



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

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

www.cetinje.me

Služba glavnog administratora

Broj: 011-040/21-23

Cetinje, 27.januar 2021.godine

Veza: 07-039/21-93

Na osnovu člana 24 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 37/20), glavni administrator Prijestonice Cetinje, daje mišljenje:

PROGRAM RADA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA ZA 2021.GODINU URAĐEN JE U SKLADU SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA

O b r a z l o ž e n j e:

Program rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa Prijestonice Cetinje, za 2021. godinu, ovom organu dostavljen je aktom br.07-039/21-93 od 22.01.2021.godine.Programom rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa za 2021.godinu, definisani su poslovi i radni zadaci koji proističu iz djelokruga rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa, 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.	Iniciranje izmjena, učestvovanje u pripremi, davanje mišljenja u primjeni propisa iz oblasti djelokruga rada Direkcije za imovinu.
2.	Korekcija baze podataka vezano za nepokretnosti koje se nalaze u granicama generalnog urbanističkog plana, detaljnog urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije u saradnji sa Upravom za nekretnine-Područna jedinica Cetinje.
3.	Vođenje prvostepenog postupka-donošenje rješenja po službenoj dužnosti po zahtjevima lica shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.
4.	Zastupanje Prijestonice Cetinje u prvostepenom postupku, pokrenutom kod Uprave za nekretnine-Područna jedinica Cetinje.
5.	Zastupanje Prijestonice Cetinje pred sudovima.
6.	Izveštaj o ustanovljenoj evidenciji imovine Prijestonice Cetinje.
7.	Izrada prijedloga odluka predviđenih za usvajanje pred lokalnim parlamentom.



8.	Izrada Programa rada Direkcije za imovinu za 2022.godinu.
9.	Izrada finansijskog plana Direkcije za imovinu za 2022.godinu.
10.	Izvještaj o zaključenim ugovorima (o zakupu građevinskog zemljišta , o zakupu poslovnog prostora)

Naime, članom 24 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 37/20), 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. 37/20), 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 Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa za 2021.godinu, prikazuje objektivno stanje definisanja poslova i radnih zadataka koji će se obavljati u toku 2021.godine.

GLAVNI ADMINISTRATOR



Dostaviti:

- Gradonačelniku;
- Direkcija za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa;
- Službi Glavnog administratora;
- Arhivi;