



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora

Tel: +382 41 233 455

e-mail: komunalna.policija@ Cetinje.me

www.cetinje.me

Komunalna policija i inspekcija

Broj: 09-039/25 - 313

Cetinje, 11.12.2025. godine

GLAVNOM ADMINISTRATORU PRIJESTONICE CETINJE

Predmet: Dostavljanje dokumentacije

Poštovani,

U prilogu akta dostavljam vam Program rada Komunalne policije i inspekcije
za 2026 godinu.

Obradila:
Samostalni referent
Jelena Punošević



Dostavljeno:

-Naslovu,

-Službi,

-Arhivi.



S poštovanjem,


Marko Andrić
NAČELNIK



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Komunalna policija i inspekcija

Broj: 09-714/25

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 233 455
e-mail-komunalna.policija@ Cetinje.me

www.cetinje.me

Cetinje, 11. decembar 2025. godine

PROGRAM RADA KOMUNALNE POLICIJE I INSPEKCIJE
PRIJESTONICE CETINJE ZA 2026. GODINU

Cetinje, decembar 2025. godine



I. OSNOVNA DJELATNOST I OSTVARIVANJE FUNKCIJE SLUŽBE

Nadležnost službe Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje, odnosi se na inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti i obavljanju poslova komunalnog nadzora i obezbjeđivanja komunalnog reda, propisanih Zakonom o komunalnoj policiji ("Sl. list CG" br. 057/14 od 26.12.2014. godine i br. 034/19 od 21.06.2019. godine) i članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list CG - opštinski propisi", br. 10/22 od 18.03.2022. godine i 08/24 od 7. 2. 2024. godine), dok su u većem broju pozitivnih propisa (nabrojanih u daljem tekstu Izvještaja) detaljnije propisane materijalno — pravne i procesne norme, u oblastima u kojima Komunalna policija i inspekcija vrši inspekcijski i policijski nadzor.

Komunalna policija i inspekcija je nadležna u vršenju inspekcijskog/komunalnog nadzora i obezbjeđivanja komunalnog reda u oblastima:

- Inspekcijski nadzor u oblastima: javne čistoće; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; izgradnje, održavanja i korišćenja deponija; upravljanja vodama, javnog vodosnadbijevanja, prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda; izgradnje, rekonstrukcije i održavanja pijaca; održavanja groblja, sahranjivanja; održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina; održavanja javne rasvjete; opštinskih i nekategorisanih puteva u opštoj upotrebi, saobraćajne signalizacije; zaštite i korišćenja opštinskih i nekategorisanih puteva u opštoj upotrebi; prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taksi prevoza; prevoza tereta u slučaju kad je prevoznik fizičko lice, prevoza sa sopstvene potrebe i vanrednog prevoza; postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja i održavanja stambenih zgrada i držanje kućnih ljubimaca; zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca; zaštite od buke u žuvotnoj sredini, pružanja usluga rent-a cara i limo servisa i u oblastima u skladu sa posebnim propisima.
- Inspekcijski nadzor u oblasti turizma i ugostiteljstva u poslovima iz nadležnosti državne uprave koji su Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu prenešeni na nivo lokalne uprave.
- Obavljanje povjerenih poslova državne uprave iz nadležnosti Uprave policije a koji su prenešeni Uredbom o povjeravanju dijela poslova Uprave policije Prijestonici Cetinje i opštinama Bar, Budva, Tivat, Kotor, Nikšić, Ulcinj i Herceg Novi, odnosno poslova inspekcijskog nadzora koji se odnose na parkiranje i zaustavljanje vozila na lokalnim putevima i ulicama u naseljima, drugim javnim površinama kao i dijelu državnog puta koji prolazi kroz naselja.
- Komunalni red u oblastima: snadbijevanje vodom; odvoženja otpadnih i atmosferskih voda; javne čistoće; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; održavanja komunalnih objekata; održavanja pijaca; održavanja groblja i sahranjivanja; održavanje parkova, zelenih i drugih javnih površina; održavanje javne rasvjete; lokalnih puteva i ulica; saobraćajnih oznaka i signalizacije; parkiranja; prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taxi prevoza; postavljanja i izgradnje montažnih objekata privremenog karaktera i pomoćnih objekata; održavanje stambenih i drugih objekata.



Takođe, nadležnosti službe Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje ogledaju se i kroz aktivnosti koje se odnose se na:

- zaštitu od buke u životnoj sredini;
- upotrebu simbola Prijestonice; -
- kontrolu radnog vremena;
- pruža informativne usluge građanima;
- priprema informativne i druge materijale iz svoje nadležnosti za Skupštinu i gradonačelnika;
- sarađuje sa nevladinim organizacijama u projektima poboljšanja komunalne discipline u gradu;
- vrši poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz svog djelokruga;
- rješava po inicijativama građana iz djelokruga službe;
- učestvuje u izradi nacrtu i predloga opštinskih propisa iz domena svoje nadležnosti;
- vodi propisane evidencije iz ovih oblasti, kao i drugih evidencija u skladu sa zakonom;

U vršenju inspeksijskog i policijskog nadzora službenici i namještenici Komunalne policije i inspekcije kao službenici i namještenici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, imaju obaveze i ovlaštenja propisane sljedećim Zakonima i Odlukama:

1. Zakon o komunalnoj policiji ("Sl. list CG" br.57/14, 034/19);
2. Zakon o inspeksijskom nadzoru ("Sl.list RCG" br. 39/03, 76/09, 57/11, 18/14, 11/15, 52/16 i 84/24);
3. Zakon o prekršajima ("Sl.list RCG" br. 1/11, 6/11 i 39/11, 32/14, 43/17, 51/17);
4. Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima ("Sl. list CG" br. 33/12, 58/14, 14/17, 66/19);
5. Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl.list CG", br. 71/17, 67/19);
6. Zakona o zaštiti od buke u životnoj sredini ("Sl. list CG", br. 28/11, 1/14, 02/18);
7. Zakon o putevima ("Sl. list CG", br. (82/20,140/22);
8. Zakon o komunalnim djelatnostima ("Sl. list CG", br. 55/16, 74/16 i 002/18, 66/19, 140/22 i 84/24);
9. Zakon o održavanju stambenih zgrada ("Sl. list CG", br. 41/16, 84/18, 111/22, 140/22 i 84/24);
10. Zakon o turizmu i ugostiteljstvu ("Sl. list CG", br. 02/18, 04/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21, 84/24);
11. Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22, 04/23, 19/25,19/25,91/25);
12. Zakon o upravljanju otpadom ("Sl.list CG" br. 34/24 i 92/24);
13. Zakon o upravnom postupku ("Sl.list CG" br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17);
14. Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Sl.list CG" br. 12/18, 64/20, 59/21 i 84/24);
15. Zakon o zaštiti dobrobiti životinja ("Sl.list CG" br 14/08, 40/11, 47/15);
16. Zakon o svojinsko-pravnim odnosima ("Sl.list CG" br 19/09,29/25);
17. Zakon o nacionalnim parkovima ("Sl.list CG" br 28/14, 39/16 i 84/24);



18. Pravilnik o graničnim vrijednostima buke, načinu mjerenja buke unutar i van ugostiteljskih objekata i načinu upotrebe i uslovima koje mora da ispunjava limitator jačine zvuka ("Sl.list CG" br. 20/19 i 42/19);

Odluke Prijestonice Cetinje:

1. Odluka o komunalnom redu ("Sl.list CG-opštinski propisi" br. 50/22,57/24,10/25);
2. Odluka o pijacama ("Sl.list RCG-opštinski propisi" br.020/25);
3. Odluka o radnom vremenu ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 16/24);
4. Odluka o javnom vodosnadbijevanju na području Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG opštinski propisi" br. 63/22,57/24);
5. Odluka o sakupljanju i odvođenju atmosferskih voda sa područja grada ("Sl.list CG-opštinski propisi" br.24/04 i 20/10, 53/16);
6. Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama ("Sl.list CG-opštinski propisi", br.26/20);
7. Odluka o održavanju javnih groblja na teritoriji Prijestonice Cetinje", („Sl.list CG – opštinski propisi“ br.12/23,62/24);
8. Odluka o držanju kućnih ljubimaca na teritoriji Prijestonice Cetinje („Sl.list CG – opštinski propisi“, br. 12/23,62/24);
9. Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 63/22, 45/23 i 25/24);
10. Odluka o auto taksi prevozu ("Sl.list RCG-opštinski propisi", br.27/19,57/24);
11. Odluka o javnim parkiralištima teritoriji Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br.63/22).

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Komunalnoj policiji i inspekciji precizno je propisana organizaciona struktura službe Komunalne policije i inspekcije na sistematski način uređen opis poslova svih službenika i namještenika u navedenom organu.

Naime, uređena su sva pitanja koja se tiču: broja izvršilaca, opis poslova i uslova za njihovo vršenje, ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih u vršenju poslova i rukovođenju radom Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje, a sve sa razlogom: da se obezbijedi stručno, zakonito, kvalitetno i efikasno ostvarivanje poslova i zadataka, ostvari stalno unapređivanje metoda rada, efikasno rukovođenje, koordiniranje i nadzor nad vršenjem poslova i zadataka, ostvari saradnja sa državnim organima, organima lokalne uprave i javnim preduzećima i obezbijedi transparentnost rada, te ostvarivanje odgovornosti za vršenje poslova i zadataka.

Inspekcijski nadzor se vrši u pogledu pridržavanja zakona, drugih propisa i opštih akata, kao i preduzimanja upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa. Polazeći od navedene zakonske definicije inspekcijskog nadzora, lako se može zaključiti da je isti veoma značajna upravna djelatnost kojom se obezbjeđuje zakonitost u postupanju subjekata nadzora i da isti predstavlja specifičnu djelatnost, koja zahtijeva posebne metode rada.



II ORGANIZACIJA I RUKOVOĐENJE

U kadrovskom smislu, Komunalna policija i inspekcija Prijestonice je jedinstvena, funkcionalna i radna cjelina u okviru koje su novim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 09-100/25-237 od 10. 9. 2025. godine formirana tri sektora i to:

1. Sektor za inspekcijske poslove,
2. Sektor komunalne policije,
3. Sektor pravnih, opštih i operativno-konikacionih poslova

Po sistematizaciji radna mjesta u službi su:

- Načelnik Komunalne policije i inspekcije – 1 izvršilac;
- Pomoćnik načelnika Komunalne policije i inspekcije- 1 izvršilac;
- Rukovodilac sektora za inspekcijske poslove- 1 izvršilac;
- Samostalni savjetnik I- opštih inspekcijskih poslova 1 izvršilac;
- Komunalni/a inspektor/ka II- 1 izvršilac;
- Komunalni/a inspektor/ka III- 4 izvršioca;
- Komunalni/a inspektor/ka za drumski saobraćaj i puteve III- 1 izvršilac;
- Komunalni/a inspektor/ka za drumski saobraćaj i puteve II- 1 izvršilac;
- Inspektor za turizam i hotelijerstvo I - 1 izvršilac,
- Građevinski inspektor III – 1 izvršilac
- Rukovodilac/teljka sektora Komunalne policije – 1 izvršilac;
- Komunalni/a policajac/ka - 10 izvršilaca;
- Rukovodilac Sektora za pravne, opšte i operativno-komunikacione poslove – 1 izvršilac;
- Samostalni/a savjetnik/ca III – za pravne poslove i upravni postupak – 1 izvršilac;
- Samostalni/a savjetnik/ca II – za pravne poslove i upravni postupak – 1 izvršilac;
- Samostalni savjetnik III – vođa OKC-a 1 izvršilac;
- Samostalni savjetnik II – vođa OKC-a 1 izvršilac;
- Samostalni referent za registrovanje prijava i događaja – 2 izvršioca;
- Samostalni/a savjetnik/ca i za vođenje registra novčanih kazni I— 1 izvršilac;
- Samostalni referent/kinja za adm.dakt. i teh.poslove/a— 1 izvršilac;

Radom Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje rukovodi načelnik i isti je odgovoran za zakonitost, organizaciju, kvalitet, efikasnost i ekonomičnost njenog rada.

Načelnik donosi i prati izvršavanje planova i programa rada službe.



Načelniku Komunalne policije i inspekcije shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Komunalne policije u radu pomažu, iz domena svojih nadležnosti po organizacionim strukturama, rukovodilac sektora komunalne policije, rukovodilac sektora za inspeksijskih poslova i rukovodilac sektora pravnih, opštih i operativno-komunikacionih poslova.

Rukovodioci sektora po nalogu načelnika neposredno organizuju, koordiniraju i kontrolišu rad službenika i namještenika Komunalne policije i inspekcije po svojim linijama rada, obavljaju i poslove iz opisa poslova komunalnog policajca, komunalnog inspektora, vode upravni postupak u prvom stepenu u predmetima iz nadležnosti organa, učestvuju u prekršajnim i drugim postupcima, učestvuju u izradi izvještaja i sarađuju sa drugim organima. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti rukovodilac sektora, kojeg načelnik ovlasti za period odsutnosti, zamjenjuje načelnika.

Radno vrijeme je organizovano na slijedeći način:

Terenski rad:

I smjena od 07:00h do 15:00h, II smjena od 10:00h do 18:00h i III smjena od 17:00h do 01:00h.

Dežurna služba — OKC:

I smjena od 07:00h do 15:00h i II smjena od 15:00h do 23:00h

Administrativni poslovi:

I smjena od 07:00h do 15:00h

Službena vozila:

- Renault Megane reg.oznaka CTCG-149 na upotrebi,
- Dacia Sandero reg.oznake CTCG-164 na upotrebi,
- Pauk – Iveco rg.oznaka PG – CT 632 van upotrebe.
- Dacija Sandero org.oznaka CT – CG 157 na upotrebi.



III PROGRAM RADA

Služba Komunalne policije i inspekcije predstavlja jedan od ključnih mehanizama očuvanja komunalnog reda, uređenja, zaštite prostora i unapređenja kvaliteta života građana. Učinkovitost ove službe direktno zavisi od stručnosti, odgovornosti i integriteta njenih zaposlenih. Zaposleni su najvažniji resurs službe, te je podizanje njihovog profesionalnog integriteta prioritet ovog Programa rada.

U 2026. godini aktivnosti službe Komunalne policije i inspekcije biće usmjerene na tehničkoj i kadrovskoj popuni, stručnoj obuci zaposlenih a sve u cilju efikasnog vršenja inspekcijaskog i komunalnog nadzora nad sprovođenjem gore navedenih zakona i odluka iz razloga obezbjeđenja i unapređenja već dostignutog nivoa komunalnog reda i unapređenja postojećeg kvaliteta u obavljanju komunalnih djelatnosti.

Na osnovu navedenog istakao bih strateške ciljeve:

Podizanje profesionalnih standarda zaposlenih

- Izrada i primjena Kodeksa etike i profesionalnog ponašanja,
- Organizovanje obuka o integritetu, sprečavanju sukoba interesa i odgovornom postupanju,
- Promovisanje pozitivnih primjera profesionalnog rada.

Unapređenje radne kulture zasnovane na etičnosti, odgovornosti i poštovanju zakona

- Redovne edukacije i stručna usavršavanja,
- Procjena potreba za obukama i individualni razvojni planovi,
- Razmjena iskustava i dobra praksa unutar i izvan organizacije.

Razvoj kadrovskih kapaciteta kroz kontinuiranu edukaciju

- Edukacije iz oblasti komunalne regulative, upravnog postupka, službenog postupanja i komunikacijskih vještina,
- Praktične obuke na terenu.

Jačanje mehanizama transparentnosti i unutrašnje kontrole

- Uvođenje jasnih procedura i standardnih operativnih postupaka,
- Unapređenje sistema izvještavanja,
- Pristupačna i otvorena komunikacija prema javnosti.

Poboljšanje kvaliteta usluga i efikasnosti procesa

- Podsticanje timskog rada, solidarnosti i profesionalnog ophođenja

Sve navedeno ćemo sprovoditi kroz redovne aktivnosti predviđene zakonskim ovlaštenjima u slijedećim oblastima:

- zauzimanja javnih površina postavljanjem privremenih (pokretnih) objekata (stolovi i drugi baštenski mobilijar, rashladne vitrine, izložbene police, aparati za kokice, sladolede i sl.) za koja odobrenja izdaje Sekretarijat za stambeno-komunalne poslove i saobraćaj;
- postavljanja reklamnih panoa (reklamnih panoa, bilborda, svjetlećih reklama, murala i sl.) na javnim površinama;
- nepropisnog parkiranja (suprotno zabrani iz člana 60 stav 1 ZOBS-a na putevima i Uredbi o povjeravanju dijela poslova Uprave policije Prijestonici Cetinje i opštinama...),



- kontrole poštovanja propisanog radnog vremena i kontrole emitovanja muzike u cilju smanjenja buke koja potiče od rada ugostiteljskih objekata - naročito u večernjim časovima, shodno Odluci o radnom vremenu, uz asistenciju policijskih službenika;
- pojačan nadzor nad radom javnih preduzeća, i to nad radom DOO "Vodovod i kanalizacija" i DOO "Komunalno" Cetinje,
- kontrole registrovanih auto-taksi prevoznika (auto-taksi prevoza) i vozila koja obavljaju prevoz za sopstvene potrebe,
- preduzimanje mjera na suzbijanju i eliminisanju nelegalnih auto-taksi prevoznika (tzv. "divlji taksi"), uz asistenciju policijskih službenika;
- snabdijevanja vodom;
- odvođenja otpadnih i atmosferskih voda;
- javne čistoće;
- prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada;
- održavanja komunalnih objekata;
- održavanje pijaca;
- održavanje groblja i sahranjivanja;
- održavanje parkova, zelenih i drugih javnih površina;
- održavanja javne rasvjete;
- održavanje lokalnih puteva i ulica, saobraćajnih znakova i signalizacije;
- parkiranja;
- prevoza putnika u gradskom i prigradskom saobraćaju;
- postavljanja privremenih poslovnih objekata, i
- održavanje stambenih i drugih objekata.
- pravovremeno pokretanje postupka inspeksijskog nadzora kod predmetnih pravnih i fizičkih lica;
- stalna prisutnost organa na terenu, sprovođenje patrolne aktivnosti u dvije smjene i dežurstvo;
- okončanje postupka inspeksijskog nadzora, uključujući i fazu administrativnog izvršenja;



- disciplinsko sankcionisanje za kršenje radnih obaveza službenika;
- kvalitetna saradnja i koordinacija sa nadležnim Sekretarijatima lokalne samouprave, službama, direkcijama i upravama Prijestonice Cetinje, drugim državnim organima na nivou države, nevladinim organizacijama i građanima;

Služba Komunalne policije i inspekcije ima značajnu ulogu u funkcionisanju lokalne zajednice. Zato je ovaj program rada usmjeren na stvaranje snažnog, stručnog i etičkog kolektiva koji može odgovoriti na sve izazove i doprinijeti kvalitetnom radu službe.

Dostaviti:

- Glavnom administratoru;
- Službi;
- Arhivi.


NAČELNIK
Marko Andrić