



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Privljanina 2

81250 Cetinje, Crna Gora

Tel: +382 41 231 720

Mob: +382 67 263 445

e-mail: sekretarijat.upzs@ Cetinje.me

www.cetinje.me

**Sekretarijat za uređenje prostora
i zaštitu životne sredine**

Broj: 05-043/25-360

Cetinje, 28. 11. 2025. godine

**SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA
-gospođi Silvani Jovanović, v.d. glavne administratorke**

Veza: Vaš zahtjev br. 011-043/25-360 od 12.11.2025.godine

Predmet: Program rada Sekretarijata za 2026.godinu

Poštovana,

U prilogu akta, shodno članu 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 10/22, 8/24, 28/25 i 31/25), dostavljamo Vam Program rada Sekretarijata za 2026.godinu.

S poštovanjem

Marja PROKOČIĆ, Mast.inz.arh.

SEKRETARKA

Dostavljeno:

-Naslovu,

-Sekretarijatu,

-Arhivi.

Kontakt osoba:

Ana Laqator, samostalni savjetnik I

Tel: 067 263 445

e-mail: sekretarijat.upzs@ Cetinje.me



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

PROGRAM RADA

**SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE
SREDINE ZA 2026. GODINU**

Decembar, 2025.godine

I UVODNI DIO

Na osnovu člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 10/22 , 8/24, 28/25 i 31/25) predviđeno je da organ uprave donosi godišnji program rada.

Program rada sadrži naročito:

- pregled poslova kojima se ostvaruju funkcije organa,
- osnovnu sadržinu poslova,
- način izvršenja i nosioce poslova,
- rokove za izvršenje i druga pitanja vezana za vršenje poslova.

Program rada donosi starješina organa.

• PREGLED POSLOVA KOJIMA SE OSTVARUJU FUNKCIJE ORGANA

Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine, shodno članu 10 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje (“Sl.list CG”, br. 10/22 i 8/24), vrši poslove koji se odnose na:

- pripremu i sprovođenje propisa u oblastima za koje je organ obrazovan;
- pripremu izvještaja o stanju uređenja prostora;
- pripremu jednogodišnjeg programa uređenja prostora;
- pripremu na izradi i donošenju lokalnog planskog dokumenta;
- davanje mišljenja za planska dokumenta za čije donošenje je nadležan organ državne uprave, učesće u javnoj raspravi u vezi planskih dokumenata za čije je donošenje nadležan organ državne uprave;
- učestvovanje u izradi plana komunalnog opremanja građevinskog zemljišta;
- utvrđivanje naknade za građenje;
- davanje saglasnosti na plan komasacije;
- izdavanje građevinske dozvole za objekte iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom;
- imenovanje vršioca tehničkog pregleda i izdavanje upotrebne dozvole za objekte iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom;
- izradu i primjenu propisa za privremene objekte, pomoćne objekte i objekte od opšteg interesa;
- poslove na izradi i donošenju Programa privremenih objekata;
- do uspostavljanja Geoportala, kao povjerene poslove, rješavanje po zahtjevima za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije za objekte za koje građevinsku dozvolu izdaje lokalna uprava;
- do uspostavljanja Geoportala, izdavanja izvoda iz planskog dokumenta za prostor u granicama lokalnog planskog dokumenta;
- rješavanje po zahtjevima za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za postavljanje i izgradnju pomoćnih objekata;
- vođenje postupka iz oblasti legalizacije bespravno izgrađenih objekata u skladu sa zakonom;
- utvrđivanje naknade za urbanu sanaciju za bespravne objekte;
- sistematizovanje i utvrđivanje liste bespravnih objekata za koje nije podnjet zahtjev ili nijesu ispunili uslovi za legalizaciju;
- vođenje upravnog postupka za pretvaranje posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade u poslovni prostor odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade;

- pripremu i praćenje lokalnog plana zaštite životne sredine i dostavljanje podataka o stanju životne sredine;
- pripremu i praćenje lokalnog plana biodiverziteta sa akcionim planom, dostavljanje izvještaja o stanju prirode;
- sprovođenje postupka strateške procjene uticaja na životnu sredinu za planove i programe koje usvaja organ na lokalnom nivou i davanje saglasnosti na Izvještaj o strateškoj procjeni;
- davanje mišljenja na stratešku procjenu uticaja na životnu sredinu i Izvještaj o strateškoj procjeni za planska dokumenta na državnom nivou;
- pripremu i praćenje lokalnog akcionog plana zaštite od radova u skladu sa zakonom o zaštiti od jonizujućeg zračenja i radijacionoj i nuklearnoj sigurnosti i bezbjednosti;
- sprovođenje upravnog postupka procjene uticaja na životnu sredinu za projekte na lokalnom nivou;
- davanje mišljenja o procjeni uticaja na životnu sredinu za projekte koje sprovode organi državne uprave, a koji se realizuju na teritoriji Prijestonice;
- učestvovanje u izradi akustičkog zoniranja radi određivanja akustičkih zona u cilju zaštite ljudi od buke, dostavljanje podataka o određenim akustičkim zonama, utvrđivanje ispunjenosti uslova i mjera zaštite od buke u tehničkoj dokumentaciji za objekte za koje se izrađuje procjena uticaja na životnu sredinu;
- sprovođenje mjera zaštite i poboljšanja kvaliteta vazduha;
- pokretanje i vođenje postupka izrade Studija zaštite-revizije za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara na teritoriji Prijestonice, obavještavanje zainteresovane javnosti o početku pripreme akata o proglašenju zaštićenog prirodnog dobra;
- vršenje poslova u vezi slobodnog pristupa informacijama iz djelokruga sekretarijata;
- pripremu izvještaja i informacija iz svoje nadležnosti;
- pripremu izvještaja o radu, informativnih i drugih stručnih materijala iz djelokruga organa za skupštinu, gradonačelnika, organe državne uprave, medije i sl.;
- pripremu godišnjeg i drugih izvještaja za glavnog administratora o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti; postupku obezbjeđivanja učešća građana u vršenju javnih poslova, ostvarivanju principa transparentnosti objavljivanjem propisanih akata, saradnji sa nevladinim organizacijama i drugih izvještaja;
- pripremu akata iz nadležnosti organa za objavljivanje na sajtu;
- rješavanje po inicijativama građana iz djelokruga organa;
- vođenje propisanih evidencija iz cvih oblasti kao i drugih evidencija u skladu sa zakonom;
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Pravni osnov za donošenje akata Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine za poslove utvrđene Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje su važeći Zakoni i drugi propisi iz oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata i zaštite životne sredine.

Razlog donošenja akata je poštovanje zakonom predviđenih obaveza.

• OSNOVNA SADRŽINA POSLOVA

Poslovi i zadaci Sekretarijata vezani za oblast uređenja prostora i zaštite životne sredine spadaju u najsloženije poslove iz djelokruga nadležnosti opštinskog organa uprave. Zahtjevi koji se odnose na oblast prostornog uređenja i građenja i koji se primaju i rješavaju su: zahtjevi za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova, zahtjevi za izdavanje podataka iz planskog dokumenta, a kao upravni akti: zahtjevi za izdavanje građevinske dozvole, odobrenja za postavljenj/građenje lokalnih objekata od opšteg interesa,

odobrenja za postavljanje i građenje pomoćnih objekata, zahtjevi za izdavanje upotrebne dozvole, zahtjevi za legalizaciju bespravnih objekata, zahtjevi za obračun naknade za urbanu sanaciju, za komunalno opremanje građevinskog zemljišta za građenje objekata, zahtjevi za postavljanje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom, zahtjevi za odlučivanje o potrebi izrade elaborata procjene uticaja na životnu sredinu, zahtjevi za određivanje obima i sadržaja elaborata procjene uticaja na životnu sredinu, zahtjevi za odlučivanje o davanju saglasnosti na elaborat i zahtjevi za davanje na uvid dokumentacije o sprovedenim postupcima procjene uticaja na životnu sredinu, izdavanje saglasnosti na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu.

Zahtjevi se odnose na planiranu gradnju i legalizaciju objekata različitih namjena: porodično-stambene, stambeno-poslovne, poslovne, pomoćne, proizvodne i infrastrukturne objekte.

Pored navedenih poslova obavljaju se i drugi poslovi stručno-tehničke prirode kao što su: priprema informacija iz nadležnosti Sekretarijata, davanje izvoda i podataka iz planskih dokumenata, dostavljanje podataka o stanju životne sredine, poslovi na izradi Programa koji uključuju izradu programskih zadataka, organizovanje javnih rasprava u postupku donošenja odluka, javnih uvida i javnih tribina u postupku donošenja Programa, Projekata i Planova životne sredine, te pripremanje i predlaganje odluka koje donosi Skupština Prijestonice.

• NAČIN IZVRŠENJA I NOSIOCI POSLOVA

Načini izvršenja poslova dati su kroz zakonsku regulativu i podzakonske akte.

Ovaj Sekretarijat, kao nosilac posla prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine, br. 05-100/25-601 od 04.11.2025.godine, u svom sastavu ima 1 unutrašnju organizacionu jedinicu-Sektor za izgradnju i legalizaciju objekata, dok je za vršenje poslova i zadataka u Sekretarijatu sistematizovano 10 (deset) radnih mjesta sa 9 (devet) izvršilaca, i to:

RB	Zvanje	Ime i prezime	Stručna sprema
1.	Sekretarka	Marija Proročić	Mast. inž. arh.
2.	Rukovoditeljica Sektora za izgradnju i legalizaciju objekata	Marija Milošević	dipl. ing. građ.
3.	Samostalna savjetnica I za normativne i upravno-pravne poslove	Ana Lagator	dipl.pravnik
4.	Samostalna savjetnica I za normativne i upravno-pravne poslove	Ivana Borozan	dipl. pravnik
5.	Samostalna savjetnica I za zaštitu životne sredine	Radojka Radulović	mr nauka zaštite životne sredine, dipl.ing.met.
6.	Samostalni savjetnik I za planiranje i uređenje prostora	Petar Martinović	dipl. ing. arhitekture
7.	Samostalni savjetnik I za prostorno planiranje	Đorđe Belada	mr geo-osnove pros.planiranja
8.	Samostalna savjetnica II za poslove zaštite životne sredine	Ana Mudreša	spec.sci.menadžment u pomorstvu (carina, špedicija i osiguranje)
9.	Samostalna referentkinja	Sonja Cmiljanović	komercijalni tehničar

Radno mjesto Viši savjetnik III za planiranje i uređenje prostora koje je sistematizovano navedenim Pravilnikom je upražnjeno.

• ROKOVI ZA IZVRŠENJE I DRUGA PITANJA VEZANA ZA VRŠENJE PROGRAMIRANIH POSLOVA

Normativno pravni poslovi

Pregled odluka i drugih opštih akata koje se pripremaju za Skupštinu i gradonačelnika Prijestonice uvrštenih u Program rada Skupštine za 2026.godinu:

1. Prijedlog Izvještaja o stanju uređenja prostora za 2025.godinu
Rok: I kvartal 2026.godine
2. Prijedlog Programa uređenja prostora Prijestonice Cetinje za 2026.godinu
Rok: I kvartal 2026.godine
3. Prijedlog Odluke o načinu postavljanja i uklanjanja pomoćnih objekata na teritoriji Prijestonice Cetinje
Rok: I kvartal 2026.godine
4. Prijedlog Odluke o načinu izrade karte zaštićenih zona na teritoriji Prijestonice Cetinje
Rok: I kvartal 2026.godine
5. Prijedlog Odluke o naknadi za urbanu sanaciju
Rok: I kvartal 2026.godine
6. Prijedlog Odluke o donošenju Programa privremenih objekata na teritoriji Prijestonice Cetinje za period od 2026-2030.godine
Rok: II kvartal 2026.godine
7. Prijedlog Odluke o određivanju granica, statusa, kategorije i režima zaštite za zaštićeno prirodno dobro "Lipska pećina"
Rok: III kvartal 2026.godine
8. Prijedlog Odluke o određivanju granica, statusa, kategorije i režima zaštite za zaštićeno prirodno dobro "Jama Duboki do" Njeguši
Rok: III kvartal 2026.godine
9. Prijedlog Odluke o donošenju Lokalnog akcionog plana za biodiverzitet Prijestonice Cetinje
Prijedlog Odluke o preventivnoj zaštiti Petrolanium crnojevićii
Rok: IV kvartal 2026.godine

Planirane obaveze

Poslovi koji se obavljaju u kontinuitetu

Na osnovu Zakona o izgradnji objekata ("Sl. list CG", br. 19/25 i 92/25) sprovodiće se postupci:

- Izdavanja građevinskih dozvola za izgradnju objekata i odobrenja za izgradnju lokalnih objekata od opšteg interesa i izgradnju pomoćnih objekata;
- izdavanja upotrebni dozvola za izgrađene objekte.

Pored navedenog, u okviru navedenog zakona i podzakonskih akata, obavljaju se i drugi poslovi stručno-tehničke prirode koji nisu upravni akti, a odnose se na zahtjeve za izdavanje urbanističko tehničkih uslova za građenje novih objekata, rekonstrukciju postojećih i postavljanje privremenih objekata, pripremu informacija, davanje obavještenja iz planskih dokumenata, izdavanje potvrda i izjašnjenja iz nadležnosti ovog organa.

Na osnovu Odluke o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta („Sl.list CG-opštinski propisi“, br. 17/21), sprovodiće se postupak:

- obračuna i utvrđivanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta.

Na osnovu Odluke o naknadi za urbanu sanaciju („Sl.list CG-opštinski propisi“, br. 17/21) sprovodiće se postupak:

- obračuna i utvrđivanja naknade za urbanu sanaciju.

Na osnovu Uredbe o načinu pretvaranja posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju, odnosno poslovne prostorije u posebni ili zajednički dio stambene zgrade („Sl. list CG“, br. 46/19), sprovodiće se postupci:

- izdavanja rješenja kojim se odobrava pretvaranje posebnog dijela ili zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovnu prostoriju i pretvaranje poslovne prostorije ili zajedničke poslovne prostorije nastale promjenom načina korišćenja posebnog ili zajedničkog dijela stambene zgrade u posebni ili zajednički dio stambene zgrade.

Na osnovu Odluke o donošenju Programa privremenih objekata na teritoriji Prijestonice Cetine za period od 2026-2030.godine, a koja će biti donijeta u toku 2026.godine, sprovodiće se postupak:

- izdavanja urbanističkih uslova za postavljanje odnosno građenje i uklanjanje privremenih objekata.

Na osnovu Odluke o izgradnji lokalnih objekata od opšteg interesa na teritoriji Prijestonice Cetine („Sl. list CG – o.p“, br. 12/14 , 36/20 i 37/21), sprovodiće se postupak:

- Izdavanja odobrenja za građenje odnosno postavljanje lokalnih objekata od opšteg interesa.

Na osnovu Odluke o postavljanju odnosno građenju i uklanjanju pomoćnih objekata na teritoriji Prijestonice Cetine („Sl. list CG – o.p“, br. 12/14 i 45/20), sprovodiće se postupak:

- Izdavanja odobrenja za postavljanje odnosno građenje pomoćnih objekata.

Na osnovu Odluke o postavljanju odnosno građenju i uklanjanju pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom na teritoriji Prijestonice Cetine („Sl. list CG – opštinski propisi“, br. 12/14), sprovodiće se postupak:

- Izdavanja odobrenja za postavljanje odnosno građenje pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom.

Na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br. 44/12 i 30/17), sprovodiće se postupak:

- Izdavanja rješenja kojim se fizičkom ili pravnom licu omogućava pristup informaciji ili njenom dijelu koje posjeduje ovaj organ, osim u slučajevima predviđenim ovim zakonom.

Na osnovu Zakona o procjeni uticaja na životnu sredinu („Sl. list Crne Gore“ br. 75/18), sprovodiće se procedure:

- Odlučivanje o potrebi izrade elaborata procjene uticaja na životnu sredinu za projekte,
- Određivanje obima i sadržaja elaborata procjene uticaja na životnu sredinu,
- Izdavanje ekološke saglasnosti na Elaborat procjene uticaja na životnu sredinu,
- Vođenje evidencije o odlukama–Rješenjima o davanju saglasnosti i odbijanju saglasnosti na elaborat kao i Rješenja o odlučivanju o potrebi izradi elaborata procjene uticaja na životnu sredinu i Rješenja o određivanju obima i sadržaja elaborata; Evidencija u obliku Glavne knjige u Sekretarijatu,
- Vođenje elektronske Javne knjige i objavljivanje na sajtu Prijestonice,
- Davanje mišljenja o (ne) potrebi procjene uticaja na životnu sredinu,
- Davanje mišljenja za projekte iz oblasti zaštite životne sredine koje sprovodi organ državne uprave-Agencija za zaštitu životne sredine.

Na osnovu Zakona o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu („Sl.list RCG“, br. 80/05, „Sl. list Crne Gore“, br. 73/10, 40/11, 59/11 i 52/16), sprovodiće se procedure:

- Izrade predloga Odluke o pristupanju ili nepristupanju izrade Strateške procjene uticaja na životnu sredinu i Programski zadatak o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu,
- Izrada Odluke o pristupanju ili nepristupanju izradi Strateške procjene uticaja na životnu sredinu i Programski zadatak o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu,
- Izdavanje Rješenja o davanju (nedavanju) saglasnosti na Izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu.
- Davanje mišljenja na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu za planove koje sprovode nadležna ministarstva (Ministarstvo poljoprivrede i vodoprivrede, Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine).

Na osnovu Zakona o životnoj sredini („Sl.list CG“, br. 52/16, 73/19 i 84/24) sprovodiće se procedura praćenja realizacije Lokalnog plana zaštite životne sredine Prijestonice Cetinje.

Na osnovu Zakona o zaštiti prirode („Sl.list CG, br.52/16, 73/19 i 84/24) sprovodiće se procedura praćenja realizacije Lokalnog akcionog plana za biodiverzitet Prijestonice Cetinje.

Na osnovu Zakona o zaštiti od buke u životnoj sredini („Sl.list CG“, br. 28/11,001/14 i 002/18) sprovodiće se procedura utvrđivanja uslova zaštite od buke i određivanja akustičkih zona.

Finansijski pokazatelji

Plan potrebnih finansijskih sredstava Sekretarijata za 2026. godinu

Šifra	Opis	Iznos (€)
411	Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca	116.125,00
411111	Neto zarade	95.400,00
411211	Porez na zarade	5.500,00
411311	Doprinosi na teret radnika	12.000,00
411411	Doprinosi na teret poslodavca	2.400,00
411511	Opštinski prizrez	825,00
412	Ostala lična primanja	8.750,00
412511	Otpremnine	2.550,00
412711	Ostale nakanade-zaposleni	2.200,00
412712	Ostale nakanade- komisije, savjeti	4.000,00
413	Rashodi za materijal	1.000,00
413111	Administrativni materijal	1.000,00
414	Rashodi za usluge	10.800,00
414111	Službena putovanja u zemlji	300,00
414112	Službena putovanja u inostranstvu	1.000,00
414711	Konsultantske usluge, projekti i studije	8.000,00
414811	Usluge stručnog usavršavanja	500,00
414931	Geodetske usluge	1.000,00
415	Rashodi za tekuće održavanje	200,00
415311	Tekuće održavanje opreme	200,00
419	Ostali izdaci	27.000,00
419111	Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu	15.000,00
419911	Ostali izdaci	12.000,00
432	Ostali transferi	50.000,00
432623	Transfer-Agencija za planiranje prostora	50.000,00
441	Kapitalni izdaci	500,00
441521	Kompjuterska oprema	500,00
Ukupno:		214.375,00


Sekretarka
Marija PROROČIĆ, Mast.inž.arh.