



Rijestonica Cetinje

Old Royal Capital

SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE I UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Sekretarijat vrši poslove uprave koji se odnose na:

- Izradu propisa iz oblasti prostornog planiranja, građevinskog zemljišta i građevinarstva, propisa o normativima i standardima za nužne radove na zajedničkim djelovima stambene zgrade; obavljanje pripremnih i drugih poslova koji se odnose na izradu i donošenje lokalnih planskih dokumenata; sprovođenje postupka strateške procjene uticaja na životnu sredinu za planove i programe koje donosi Rijestonica; Program uređenja prostora Rijestonice; vodi dokumentacionu osnovu o prostoru; čuva prostorno-plansku dokumentaciju i vodi evidenciju o zahtjevima i potrebama korisnika prostora i drugim podacima značajnim za planiranje i uređenje prostora; vodi evidenciju o izdatim uslovima za uređenje prostora, objektima koji su izvedeni suprotno planskoj dokumentaciji i drugim podacima u vezi sa tim.
- Izdaje, na zahtjev zainteresovanih lica, urbanističko-tehničke uslove; izdaje građevinsku dozvolu za nadgradnju stambene zgrade; rješava po zahtjevima za pretvaranje zajedničkih i posebnih dijelova zgrade u stan, odnosno poslovni prostor; izdaje izvode iz planskih dokumenata.
- Izdaje urbanističko-tehničke uslove, građevinsku i upotrebnu dozvolu za infrastrukturne objekte.
- Izdaje građevinske i upotrebne dozvole za objekte za koje je nadležan; izdaje rješenje o organizovanju tehničkog pregleda objekta.
- Izdaje urbanističko-tehničke uslove, građevinsku i upotrebnu dozvolu za izgradnju objekata na prostorima na kojima nije predviđeno donošenje detaljnih urbanističkih planova.
- Uređivanje odnosa za postavljanje montažnih objekata privremenog karaktera; izrađuje

Elaborat o postavljanju i izgradnji montažnih objekata privremenog karaktera i Elaborat o postavljanju reklamnih panoa na fasadama i krovovima zgrada, kao i Elaborat o postavljanju pokretnih objekata, sa grafičkim i tekstualnim dijelom, utvrđuje uslove i izdaje odobrenja za postavljanje i izgradnju montažno-demontažnih objekata – tipa-kiosk; zatvorene bašte, sportske balon hale i drugih manjih sportskih objekata, karting staza, montažno-demontažnih objekata tipa hangar, skladišta, stovarišta i drugih sličnih objekata, privremenih objekata za potrebe TT, elektro i RTV sistema, vrši tehnički pregled i izdaje odobrenja za upotrebu ovih objekata.

- Izdaje odobrenje o izgradnji pomoćnih objekata; izdaje privremeno odobrenje za podizanje ograde u dijelovima grada i naseljima gradskog karaktera za koje nije donijet detaljni urbanistički plan; izdaje odobrenja za postavljanje javnih česama i fontana; utvrđuje uslove i izdaje odobrenje za lokaciju za stalna parkirališta u skladu sa Detaljnim urbanističkim planom; određuje lokaciju za postavljanje spomenika, spomen-obilježja i skulptura.

- Formira i vodi informacioni sistem o prostoru; priprema izvještaj o stanju uređenja prostora, informativne i druge stručne materijale za Skupštinu i Gradonačelnika; priprema stručna mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti propisa Prijestonice i za autentična tumačenja propisa u ovoj oblasti.

- Vršiti, kao povjerene, poslove inspekcijuskog nadzora u oblasti zaštite prostora, osim za područja koja se uređuju Planom posebne namjene i preduzima druge mjere i radnje iz okvira ovlašćenja inspektora.

- Pripremu izvještaja o stanju životne sredine; izradu programa monitoringa segmenata životne sredine i njegovog sprovođenja; izradu i praćenje implementacije lokalnog programa zaštite životne sredine; izrađuje plan za interventne mjere u vanrednim slučajevima zagađivanja životne sredine; uspostavlja i vodi katastar zagađivača; vrši poslove zaštite i poboljšanja kvaliteta vazduha; sprovodi postupak proglašavanja zaštićenih prirodnih dobara; izrađuje izvještaj o stanju prirode; daje saglasnost na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu za planove i programe koje donosi Prijestonica; sprovodi postupak procjene uticaja na životnu sredinu za projekte za koje saglasnosti, odobrenje i dozvole izdaju drugi organi Prijestonice; sprovodi postupak izdavanja integrisane dozvole za postrojenja i aktivnosti; izrađuje kartu buke; obezbjeđuje vršenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije; vrši nadzor nad sprovođenjem propisa iz oblasti životne sredine, vrši i druge poslove iz ove oblasti u skladu sa posebnim propisima.

- Vršiti poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz djelokruga Sekretarijata.

- Ostvaruje neposrednu saradnju sa nevladinim organizacijama povodom pitanja iz svoje nadležnosti.

- Vršiti i druge poslove iz nadležnosti Prijestonice u ovim oblastima.