



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 991
e-mail: glavni.administrator@cetinje.me

www.cetinje.me

Služba glavnog administratora

Broj: 011- 040/25-19

Cetinje, 20.januar 2025.godine

Veza: 016-335/24-832

Na osnovu člana 24 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 10/22 i 8/24), glavni administrator Prijestonice Cetinje, daje mišljenje:

**PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ
ZA 2025.GODINU URAĐEN JE U SKLADU SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA**

Obrazloženje:

Program rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj Prijestonice Cetinje, za 2025. godinu, ovom organu dostavljen je aktom br.016-335/24-832 od 02.12.2024.godine. Programom rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2025.godinu, definisani su poslovi i radni zadaci koji proističu iz djelokruga rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj, utvrđenih Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje, saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i gradonačelnika.

Program sadrži pregled plana aktivnosti i to:

1.	Učešće u izradi dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture u oblasti sleektivnog (odvojenog) sakupljanja komunalnog otpada u Prijestonici Cetinje
2.	Izrada Nacrta odluke o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada, radi obrade na teritoriji Prijestonice Cetinje.
3.	Izrada Plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom Prijestonice Cetinje za period 2024-2029.godine.
4.	Izrada godišnjeg Izveštaja o putevima i mostovima za 2023.godinu Prijestonice Cetinje
5.	Donošenje rješenja po službenoj dužnosti o imenovanju privremenog upravnika.
6.	Vođenje prvostepenog upravnog postupka i rješavanje u upravnim stvarima.
7.	Izrada Nacrta odluke o pijacama
8.	Izrada Nacrta odluke o visini naknade i načinu plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za javno vodosnadbijevanje, prihvatanje i odvođenje komunalnih otpadnih voda na teritoriji Prijestonice Cetinje
9.	Učestvovanje u davanju mišljenja, primjedbi i sugestija na Nacrte zakona i drugih propisa, koji se odnose na oblast komunalnih djelatnosti, stambenu oblast i oblast saobraćaja i puteva.
10.	Priprema mišljenja na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2024.godinu
11.	Izrada Nacrta Odluke o davanju saglasnosti na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2024.godinu
12.	Priprema mišljenja na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2026.godinu.



13.	Izrada Nacrta Odluke o davanju saglasnosti na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2024.godinu
14.	Priprema mišljenja na Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2026.godinu
15.	Priprema mišljenja na Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2024.godinu., sa predlogom mjera Sekretarijata.
16.	Upravni nadzor u vezi sa ostvarivanjem prava osnivača DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" i DOO "Komunalno" Cetinje.
17.	Obilježavanje brojeva ulica, vođenje evidencije o nazivima i granicama naselja, ulica i trgova.
18.	Izvještaj o radu Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2024.godinu
19.	Program rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2026.godinu

Naime, članom 24 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 10/22 i 8/24), između ostalog, propisano je da služba glavnog administratora vrši stručne i druge poslove za ostvarivanje funkcije glavnog administratora utvrđene zakonom, koji se odnose na razmatranje program rada organa uprave i pripremu izjašnjenja za gradonačelnika.

Članom 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 10/22 i 8/24), propisano je da Organ uprave donosi godišnji program rada najkasnije do kraja decembra tekuće godine za narednu godinu.

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.

Po mišljenju ovog organa, Program rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2025.godinu, prikazuje objektivno stanje definisanja poslova i radnih zadataka koji će se obavljati u toku 2025.godine.



GLAVNI ADMINISTRATOR

Jelena Radonjić

Dostaviti:

- Gradonačelniku;
- Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj;
- Službi Glavnog administratora;
- Arhivi;