

2422.

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 02/18) i člana 77 stav 1 tačka 7 Statuta Opštine Žabljak ("Sl. listCG - opštinski propisi", br.27/18), Predsjednik Opštine Žabljak, po pribavljenom mišljenju glavnog administratora, dana 01.10. 2018. godine, donio je,

**ODLUKU
o organizaciji i načinu rada lokalne uprave****I - OSNOVNE ODREDBE****Član 1**

Ovom Odlukom utvrđuje se organizacija, djelokrug i način rada lokalne uprave Opštine Žabljak i druga pitanja od značaja za njen rad.

Član 2

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Organi lokalne uprave:

- 1) izvršavaju zakone, druge propise i opšte akte;
- 2) vrše pripremu i procjenu analize uticaja odluka i drugih propisa (RIA) koje donosi skupština i predsjednik opštine;
- 3) vrše upravni nadzor nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata;
- 4) obezbjeđuju vršenje poslova od javnog interesa za lokalno stanovništvo;
- 5) rješavaju u prvostepenom upravnom postupku o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih lica, pravnih lica i drugih stranaka;
- 6) odlučuju po pravnim ljekovima korisnika usluga od opšteg interesa;
- 7) vode evidencije propisane zakonom i opštim aktima skupštine i predsjednika opštine;
- 8) vrše i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom opštine, odlukama i drugim aktima opštine.

Pored poslova iz stava 1 ovog člana, organi lokalne uprave vrše i poslove državne uprave koji su im preneseni zakonom ili povjereni propisom Vlade.

Član 4

Sredstva za finansiranje rada organa lokalne uprave obezbjeđuju se u Budžetu Opštine.
Sredstva za rad organa lokalne uprave utvrđuju se zavisno od značaja, obima, vrste i složenosti poslova koje organ vrši.
Sredstva za vršenje prenesenih i povjerenih poslova obezbjeđuju se u Budžetu Crne Gore.

II ORGANIZACIJA LOKALNE UPRAVE**Član 5**

Organi lokalne uprave, stručne i posebne službe (u daljem tekstu: organi lokalne uprave), vrše poslove u skladu sa zakonom, Statutom opštine i odlukama Skupštine.

Član 6

Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati).
Za vršenje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova iz nadležnosti organa lokalne samouprave, organa lokalne uprave, glavnog administratora, glavnog gradskog arhitekta i drugih poslova za potrebe opštine mogu se obrazovati stručne službe.
Za vršenje specifičnih poslova lokalne uprave obrazuju se posebne službe (služba komunalne policije, služba zaštite i spašavanja i druge službe, u skladu sa zakonom).

Član 7

Za vršenje poslova iz nadležnosti lokalne uprave obrazuju se:

Sekretarijati

1. Sekretarijat za upravu i društvene djelatnosti.
2. Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj;
3. Sekretarijat za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i komunalno-stambene poslove;

Član 8

Sekretarijat za upravu i društvene djelatnosti vrši poslove uprave koji se odnose na:

- 1) praćenje i unapređivanje sistema lokalne samouprave;

- 4) administrativno-tehničke poslove za rad mjesnih zajednica;
- 5) izradu propisa o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, saradnji sa nevladinim organizacijama, učešću predstavnika građana i NVO-a u radu skupštine;
- 6) upravljanje ljudskim resursima i vođenje propisane kadrovske evidencije;
- 7) postupak zaključenja braka, vođenje matičnog registra vjenčanih;
- 8) ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa;
- 9) izdavanje radnih i volonterskih knjižica;
- 10) organizaciono-tehničke poslove u vezi sa sprovođenjem izbora;
- 11) izradu i sprovođenje propisa koji se odnose na upotrebu pečata;
- 12) uređivanje i obezbjeđivanje uslova za razvoj kulture i zaštitu kulturnih dobara kroz pripremu propisa, programa i drugih akata vezanih za razvoj kulture u opštini u pozorišnoj, bibliotečkoj, muzejskoj, kinematografskoj, arheološkoj i drugim oblastima razvoja kulture, umjetničkog stvaralaštva i kulturno-umjetničkog amaterizama; vođenje registra, zaštitu i održavanje spomenika kulture i spomen-obilježja; izradu programa podizanja spomen-obilježja; organizovanje kulturnih manifestacija i druge poslove u oblasti kulture;
- 13) iniciranje i podrška mjerama u oblasti primarne zdravstvene zaštite;
- 14) iniciranje i podršku mjerama u oblasti obrazovanja;
- 15) stvaranje uslova za razvoj i unapređenje sporta djece, omladine i građana;
- 16) dodjeljivanje nagrada i priznanja u oblasti sporta; izrada programa finansiranja aktivnosti u sportu i sportskih manifestacija;
- 17) ostvarivanje prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite;
- 18) ostvarivanje rodne ravnopravnosti i zaštita ljudskih i manjinskih prava;
- 19) vođenje evidencije nevladinih organizacija za teritoriju opštine;
- 20) upravne i druge poslove koji se odnose na usmjeravanje djece sa posebnim potrebama u obrazovne programe;
- 21) dodjelu stipendija svršenim učenicima srednjih škola, kao i podsticanje daljeg školovanja talentovane i nadarene djece;
- 22) zaštitu starih, osoba sa invaliditetom i marginalizovanih kategorija stanovništva;
- 23) izradu lokalnog plana akcije za djecu, mlade, praćenje realizacije utvrđenih mjera i pripremu izvještaja;
- 24) kancelarijsko poslovanje;
- 25) poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata u kojima su smješteni organi lokalne uprave;
- 26) poslove osiguranja službenika i imovine opštine;
- 27) poslove obezbjeđenja i zaštite objekata u kojima su smješteni organi Opštine i drugih objekata, u skladu sa propisima; portirske poslove; poslove koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciju službenih vozila; pomoćno-tehničke poslove u vezi sa upotrebom i zaštitom zastave i grba Opštine; poslove pružanja ugostiteljskih usluga za organe i službe; poslove kopiranja i povezivanja štampanih materijala; poslove održavanja higijene službenih prostorija;
- 28) pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- 29) pripremu izvještaja o stanju u oblasti kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- 30) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 31) druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 9

Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj vrši poslove uprave koji se odnose na:

- 1) pripremanje, planiranje, izradu i izvršenje budžeta opštine;
- 2) dostavljanje podataka nadležnim organima o prihodima, izdacima, budžetskom zaduženju, neizmirenim obavezama, nepokretnim i pokretnim stvarima sa kojima raspolaže opština;
- 3) izvršavanje plaćanja po zahtjevu potrošačkih jedinica;
- 4) vođenje glavne knjige trezora;
- 5) upravljanje raspoloživim novčanim sredstvima na konsolidovanom računu trezora;
- 6) vođenje evidencije i upravljanje dugom opštine;
- 7) pripremu završnog računa budžeta opštine;
- 8) razvoj preduzetništva, unapređenje poslovnog ambijenta, podsticanje otvaranja novih radnih mjesta i zapošljavanja;
- 9) utvrđivanje ispunjenosti uslova za tehničku opremljenost poslovnih prostora i izdavanje odobrenja za obavljanje, odnosno rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti;
- 10) dostavu podataka o privrednim subjektima nadležnom organu radi upisa u Centralni turistički registar;
- 11) utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda;
- 12) vođenje registra poreskih obveznika;
- 13) učestvovanje u izradi propisa koji se uređuje sistem lokalnih javnih prihoda;
- 14) prijem i obradu svih poreskih prijava poreskih obveznika;
- 15) vođenje poreskog knjigovodstva;
- 16) poresku kontrolu;
- 17) redovnu i prinudnu naplatu poreza;
- 18) planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije u skladu sa propisima;
- 19) procjenu sistema finansijskog upravljanja rizicima;
- 20) izradu izvještaja unutrašnje revizije;
- 21) vršenje inspekcijiskog nadzora u oblasti turizma i ugostiteljske djelatnosti;
- 22) davanje preporuka radi unapređenja poslovanja i praćenje njihovog sprovođenja;
- 23) saradnju sa Ministarstvom finansija i Državnom revizorskom institucijom;
- 24) uspostavljanje knjige procedura i davanje stručnih mišljenja u postupku uvođenja novih sistema i procedura u uprave;

- 25) izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije;
- 26) pripremu propisa iz nadležnosti Sekretarijata i praćenje njihovog sprovođenja;
- 27) kancelarijsko poslovanje (poslovi pisarnice i arhive i drugi poslovi iz oblasti kancelarijskog poslovanja) za poslove iz oblasti sekretarijata;
- 28) pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- 29) pripremu izvještaja o stanju u oblasti, kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- 30) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 31) druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 10

Sekretarijat za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i komunalno-stambene poslove vrši poslove uprave koji se odnose na:

- 1) izradu propisa koji se odnose na uređivanje finansiranja građevinskog zemljišta;
- 2) pripreme poslove na izradi i donošenju urbanističkih projekata, odnosno donošenju lokalnih planskih dokumenata po skraćenom postupku u skladu sa zakonom; sprovođenje postupka strateške procjene uticaja na životnu sredinu urbanističkog projekta, odnosno lokalnog planskog dokumenta; izradu programa uređenja prostora, odnosno plana komunalnog opremanja; učešće u postupku izrade planskog dokumenta, u skladu sa zakonom;
- 3) izdavanje urbanističko tehničkih uslova; izdavanje građevinske i upotrebne dozvole za izgradnju i rekonstrukciju objekata za koje je nadležna opština u započetim postupcima; izdavanje odobrenja za građenje i upotrebu lokalnih objekata od opšteg interesa; izdavanje odobrenja za postavljanje odnosno građenje pomoćnih objekata;
- 4) sprovođenje postupka legalizacije bespravnih objekata, u skladu sa zakonom; vođenje evidencije bespravnih objekata na osnovu podataka katastra, odnosno geoportala; sistematizacija i utvrđivanje liste bespravnih objekata za koje nije podnjet zahtjev za legalizaciju odnosno koji nijesu ispunili uslove za legalizaciju;
- 5) izradu propisa o normativima i standardima za nužne radove na zajedničkim djelovima stambene zgrade; vođenje upravnog postupka za pretvaranje zajedničkih i posebnih djelova zgrade u stan ili poslovni prostor;
- 6) priprema programa privremenih objekata; utvrđivanje tehničko-estetskih uslova, tehnički pregled, izdavanje odobrenja za postavljanje i upotrebu montažnih objekata privremenog karaktera; izdavanje odobrenja za postavljanje odnosno građenje i uklanjanje montažnih objekata privremenog karaktera;
- 7) utvrđivanje uslova i izdavanje odobrenja za izgradnju pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom;
- 8) davanje saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima;
- 9) provjeru usaglašenosti idejnog rješenja sa urbanističkim projektom;
- 10) propisivanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda objekata;
- 11) propisivanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta;
- 12) davanje saglasnosti u pogledu spoljnog izgleda privremenog objekta;
- 13) izradu projektnog zadatka za urbanistički projekat;
- 14) sprovođenje politike i uspostavljanje sistema zaštite i unapređenja životne sredine; izradu strateških dokumenata u oblasti održivog razvoja i zaštite životne sredine, programa monitoringa segmenata životne sredine, lokalnog programa zaštite životne sredine i implementaciju tih programa; izradu plana za interventne mjere u vanrednim slučajevima zagađivanja životne sredine; uspostavljanje i vođenje katastra zagađivača; zaštitu i poboljšanje kvaliteta vazduha; pripremu akata za proglašenje zaštićenih prirodnih dobara; sprovođenje međunarodnih konvencija iz ove oblasti; davanje saglasnosti na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu za planove i programe koje donosi opština; sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu za projekte za koje saglasnost, odobrenje ili dozvolu izdaju drugi organi opštine; vođenje postupka izdavanja integrisane dozvole u skladu sa zakonom; izradu strateške karte buke i akcionog plana; određivanje akustičnih zona; izdavanje uslova i mjera za zaštitu životne sredine u postupku izdavanja urbanističko tehničkih uslova; uspostavljanje i vođenje informacionog sistema i vođenje propisanih evidencija iz ove oblasti; nadzor nad sprovođenjem propisa iz oblasti životne sredine; iniciranje, izradu i praćenje realizacije programa i projekata iz oblasti zaštite životne sredine i energetske efikasnosti koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i druge poslove iz ove oblasti; pripremu izvještaja o stanju životne sredine, prirode, energetske efikasnosti i drugih informativnih i stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika i organe uprave;
- 15) izradu i sprovođenje planova, programa i drugih dokumenata iz oblasti energetske efikasnosti; vođenje jedinstvenog informacionog sistema potrošnje energije i energenata u objektima kojima raspolaže opština; izrada i sprovođenje programa poboljšanja energetske efikasnosti i plana poboljšanja energetske efikasnosti za potrebe opštine;
- 16) dostavljanje planske dokumentacije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine radi popisa i evidencije drugih lokalnih dobara od opšteg interesa kojima raspolaže opština (građevinskog zemljišta u okviru generalnog urbanističkog plana, odnosno prostorno urbanističkog plana, detaljnog urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije, površina za rekreaciju i drugih lokalnih dobara od opšteg interesa čiji popis i evidencija zakonom i ovom odlukom nije stavljena u nadležnost drugim organima lokalne uprave i javnim službama);
- 17) dostavljanje planske dokumentacije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove razvoja preduzetništva radi popisa i evidencije drugih lokalnih dobara od opšteg interesa kojima raspolaže opština (poljoprivrednog, vodnog, šumskog zemljišta i šuma koje nisu obuhvaćene posebnom šumskom osnovom, a u okviru generalnog urbanističkog plana, odnosno prostorno urbanističkog plana, detaljnog urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije);
- 18) prosljeđivanje organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine evidencije u elektronskoj formi o ulicama, trgovima, mostovima i drugim objektima opštine u skladu sa svojim osnivačkim aktima i evidencije kota i trasa za elektronske, telekomunikacione i radio-difuzne sisteme od lokalnog značaja;
- 19) izradu propisa iz oblasti komunalne, stambene oblasti, saobraćaja i puteva, zaštite i spašavanja i propisa i drugih akata;
- 20) pripremu i sprovođenje postupka povjeravanja komunalnih djelatnosti i pripremu ugovora i povjeravanju komunalne djelatnosti,

- 21) izdavanje odobrenja za privremeno zauzimanje javnih površina i odobrenja za raskopavanje javne površine;
- 22) izdavanje odobrenja za privremeno i povremeno parkiralište, privremenu garažu i rezervaciju parking mjesta na opštem parkiralištu;
- 23) praćenje izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite opštinskih puteva i komunalnih objekata; sprovođenje upravnih postupaka i odlučivanje o pravima i obavezama u oblasti puteva, u skladu sa zakonom;
- 24) vršenje poslova u oblastima gradskog, prigradskog linijskog prevoza putnika, prevoza za sopstvene potrebe i auto taksi prevoza i odlučivanje o pravima i obavezama u ovim oblastima, u skladu sa zakonom;
- 25) upravni nadzor, poslove ostvarivanja prava osnivača u javnim službama koje obavljaju komunalne djelatnosti; nadzor nad sprovođenjem planova zaštite i spašavanja;
- 26) rješavanje po prigovorima na prvostepena akta javnih službi nad kojima vrši nadzor;
- 27) davanje saglasnost na statut, program rada i akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnih službi za oblasti iz nadležnosti organa;
- 28) staranje o organizovanju organa u stambenim zgradama i vođenje njihovog registra; postupak iseljenja iz zajedničkih ili posebnih dijelova stambene zgrade; nadzor nad izvođenjem hitnih radova koje obezbjeđuje opština;
- 29) evidenciju o nazivima naselja, ulica, trgova i brojevima zgrada;
- 30) vršenje inspekcijiskog nadzora u oblasti komunalnih djelatnosti i pružanja komunalnih usluga, vodoprivede, postavljanja privremenih objekata i pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom; stanovanja u stambenim zgradama; držanja kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine, kao i u drugim oblastima u kojima opština vrši sopstvene poslove ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave, u skladu sa zakonom;
- 31) izdavanje prekršajnih naloga, odnosno podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka iz oblasti iz svoje nadležnosti, kao i podnošenje krivičnih prijava; *druge se*
- 32) poslove javnih nabavki, u skladu sa zakonom;
- 33) pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- 34) pripremu izvještaja o stanju u oblasti kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- 35) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 36) druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 11

Stručne službe

1. Služba predsjednika opštine;
2. Služba glavnog administratora.

Član 12

Služba Predsjednika opštine obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na vršenje izvršne funkcije Predsjednika Opštine, a naročito:

- 1) stručne, administrativno-tehničke, organizacione i protokolarnе poslove za potrebe predsjednika opštine i potpredsjednika opštine;
- 2) pripremu propisa i drugih akata koje donosi predsjednik opštine;
- 3) praćenje realizacije odluka predsjednika opštine i njegovih radnih tijela;
- 4) izradu stručno-informativnog materijala iz nadležnosti predsjednika opštine;
- 5) obezbjeđivanje javnosti i transparentnosti rada službe predsjednika opštine;
- 6) obezbjeđivanje saradnje sa medijima, nevladinim organizacijama i građanima;
- 7) postupa po predstavkama i pritužbama građana i priprema odgovore po istima;
- 8) postupa po predstavkama koje državni organi upućuju Predsjedniku Opštine radi utvrđivanja činjenica, odnosno rješavanja pitanja koja su predmet tih predstavki i pritužbi;
- 9) pripremu godišnjeg izvještaja o radu predsjednika opštine i radu organa lokalne uprave;
- 10) obavljanje poslova u vezi sa ostvarivanjem saradnje sa Skupštinom i Vladom Crne Gore, Zajednicom opština Crne Gore, opštinama u Crnoj Gori, gradovima u inostranstvu;
- 11) vršenje protokolarnih poslova sa Službom skupštine i organizaciji proslave dana opštine, kao i drugih manifestacija;
- 12) pripremu i realizaciju razvojnih programa i projekata opštine kojima se podstiče ekonomski razvoj, obezbjeđuje zaštita životne sredine, održivi razvoj, podstiču preduzetničke inicijative, javno-privatna partnerstva i iniciraju izmjene propisa u cilju stvaranja podsticajnog ambijenta za razvoj opštine;
- 13) ostvarivanje saradnje sa nadležnim organima uprave i javnim službama opštine, organima državne uprave, privrednim društvima, preduzetnicima i drugim subjektima radi realizacije razvojnih programa od interesa za opštinu;
- 14) ostvarivanje saradnje sa međunarodnim organizacijama radi realizacije konkretnih planova i programa;
- 15) kancelarijsko poslovanje (poslovi pisarnice i arhive, poslovi prijema i dostave pošte, obrada predmeta i drugih dokumenata i drugi poslovi iz oblasti kancelarijskog poslovanja za Službu predsjednika opštine i Službu glavnog administratora, Agrobiznis info centra);
- 16) pripremu informacija o planiranim i realizovanim aktivnostima i njihovo dostavljanje nadležnoj službi radi objavljivanja u medijima;
- 17) pripremu izvještaja o statusu pripremljenosti i realizacije projekata na teritoriji opštine, koji se finansiraju iz budžeta opštine, države, evropskih i drugih međunarodnih fondova;
- 18) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 19) vrši i druge poslove za potrebe predsjednika opštine u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i aktima predsjednika opštine.

Član 13

Služba glavnog administratora vrši stručne i druge poslove koji se odnose na:

- 1) rješavanje u drugostepenom upravnom postupku;
- 2) vršenje nadzora nad radom organa lokalne uprave;
- 3) staranje o zakonitom, efikasnom i ekonomičnom vršenju poslova organa lokalne uprave;
- 4) izvršavanje akta predsjednika opštine koje donosi u ostvarivanju funkcija usmjeravanja i koordiniranja radom i vršenja nadzora nad radom organa lokalne uprave;
- 5) predlaganje i preduzimanje mjera u cilju otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti u radu organa lokalne uprave;
- 6) izradu propisa koji se odnose na raspolaganje imovinom opštine;
- 7) pripremu pojedinačnih odluka i ugovora za predsjednika opštine i skupštinu koji se tiču raspolaganja imovinom opštine;
- 8) vođenje jedinstvene evidencije imovine opštine, u skladu sa zakonom;
- 9) racionalno i namjensko korišćenje i upravljanje imovinom opštine;
- 10) upis prava na nepokretnostima, eksproprijaciju, parcelaciju, razgraničenje i druge upravne poslove u vezi sa imovinskim pravima opštine;
- 11) zaštitu imovinskih prava opštine pred sudom i drugim organima u skladu sa zakonom;
- 12) pokretanje postupka prodaje i davanja u zakup nepokretnih stvari i drugih dobara kojima raspolaže opština;
- 13) pripremu predloga ugovora o prodaji, razmjeni, zakupu, uspostavljanju hipoteke ili fiducije i sl, zaključivanje tih ugovora kada je posebno ovlašćena i praćenje njihove realizacije;
- 14) pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine;
- 15) pripremu izvještaja za predsjednika opštine o stanju u pojedinim oblastima iz nadležnosti organa lokalne uprave, sa mišljenjem i predlogom mjera;
- 16) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 17) vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 14

Služba Skupštine osniva se posebnom odlukom, kao jedinstvena služba.

Služba Skupštine je sastavni dio administrativnog servisa za organe lokalne samouprave.

Član 15

Posebne službe:

1. Služba komunalne policije;
2. Služba zaštite i spašavanja;
3. Agrobiznis info Centar.

Član 16

Komunalna policija vrši poslove kojima se obezbjeđuje:

- 1) komunalni nadzor i održava komunalni red u oblastima; snabdijevanja vodom; prečišćavanja otpadnih voda; odvođenja otpadnih i atmsferskih voda; snabdijevanja toplotom; javne čistoće; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; izgradnje, održavanja i korišćenja deponija; uređivanja i održavanja pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina; održavanja ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete; izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto-taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima; izgradnje, održavanja i korišćenja mostova, javnih objekata i regulacije i održavanja riječnih korita; postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja u stambenim zgradama; držanja kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine; konrole radnog vremena; održavanja kafilerija i u drugim oblastima u kojima opština vrši sopstvene poslove ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave u skladu sa zakonom;
- 2) učestvovanje u zaštiti i spašavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja;
- 3) pružanje pomoći u izvršenjima odluka nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi u skladu sa zakonom;
- 4) davanje mišljenja u postupku izdavanja saglasnosti na upotrebu akustičnih i elektrokustičnih uređaja;
- 5) priprema informativnih i drugih stručnih materijala iz svoje nadležnosti za Skupštinu, Predsjednika opštine i organe lokalne uprave;
- 6) priprema izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- 7) pripremu izvještaja o stanju u oblastima u kojima vrši nadzor;
- 8) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 9) vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 17

Služba zaštite i spašavanja vrši poslove zaštite i spašavanja građana, imovine, materijalnih i kulturnih dobara i zaštite životne sredine ugroženih djelovanjem katastrofa, elementarnih nepogoda, tehničko-tehnoloških i drugih nesreća, u skladu sa Zakonom kojim se uređuje zaštita i spašavanje kroz:

- 1) procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih, prirodnih, kulturnih i drugih dobara, pripremanje plana zaštite od požara na području opštine i učešće u izradi propisa iz oblasti protiv požarne zaštite;
- 2) spašavanje i zaštitu ljudi i imovine od požara, eksplozija, havarija, poplava i drugih akcidentnih i vanrednih situacija;
- 3) preventivne mjere zaštite od požara i drugih akcidentnih situacija, kontrolu ispravnosti i servis protiv požarnih aparata i opreme;
- 4) obuke i vježbe za vršenje poslova zaštite i spašavanja;
- 5) usluge dopremanja vode i slične usluge privrednim društvima, drugim pravnim licima i građanima;
- 6) pripremu izvještaja o stanju u oblasti zaštite i spašavanja sa predlogom mjera;
- 7) pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave;
- 8) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- 9) druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine.

Član 18

Agrobiznis info Centar vrši slijedeće poslove:

- 1) prati stanje i predlaže mjere za podsticanje poljoprivrede i priprema propise iz ove oblasti;
 - 2) daje saglasnost za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta;
 - 3) rješava po zahtjevima za privremena korišćenja poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe;
 - 4) vrši procjenu šteta individualnim proizvođačima (stočarima) i preduzima dalje aktivnosti po istim;
 - 5) predlaže mjere za suzbijanje poljskih šteta;
 - 6) izdaje uvjerenja poljoprivrednim proizvođačima o sopstvenoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda;
 - 7) predlaže i učestvuje u realizaciji mjera za podsticaj i razvoj poljoprivredne proizvodnje i stočarstva putem kreditnog aranžmana i drugih stimulativnih mjera;
 - 8) predlaže i prati realizaciju agro-budžeta u saradnji sa drugim subjektima;
 - 9) predlaže mjere za zaštitu poljoprivrednog zemljišta od elementarnih nepogoda;
 - 10) vrši poslove iz oblasti lova, stočarstva i zaštiti bilja;
 - 11) izdaje vodne uslove, vodne saglasnosti i vodne dozvole, i vodi propisane evidencije;
 - 12) uređuje i obezbeđuje uslove za upravljanje vodama, vodnim zemljištem, i stara se o njihovoj zaštiti i korišćenju;
 - 13) utvrđuje i prati stanje erozivnih područja na teritoriji opštine i utvrđuje mjere erozivne zaštite;
 - 14) vodi evidenciju o staračkim nadoknadama odnosno socijalnom obezbjeđenju staračkih domaćinstava koja se isključivo bave poljoprivredom;
 - 15) rješavanje o upisu i vođenju registra poljoprivrednih proizvođača;
 - 16) prikuplja i evidentira podatke o poljoprivrednom potencijalu opštine;
 - 17) pruža sve potrebne informacije poljoprivrednim proizvođačima na području opštine a koje se odnose na podrške definisane kroz agrobudžet, stručnu pomoć od službe za selekciju stoke i savjetodavne službe za biljnu proizvodnju;
 - 18) pruža usluge izrade zahtjeva i biznis planova kao podršku prilikom dobijanja subvencija, kredita, donacija i slično, za zasnivanje, odnosno unapređenje poljoprivredne proizvodnje;
 - 19) pripremu propisa iz nadležnosti Centra i praćenje njihovog sprovođenja;
 - 20) pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
 - 21) pripremu izvještaja o stanju u oblasti, kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
 - 22) upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
 - 23) druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i odlukama Skupštine i predsjednika opštine.
- Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Centra vrši predsjednik opštine.

III NAČIN RADA**Član 19**

Rad organa lokalne uprave, organizuje se na način kojim se obezbjeđuje zakonito i efikasno ostvarivanje prava i izvršavanje obaveza fizičkih, pravnih lica i drugih subjekata. Predsjednik opštine, u ostvarivanju funkcije usmjeravanja i usklađivanja rada lokalne uprave i vršenja nadzora nad njenim radom, donosi odgovarajuća uputstva (o radnom vremenu, radu sa građanima, izradi programa rada, izvještaja o radu i dr.).

Član 20

Organi lokalne uprave dužni su da na vidnom mjestu i na web sajtu opštine istaknu standarde postupanja koji su od značaja za ostvarivanje prava i izvršavanje obaveza građana, radno vrijeme i vrijeme prijema građana, uslove i način ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza, lična imena i službena svojstva službenika, podatke o pravima, obavezama i procedurama i druge servisne informacije.

Član 21

Rad organa lokalne uprave, dostupan je javnosti u skladu sa zakonom i drugim propisima. Podatke, odnosno obavještenja o radu organa lokalne uprave daje starješina organa ili lice koje on ovlasti. Za objavljivanje akata za koja je zakonom utvrđena obaveza objavljivanja na web sajtu opštine neposredno je odgovoran starješina organa lokalne uprave, odnosno rukovodilac službe.

Član 22

Organ lokalne uprave donosi godišnji program rada.
Program rada donosi starješina organa, odnosno rukovodilac službe.

Član 23

Organ lokalne uprave, po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnosi predsjedniku opštine izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju je osnovan.

Član 24

U organu lokalne uprave može se obrazovati kolegijum starješine, radi stručnog razmatranja pitanja iz nadležnosti organa. Kolegijum čini starješina organa, pomoćnik starješine i rukovodioci organizacionih jedinica. Kolegijum saziva i njegovim radom rukovodi starješina organa uprave.

Član 25

Za vršenje poslova koji zahtijevaju saradnju i učešće više organa lokalne uprave, angažovanje stručnih lica iz određenih oblasti, predstavnika zainteresovanih grupa i civilnog sektora, predsjednik opštine može obrazovati radnu grupu, komisiju, tim i slični oblik rada.

Za vršenje poslova za koje se zahtijeva saradnja lokalnih službenika i namještenika u organu lokalne uprave, starješina organa može obrazovati radnu grupu, komisiju ili drugi odgovarajući oblik rada.

Aktom o obrazovanju oblika rada iz st. 1 i 2 ovog člana određuje se sastav, poslovi, rokovi i druga pitanja od značaja za rad.

Član 26

Raspored radnog vremena u organima uprave i rad sa strankama utvrđuje predsjednik opštine posebnim aktom.

IV RUKOVOĐENJE RADOM ORGANA UPRAVE**Član 27**

Radom Sekretarijata rukovodi sekretar.

Sekretara imenuje i razrješava predsjednik opštine.

Sekretar donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova uz saglasnost predsjednika opštine i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Sekretar za svoj rad i rad organa kojim rukovodi odgovara predsjedniku opštine.

Član 28

Sekretar može imati pomoćnika kojeg postavlja uz saglasnost predsjednika opštine.

Pomoćnik sekretara rukovodi i organizuje rad u jednom ili više sektora, odnosno oblasti rada, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti organa i zamjenjuje sekretara kada ga on za to ovlasti.

Za svoj rad pomoćnik sekretara odgovoran je sekretaru.

Član 29

Radom Službe predsjednika opštine rukovodi Predsjednik opštine.

Predsjednik opštine donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova službe i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Član 30

Radom Službe glavnog administratora rukovodi Glavni administrator.

Glavni administrator donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova službe uz saglasnost predsjednika opštine i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Za svoj rad Glavni administrator odgovara predsjedniku opštine i Skupštini opštine.

Član 31

Radom Komunalne policije rukovodi načelnik.

Načelnika Komunalne policije imenuje i razrješava predsjednik opštine.

Načelnik donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova službe uz saglasnost predsjednika opštine i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Načelnik za svoj rad i rad Komunalne policije odgovara predsjedniku opštine.

Član 32

Radom Službe zaštite i spašavanja rukovodi komandir.

Komandira Službe imenuje i razrješava predsjednik opštine.

Komandir donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova službe uz saglasnost predsjednika opštine i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Komandir za svoj rad i rad Službe odgovara predsjedniku opštine.

Član 33

Radom Agrobiznis info Centra rukovodi Predsjednik opštine.

Predsjednik opštine donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Centra i odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika.

Član 34

Starješine organa i službi vrše ocjenjivanje zaposlenih službenika i namještenika u skladu sa zakonom.

Član 35

U slučaju prestanka mandata starješine organa lokalne uprave i glavnog administratora, predsjednik opštine može odrediti vršioca dužnosti do njihovog imenovanja, u skladu sa zakonom.

U slučaju prestanka mandata pomoćnika starješine organa lokalne uprave, starješina organa, uz saglasnost predsjednika opštine, može odrediti vršioca dužnosti do njegovog postavljenja, u skladu sa zakonom.

V UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 36

Poslovi organa lokalne uprave vrše se, po pravilu, u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 37

Unutrašnje organizacione jedinice mogu se osnovati kao osnovne, posebne i uže organizacione jedinice. Osnovna organizaciona jedinica je sektor.

Posebne unutrašnje organizacione jedinice su odjeljenje, kabinet i služba. Uže unutrašnje organizacione jedinice su odsjek, biro, grupa, kancelarija, pisarnica i referat.

Član 38

Sektor se osniva za vršenje poslova iz više srodnih upravnih oblasti iz osnovne djelatnosti organa ili za ostvarivanje pojedinih funkcija organa.

U okviru sektora vrše se poslovi koji se odnose na: pripremanje propisa opštine, izvršavanje zakona i drugih propisa, rješavanje u upravnim stvarima i upravni nadzor.

Za ostvarivanje pojedinih funkcija organa za koje je neophodno obezbijediti rukovođenje i koordinaciju rada više organizacionih jedinica, u okviru sektora može se osnovati odsjek kao uža unutrašnja organizaciona jedinica.

Član 39

Odjeljenje se osniva za vršenje poslova iz osnovne djelatnosti u određenoj upravnoj oblasti koji nijesu u djelokrugu sektora, ako je to potrebno za ostvarivanje pojedinih funkcija organa uprave. Kabinet se osniva za vršenje protokolarnih poslova, poslova za odnose sa javnošću i administrativno-tehničkih poslova za ostvarivanje funkcije predsjednika opštine. Služba se osniva za vršenje administrativnih i drugih poslova iz nadležnosti organa uprave.

Član 40

Odsjek se osniva u okviru sektora za vršenje međusobno povezanih poslova iz pojedine upravne oblasti manjeg obima i/ili za vršenje međusobno povezanih stručnih poslova organa uprave. U okviru odsjeka, ukoliko je to neophodno, za vršenje međusobno povezanih poslova potrebnih za ostvarivanje pojedinih funkcija organa uprave, može se osnovati grupa. U okviru službe, za vršenje pojedinih međusobno povezanih administrativnih poslova osniva se biro ili kancelarija.

Član 41

Rukovodilac organizacione jedinice objedinjava i usmjerava rad organizacione jedinice i službenika u njoj i vrši najslabije poslove iz djelokruga organizacione jedinice.

Član 42

Unutrašnju organizaciju, broj i strukturu službenika za vršenje povjerenih poslova utvrđuje predsjednik opštine, na predlog starješine organa uprave u kojem se vrše povjereni poslovi, uz saglasnost nadležnog organa državne uprave.

Međusobni odnosi organa uprave

Član 43

Međusobni odnosi organa lokalne uprave zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim zakonom, Statutom opštine i ovom Odlukom.

Organi lokalne uprave dužni su da međusobno sarađuju kada to zahtijeva priroda poslova i da daju potrebne podatke i obavještenja koja su neophodna za njihov rad, a naročito prilikom izrade nacrt propisa iz okvira prava i dužnosti opštine, programa i planova razvoja opštine i pojedinih djelatnosti, izrade informacija i izvještaja i sl.

Odredbe stava 1 i 2 ovog člana primjenjuju se i na odnose organa lokalne uprave i javnih službi čiji je osnivač opština.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44

Predsjednik opštine donijeće akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta službe predsjednika opštine i Agrobiznis info Centra u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Starješina organa lokalne uprave donijeće akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i broju izvršilaca u organu u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke i dostaviti predsjedniku na saglasnost.

Član 45

Raspoređivanje službenika i namještenika u organima lokalne uprave izvršiće se u roku od 30 dana od dana davanja saglasnosti na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji iz člana 44.

Član 46

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Žahliak / "Sl. list CG-Opštinski propisi" broj 27/15.

Na osnovu čl. 58 st. 1 tačka 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG" br. 2/18, 34/19 i 38/20) i čl. 77 st. 1 tačka 7 Statuta opštine Žabljak („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 27/18) Predsjednik opštine Žabljak, po pribavljanom mišljenju Glavnog administratora, dana 14. oktobra 2020. godine, donio je

ODLUKU

o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave

U Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl. list CG - Opštinski propisi", br. 36/18) u čl. 10 tačka 33 mijenja se i glasi:

"Poslove zaštite imovinsko- pravnih interesa opštine pred sudovima i drugim organima i s tim u vezi pokreće odgovarajuće postupke pred nadležnim sudovima, organima državne uprave i organima lokalne uprave radi zaštite imovinskih prava i interesa opštine, njenih organa i službi i učestvuje u tim postupcima kao i u postupcima gdje se opština pojavljuje u svojstvu tužene ili oštećene stranke u postupku i u vršenju ove funkcije ima položaj zakonskog zatupnika pravnog lica shodno odredbi čl. 53 Zakona o državnoj imovini; pokreće postupak za prodaju i davanje u zakup stvari i druge imovine kojom raspolaže opština i vrši pripremu pojedinačnih odluka i ugovora za predsjednika opštine i skupštinu opštine koji se odnose na raspolaganje državnom imovinom iz okvira ovlašćenja opštine; daje, na zahtjev organa, čija imovinska prava i interese zastupa mišljenje u vezi sa zaključivanjem ugovora i mišljenje o drugim imovinsko-pravnim pitanjima; daje podatke organima opštine o svojinsko-pravnim promjenama nastalim na osnovu akata o raspolaganju državnom imovinom; pokreće postupak za uknjižbu prava na nepokretnostima u katastru nepokretnosti u skladu sa pravosnažnim odlukama nadležnih sudova."

Dosadašnje tačke 33, 34, 35 i 36 postaju tačke 34, 35, 36 i 37.

Član 2

U čl. 13 odluke tačke 11, 12 i 13 brišu se.


Član 3

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Sl. listu CG - Opštinski propisi".

Broj: 018/20-01- 2520

U Žabljaku, dana 14. oktobra 2020. godine

PREDSJEDNIK OPŠTINE,
Veselin Vukicević



1714.

Na osnovu člana 58 st. 1 tačka 7 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG” br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 77 st. 1 tačka 7 Statuta opštine Žabljak („Sl. list CG – Opštinski propisi” br. 27/18), predsjednik Opštine Žabljak, po pribavljenom mišljenju Glavnog administratora, dana 20.10.2021. godine, donio je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave****Član 1**

U Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl. list CG – Opštinski propisi”, br. 36/18 i broj 018/20-01-2520 od 14.10.2020. godine) u članu 6 dodaje se stav 4 i glasi: „Poslove zaštite imovinsko-pravnih interesa opštine vrši organ koji odredi opština statutom u skladu sa zakonom”. U vršenju ovih poslova nadležni organ opštine ima položaj zakonskog zastupnika opštine pred sudovima i drugim nadležnim državnim organima.

Član 2

U članu 10 Odluke tačka 32 briše se:
U članu 10 Odluke tačka 33 mijenja se i glasi: „Pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti”.

Član 3

U članu 12 Odluke, poslije tačke 18 dodaje se nova tačka 19 i glasi: „Poslove zaštite imovinsko-pravnih interesa opštine pred sudovima i drugim organima, i s tim u vezi pokreće odgovarajuće postupke pred nadležnim sudovima, organima državne uprave i organima lokalne uprave radi zaštite imovinskih prava i interesa opštine, njenih organa i službi i učestvuje u tim postupcima gdje se opština pojavljuje u svojstvu tužene ili oštećene stranke u postupku i u vršenju ove funkcije, ima položaj zakonskog zastupnika pravnog lica shodno odredbi čl. 53 Zakona o državnoj imovini; pokreće postupak za prodaju i davanje u zakup stvari i druge imovine kojom raspolaže opština i vrši pripremu pojedinačnih odluka i ugovora za predsjednika opštine i Skupštinu opštine koji se odnose na raspolaganje državnom imovinom iz okvira ovlaštenja opštine; daje, na zahtjev organa čija imovinska prava i interese zastupa, mišljenje u vezi sa zaključivanjem ugovora i mišljenje o drugim imovinsko-pravnim pitanjima; daje podatke organima opštine o svojinjsko-pravnim promjenama nastalim na osnovu akata o raspolaganju državnom imovinom; pokreće postupak za uknjižbu prava na nepokretnostima u katastru nepokretnosti u skladu sa pravosnažnim odlukama nadležnih sudova.”

U članu 12 Odluke poslije tačke 19 dodaje se tačka 20 i glasi: „poslove javnih nabavki, u skladu sa zakonom”.

Dosadašnja tačka 19 postaje tačka 21.

Član 4

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi”.

Broj: 01-018/21-2707

U Žabljaku, dana 20.10.2021. godine.

Skupština opštine Žabljak
Predsjednik Opštine,
Veselin Vukićević, s.p.

1715.

Na osnovu člana 34 stav 1 u vezi sa članom 38 stav 1 tačka 9 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG”, br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 32 tačka 58 Statuta opštine Žabljak („Sl.list CG-Opštinski propisi”, br. 27/18), Skupština opštine Žabljak na sjednici održanoj dana 28.10.2021. godine, donijela je

ODLUKU**o prestanku prava upravljanja i korišćenja na nepokretnosti****Član 1**

Prestaje pravo upravljanja i korišćenja Društvu sa ograničenom odgovornošću „Komunalno i vodovod” Žabljak na privremenom objektu Autobuska stanica u Žabljaku izgrađenog na dijelu urbanističke parcele broj 542a - katastarska parcela broj 3850 upisana u list nepokretnosti broj 194 KO Žabljak I”.

Član 2

Obavezujte se DOO „Komunalno i vodovod” Žabljak da nepokretnosti iz tačke 1 ove Odluke preda Opštini Žabljak najkasnije do 30.11.2021.godine.

Član 3

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o davanju nepokretnosti na upravljanje i korišćenje, broj 463/14-01-357 od 24.10.2014.godine („Sl.list CG – Opštinski propisi”, br. 31/14).

Član 4

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu CG-Opštinski propisi”.

Broj: 016/21-01-341

Žabljak, 28.10.2021.godine

Skupština opštine Žabljak
Predsjednik,
Vidoje Tomčić, s.r.

1716.

Na osnovu člana 34 stav 1 u vezi sa članom 38 stav 1 tačka 9 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG”, br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 38 tačka 9 Statuta opštine Žabljak („Sl.list CG-Opštinski propisi”, br. 27/18), člana 29 stav 2 u vezi sa članom 39 stav 2 Zakona o državnoj imovini („Sl.list CG”, br. 2/09 i 40/11), člana 29 i 30 Uredbe o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini („Sl.list CG”, br. 44/10) Skupština opštine Žabljak na sjednici održanoj dana 28.10.2021.godine, donijela je

ODLUKU o raspisivanju javnog poziva za davanje u zakup nepokretnosti**Član 1**

Opština Žabljak će raspisati javni poziv za davanje u zakup nepokretnosti u državnoj imovini kojom raspolaže opština Žabljak.

Član 2

Predmet davanja u zakup je privremeni objekat Autobuska stanica u Žabljaku izgrađenog na dijelu urbanističke parcele broj 542a - katastarska parcela broj 3850 upisana u list nepokretnosti broj 194 KO Žabljak I”.

Član 3

Davanje u zakup nepokretnosti iz člana 2 ove Odluke vrši se do privođenja zemljišta namjeni.

Član 4

Postupak davanja u zakup nepokretnosti iz člana 2 ove Odluke izvršiće se putem prikupljanja ponuda u zatvorenom koveratima u skladu sa unaprijed utvrdjenim pravilima i uslovima i sprovede se u skladu sa odredbama Uredbe o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini.

Član 5

Početnu cijenu zakupa predmetne nepokretnosti na godišnjem nivou utvrdiće komisija za procjenu vrijednosti nepokretnosti.

Član 6

Postupak prikupljanja ponuda sprovede Komisija za sprovođenje postupka koju će imenovati predsjednik opštine Žabljak.

84/22 - Odluka US CG i 85/22 - ispravka Odluke US CG.), člana 44 stav 48 Statuta Opštine Budva („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br. 02/19), i člana 11 stav 3 Odluke o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Otpadne Vode“ Budva („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br. 32/18) i člana 58 člana 64 Statuta društva sa ograničenom odgovornošću „Otpadne Vode“ Budva („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br. 32/18) Odbor povjerenika Opštine Budva, na sjednici održanoj 6. septembra 2022. godine, donio je

RJEŠENJE

o davanju saglasnosti na Odluku o imenovanju izvršnog direktora „Otpadne Vode“ d.o.o. Budva

1. Daje se saglasnost na Odluku o imenovanju Radulović Milivoja za direktora Društva sa ograničenom odgovornošću „Otpadne Vode“ Budva, br. 1042/3 od 01.09.2021. godine.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljeno u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi“.

Broj: 10-040/22-460/1
Budva, 06. septembar 2022. godine

Odbor povjerenika Opštine Budva
Predsjednik,
mr Nebojša Jušković, s.r

1392.

Na osnovu člana 44 Statuta Opštine Budva („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 02/19) i člana 26 Odluke o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću lokalnog javnog emitera „Radio Televizija Budva“ („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 14/12 i 26/18) Odbor povjerenika Opštine Budva, na sjednici održanoj 06. septembra 2022. godine, donio je

RJEŠENJE

o imenovanju članova Savjeta lokalnog javnog emitera „Radio Televizija Budva“

1. Imenuju se članovi Savjeta lokalnog javnog emitera „Radio Televizija Budva“:

1. Stanka Stanojević, članica
2. Marko Stojanović, član
3. Nada Purić, članica

2. Mandat članovima Savjeta traje 5 (pet) godina.

3. Ovo Rješenje će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi“.

Broj: 10-040/22-459/1
Budva, 06. septembar 2022. godine

Odbor povjerenika Opštine Budva
Predsjednik,
mr Nebojša Jušković, s.r

1393.

Na osnovu čl. 58 st. 1 tačka 7 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 2/18, 34/19 i 38/20) i čl. 77 st. 1 tačka 7 Statuta Opštine Žabljak („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 27/18), predsjednik Opštine Žabljak, po pribavljenom mišljenju Glavnog administratora, dana 19. avgusta 2022. godine, donio je

ODLUKU

o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave

Član 1

U Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl. list CG - Opštinski propisi“, br. 36/18, broj 018/20-01-2520 od

14.10.2020. godine i „Sl. list CG - Opštinski propisi“, br. 36/21) uči. 10 tačke 30 i 31 brišu se.

Dosadašnje tačke 34, 35, 36 i 37 postaju tačke 30, 31, 32 i 33.

Član 2

U čl. 15 tačka 1 mijenja se i glasi: "Komunalna policija i inspekcija"

Član 3

U članu 16 u stavu 1 poslije riječi "Komunalna policija" dodaju se riječi "i inspekcija". Tačka 2 mijenja se i glasi:

"Vršenje inspeksijskog nadzora u oblasti komunalnih djelatnosti i pružanja komunalnih usluga; vodosnabdijevanja; postavljanja, održavanja i uklanjanja montažnih objekata privremcnog karaktera; pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom; izgradnje i postavljanja pomoćnih objekata po propisima lokalne samouprave; stanovanja u stambenim zgradama; držanja kućnih ljubimaca i postupanje sa napuštenim i izgubljenim životinjama; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine; kao i u drugim oblastima u kojima opština vrši sopstvene ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave u skladu sa zakonom; vršenje i drugih poslova iz oblasti inspeksijskog nadzora iz nadležnosti opštine, osim inspeksijskih poslova koji su odlukom ili drugim propisom stavljeni u nadležnost drugih organa; izdavanje prekršajnih naloga, odnosno podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka u oblastima iz svoje nadležnosti".
Dosadašnje tačke 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, i 9 postaju tačke 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10.

Član 4

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu CG - Opštinski propisi“.

Broj: 01-18/22-2590
Žabljak, dana 19. avgusta 2022. godine

Opština Žabljak
Predsjednik,
Veselin Vukićević, s.r.

1394.

Na osnovu člana 4 Zakona o administrativnim taksama („Službeni list CG“, broj 18/19), člana 38 stav 1 tačka 8 i člana 185 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) i člana 35 stav 1 tačka 8 Statuta Opštine Tivat („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 24/18 i 9/20), nakon dobijanja saglasnosti Vlade Crne Gore, Odbor povjerenika Opštine Tivat, na sjednici od 29.08.2022. godine, donio je

ODLUKU

o lokalnim administrativnim taksama Opštine Tivat

Predmet

Član 1

Ovom odlukom uređuje se plaćanje lokalnih administrativnih taksi za spise i radnje pred organima opštine Tivat (u daljem tekstu: „opština“).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze za fizička lica u ženskom rodu.

Taksena tarifa

Član 3

Lokalne administrativne takse plaćaju se u visini koja se utvrđuje Tarifom o lokalnim administrativnim taksama koja je sastavni dio ove odluke (u daljem tekstu: Taksena tarifa).