



Црна Гора
Општина Пљевља

Адреса: Краља Петра I бр. 48
84210 Пљевља
Црна Гора
tel: +382 52 321 305
fax: +382 52 300 188
www. pljevlja.me

Секретаријат за заједничке послове

Бр.19-019/26-43 /1

23.01.2026.год.

За: **ПРЕДСЈЕДНИКА ОПШТИНЕ**

Предмет: **ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** у периоду од 01.01. до 31.12.2025.год.

У надлежности Секретаријата за заједничке послове су следећи послови:

Општи и управни послови, послови матичарства, писарнице и архиве, заједничких послова и физичка заштита имовине

Секретаријат за заједничке послове је у извјештајном периоду обављао послове у оквиру следећих организационих јединица

1. Служба за управне послове и послове: Матичарства, писарнице и архиве
2. Служба за заједничке послове и техничка заштита имовине

Сходно напријед наведеном слиједи приказ по областима.

У области за опште и управне послове

- извршено је овјера, рукописа и преписа 11161,
- издато радних књижица 365,
- издато потврда о животу корисника пензије из иностранства 158,
- издато увјерења о издржавању чланова породице лица која се налазе на привременом раду у иностранству 65,
- издато увјерења да није издата радна књижица 11,
- издато волонтерских књижица 3,
- Одговорено је на захтјев Комисије за повраћај и обештећења Бијело Поље 26,
- обављено вјенчања 83,
- издато интернационалних извода 56,
- издато извода из МРВ 1255,
- уписано са стране вјенчања 64,
- одговорено на захтјеве МУП-а МРД 28,
- одговорено на захтјеве МУП-а МРР 33,
- одговорено на захтјеве МУП-а МРУ 24,
- издато потврда о слободном брачном стању 652,
- унијето у МРВ чињеницу о разводу брака 32,
- послато статистичких листића Монстату 147,
- послато МУП-у Пљевља извода из МРВ 147,
- послато извјештаја о склапању брака у градове изван Црне Горе 12,
- послато МУП-у Рјешења о лишавању пословне способности 17.
- Издато и примљено захтјева за пелет 1456

У архиви:

- заведено, задужено и раздужено преко доставне књиге за мјесто 9950 аката,
- уручено материјала за скупштину преко спискова 1130,
- уведено у књигу примљене поште 4142 акта
- уведено у књигу послате поште 4940 аката,
- уведено у књигу враћених доставница 9025 акт,
- одложено у архиву и пописано у архивску књигу аката из 2023 - 27.000
- пронађено из архиве за странке и разне службе—дато на реверс или увид 250 аката,
- разврстана, уведена у књигу послате поште и отпремљена на адресе решења за непокретности која се не налазе на територији општине Пљевља - 4324 акта,
- Уведено у картон за доставу службених листова и часописа 231,
- Уведено у контролник поштарине 9303,65 € плаћене поштарине за послату редовну пошту.
- Уведено у контролни поштарине 19.008,20 € плаћене поштарине за послата пореска рјешења.

У писарници :

отворено је, евидентирано и скенирано 45.913 предмета и докумената и сваки уписан у интерну

доставну књигу за Секретаријате и Службе, од којих за:

- Службу Скупштине 652 докумената,
- Кабинет Предсједника 6.316 документа,
- Службу Главног администратора 400 докумената,
- Службу за унутрашњу ревизију 98 документа,
- Дирекцију за имовину 1.217 документ,
- Секретаријат за заједничке послове 1.296 докумената,
- Секретаријат за културу, социјална и друга питања 5.556 документа,
- Секретаријат за спорт и младе 2.189 докумената,
- Секретаријат за општу управу 1.499 документа,
- Секретаријат за привреду 6.353 документа,
- Секретаријат за финансије 1.189 докумената,
- Службу за јавне набавке 472 докумената,
- Секретаријат за комунално-стамбене послове, саобраћај и воде 4.575 документ,
- Дирекцију за изградњу и инвестиције 1.033 докумената,
- Служба менаџера 283 документа,
- Секретаријат за уређење простора 3.367 документа,
- Служба комуналне полиције 483 докумената,
- Секретаријат за инспекцијске послове 670 документа,
- Управу локалних јавних прихода 6.656 документ,
- Главни градски архитекта 124 докумената
- Служба заштите и спасавања 848

На заједничке класе: рачуни, путни налози, годишњи одмор, плаћена одсуства, захтјеви, поднесци, уговори, закључци, мишљења, обавјештења, дописи 637 документ.

Уписничари су у извјештајном периоду свакодневно радили са странкама од 07:00-15:00
Служба за заједничке послове и техничку заштиту имовине
Обезбјеђење и заштита објекта Дома војске.
Пужање и угоститељских услуга у згради Општине и згради Скупштине општине.

Достављено:

- 1 x Наслову
- 1 x Секретаријату
- ① x IT
- 1 x a/a



Секретарка
Миладинка Старовлах