



Direkcija za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa

Broj: 07- *039/21-93*

Cetinje, 22.01.2021. godine

Na osnovu člana 15 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list CG-opštinski propisi“, br.37/20), direktorica Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa Prijestonice Cetinje, uz saglasnost Glavnog administratora donosi

PROGRAM RADA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA PRIJESTONICE CETINJE

Uvodni dio

Ovaj program sadrži pregled poslova koje će Direkcija za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa, obavljati tokom 2021.godine, radi ostvarivanja svoje funkcije.

Poslovi koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa koji je utvrđen Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list CG-opštinski propisi“, br. 37/20) saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i Gradonačelnika.

I – Normativno pravna grupa poslova

1. Iniciranje izmjena, učestvovanje u pripremi, davanje mišljenja u primjeni propisa iz oblasti djelokruga rada Direkcije za imovinu.

II- Izvršna grupa poslova

1. 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.
Rok: kontinuirano
2. Vođenje prvostepenog postupka – donošenje rješenja po službenoj dužnosti po zahtjevima lica a shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.
3. Zastupanje Prijestonice Cetinje u prvostepenom postupku, pokrenutom kod Uprave za nekretnine – Područna jedinica Cetinje.
4. Zastupanje Prijestonice Cetinje pred sudovima.

Rok: kontinuirano



III – Stručni poslovi

- a) Izvještaj o ustanovljenoj evidenciji imovine Prijestonice Cetinje, koji izvještaj se bazira shodno podacima koje posjeduje državni organ Uprava za nekretnine – Područna jedinica Cetinje, formirajući na osnovu toga sopstvenu bazu podataka.
Rok: I kvartal
- b) Izrada prijedloga Odluka predviđenih za usvajanje pred lokalnim parlamentom
Rok: kontinuirano
- c) Izrada Programa rada Direkcije za imovinu za 2022.godine
2021.god.
Rok: decembar
- d) Izrada finansijskog plana Direkcije za imovinu za 2022.godinu.
2021.god.
Rok: decembar
- e) Izvještaj o zaključenim ugovorima:
- o zakupu građevinskog zemljišta,
- o zakupu poslovnog prostora,
sa prijedlogom o preduzimanju mjera za efikasnije postupanje u ovoj oblasti u dijelu korespondencije sa srodnim organima Prijestonice i rada na poboljšanju prihoda iz navedene oblasti.

Rok: kontinuirano

IV Tehničko – kancelarijski poslovi

Administrativni poslovi u pripremi propisa o kancelarijskom poslovanju;
Drugi poslovi koji se ne mogu predvidjeti, zavisno od potreba Direkcije za imovinu ili drugog organa lokalne uprave.

Rok: kontinuirano



Direktorica

Tatjana Rakočević-Krzić

Tatjana Rakočević-Krzić