa lokalne uprave;
- vođenje registrature, sortiranje i zavođenje iste u arhivsku knjigu;
- skeniranje arhivske dokumentacije i njeno unošenje u elektronsku bazu podataka, sprovođenje postupka i učestvovanje u izlučivanju arhivske građe organa lokalne uprave u skladu sa zakonom i zavođenje i odlaganje istih u arhivskom depou;
- nakon isteka zakonom predviđenog roka predaja predmeta Državnom arhivu;
- postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama iz svoje nadležnosti tj. izdavanje ovjerenih kopija rješenja i drugih predmeta i akata koji su uredno arhivirani u Arhivskom depou;
- vršenje stručnih i administrativnih poslova u vezi sa pečatima;

1. Opšti poslovi i slobodan pristup informacijama

Tokom izvještajnog perioda obrađeno je ukupno 123 zahtjeva za slobodan pristup informacijama, od čega 113 po zahtjevu stranaka i 10 po službenoj dužnosti. Doneseno je 65 rješenja o prihvatanju, 51 o odbijanju i 7 djelimičnih rješenja.

Vršen je prijem, evidencija, kopiranje, ovjeravanje i skeniranje dokumentacije, kao i prosljeđivanje podataka Informatičkom centru i Agenciji za slobodan pristup informacijama. Po osnovu troškova postupka ostvareni su prihodi u iznosu od 8.436,00 €.

2. Djelovodni protokol i evidencije

U djelovodnom protokolu evidentirano je 295 unosa.

U svesci reversa registrovano je 105 predmeta.

U evidenciji pečata izvršena su 3 nova unosa (1 štambilj i 2 okrugla pečata).



3. Arhivska građa i Arhivska knjiga

Uspostavljen je novi program Arhivske knjige, a u elektronsku bazu uneseno je 628 građevinskih dozvola za period 1990–2000.

Primljena je građa iz više sekretarijata, uključujući personalne dosjee zaposlenih trajne vrijednosti.

U bivšu zgradu CEDIS-a smješteno je približno 103 dužna metra arhivske građe.

4. Rad internih komisija

Radom dvije interne komisije izlučeno je ukupno cca 32,65 d/m bezvrijedne građe, uz saglasnost Državnog arhiva – Arhivskog odsjeka Kotor.

Komisije su radile kontinuirano tokom godine, uključujući ljetnji period.

5. Rad zaposlenih

Zaposleni su obavljali poslove arhiviranja, popisivanja, elektronskog unosa, rada sa strankama, pripreme građe za predaju Državnom arhivu i tehničke poslove.

Odsjek za arhivu je u 2025. godini realizovao planirane aktivnosti, vodio uredne evidencije i doprinio sređivanju arhivske građe.

ODJELJENJE ZA ODRŽAVANJE GRADSKOG BAZENA „ZORAN DŽIMI GOPČEVIĆ“

Shodno Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, Sekretarijat za zajedničke poslove upravlja Gradskim bazenom „Zoran Džimi Gopčević“, dok je za neposredno održavanje zaduženo Odjeljenje za održavanje bazena.

Tokom 2025. godine bazen je radio nesmetano i korišćen je od strane građana, sportskih klubova, vaterpolo reprezentacija Crne Gore i inostranstva, kao i studenata Pomorskog fakulteta.

Održano je preko 100 utakmica takmičarskog i pripremnog karaktera, kao i više sportskih kampova.

1. Tehničko održavanje i intervencije

U januaru je sanirana šteta na krovnoj konstrukciji nastala usljed olujnog nevremena.

U julu je izvršeno generalno čišćenje bazena (04.07–17.07.2025), nakon čega je objekat vraćen u redovan režim rada.

Tokom godine obavljani su brojni servisi i popravke:

- kotlarnica i automatika grijanja
- klima sistemi



- filterska stanica
- elektro oprema
- robot za čišćenje dna bazena
- zamjena prozora nakon olujnog nevremena

2. Finansijski pokazatelji

U periodu 01.01–31.12.2025. ostvareni su prihodi od:

- prodaje karata – 14.059,00 €
- samouslužnog aparata – 4.914,07 €
- sportskog kampa – 700,00 €

Ukupni rashodi za održavanje, energente, hemiju, opremu i usluge iznosili su 314.317,40 €.

3. Potrošnja energenata i hemije

Za grijanje objekta i vode utrošeno je 99.089 litara lož ulja.

Za održavanje kvaliteta bazenske vode korišćeni su: hlor, flokulant, PH minus i algicid, uz redovno laboratorijsko ispitivanje ispravnosti vode.

Tokom 2025. godine Gradski bazen je funkcionisao stabilno, uz visok nivo tehničke ispravnosti i higijene. Realizovane su sve planirane aktivnosti, a objekat je uspješno služio sportistima i građanima.

POSLOVI PRUŽANJA UGOSTITELJSKIH USLUGA PUTEM BIFEA ZAPOSLENIMA U ORGANU LOKALNE UPRAVE

U skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ br. 060/22 od 22.12.2022. godine), Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor obavlja i poslove koji se odnose na pružanje ugostiteljskih usluga zaposlenima u organima lokalne uprave i državnim organima.

Tokom 2025. godine, za potrebe kafe kuhinje nabavljena je roba u ukupnom iznosu od **38.673,22 eura**.

- Struktura nabavki prikazana je kako slijedi:
- potrošni materijal za potrebe kafe kuhinje, nabavljen od firme „Stadion“ d.o.o., u iznosu od **27.593,32 eura**, na osnovu zaključenih ugovora broj 01-426/24-20388 od 16.09.2024. godine i broj 01-426/25-23900 od 04.11.2025. godine;
- baloni sa vodom, nabavljeni od firme „19. avgust“, u iznosu od **663,00 eura**;



- kapsule za aparat za kafu, nabavljene od firme „Enter“ za potrebe kafe kuhinje, u iznosu od **5.689,07 eura**, kao i kapsule nabavljene od firme „Bel“ za potrebe Kabineta predsjednika Opštine i Skupštine opštine, u iznosu od **2.750,00 eura**;
- ostale nabavke pića za potrebe kabineta, protokola i svečanosti, u ukupnoj vrijednosti od **1.977,83 eura**.

Navedene nabavke realizovane su u cilju obezbjeđivanja nesmetanog funkcionisanja kafe kuhinje i pružanja kontinuirane usluge zaposlenima i korisnicima usluga organa lokalne uprave.

POSLOVI SLUŽBENOG PREVOZA I ODRŽAVANJE SLUŽBENIH VOZILA OPŠTINSKOG VOZNOG PARKA

Sekretarijat za zajedničke poslove vrši poslove organizacije prevoza za potrebe Opštine Kotor i održava 21 službenih vozila Opštine Kotor i obavlja sledeće poslove:

- tehnički pregled svih vozila;
- kasko osiguranje vozila;
- redovno servisiranje i održavanje vozila;
- sprovedena ja javna licitacija prodaje jednog vozila koje je rashodovano, putem postupka licitacije;
- sprovodi se interna evidencija o servisiranju, registraciji vozila, kasko osiguranju vozila i održavanju;
- organizacija prevoza funkcionera i službenika Opštine Kotor je svakodnevna;
- prevoz raznih delagacija u saradnji sa kabinetom predsjednika Opštine;
- korišćenje i upotreba vozila je u skladu sa postojećim Pravilnikom o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini Opštine Kotor, broj 01-2166 od 19.02.2019. godine

Službena vozila Opštine Kotor o kojima evidenciju o korišćenju, kao i administrativno-tehničke poslove, poslove održavanja, servisiranje, registracije, osiguranja vodi Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor, a na osnovu Pravilnika o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini Opštine Kotor su:

Redni broj	Marka i tip vozila	Registarska oznaka	Godina proizvodnje	Korisnici vozila	Rashod / Prodaja
1.	Škoda superb 2.0 TDI	KO MN 001	2018.	Duško Perović	
2.	Škoda superb 2.0 TDI	KO CG 002	2018.	Tomaš Sekulić	
3.	Škoda Rapid 1.0	KO CG 004	2019.	Jovica Radulović	
4.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 138	2018.	Komunalna policija	
5.	Škoda fabia 1.0	KO CG 139	2018.	Komunalna	



	Ambition			policija	
6.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 140	2018.	Služba za inspekcijske poslove	
7.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 141	2018.	Služba za inspekcijske poslove	
8.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 142	2018.	Đorđe Kaščelan	
9.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 143.	2018.	SZP Zaposleni	
10.	Škoda fabia 1.0 Ambition	KO CG 144	2018.	SZP Zaposleni	
11.	Skuter	KO BA 30		Služba za inspekcijske poslove	
12.	Pasat 2.0 TDI	KOCG107	2008.	Sekretarijat za investicije	
13.	Daćia Daster	KO CG 168	2022	Služba za inspekcijske poslove	
14.	Daćia Logan 1.5	KOCG128	2017.	Sekretarijat za urbanizam	
15.	Tojota Jaris 1.5 VVT	KOCG155	2020	Sekretarijat za investicije	
16.	Tojota Jaris 1.5 VVT	KOCG156	2020.	Sekretarijat za investicije	
17.	Škoda Skala	KOCG003	2023	Sekretarijat za zajedničke poslove	
18.	Daćia Daster	KOCG180	2024	Sekretarijat za investicije	
19.	Reno ekspres	KOCG181	2023	SZP	
20.	Daćia Sandero	KOCG182	2024	Komunalna policija	
21.	Daćia Daster	KOCG183	2024	Komunalna policija	



Za potrebe održavanje službenih vozila Opštine Kotor, u periodu od 01.01.2025. godine do 31.12.2025. godine utrošena su sredstva u iznosu od **29.276,1** eura i to:

Vrsta usluge	Iznos (euro)
Servis	6.039,08
Nabavka i zamjena djelova	5873,5
Nabavka opreme	2400
Nabavka guma	4391,00
Registracija	4631,56
Kasko osiguranje	3.810,00
Pranje vozila	1422,96
Usluge vulkaniziranja	708,00
UKUPNO	29.276,11

Službena vozila u vlasništvu Opštine Kotor su u periodu od 01.01.2025. godine do 31.12.2025. godine utrošila **30.618,3 litara goriva** u iznosu od **42.656,39 eura**.

Izvršena je usluga satelitskog praćenja službenih vozila, u cilju unapređenja kontrole korišćenja, bezbjednosti i efikasnosti voznog parka. Uslugu je pružila firma STO u iznosu od **2.990,14 €**.

NABAVKA NOVIH VOZILA

U periodu od 01.01.2025 godine do 31.12.2025. godine Opština Kotor nabavila je nova vozila u vrijednosti od **113.959,94 eura**. Za potrebe Sekretarijata za investicije i Komunalne policija nabavljena su vozila marke Daćia Daster, kao i Daćia Sandero, takođe za potrebe Komunalne policije. Za potrebe Sekretarijata za zajedničke poslove nabavljeno je dostavno vozilo Reno Ekspres. Za potrebe Uprave policija – OB Kotor nabavljeno je vozilo Škoda Oktavia.

Za potrebe Uprave policije – OB Kotor nabavljeno je i polovno vozilo Reno Megan u vrijednosti od **9619,5 eura**.

POSLOVI OBEZBJEĐENJA I ZAŠTITE LICA I IMOVINE ZGRADE OPŠTINE I OSTALIH OBJEKATA SA KOJIMA OPŠTINA RASPOLAŽE

Sekretarijat za zajedničke poslove u zgradi Opštine Kotor ima sopstvenu službu zaduženu za zaštitu lica i imovine, dok se u ostalim objektima u vlasništvu Opštine Kotor, za koje postoji potreba, angažuju licencirane firme za pružanje usluga zaštite lica i imovine.

Za usluge pružanja zaštite lica i imovine angažovanih firmi, utrošena su sredstva u iznosu od **71.694,90 eura**, kao i **3.550,00 eura** za obavljanje portirskih poslova u nekadašnjoj zgradi „Obnove“.

Za usluge nabavke opreme i ugradnje utrošena su sredstva u iznosu od **9.290,00 eura**.

Zgrada Opštine Kotor

U periodu od 1.01.2025. godine do 31.12.2025. godine nijesu primijećene protivpravne radnje u šticienom objektu – zgrada Opštine Kotor, koje bi mogle da dovedu do ugrožavanja bezbjednosti lica unutar šticienog objekta ili njene imovine. Radnici raspoređeni na poslovima



zaštite imovine i lica su svoj posao vršili korektno, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima. Poslovi zaštite se obavljaju u 3 smjene – 24 časa dnevno.

U navedenom periodu u šticienom objektu ušlo je **4789** lica/stranaka i od svih lica su uzeti podaci, kao i svrha njihove posjete. Strankama van radnog vremena dozvoljen je ulazak u službene prostorije samo uz pisani poziv organa ili odobrenja starješine organa gdje ide.

Ulasci u šticieni objekat za 2025.godinu	
Stranke u toku radnog vremena	4570
Ulasci van radnog vremena *	219
Ukupno	4789

* zaposleni van radnog vremena i stranke na zakazane sastanke

Gradski bazen „Zoran Džimi Gopčević“

Poslove zaštite lica i imovine na Gradskom bazenu „Zoran Džimi Gopčević“ vršila je privatna firma za zaštitu lica i imovine „System S“ u periodu od 01.01.2025.godine do 01.08.2025.godine kada te poslove, po okončanom postupku javne nabavke preuzima firma „Vector security“

U periodu od 1.01.2025. godine do 31.12.2025. godine nijesu primijećene protivpravne radnje u ovom šticienom objektu, koje bi mogle da dovedu do ugrožavanja bezbjednosti lica unutar šticienog objekta ili njene imovine. Radnici raspoređeni na poslovima zaštite imovine i lica su svoj posao vršili korektno, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima. Poslovi zaštite se obavljaju u 3 smjene – 24 časa dnevno.

Za pružene usluge u gore navedenom periodu Sekretarijat za zajedničke poslove je platio sredstva u iznosu od **53.710,22 eura**.

Poslovna zgrada u Škaljarima (nekadašnja „Obnova“)

U skladu sa Sporazumom o obavljanju portirske službe u poslovnoj zgradi u Škaljarima potpisanim između Sekretarijata za zajedničke poslove Opštine Kotor, AD „Kotorprojetk“, DOO „Vodovod i kanalizacija“ Kotor i DOO „Komunalno Kotor“ sa jedne strane i Krivokapić Slobodana, Adžić Periša i Grgurević Zdravka sa druge strane, gore navedena lica su u periodu od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine obavljali portirske poslove u vremenu od 15.00 časova do 07.00 časova narednog dana u smjenama po 8 časova i neradnim danima i praznicima neprekidno od 0.00 do 24 časa.

Za pružene usluge, u skladu sa Sporazumom, Sekretarijat za zajedničke poslove je uplatio iznos od **3.060,00 eura**.

Zgrada sekretarijata za investicije

U periodu od 1.01.2025. godine do 31.12.2025. godine nijesu primijećene protivpravne radnje u šticienom objektu – zgrada Opštine Kotor, koje bi mogle da dovedu do ugrožavanja bezbjednosti lica unutar šticienog objekta ili njene imovine. Radnici raspoređeni na poslovima



zaštite imovine i lica su svoj posao vršili korektno, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima. Poslovi zaštite se obavljaju u jednoj smjeni

U navedenom periodu u šticienom objektu ušlo je 678 lica/stranaka. Strankama van radnog vremena dozvoljen je ulazak u službene prostorije samo uz pisani poziv organa ili odobrenja starješine organa gdje ide.

Gradski bedemi

Poslove zaštite lica i imovene na Gradskim bedemina vršila je privatna firma za zaštitu lica i imovine „Vector security“ u periodu od 01.08.2025.godine do 30.11.2025.godine.

Za pružene usluge u gore navedenom periodu Sekretarijat za zajedničke poslove je platio sredstva u iznosu od **29.450,19** eura.

ADMINISTRATIVNO-PRAVNI POSLOVI

Tokom izvještajnog perioda Sekretarijat za zajedničke poslove sproveo je obiman administrativno-pravni angažman, koji je obuhvatio pripremu ugovora, odluka, rješenja, kao i tehničke dokumentacije za realizaciju javnih nabavki, čime je obezbijedena pravna i organizaciona podrška funkcionisanju organa lokalne uprave.

1. Ugovori i ugovori o angažovanju

U periodu od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine pripremljeno je ukupno **14 ugovora** koji se odnose na:

- hitnu sanaciju krova Gradskog bazena
- nabavku materijala i izradu oluka
- nabavku i ugradnju rampi u Perastu
- dezinsekciju Gradskog bazena
- nabavku djelova i filtera za klima-komore
- adaptaciju kabineta potpredsjednika (spušteni plafon i rasvjeta)
- nabavku bazenske hemije (hlor i pH minus)
- stručni i autorski nadzor radova
- održavanje službenih vozila
- nabavku i ugradnju sistema klimatizacije u holu zgrade Opštine

Zaključeni su i **ugovori o djelu sa 7 izvršilaca**, uključujući ukupno **9 pojedinačnih ugovora**, kao i **1 ugovor o volontiranju**.

2. Odluke o radu

Tokom 2025. godine, na mjesečnom nivou pripremane su:

- Odluke o rasporedu radnog vremena
- Odluke o uvođenju prekovremenog rada

Ukupno je izrađena **161 Odluka o prekovremenom radu**, što ukazuje na povećan obim poslova i potrebu za dodatnim angažovanjem zaposlenih.



3. Tehničke specifikacije za javne nabavke

Pripremljene su tehničke specifikacije za više od 25 postupaka javnih nabavki, koje su obuhvatale:

- fizičko obezbjeđenje objekata
- nabavku energenata (lož ulje, gorivo)
- kancelarijsku i tehničku opremu
- održavanje i nabavku klima uređaja
- adaptacije objekata (kabinet potpredsjednika, Kulturni centar, Bokeljska mornarica)
- nabavku motornih vozila
- molerske i bravarske radove
- osiguranje imovine
- opremanje mjesnih zajednica
- nabavku specijalizovane opreme (mašina za ribanje i usisavanje)

Statistički pregled

Oblast	Broj
Zaključeni ugovori	14
Ugovori o djelu (lica)	7
Ukupan broj ugovora o djelu	9
Ugovori o volontiranju	1
Odluke o prekovremenom radu	161
Tehničke specifikacije za javne nabavke	25+

Administrativno-pravni poslovi tokom 2025. godine predstavljali su jednu od ključnih operativnih funkcija Sekretarijata za zajedničke poslove. Intenzivan rad na pripremi ugovora, odluka i tehničke dokumentacije omogućio je pravovremenu realizaciju investicija, održavanje objekata, funkcionisanje službi i sprovođenje javnih nabavki.

NABAVKA I ODRŽAVANJE OPREME ZA POTREBE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPŠTINE KOTOR

U skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor tokom 2025. godine realizovao je brojne aktivnosti u oblasti nabavke, ugradnje i održavanja tehničke, kancelarijske i specijalizovane opreme, sa ciljem unapređenja uslova rada zaposlenih, bezbjednosti objekata i funkcionalnosti službi.

Aktivnosti su obuhvatile klimatizaciju prostorija, opremanje kabineta, unapređenje sistema kontrole pristupa, održavanje liftova, agregata i elektroinstalacija, kao i intervencije na opremi i službenim vozilima.



1. Klimatizacija objekata

Tokom izvještajnog perioda izvršena je nabavka i ugradnja klima uređaja za potrebe:

- Kulturnog centra
- Mjesne zajednice Škaljari
- zgrade Opštine Kotor (kancelarije br. 30 i 39)
- Vatrogasne službe
- Komunalne policije

Ukupna vrijednost nabavke i ugradnje klima uređaja iznosila je **3.663,40 €**.

Paralelno su realizovane demontaže postojećih uređaja i popravke klima sistema u službenim prostorijama.

2. Opremanje kabineta i kancelarija

U skladu sa planom nabavki izvršeno je kompletno opremanje kabineta potpredsjednika novim kancelarijskim namještajem, uz zamjenu frontova na postojećim ormarima, kao i nabavka metalnog ormara za arhivske potrebe Mjesne zajednice Dobrota.

Na osnovu dva zaključena ugovora sa izvršiocem DR Trade, ukupna vrijednost ovih nabavki iznosila je **17.399,29 €**.

3. Nabavka tehničke i specijalizovane opreme

Tokom 2025. godine realizovane brojne aktivnosti, a sada izdvajamo neke od njih:

- nabavka televizora za Komunalnu inspekciju i kabinet potpredsjednika
- ugradnja šifrnika u prostorijama Skupštine
- izmještanje sistema ERV
- nabavka i montaža opreme za rampe u Perastu
- redovno servisiranje rampi
- održavanje lifta u zgradi Opštine
- ispitivanje elektro i gromobranskih instalacija na više objekata
- servis agregata na stadionu FK „Bokelj“
- popravke klima uređaja
- popravka svjetlosne i zvučne signalizacije na službenim vozilima
- alpinistička demontaža klima uređaja

Ukupno je realizovano više od 15 pojedinačnih tehničkih intervencija na različitim objektima i sistemima.

4. STATISTIČKI PREGLED

Oblast	Vrijednost
Nabavka i ugradnja klima uređaja	3.663,40 €



Opremanje kabineta + metalni ormar	17.399,29 €
Oprema i montaža rampi Perast	13.147,86 €
Servisi, popravke i tehničke intervencije	cca 11.000 €
Ukupan broj realizovanih tehničkih aktivnosti	15+

(iznosi servisa i intervencija objedinjeni su iz pojedinačnih faktura)

Ukupna vrijednost svih navedenih poslova i nabavki: 45.210,50 €

Tokom 2025. godine Sekretarijat za zajedničke poslove je kroz kontinuiranu nabavku i održavanje opreme značajno unaprijedio tehničku opremljenost i funkcionalnost službenih prostora Opštine Kotor.

Poseban akcenat stavljen je na:

- poboljšanje mikroklimatskih uslova rada
- modernizaciju kabineta rukovodstva
- unapređenje sistema kontrole pristupa i saobraćaja (rampe Perast)
- redovno održavanje ključne infrastrukture (liftovi, agregati, elektroinstalacije)

Realizovane aktivnosti doprinijele su većoj bezbjednosti, efikasnosti rada službi i kvalitetnijim uslovima za zaposlene, čime je obezbijedena stabilna tehnička podrška funkcionisanju organa lokalne uprave.

IZVJEŠTAJ O IZVEDENIM RADOVIMA NA TEKUĆEM ODRŽAVANJU OBJEKATA

I NABAVCI I ODRŽAVANJU OPREME

U skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ br. 060/22 od 22.12.2022. godine), Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor tokom 2025. godine realizovao je obiman program tekućeg održavanja građevinskih objekata, kao i nabavke i održavanja tehničke i kancelarijske opreme, sa ciljem unapređenja uslova rada zaposlenih, bezbjednosti objekata i funkcionalnosti službi.

Aktivnosti su obuhvatile adaptacije prostorija, molerske i građevinsko-zanatske radove, modernizaciju rasvjete, unapređenje sistema kontrole pristupa, kao i redovno održavanje tehničkih sistema.

1. Tekuće održavanje građevinskih objekata

Tokom izvještajnog perioda realizovani su radovi na više objekata u vlasništvu Opštine Kotor, uključujući:

- tekuće održavanje i nabavka sitnog materijala
- zamjena stakala i servis elemenata bravarije na zatvorenom bazenu
- radovi na ulaznim vratima kancelarija Glavnog gradskog arhitekta i Sekretarijata za opšte poslove
- adaptacija kancelarija potpredsjednika



- adaptaciju objekata mjesnih zajednica (Stoliv, Muo, Škaljari),
- molerski radovi u Zgradi obnove, Zgradi investicija i prostorijama Komunalne policije, MZ Morinj
- sanaciju Ljetnje pozornice
- adaptacija službenih prostorija KC „Nikola Đurković“
- sanacija kupatila i ugradnja elemenata za romsku porodicu u Škaljarima
- iznošenje štata u Starom gradu
- demontaža i montaža klima uređaja
- zamjena rasvjete

Ukupna vrijednost ulaganja u građevinske objekte: 71.084.00 €

Opština Kotor
2025.

2. Tekuće održavanje lokalne infrastrukture

- Bazen – 2 intervencije (krov i plafon)
- Ljetnju pozornicu – 2 intervencije (garderoba i bina)
- MZ Škaljari – adaptacija
- Komunalne intervencije – očepljenje kanalizacije (Skala Sante) i sanacija prostora Opštine („Sastanak“)
- Lastva – zgrada za socijalno stanovanje – nadzor i radovi na adaptaciji fekalne kanalizacije

Ukupna vrijednost tekućeg održavanje lokalne infrastrukture: 82.074,00€

Tokom 2025. godine Sekretarijat za zajedničke poslove realizovao je značajan obim poslova na održavanju objekata i nabavci opreme, čime su stvoreni kvalitetniji uslovi za rad zaposlenih i unaprijeđena tehnička infrastruktura Opštine Kotor.

Poseban akcenat stavljen je na:

- modernizaciju radnih prostora
- energetske efikasnosti (LED rasvjeta i klimatizacija)
- bezbjednost objekata (šifarnici, elektro i gromobranske instalacije)
- funkcionalnost saobraćajnog režima (rampe Perast)

Realizovane aktivnosti doprinijele su povećanju operativne efikasnosti službi, boljoj organizaciji rada i dugoročno održivom upravljanju opštinskom imovinom.

3. Saradnja sa mjesnim zajednicama

Sekretarijat je tokom 2025. godine sproveo postupak prikupljanja zahtjeva od svih 21 mjesne zajednice.

Rezultati:

- Zahtjeve je dostavilo **10 mjesnih zajednica**
- Bez zahtjeva ostalo **11 mjesnih zajednica**

Najčešći zahtjevi odnosili su se na:



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za zajedničke poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 855
zajednicki.poslovi@kotor.me
www.kotor.me

- kancelarijski namještaj i opremu,
- molerske radove,
- sanaciju vlage,
- adaptaciju sanitarnih čvorova,
- zamjenu vrata i rasvjete.

Analizom vlasničke strukture objekata utvrđeno je da dio zahtjeva ne spada u nadležnost Sekretarijata za zajedničke poslove, već Sekretarijata za investicije, o čemu su mjesne zajednice blagovremeno informisane.

Tokom 2025. godine Sekretarijat za zajedničke poslove realizovao je značajan obim poslova, uz jasno izraženu potrebu za:

- dodatnim finansijskim sredstvima,
- sistemskim rješavanjem problema dotrajalosti objekata,
- jačanjem koordinacije sa Sekretarijatom za investicije,
- ranijim planiranjem potreba mjesnih zajednica.

Posebno je izražen problem vlage, stare infrastrukture i energetske neefikasnosti objekata.

Pozitivan efekat postignut je adaptacijom mjesnih zajednica Stoliv, Muo i Škaljari, čime su znatno unaprijeđeni uslovi rada i korišćenja prostora.

POSLOVI ODRŽAVANJA HIGIJENE

Održavanje higijene se vrši u zgradi Opštine, kancelariji Sekretarijata za kulturnu baštinu, kancelarijama Komunalne policije, zgradi „Obnove“ (Služba za inspekcijske poslove, Odjeljenje Sekretarijata za prostorno planiranje), kancelarijama Odsjeka za Međunarodne projekte, kancelarijama Sektora za prevenciju od narkomanije, skupštinskoj zgradi, Sekretarijatu za investicije i na gradskom bazenu „Zoran Džimi Gopčević“.

Za nabavku higijenskih sredstava potrošeno je 23.149,87 eura.



POSLOVI NABAVKE

U skladu sa planom javnih nabavki, a po osnovu tendera, zaključeni su sledeći ugovori:

TENDER	BROJ UGOVORA	DATUM ZAKLJUČENJA UGOVORA	DATUM ISTEKA	VRIJEDNOST sa pdv	DOBAVLJAČ
Nabavka algičida za zimski bazen	02-426/29-2115/12	11.10.2022.	do potrošnje ugovorenih količina	11,035.20	PDG
Nabavka flokulanta, ph minus i šok hlora	02-426/22-2115/13	11.10.2022.	preostao jos flokulant - do isteka ko	20,473.20	PDG
Potrošni materijal kafe kuhinja	01/426/23-12329	25.05.2023.	Realizovan	28583.86	Stadlon
Lož ulje	01-426/23-13379	13.06.2023.	Realizovan	299,999.99	Jugopetrol
sredstva higijene	01-426/23/21416	04.09.2023.	Realizovan	8,951.03	Tekom
Toalet papir i ubrusi	01-426/23-21417	04.09.2023.	Realizovan	6,132.76	Surfmont
Kancelarijski materijal	01-426/24-7536	12.04.2024.	Realizovan	24,995.27	Kastex
Gorivo	01-426/24-10694	16-05-24	do potrošnje količina	46,999.99	Jugopetrol
Molerski radovi	01-426/24-14074	24.06.2024.	Realizovan	18,029.00	Bojanic
Obezbjedenje Gradskog bazena	01-426/24-17305	06.08.2024.	Realizovan	45,490.58	Sistem S
Obezbjedenje rampi u Perastu	01-426/24-19174	23.08.2024.	realizovan 30.09.2024.	25,048.96	D security
Partija 1- kancelarijski sto	01-426/24-19813	05.09.2024.	realizovan 30.10.2024.	9,462.20	Grand design
Partija 1- sredstva za čišćenje	01-426/24-20389	11.09.2024.	do potrošnje ugovorenih količina	11,657.02	Tekom
Partija 2 - toalet papiri i ubrusi	01-426/24-20390	12.09.2024.	do potrošnje ugovorenih količina	7,681.08	Surfmont
Partija 3- sredstva higijene za bazen	01-426/24-20391	12.09.2024.	do potrošnje ugovorenih količina	6,013.36	Surfmont
Potrošni materijal kafe kuhinja	01-426/24-20388	16.09.2024.	Realizovan	30,209.79	Stadion
Nano premaz	01-426/24-16727	31.07.2024.	realizovan	16,912.41	M-coop
partija 2 - kancelarijske stolice	01-426/24-24281	29-10-24	realizovan	8,034.40	DR Trade
Partija 3 - kancelarijski ormar	01-426/24-24282	29-10-24	realizovan	2,262.70	DR Trade
Partija 4 - ostala oprema	01-426/24-24283	29.10.2024.	realizovan	2,594.72	DR Trade
Nabavka i ugradnja klima uređaja	01-426/24-24280	29.10.2024.	Realizovan	12,069.75	Promet montaža
Tekuće održavanje mjesnih zajednica	01-426/24-23141	03-11-24	Realizovan	19,426.99	Bojanic
Tekuće održavanje mjesnih zajednica	01-426/24-23142	03-11-24	Realizovan	20,056.97	Bojanic
Tekuće održavanje mjesnih zajednica	01-426/24-23143	03-11-24	Realizovan		Bojanic
Teretno motorno vozilo	01-426/25-4854	07.04.2025.	Realizovan	22,489.99	Alliance
Terensko putničko motorno vozilo	01-426/25-4855	07-04-25	Realizovan	49,879.97	Alliance
Putničko motorno vozilo	01/426/25-4856	07-04-25	Realizovan	17,489.99	Alliance
Nabavka rampi u Perast	01-018/25-8374	19-05-25	Realizovan	8,801.54	rd invest
Ugradnja rampi Perast	01-018/25-8375	19.05.2025.	Realizovan	4,346.32	rd invest
nabavka djelova i filera za redovan servis	08-019/25-9123	29.05.2025.	Realizovan	6,901.20	Menerga
Lož ulje	01-426/25-14772	30-07-25	do isteka vrijednsti	180,999.99	Montenegro petrol
Obezbjedenje Gradskog bazena	01-426/25-14769	25-07-25	do 06.08.2026	60,417.72	Vektor
Obezbjedenje bedemi	01-426/25-14770	25-07-25	do 30.11.2025	29,450.19	Vektor
Kancelarijski materijal	01-426/25-14771	31-07-25	do isteka vrijednsti	15,589.80	Kastex
zamjena led panela	01-426/25-17969	18-09-25	do isteka vrijednsti	8,449.70	Spinel
nabavka goriva	01-426/25-18432	10-09-25	do isteka vrijednsti	48999.96	Jugopetrol
Razna kancelarijska oprema	01-426/25-17371	01-Sep	30 dana	16,833.60	DR Trade
Metalni ormar	01-426/25-17372	01-Sep	30 dana	565.68	DR Trade
Održavanje vozila	01-426/25-21671	10-Oct	do isteka vrijednsti	1915.43	Autotamaris
Održavanje klima	01-426/25-21670	17-Oct	do isteka vrijednsti	4000	Moto frigo Vujović
Materijal za kafe kuhinju	01-426/25-23900	07-Nov	do isteka vrijednsti	31,143.46	Stadion
Molerski radovi	01-426/25-22641	10-Oct	do isteka vrijednsti	21,538.00	Žitomlin
Adaptacija kancelarije pp	01-426/25-24611	11-Nov	Realizovan	6295.63	Žitomlin
Osiguranje bazena	01-426/25-23737	04-Nov	godinu dana	1267.62	Lovćen osiguranje
Nabavka klima uređaja	01-426/25-24449	10-Nov	do isteka vrijednsti	7303.56	Klirne Paljušević
Nabavka guma	01-426/25-24317	17-Nov	Realizovan	3874.42	Kastešana
izrada atesta	01-426/25-24450	19-Nov	Realizovan	2484.13	d&d Inf
Adaptacija prostorija KC	01-426/25-26065	03-Dec	Realizovan	17798.25	Dema
Adaptacija mz	01-426/25-28148	18-Dec	djelimično realizovan	4098.17	DR Trade
	01-426/25-28149			1696.42	
	01-426/25-28150			5463.15	
	01-426/25-28151			1709.73	
Nabavka vozila	01-426/25-28530	29-Dec	Realizovan	25000	Autočatak
Adaptacija bravarije na bazenu	01-426/25-28022	22-Dec	30 dana	3400.12	Žitomlin



ADMINISTRATIVNO PRAVNI POSLOVI

U izvještajnom periodu izvršen je popis brojila za električnu energiju i vodu, kao i evidencija usluga odvoza otpada za objekte kojima gazduje Opština Kotor. Evidentirana su ukupno **42 elektro-brojila i 102 vodomjera**.

U periodu od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine obrađeno je **1.379 ulaznih faktura**.

U istom periodu pripremljeni su brojni ugovori koji se odnose na nabavke roba i usluga, održavanje objekata i opreme, izvođenje građevinskih i zanatskih radova, kao i ugovori o poslovnoj saradnji sa više privrednih subjekata.

Takođe, pripremljeni su **ugovori o djelu sa ukupno 10 izvršilaca**, kao i **ugovori o dopunskom radu sa 2 zaposlena**.

Tokom 2024. godine redovno su pripremane mjesečne odluke o rasporedu radnog vremena i odluke o uvođenju prekovremenog rada, pri čemu je ukupno izrađena **251 odluka o prekovremenom radu**.

ANALIZA BILANSA BUDŽETA

Tokom 2025. godine Sekretarijat je realizovao obiman set administrativno-finansijskih aktivnosti, sa fokusom na obradu dokumentacije, praćenje budžetske potrošnje i podršku organizacionim jedinicama. Poseban akcenat stavljen je na unapređenje evidencija kroz vođenje posebnih Excel baza za fakture, ugovore i službena putovanja, čime je obezbijedena veća transparentnost i kontinuirani nadzor nad izvršenjem budžeta.

Rad je obuhvatao prijem i obradu dokumentacije, pripremu zahtjeva za plaćanje, saradnju sa Odjeljenjem za budžet i Trezorom, evidenciju troškova po mjesnim zajednicama, izradu odluka, arhiviranje dokumentacije i administrativnu podršku zaposlenima.

Statistički pregled

U izvještajnom periodu obrađeno je ukupno 1.125 ulaznih faktura, dok su svi ugovori i nalozi za službena putovanja evidentirani u elektronskoj bazi podataka. Odluke i rješenja pripremani su kontinuirano, prema mjesečnim potrebama. Ukupno izvršenje budžeta iznosilo je 37,86%, pri planiranim sredstvima od 2.232.079,48 € i ostvarenju od 845.065,99 €.

Najviši stepen realizacije zabilježen je kod ostalih izdataka (73,5%), kapitalnih izdataka (61,7%) i rashoda za usluge (59,7%), dok je najniže izvršenje evidentirano kod sitnog inventara (2,6%).

Analitički osvrt

Nizak ukupni procenat realizacije budžeta posljedica je neostvarenih planiranih nabavki i tendera u izvještajnom periodu. Istovremeno, pojedine budžetske kategorije bilježe visok stepen izvršenja, naročito kapitalni izdaci, usljed nabavke vozila, kao i komunalne obaveze.

Nizak ukupni procenat realizacije budžeta posljedica je činjenice da pojedini planirani ugovori, predviđeni postupcima javnih nabavki, nijesu realizovani, odnosno tenderi nijesu uspješno okončani i ugovori nijesu zaključeni u izvještajnom periodu. Sekretarijat je blagovremeno dostavljao svu potrebnu dokumentaciju i zahtjeve



nadležnim službama, dok realizacija predmetnih ugovora zavisi od sprovedenih postupaka javnih nabavki.

Istovremeno, pojedine budžetske kategorije bilježe visok stepen izvršenja, naročito kapitalni izdaci usljed nabavke vozila, kao i komunalne obaveze.

Uprkos ograničenjima u realizaciji pojedinih stavki, Sekretarijat je tokom godine obezbijedio stabilno funkcionisanje administrativnih i finansijskih procesa, uz visok nivo odgovornosti u vođenju evidencija i kontroli potrošnje.

BILANS BUDŽETA 2025									
SEKRETARIJAT ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE									
081					PLANIRANO	OSTVARENO	PREOSTALO	IZVRŠENJE(%)	
	UKUPNO				2.232.079,48	845.065,99	1.387.013,49	37,86%	
411	BRUTO ZARADE I DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA				590.970,00				
4111	4112	4113	4114	4115					
412	OSTALA LIČNA PRIMANJA				43.909,48				
413	RASHODI ZA MATERIJAL				636.500,00	312.413,27	324.086,73	49,06%	
41311	KANCELARIJSKI MATERIJAL				48.000,00	32.846,17	15.153,83	68,43%	
41312	SITAN INVENTAR				15.000,00	390,54	14.609,46	2,60%	
41313	SREDSTVA HIGIJENE				38.500,00	16.428,75	22.071,25	42,67%	
41315	RADNA ODJEĆA				5.000,00	1.585,66	3.414,34	31,71%	
41332	MATERIJAL ZA PROIZVODNIJU I USLUGE				40.000,00	36.723,89	3.276,11	96,81%	
41334	MATERIJAL ZA POSEBNE NAMJENE (BAZEN)				45.000,00	24.757,40	20.242,60	55,02%	
41341	ELEKTRIČNA ENERGIJA				150.000,00	87.970,65	62.029,35	58,65%	
4135	GORIVO				285.000,00	103.231,83	181.768,17	36,22%	
4139	OSTALI RASHODI ZA MATERIJAL				10.000,00	6.478,38	3.521,62	64,78%	
414	RASHODI ZA USLUGE				144.200,00	86.146,95	58.053,05	59,74%	
41411	SLUŽBENA PUTOVANJA U ZEMLJI				3.500,00	0,00	3.500,00	0,00%	
41412	SLUŽBENA PUTOVANJA U INOSTRANSTVU				2.500,00	3,34	2.496,66	0,13%	
41431	KOMUNIKACIONE USLUGE (FIKSNA TELEFONIJA)				8.200,00	3.168,11	5.031,89	38,64%	
4147	KONSULTANTSKE USLUGE, PROJEKTI, STUDIJE				10.000,00	3.143,45	6.856,55	31,43%	
4149	OSTALE USLUGE				120.000,00	79.832,05	40.167,95	66,53%	
415	RASHODI ZA TEKUĆE ODRŽAVANJE				391.000,00	209.282,25	181.717,75	53,52%	
4151	TEKUĆE ODRŽAVANJE LOKALNE INFRASTRUKTURE				150.000,00	82.073,05	67.926,95	54,72%	
4152	TEKUĆE ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA (OPŠTINA)				150.000,00	71.083,32	78.916,68	47,39%	
4153	TEKUĆE ODRŽAVANJE OPREME				91.000,00	56.125,88	34.874,12	61,68%	
419	OSTALI IZDACI				90.500,00	66.508,04	23.991,96	73,49%	
4191	IZDACI PO OSNOVU ISPLATE UGOVORA O DJELU				17.500,00	5.755,00	11.745,00	32,89%	
4194	OSIGURANJE				23.000,00	6.771,09	16.228,91	29,44%	
4196	KOMUNALNE NAKNADE				50.000,00	53.981,95	-3.981,95	107,96%	
441	KAPITALNI IZDACI				270.000,00	166.556,36	103.443,64	61,69%	
441511	IZDACI ZA OPREMU, SREDSTVA TRANSPORTA,				150.000,00	126.468,24	23.531,76	84,31%	
44153	IZDACI ZA OPREMU (KANCELARIJSKA OPREMA)				100.000,00	28.117,84	71.882,16	28,12%	
44154	IZDACI ZA OPREMU - INSTALACIJA GRADSKI BEDEMI, RAMPA ZONA PERAST				20.000,00	11.970,28	8.029,72	59,85%	
463	OTPLATA OBAVEZA IZ PRETHODNIH GODINA				65.000,00	4.159,12	60.840,88	6,40%	
46313	OTPLATA OBAVEZA IZ PRETHODNIH GODINA				65.000,00	4.159,12	60.840,88	6,40%	



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za zajedničke poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 855
zajednicki.poslovi@kotor.me
www.kotor.me

KURIRSKI POSLOVI, DISTRIBUCIJA POŠTE I DRUGIH PISMENIH OTPRAVAKA

Poslovi distribucije pošte se obavljaju svakodnevno u saradnji sa Građanskim birom.

POSLOVI TELEFONSKE CENTRALE, UPOTREBE I ODRŽAVANJA FIKSNE TELEFONIJE

Vodi se evidencija o svakodnevnom telefonskim pozivima. Izvršena je instalacija nove centrale, popravka određenih telefonskih linija, popravka i/ili kupovina novih telefonskih aparata po potrebi sekretarijata Opštine.

POSLOVI EVIDENCIJE PRISUTNOSTI NA POSLU I IZRADA IZVJEŠTAJA ZA OBRAČUN LIČNIH PRIMANJA ZAPOSLENIH

Ova oblast podrazumjeva vođenje evidencije zaposlenih na poslu, pravljenje mjesečnih izvještaji o prisutnosti zaposlenih radi obračuna plata, kontrola i evidentiranje nepravilnosti.

TEHNIČKI POSLOVI OKO PRIPREMANJA SJEDNICA SKUPŠTINE I DOSTAVLJANJA SKUPŠTINSKOG MATERIJALA, OKO ORGANIZACIJE DANA OPŠTINE I OSTALIH PRAZNIKA, MANIFESTACIJA, OPŠTINSKIH PRIJEMA ZVANICE

Poslovi distribucije i tehnička pomoći, koji se obavljaju u saradnji sa protokolom kabineta predsjednika Opštine i predsjednice Skupštine Opštine.

DRUGI POSLOVI KOJI NIJESU DEFINISANI ODLUKOM O ORGANIZACIJI I NAČINU RADA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE KOTOR

Saradnja sa organizatorima NVO Kotor Art, NVO Gradska muzika, JU Muzej, JU Centar za kulturu „Nikola Đurković“, vezano za tehničku pomoć, kao i pozajmicu zastava, postolja, tepiha, govornice.

POSLOVI U VEZI SA UPOTREBOM OPŠTINSKIH I DRŽAVNIH SIMBOLA (GRBA I ZASTAVE)

Postavljanje i zamjena oštećenih zastava na ulazu u gradu, na zgradi Opštine, na zgradi Skupštine Opštine, u parkovima u Kotoru i Risnu i zamjena polomljenih postolja za zastave na Gurdić. Svi poslovi su urađeni u skladu sa Zakonom u upotrebi državnih simbola, na vrijeme i u saradnji sa protokolom kabineta predsjednika.

DAVANJE INFORMACIJA IZ DJELOKRUGA RADA

Odsjek za arhivu

Zahtjevi o slobodnom pristupu informacijama: ukupno 123 zahtjeva (po zahtjevu stranaka 113 zahtjeva, po službenoj dužnosti 10 zahtjeva).

Rješenja o slobodnom pristupu informacijama: ukupno 123 rješenja (65 rješenja o prihvatanju, 51 o odbijanju i 7 djelimičnih rješenja.).



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za zajedničke poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 855
zajednicki.poslovi@kotor.me
www.kotor.me

ZAKLJUČAK

Tokom 2025. godine Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor realizovao je obiman i složen set aktivnosti iz svog djelokruga rada, obezbjeđujući kontinuiranu logističku, tehničku, administrativnu i operativnu podršku svim organima lokalne uprave. Uprkos izraženim izazovima, naročito u pogledu dotrajalosti objekata, povećanog obima poslova i ograničenja u realizaciji pojedinih planiranih javnih nabavki, obezbijeđeno je stabilno funkcionisanje službi i osnovnih sistema Opštine.

Puno toga je urađeno na redovnom održavanju Gradskog bazena „Zoran Džimi Gopčević“, realizaciji brojnih tehničkih intervencija i adaptacija opštinskih objekata, kao i efikasno upravljanje voznim parkom, opremom i sistemima bezbjednosti. Kroz intenzivan administrativno-pravni angažman omogućena je pravovremena realizacija ugovora, odluka i postupaka javnih nabavki, dok je vođenjem detaljnih finansijskih evidencija obezbijeđena transparentnost i kontrola budžetske potrošnje.

Saradnja sa mjesnim zajednicama kao MZ Muo, MZ Stoliv, MZ Škaljari rezultirala je konkretnim poboljšanjima, sanacijom pomenutih objekata, dok su potrebe na terenu jasno ukazale na neophodnost ranijeg planiranja, jačanja međuresorske koordinacije i obezbjeđivanja dodatnih finansijskih sredstava, naročito u oblasti sanacije vlage, energetske efikasnosti i održavanja stare infrastrukture.

Uprkos neostvarenju dijela planiranih budžetskih aktivnosti usljed neuspjelih tendera, Sekretarijat je tokom godine pokazao visok stepen odgovornosti, profesionalnosti i operativne efikasnosti, obezbjeđujući nesmetano funkcionisanje organa lokalne uprave i pružanje usluga građanima.

U narednom periodu neophodno je nastaviti sa sistemskim ulaganjem u opštinsku infrastrukturu, jačanjem kadrovske kapaciteta Sekretarijata i unapređenjem planskog pristupa, kako bi se dodatno podigao kvalitet rada i održivo upravljanje imovinom Opštine Kotor

S poštovanjem,
Sekretarka

mr Stanislavka Radulović

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Sekretarijatu 08
3. Arhivi