



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: 011-070/22-42

Cetinje, 10.februar 2022.godine

Veza: 07-039/22-216

Na osnovu člana 23 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 30/21), glavni administrator Prijestonice Cetinje, daje mišljenje:

PROGRAM RADA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZAŠTITU IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA ZA 2022.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 2022. godinu, ovom organu dostavljen je aktom br.07-039/22-216 od 10.02.2022.godine.Programom rada Direkcije za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa za 2022.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 i zaštitu imovinsko pravnih odnosa.
2.	Korekcija baze podataka vezano za nepokretnosti koje se nalaze u granicama generalnog urbanističkog plana, detaljno urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije u saradnji sa Upravom za nekretnine-PJ Cetinje
3.	Vođenje prvostepenog postupka
4.	Zastupanje Prijestonice Cetinje u prvostepenom postupku, pokrenutom kod Uprave za nekretnine – PJ Cetinje
5.	Zastupanje Prijestonice Cetinje pred sudovima
6.	Izvještaj o ustanovljenoj evidenciji imovine Prijestonice Cetinje
7.	Izrada prijedloga odluka predviđenih za usvajanje pred lokalnim



	parlamentom
8.	Izrada Programa rada za 2023.godinu
9.	Izrada finansijskog plana za 2023.godinu
10.	Izvještaj o zaključenim ugovorima
11.	Administrativni poslovi u pripremi propisa o kancelarijskom poslovanju.

Naime, članom 23 stav 1 alineja 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 30/21), 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 30 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice ("Sl.list CG –opštinski propisi", br. 30/21), 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 2022.godinu, prikazuje objektivno stanje definisanja poslova i radnih zadataka koji će se obavljati u toku 2022.godine.

GLAVNI ADMINISTRATOR

Dostaviti:

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

Boris Prlja

