



**Crna Gora**  
**Prijestonica Cetinje**

Adresa: Baja Pivljanina 2  
81250 Cetinje, Crna Gora  
Tel: +382 41 230 565  
e-mail: [direkcija.i@cetinje.me](mailto:direkcija.i@cetinje.me)

[www.cetinje.me](http://www.cetinje.me)

Direkcija za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa

Broj:

Cetinje, 14. 01. 2025.godine

Na osnovu člana 15 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list CG-opštinski propisi“, br.10/22 i 8/24), pomoćnica direktorice 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 2025.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. 10/22 i 8/24) 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 i zaštitu imovinsko pravnih poslova.

### **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 katastar i državnu imovinu – Područna jedinica Cetinje, formirajući na osnovu toga sopstvenu bazu podataka.  
Rok: III kvartal
- b) Izrada prijedloga Odluka predviđenih za usvajanje pred lokalnim parlamentom  
Rok: kontinuirano
- c) Izrada Programa rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih poslova za 2026.godine  
Rok: decembar  
2025.god.
- d) Izrada finansijskog plana Direkcije za imovinu za 2026.godinu.  
Rok: decembar  
2025.god.
- 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 i zaštitu imovinsko pravnih interesa ili drugog organa lokalne uprave.

Rok: kontinuirano

Pomoćnica direktora  
/Mirjana Mirković



Crna Gora  
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2  
81250 Cetinje, Crna Gora  
Tel: +382 41 231 991  
Fax: +382 41 231 142  
e-mail: [glavni.administrator@ Cetinje.me](mailto:glavni.administrator@ Cetinje.me)

[www.cetinje.me](http://www.cetinje.me)

**Služba glavnog administratora**

Broj: 011-040/25-16

Cetinje, 17. januar 2025. godine

Veza: 07-041/25-18 od 14. januar 2025. godine

Na osnovu člana 24 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore - Opštinski propis“, br. 10/22 i 8/24), glavni administrator Prijestonice Cetinje, daje mišljenje na

**Program rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa  
Prijestonice Cetinje za 2025. godinu**

**O b r a z l o ž e n j e:**

Program rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa za 2025. godinu, dostavljen 14. januara 2024. godine, sadrži poslove koji su propisani Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje, zakonskim i podzakonskim aktima, 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
2.	Korekciju baze podataka koja se odnosi na 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, kao i rješenja shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama
4.	Zastupanje Prijestonice Cetinje u upravnom postupku kod Uprave za nekretnine - Područna jedinica Cetinje
5.	Zastupanje Prijestonice Cetinje pred sudovima
6.	Izvještaj o ustanovljenoj evidenciji imovine Prijestonice Cetinje
7.	Izrada predloga odluka koje treba da se nađu na dnevnom redu Skupštine Prijestonice
8.	Izrada programa rada Direkcije za imovinu za 2026. godinu
9.	Izrada finansijskog plana Direkcije za imovinu za 2026. godinu
10.	Izvještaj o zaključenim ugovorima o zakupu građevinskog zemljišta i poslovnog prostora, sa predlogom mjera za efikasnije postupanje u ovoj oblasti u dijelu



saradnje sa pojedinim organima Prijestonice, kao i rada na poboljšanju prihoda

Članom 24 alineja 6 i članom 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje, između ostalog, propisano je da služba glavnog administratora razmatra programe rada i izvještaje o radu organa uprave, kao i da organ uprave donosi godišnji program rada najkasnije do kraja decembra tekuće godine za narednu godinu.

Shodno članu 31 stav 2 i 3 navedene odluke propisano je da program rada naročito sadrži: 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, kao i da proram rada donosi starješina organa.

Po mišljenju ovog organa, Program rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa za 2025. godinu, prikazuje jasno definisane poslove i radne zadatke Direkcije čija realizacija je planirana tokom 2025. godine.

Dostaviti:

- Službi gradonačelnika;
- Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa;
- Službi glavnog administratora;
- Arhivi.



GLAVNI ADMINISTRATOR

Jelena Radonjić