

Na osnovu odredbi člana 31 stav 3 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", br.10/22), sekretar Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj donosi

## PROGRAM RADA

### SEKRETARIJATA ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ ZA 2024. GODINU

#### UVODNI DIO

Ovim Programom se, u skladu sa odredbama člana 31 stav 2 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje, daje pregled poslova kojima se ostvaruju funkcije Sekretarijata, osnovne sadržine poslova, načina izvršenja i nosioca poslova, rokova za izvršenje i drugih pitanja, koja će Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj obavljati u toku 2024. godine.

Poslovi i zadaci koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga poslova Sekretarijata utvrđenih članom 11 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje, saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i gradonačelnika, u sljedećim oblastima:

- komunalne djelatnosti,
- stambena oblast,
- oblast saobraćaja i puteva.

U Sekretarijatu će se obavljati i drugi poslovi iz djelokruga rada koji nijesu sastavni dio godišnjeg Programa rada, a za kojima se ukaže potreba.

Shodno članu 5 Pravilnika o unutrašnjom organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj, za obavljanje poslova i zadatka Sekretarijata koji su utvrđeni Zakonom o lokalnoj samoupravi, drugim propisima, opštim aktima i ovim Pravilnikom utvrđeno je 11 radnih mjesta, i to:

- sekretar Sekretarijata,
- samostalni savjetnik I za normativne i upravno pravne poslove, stambenu oblast,
- samostalni savjetnik I za ekonomske poslove,
- samostalni savjetnik I za upravljanje komunalnim otpadom, vodosnabdijevanje i upravljanje otpadnim vodama,
- samostalni savjetnik I za zelene javne površine,
- samostalni savjetnik I za korišćenje i uređenje javnih površina,
- samostalni savjetnik I za saobraćaj,
- samostalni savjetnik I za komunalne poslove i infrastrukturu,
- samostalni savjetnik II za poslove praćenja izgradnje i održavanja gradske infrastrukture,
- samostalni referent za puteve i poslove saobraćaja,

- samostalni referent za komunalnu infrastrukturu.

## **A. RAZVOJNA GRUPA POSLOVA**

### **A.1. Planirane aktivnosti u cilju realizacije projekata izgradnje objekata komunalne infrastrukture u oblasti upravljanja otpadom u Prijestonici Cetinje**

#### **a) Učešće u izradi dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture u oblasti selektivnog (odvojenog) sakupljanja komunalnog otpada u Prijestonici Cetinje**

##### **Osnov za izradu dokumentacije:**

Državni plan upravljanja otpadom u Crnoj Gori za period 2023.-2028. godine.  
Nakon usvajanja Državnog plana upravljanja otpadom u Crnoj Gori za period 2023.-2028. godine, pristupiće se izradi Lokalnog plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom Prijestonice Cetinje, za period 2024.-2028. godine.

##### **Osnovni sadržaj dokumentacije:**

U zavisnosti od objekata komunalne infrastrukture u oblasti odvojenog sakupljanja komunalnog otpada čija će izgradnja biti planizana Državnim planom upravljanja otpadom u Crnoj Gori za period 2023.-2028. godine (centar za sakupljanje otpada/reciklažno dvorište), Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj će učestvovati u izradi specifikacije predmeta javne nabavke za tendersku dokumentaciju, u cilju raspisivanja tendera za izgradnju planiranog objekta komunalne infrastrukture.

### **A.2. Planirane aktivnosti u cilju realizacije obaveza Prijestonice Cetinje u oblasti odvojenog sakupljanja komunalnog otpada**

#### **a) Izrada Nacrta odluke o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada, radi obrade na teritoriji Prijestonice Cetinje**

##### **Pravni osnov za izradu akta:**

Član 13 stav 5 Zakona o upravljanju otpadom ("Službeni list Crne Gore", br. 64/11 i 39/16)

##### **Osnovni sadržaj akta:**

Ovom odlukom utvrdiće se način odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada radi obrade na teritoriji Prijestonice Cetinje.

Odvojeno sakupljanje otpada podrazumijeva sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema vrsti i svojstvima, odnosno na način da se odvojeno sakupljaju pojedine frakcije komunalnog otpada.

### **Razlog donošenja akta:**

Donošenjem ovog akta ispuniće se zakonska obaveza Prijestonice Cetinje; stvoriće se normativni osnov da se na lokalnom nivou započne sa uspostavljanjem sistema odvojenog sakupljanja komunalnog otpada (tkzv. mokro suvi model tj. "sistem dvije kante"); omogućiće se postizanje ciljeva u oblasti odvojenog sakupljanja reciklabilnih frakcija komunalnog otpada koji su propisani Zakonom o upravljanju otpadom; omogućiće se vođenje odgovarajuće evidencije o količinama odvojeno sakupljenih reciklabilnih frakcija komunalnog otpada; omogućiće se prodaja istih od strane DOO "Komunalno" Cetinje i ostviranje određenog dodatnog prihoda; smanjiće se količina otpada koji se deponuje na sanitarnoj deponiji "Livade" u Podgorici što istovremeno znači i smanjenje troškova deponovanja i transporta koje plaća Prijestonica; podići će se svijest stanovništva o značaju odvojenog sakupljanja komunalnog otpada; omogućiće se tačno izvještavanje nadležnim državnim organima; **omogućiće se razvoj i unaprijeđenje komunalne djelatnosti upravljanja komunalnim otpadom u Prijestonici;** i dr.

### **Uslov za implementaciju akta:**

- Određivanje objekta za privremeno skladištenje odvojeno sakupljenog komunalnog otpada.
- Definisane naselja/ulice sa područja kojih će DOO "Komunalno" Cetinje sakupljati frakcije komunalnog otpada koje će biti selektivno (odvojeno) odložene od strane fizičkih i pravnih lica, a u zavisnosti od sakupljačkih kapaciteta Društva i opreme za sakupljanje kojom isto raspolaže i koju planira da nabavi.
- Nabavka opreme (kante i kontejneri) potrebne za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, a u zavisnosti od strane Društva definisanih lokacija sa kojih namjerava sakupljati selektivno odložene reciklabilne frakcije komunalnog otpada.

**Izrada akta za:** Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** U zavisnosti od termina donošenja novog Zakona o upravljanju otpadom

### **Subjekti saradnje:**

- DOO "Komunalno" Cetinje, na način što će odrediti naselja/ulice sa područja kojih će isto vršiti sakupljanje frakcija komunalnog otpada, a u zavisnosti od čega će izvršiti kvantifikaciju i, u saradnji sa Prijesticom, realizovati nabavku neophodne količine kanti i kontejnera za odvojeno sakupljanje frakcija komunalnog otpada.
- Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera koje, u skladu sa odredbama člana 13 stav 5 Zakona o upravljanju otpadom, daje saglasnost na Nacrt odluke.

#### **Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**

U skladu sa odredbama Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. List Crne Gore - Opštinski propisi", br.036/20). Javna rasprava će se organizovati u rokovima predviđenim Odlukom

### **A.3. Planirane aktivnosti u cilju izrade Plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom Prijestonice Cetinje za period 2023-2028. godine**

#### **Pravni osnov za izradu akta:**

Član 23 stav 1 Zakona o upravljanju otpadom ("Službeni list Crne Gore", br. 64/11 i 39/16).

#### **Osnovni sadržaj Plana:**

Osnovni sadržaj Plana je propisan odredbama člana 23 stav 5 Zakona o upravljanju otpadom. Lokalni plan, između ostalog, treba da sadrži:

- vrstu, količinu (masu) i porijeklo komunalnog otpada proizvedenog na teritoriji Prijestonice i procjenu vrste i količine (mase) komunalnog otpada koji će se proizvesti po godinama iz planskog perioda i njegovo porijeklo,
- informacije o neuređenim odlagalištima otpada i mjere za njihovu sanaciju ili rekultivaciju i način sprječavanja daljeg odlaganja otpada na tim lokacijama,
- način i program odvojenog sakupljanja i transporta komunalnog i građevinskog otpada iz domaćinstava i od proizvođača koji ne podliježu obavezi donošenja plana upravljanja otpadom, uključujući i kabasti i drugi komunalni i građevinski otpad koji nije moguće odložiti na mjestima predviđenim za odlaganje komunalnog i građevinskog otpada,
- mjere za sprječavanje nastajanja ili smanjenje količina komunalnog otpada i negativnih uticaja na životnu sredinu i zdravlje ljudi, obezbjeđivanje pravilnog upravljanja komunalnim otpadom,
- dinamiku realizacije odabranih načina i postupaka upravljanja komunalnim otpadom.

#### **Razlog donošenja Plana:**

Odredbama člana 23 stav 1 Zakona o upravljanju otpadom propisano je da Lokalni plan donosi Skupština Prijestonice, na period na koji je donijet Državni plan upravljanja otpadom. Budući da je izraden Nacrt Državnog plana upravljanja otpadom u Crnoj Gori za period 2023.-2028. godine, u periodu do 6 mjeseci nakon usvajanja Državnog plana pristupiće se izradi Lokalnog plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom Prijestonice Cetinje.

**Izrada Plana za:** Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** u periodu do 6 mjeseci nakon usvajanja Državnog plana upravljanja otpadom

### **Subjekti saradnje:**

- DOO "Komunalno" Cetinje, u cilju dostavljanja odgovarajućih podataka iz baza podataka koji se vode u DOO "Komunalno" Cetinje, kao i kroz delegiranje predstavnika u Radnoj grupi koja će biti formirana za izradu Lokalnog plana upravljanja otpadom.
- Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera koje, u skladu sa odredbama člana 23 stav 4 Zakona o upravljanju otpadom, daje saglasnost na Nacrt plana.

### **Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**

U skladu sa odredbama člana 23 stav 6 Zakona o upravljanju otpadom, nadležni organ lokalne uprave obavještava javnost o izradi Nacrta Lokalnog plana putem najmanje jednog elektronskog medija koji se emituje na teritoriji Prijestonice i štampanog medija koji se distribuira na teritoriji Crne Gore. Učešće građana će se obezbijediti na način propisan odredbama Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. List Crne Gore - Opštinski propisi", br.036/20). Javna rasprava će se organizovati u rokovima predviđenim Odlukom.

## **B. IZVRŠNA GRUPA POSLOVA**

### **a) Izrada godišnjeg Izvještaja o putevima i mostovima za 2023. godinu Prijestonice Cetinje**

#### **Pravni osnov za izradu Izvještaja:**

Pravni osnov za sprovođenje istraživanja je Zakon o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike ("Sl. List Crne Gore", br.18/12).

#### **Osnovni sadržaj Izvještaja:**

Izvještaj se sastoji od tabelarnog prikaza stanja lokalnih puteva po vrsti kolovoza, stanju i broju mostova, stanju puteva u opštini krajem predhodne godine i ukupnoj dužini savremenog kolovoza, o promjenama putne mreže lokalnih puteva i spisku (registru) lokalnih puteva o kojima se stara organ lokalne samouprave.

#### **Razlog izrade Izvještaja:**

Obaveza koja proizilazi iz odredbi Zakona o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike ("Sl. List Crne Gore", br.18/12). Podaci dati Izvještajem koriste se isključivo u statističke svrhe i iskazuju se u zbirnom (agregatnom) obliku. Izvještaj se dostavlja Zavodu za statistiku Crne Gore (MONSTAT). Prema godišnjem planu zvanične statistike za 2023. godinu, Zavod za statistiku Crne Gore realizuje godišnje istraživanje o putevima i mostovima. Cilj istraživanja je dobijanje podataka o putnoj mreži u Crnoj Gori.

**Izrada Izvještaja za:** Zavod za statistiku Crne Gore (MONSTAT)

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

***b) Donošenje rješenja po službenoj dužnosti o imenovanju privremenog upravnika***

**Pravni osnov za donošenje akta:**

Član 27 stav 1 tačka 10 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 2/18, 34/19 i 38/20),

Član 189 stav 1 Zakona o svojinsko pravnim odnosima ("Sl.list CG", br.19/09),

Član 22 Zakona o održavanju stambenih zgrada ("Sl.list CG", br.41/16),

Član 18 a u vezi sa članom 46 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list CG", br.56/14, 20/15, 40/16 i 37/17).

**Osnovni sadržaj akta:**

- Imenovanje privremenog upravnika stambene zgrade na vrijeme od 3 mjeseca,
- Privremeni upravnik je dužan da sazove sjednicu skupštine etažnih vlasnika radi njenog konstituisanja, u roku od 15 dana od dana imenovanja,
- Privremenom upravniku, tokom trajanja mandata, za rad pripada mjesečna naknada u iznosu 15% od redovnih mjesečnih potraživanja zgrade,
- Privremenom upravniku za rad pripada naknada od 15% od svih potraživanja zgrade čiju je naplatu utužio, ugovorio, odnosno na drugi način obezbijedio tokom trajanja mandata, a koja dospijevaju na naplatu nakon isteka mandata privremenog upravnika,
- Navedena naknada pada na teret sredstava za redovno održavanje stambene zgrade.

**Razlog donošenja akta:**

Shodno članu 22 Zakona o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore", br. 41/16, br. 84/18) ako etažni vlasnici nijesu obrazovali organe upravljanja u skladu sa zakonom, nadležni organ lokalne uprave je dužan da imenuje, na zahtjev jednog ili više etažnih vlasnika ili po službenoj dužnosti, privremenog upravnika.

Privremeni upravnik je etažni vlasnik ili drugo fizičko lice, privredno društvo, odnosno pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja stambene zgrade.

Postupajući po navedenom Zakonu ovaj organ postavlja obavještenje na ulaznim vratima zgrade kako bi još jednom upozorio vlasnike stanova o njihovim obavezama. Takođe se Komunalnoj policiji upućuje zahtjev kojim se traži da postupe shodno ovlašćenjima koja su propisana članom 34 stav 1 tačka 4 Zakona o održavanju stambenih zgrada. Komunalni inspektor zapisnički

konstatuje da vlasnici stanova na predmetnoj adresi nemaju formirane organe upravljanja i da nije izvjesno da će se u dogledno vrijeme samoorganizovati (ili da će se u razumnom roku organizovati), te da je neophodno da ovaj organ po službenoj dužnosti postavi privremenog upravnika. Ako u navedenom periodu nije konstituisana skupština etažnih vlasnika, ovaj organ po službenoj dužnosti imenuje privremenog upravnika na period od tri mjeseca.

#### **Uslov donošenja akta:**

Privremeni upravnik je etažni vlasnik ili drugo fizičko lice, privredno društvo, odnosno pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja stambene zgrade, pa je prije postavljanja privremenog upravnika potrebna pisana saglasnost istog, da želi da bude imenovan za privremenog upravnika.

#### **Izrada akta za:**

Nadležni organ lokalne uprave dužan je da rješenje o imenovanju privremenog upravnika dostavi inspektoratu za stanovanje, u roku od sedam dana od dana donošenja rješenja, što je u skladu sa članom 22 Zakona o održavanju stambenih zgrada.

Ovo rješenje dostavlja se i fizičkom ili pravnom licu koje se imenuje za privremenog upravnika, kao i kopija rješenja uz prvi poziv za održavanje sastanka etažnih vlasnika koji organizuje privremeni upravnik.

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

#### **Rok:**

Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj daje rok od 7 dana za postupanje po Zakonu o održavanju stambenih zgrada, a ako ne postupe, nakon dobijanja pisanog Zapisnika Komunalne policije, Sekretarijat donosi rješenje o imenovanju privremenog upravnika. U roku od 7 dana od dana donošenja rješenja isto se dostavlja inspektoratu za stanovanje.

#### **Subjekti saradnje:**

- Uprava za inspeksijske poslove;
- Sektor za zaštitu prostora i državnih resursa - Odsjek inspekcije za stanovanje;
- Komunalna policija;
- Etažni vlasnik ili drugo fizičko lice, privredno društvo, odnosno pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja stambene zgrade.

#### **Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**

Vlasnici stanova u predmetnoj zgradi se putem obavještenja koje se postavlja na ulaznim vratima zgrade upoznaju sa Zakonom o održavanju stambenih zgrada, te im se ostavlja rok od 7 -10 dana da pristupe obrazovanju organa upravljanja u svojoj zgradi.

Sekretarijat upućuje zahtjev Komunalnoj policiji da postupe shodno ovlaštenjima koja su propisana članom 34 stav 1 tačka 4 Zakona o održavanju stambenih zgrada, o čemu obavještava ovaj organ u formi zapisnika.

### c) Vođenje prvostepenog upravnog postupka i rješavanje u upravnim stvarima

- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje reklame objekta (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje reklamnog natpisa na staklu (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje murala (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje natpisa (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za održavanje sportskih, kulturnih i drugih manifestacija (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za deponovanje građevinskog i drugog materijala, postavljanje konstrukcija drvenih i metalnih i postavljanje vozila u svrhu izvođenja građevinskih radova (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje urbanog mobilijara (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za postavljanje turističke i druge obavještajne signalizacije (putokazi, znakovi i sl) na javnim i kontaktnim površinama, kao i na stubovima javne rasvjete (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja dozvole za prekopavanje javne površine (trotoara, kolovoza i drugih saobraćajnih površina) (Odluka o komunalnom redu "SList CG - Opštinski propisi", br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-"SList Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);



- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za zauzimanje javne saobraćajne površine (trotoara, kolovoza i dr.) (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-“Sl.list CG - Opštinski propisi”, br. 63/22; 45/23; Zakon o upravnom postupku-“Sl. list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za potpuno ili djelimično zatvaranje saobraćaja za vrijeme izvođenja radova prekopa kolovoza, trotoara ili drugih saobraćajnih površina, radi priključenja objekta na komunalnu infrastrukturu i dr. (Zakon o putevima-“Sl. list Crne Gore”, br.82/20, 140/22; Odluka o komunalnom redu “Sl.list CG - Opštinski propisi”, br. 50/22; Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”,br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za kretanje teretnih vozila veće nosivosti od propisane u zabranjenim zonama, za dovoz materijala za potrebe objekta u izgradnji ili rekonstrukciji (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-“Sl.list CG - Opštinski propisi”, br.63/22; 45/23; Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za kretanje u zonama zabranjenim za teretni saobraćaj, za teretna vozila koja vrše snabdijevanje maloprodajnih i ugostiteljskih objekata (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-“Sl.list CG - Opštinski propisi”, br.63/22; 45/23; Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za rezervaciju parking mjesta na opštim parkiralištima-državnim organima, organima Prijestonice, javnim službama, diplomatskim i drugim stranim predstavnicima, pravnim licima i preduzetnicima (Odluka o javnim parkiralištima na teritoriji Prijestonice - “Sl.list CG - Opštinski propisi”, br.63/22; Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za rezervaciju parking mjesta za invalidna lica (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-“Sl.list CG - Opštinski propisi”, br.63/22; 45/23), Odluka o javnim parkiralištima na teritoriji Prijestonice - “Sl.list CG - Opštinski propisi”, br.63/12; Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za znak pristupačnosti (naljepnice) kojima se obilježavaju vozila lica sa invaliditetom (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-“Sl.list CG - Opštinski propisi”, br. 63/22; 45/23, Pravilnik o označavanju mjesta za parkiranje vozila lica sa invaliditetom i izgledu znaka pristupačnosti kojima se obilježavaju vozila lica sa invaliditetom “Službeni list Crne Gore”, br.79/16, Zakon o upravnom postupku-“Sl.list Crne Gore”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);

- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja odobrenja za tehnička sredstva za usporavanje saobraćaja na opštinskim putevima (Odluka o regulisanju saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje-"Sl.list CG - Opštinski propisi", br.63/22, 45/23, Pravilnik o saobraćajnoj signalizaciji "Sl.list Crne Gore", br.35/21, Zakon o upravnom postupku-"Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja dozvole za vanredni prevoz (Zakon o putevima-"Sl. list Crne Gore", br.82/20,140/22, Zakon o upravnom postupku-"Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja saobraćajne saglasnosti na projektnu dokumentaciju za:
  - priključak prilaznog puta na opštinski,
  - priključak i ukrštanje nekategorisanog puta na opštinski put,
  - postavljanje telegrafskih i telefonskih, vazdušnih i kablovskih linija i vodovoda niskog napona za osvijetljavanje, mjesto ukrštanja opštinskog puta sa željezničkom prugom i drugih sličnih objekata i postrojenja u zaštitnom pojasu opštinskog i nekategorisanog puta,
  - priključenje komercijalnog objekta na opštinski i nekategorisani put  
(Zakon o putevima-"Sl. list Crne Gore", br.82/20,140/22; Zakon o upravnom postupku-"Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka i donošenja rješenja o iseljenju, ako se neko lice useli u posebne ili zajedničke djelove stambene zgrade bez pravnog osnova ili ako taj osnov prestane (član 636 Zakona o obligacionim odnosima "Službeni list Crne Gore", br. 47/08, 4/11 i 22/17);
- Vođenje upravnog postupka i donošenja rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama (Zakon o slobodnom pristupu informacijama "Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17; Zakon o upravnom postupku-"Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Vođenje upravnog postupka u cilju izdavanja saglasnosti jedinice lokalne samouprave za sakupljanje, odnosno transport otpada sa teritorije Prijestonice (Zakon o upravljanju otpadom "Sl. list Crne Gore", br. 64/11 i 39/16; Zakon o upravnom postupku-"Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17).

**Nosilac posla:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Stalan zadatak

*d) Ostali poslovi iz izvršne grupe poslova*

- Učestvovanje u realizaciji infrastrukturnih (razvojnih) projekata čiji je nosilac Sekretarijat za investicije i održivi razvoj, a koji se realizuju na nivou Prijestonice i nadležnih državnih organa, na način što Sekretarijat, u skladu sa svojim nadležnostima, dostavlja tražene podatke i izdaje potrebne akte;
- Učestvovanje u implementaciji propisa donešenih na državnom nivou;
- Praćenje realizacije Lokalnog plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom Prijestonice Cetinje;
- Vođenje odgovarajuće evidencije i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija;
- Dostavljanje podataka nadležnim državnim organima, na osnovu vođenja odgovarajućih evidencija;
- Obavljanje poslova koji se odnose na finansijsku realizaciju ugovora; vođenje evidencija o prilivu i odlivu sredstava; pripremanje podataka u postupku izrade Budžeta Prijestonice Cetinje potrebnih za obezbjeđivanje sredstava za potrebe Sekretarijata i praćenje njihove realizacije; vođenje evidencije trošenja sredstava koja su Budžetom opredijeljena za rad Sekretarijata; praćenje dinamike primitaka i izdataka; praćenje naloga za službene automobile i potrošnju goriva; vršenje finansijsko-računovodstvenih poslova, kontrola izvođenja ugovorenih obaveza po osnovu redovnog održavanja grada i održavanja komunalnih objekata; odobravanje plaćanja računa izdavanjem naloga za isplatu; vođenje evidencije odobrenih naloga; izrada plana javnih nabavki; ažuriranje i čuvanje finansijske dokumentacije i drugi poslovi koji su u vezi sa realizacijom programa rada Sekretarijata; praćenje cijena usluga u komunalnim oblastima i davanje mišljenja i priprema predloga akata o davanju saglasnosti na iste u skladu sa propisima; ovjera zahtjeva za plaćanje na osnovu deponovanog potpisa koja se vrši prema Odluci o trezorskom poslovanju

**Nosilac posla:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Stalan zadatak

## C. **NORMATIVNO-PRAVNA GRUPA POSLOVA**

### a) *Izrada Nacrta odluke o pijacama*

#### **Pravni osnov za donošenje akta:**

Član 15 stav 1 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službeni list Crne Gore", br. 55/16, 74/16, 2/18 i 66/19)

#### **Osnovni sadržaj akta:**

Ovom odlukom propisuju se uslovi i način organizovanja, održavanja i vršenja trgovinskih usluga na pijacama kao objektima za pružanje komunalnih usluga individualne komunalne potrošnje, koje su nezamjenljiv uslov života i rada građana, privrednih i drugih subjekata i od javnog su interesa.

#### **Razlog donošenja akta:**

Cijeneći činjenicu da je donešen novi Zakon o komunalnim djelatnostima prepoznata je potreba da se, u skladu sa ovim zakonom, urede uslovi i način organizovanja, održavanja i vršenja trgovinskih usluga na pijacama kao objektima za pružanje komunalnih usluga individualne komunalne potrošnje, koje su nezamjenljiv uslov života i rada građana, privrednih i drugih subjekata i od javnog su interesa.

**Izrada akta za:** Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** III kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

#### **Subjekti saradnje:**

Služba glavnog administratora, DOO "Komunalno" Cetinje, Služba komunalne policije i inspekcije

#### **Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**

U skladu sa odredbama Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. List Crne Gore - Opštinski propisi", br.36/20). Javna rasprava o Nacrtu predmetne Odluke će se organizovati u rokovima predviđenim Odlukom.

**b) *Izrada Nacrta odluke o upravljanju komunalnim otpadnim vodama na teritoriji Prijestonice Cetinje***

**Pravni osnov za donošenje akta:**

Član 15 stav 1 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službeni list Crne Gore", br. 55/16, 74/16, 2/18 i 66/19)

**Osnovni sadržaj akta:**

Ovom Odlukom propisuju se način i uslovi organizovanja i obavljanja djelatnosti upravljanja komunalnim otpadnim vodama na gradskom području Prijestonice Cetinje, uslovi za upravljanje i održavanje javne kanalizacije, vršenje usluga prihvatanja i odvođenja fekalnih voda sa područja Prijestonice Cetinje, prava i obaveze vršioca komunalne djelatnosti i korisnika usluga, kao i druga pitanja od značaja za upravljanje komunalnim otpadnim vodama.

**Razlog donošenja akta:**

Skupština Prijestonice je, 2004. godine, donijela Odluku o odvođenju i prečišćavanju fekalnih voda sa područja grada. 2010. i 2016. godine Skupština je donijela izmjene navedene Odluke. Međutim, nakon donošenja naznačene Odluke donešen je Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama kao i Zakon o komunalnim djelatnostima kojim je propisana obaveza jedinici lokalne samouprave da, u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu podzakonskog akta kojim se propisuje minimum kvaliteta i obima poslova za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti, donese podzakonski akt kojim se propisuju način i uslovi organizovanja i obavljanja komunalne djelatnosti upravljanja komunalnim otpadnim vodama. Budući da je Regulatorna agencija za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti donijela Pravila o minimumu kvaliteta i obima poslova za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 58/19), potrebno je pristupiti izradi Nacrta navedene odluke.

**Izrada akta za:** Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** III kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

**Subjekti saradnje:**

Služba glavnog administratora, DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje", Služba komunalne policije i inspekcije

**Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**

U skladu sa odredbama Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. List Crne Gore - Opštinski propisi", br.36/20). Javna rasprava o Nacrtu predmetne Odluke će se organizovati u rokovima predviđenim Odlukom.

**c) Učestvovanje u davanju mišljenja, primjedbi i sugestija na Nacrte zakona i drugih propisa, koji se odnose na komunalnu, stambenu i oblast saobraćaja i puteva**

Sekretarijat će se shodno utvrđenim nadležnostima, a u granicama ovlašćenja, uključiti u davanje mišljenja, primjedbi i sugestija na Nacrte propisa, kako na državnom, tako i na lokalnom nivou, a sve u cilju kvalitetnijeg uređivanja odnosa u komunalnoj, stambenoj i oblasti saobraćaja i puteva.

**Za:** nadležne subjekte na državnom i lokalnom nivou, zavisno od oblasti

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** U zavisnosti od dinamike dostavljanja Nacrta propisa

**D. KONTROLNA (UPRAVNO-NADZORNA) GRUPA POSLOVA**

**a) Priprema mišljenja na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2025. godinu**

Shodno odredbama člana 26 stav 1 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. list Crne Gore", br.55/2016, br.74/2016, br.2/2018 i 66/2019) "Komunalne djelatnosti obavljaju se na osnovu godišnjih programa obavljanja komunalnih djelatnosti, koje na predlog vršilaca komunalnih djelatnosti donosi skupština jedinice lokalne samouprave do kraja tekuće, za narednu godinu". Odredbama člana 14 stav 2 Pravilnika o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br.54/20) propisano je "Vršilac komunalne djelatnosti dužan je da godišnji program rada za narednu godinu, sa prethodno pribavljenim mišljenjem organa lokalne uprave koji vrši nadzor nad njegovim radom u pogledu planiranja poslova za ostvarivanje javne funkcije obavljanja komunalne djelatnosti, dostavi predsjedniku opštine, odnosno gradonačelniku, najkasnije do 10. decembra tekuće godine".

Shodno odredbama člana 73 stav 1 tačka 22 Statuta Prijestonice ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br.49/18, 9/19 i 17/21) Skupština Prijestonice daje saglasnost na navedeni Program.

**Izrada nacrtu Odluke o davanju saglasnosti na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2025. godinu**

za: Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** IV kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

**b) Priprema mišljenja na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2025. godinu**

Shodno odredbama člana 26 stav 1 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. list Crne Gore", br.55/2016, br.74/2016, br.2/2018 i 66/2019) "Komunalne djelatnosti obavljaju se na osnovu godišnjih programa obavljanja komunalnih djelatnosti, koje na predlog vršilaca komunalnih djelatnosti donosi skupština jedinice lokalne samouprave do kraja tekuće, za narednu godinu". Odredbama člana 14 stav 2 Pravilnika o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br.54/20) propisano je "Vršilac komunalne djelatnosti dužan je da godišnji program rada za narednu godinu, sa prethodno pribavljenim mišljenjem organa lokalne uprave koji vrši nadzor nad njegovim radom u pogledu planiranja poslova za ostvarivanje javne funkcije obavljanja komunalne djelatnosti, dostavi predsjedniku opštine, odnosno gradonačelniku, najkasnije do 10. decembra tekuće godine".

Shodno odredbama člana 73 stav 1 tačka 22 Statuta Prijestonice ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br.49/18, 9/19 i 17/21) Skupština Prijestonice daje saglasnost na navedeni Program.

**Izrada nacrtu Odluke o davanju saglasnosti na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2025. godinu**

za: Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** IV kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

**c) Priprema mišljenja na Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2023. godinu, sa mišljenjem i prijedlogom mjera**

Shodno odredbama člana 26 stav 3 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. list Crne Gore", br.55/2016, br.74/2016, br.2/2018 i 66/2019) "Godišnji izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti sa hilansom stanja i uspjeha, vršilac komunalne djelatnosti dužan je da dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave najkasnije do 31. marta

tekuće, za prethodnu godinu". Odredbama člana 26 stav 4 istog Zakona propisano je da "Skupština jedinice lokalne samouprave godišnji izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti usvaja najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu".

Shodno odredbama člana 73 stav 1 tačka 27 Statuta Prijestonice ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br.49/18, 9/19 i 17/21), Skupština Prijestonice razmatra navedeni Izvještaj.

za: Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** II kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

**d) Priprema mišljenja na Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2023. godinu, sa mišljenjem i prijedlogom mjera**

Shodno odredbama člana 26 stav 3 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. list Crne Gore", br.55/2016, br.74/2016, br.2/2018 i 66/2019) "Godišnji izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti sa bilansom stanja i uspjeha, vršilac komunalne djelatnosti dužan je da dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave najkasnije do 31. marta tekuće, za prethodnu godinu". Odredbama člana 26 stav 4 istog Zakona propisano je da "Skupština jedinice lokalne samouprave godišnji izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti usvaja najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu".

Shodno odredbama člana 73 stav 1 tačka 27 Statuta Prijestonice ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br.49/18, 9/19 i 17/21), Skupština Prijestonice razmatra navedeni Izvještaj.

za: Skupštinu Prijestonice

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** II kvartal. Rok je definisan Programom rada Skupštine Prijestonice Cetinje za 2024. godinu

**D.1 Upravni nadzor u vezi sa ostvarivanjem prava osnivača prema DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" i DOO "Komunalno" Cetinje**

Shodno odredbama člana 11 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br. 10/22), Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj, između ostalog, vrši upravni nadzor, poslove ostvarivanja prava osnivača u javnim službama koje obavljaju komunalne djelatnosti. Sekretarijat kao nadležni organ lokalne uprave, shodno odredbama člana 61 stav 2 Zakona o komunalnim djelatnostima, vrši nadzor nad zakonitošću rada vršilaca komunalne djelatnosti.



**Nosilac posla:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj  
**Rok:** Stalan zadatak

## **E. OSTALI POSLOVI SEKRETARIJATA ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ**

### **E.1 Obilježavanje brojeva ulica, vođenje evidencije o nazivima i granicama naselja, ulica i trgova**

#### **Pravni osnov za vršenje navedenih poslova:**

- Shodno odredbama člana 11 stav 1 alineja 4 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list Crne Gore - Opštinski propisi", br. 10/22) Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj Prijestonice Cetinje vrši poslove uprave koje se odnose na vođenje Registra kućnih brojeva, ulica i trgova, vođenje evidencije o nazivima i granicama naselja, ulica i trgova, i obilježavanje brojeva zgrada,
- Elaborat o granicama naselja na području Prijestonice Cetinje koji je sastavni dio Odluke o naseljima i granicama naselja na teritoriji Prijestonice Cetinje ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", br. 37/15),
- Uredba o načinu označavanja naziva naselja, ulica, trgova i zgrada i sadržaju i načinu vođenja evidencije ("Službeni list Crne Gore", br. 6/12, 65/16),
- Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17).

#### **Razlog obilježavanja brojeva ulica:**

Elaboratom o granicama naselja na području Prijestonice Cetinje definisani su nazivi ulica sa pripadajućim brojevima i potrebno je izvršiti njihovo obilježavanje.

#### **Uslov za obilježavanje brojeva ulica, vođenje evidencije o nazivima i granicama naselja ulica i trgova:**

Obezbijedena finansijska sredstva u Budžetu Prijestonice za vršenje poslova koji se odnose na obilježavanje ulica.

**Nosilac poslova:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Kontinuirano u toku godine

#### **Subjekti saradnje:**

Privredno društvo koje će u skladu sa procedurom javnih nabavki biti izabrano za nabavku i postavljanje tabli sa brojevima; Služba komunalne policije i inspekcije

**Način i rokovi obezbjeđenja učešća građana:**  
Nije prevideno učešće građana

## **E.2 Poslovi koji se odnose na uređivanje i održavanje parkova i drugih javnih zelenih površina**

U skladu sa finansijskim sredstvima koja su planirana u Budžetu Prijestonice Cetinje za 2024. godinu, Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj će u toku godine, kontinuirano, vršiti nabavku sadnica, sredstava za prihranu i hemijsku zaštitu bilja, potrebne opreme za adekvatno održavanje javnih zelenih površina, kao i organizovati uklanjanje nevitalnih stabala sa javnih zelenih površina.

## **F. STRUČNO-TEHNIČKA GRUPA POSLOVA**

### **I. Priprema informacija:**

#### **a) Izvještaj o radu Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2023. godinu**

**Za:** Glavnog administratora i gradonačelnika

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Januar 2024. godine

#### **b) Program rada Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj za 2024. godinu**

**Za:** Glavnog administratora i gradonačelnika

**Obrađivač:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Januar 2024. godine

### **II. Ostali poslovi:**

- Učešće u radu komisija, za potrebe organa lokalne uprave, formiranih od strane gradonačelnika;
- Odobravanje pristupa informacijama.

**Nosilac posla:** Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj

**Rok:** Stalan zadatak

### III. Kancelarijski poslovi:

- Vodenje interne dostavne knjige i drugi administrativni poslovi;
- Nabavka kancelarijskog materijala.

### IV. Ostale službene evidencije:

- Vodenje Registra stambenih zgrada na teritoriji Prijestonice Cetinje i organa upravljanja stambenom zgradom;
- Vodenje Registra upravnika i skupština vlasnika stanova;
- Izdavanje Uvjerenja o izboru organa upravljanja stambenom zgradom;
- Vodenje evidencije o nazivima i granicama naselja, ulica i trgova, i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a u skladu a Zakonom o upravnom postupku

**SEKRETAR**  
Vladan Radunović



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: 011-040/23-451

Cetinje, 13.decembar 2023.godine

Veza: 016-335/23-1784

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), glavni administrator Prijestonice Cetinje, daje mišljenje:

### **PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ ZA 2024.GODINU URAĐEN JE U SKLADU SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA**

#### Obrazloženje:

Program rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj Prijestonice Cetinje, za 2024. godinu, ovom organu dostavljen je aktom br.016-335/23-1784 od 04.12.2023.godine. Programom rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2024.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 selektivnog (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 2023-2028.godine.
4.	Izrada godišnjeg izvještaja 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 upravljanju komunalnim otpadnim vodama 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 2025.godinu
11.	Izrada Nacrta Odluke o davanju saglasnosti na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2025.godinu
12.	Priprema mišljenja na Program obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2025.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 2023.godinu
15.	Priprema mišljenja na Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti DOO "Komunalno" Cetinje za 2023.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 2023.godinu
19.	Program rada Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i saobraćaj za 2024.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), 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), 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 2024.godinu, prikazuje objektivno stanje definisanja poslova i radnih zadataka koji će se obavljati u toku 2024.godine.



v.d. GLAVNOG ADMINISTRATORA

Jelena Radonjić

**Dostaviti:**

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