

CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ



Služba komunalne inspekcije

Broj:21- 032-289

Nikšić, 24.12.2024.godine

Na osnovu člana 25 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić („Službeni list Crne Gore –opštinski propisi“, br.046/18,014/19 i032/23) Rukovodilac Službe komunalne inspekcije donio je

PROGRAM RADA SLUŽBE KOMUNALNE INSPEKCIJE OPŠTINE NIKŠIĆ ZA
2025 GODINU

UVODNI DIO

Ovaj program sadrži pregled poslova kojima se ostvaruju funkcije Službe komunalne inspekcije, osnovnu sadržinu poslova, način izvršenja i nosioce poslova, rokove za izvršenja i druga pitanja vezana za vršenje programiranih poslova, koje će Služba komunalna inspekcija Opštine Nikšić obavljati tokom 2025 godine.

Poslovi koje sadrži ovaj Program proizilaze iz djelokruga rada Službe komunalne inspekcije koji je utvrđen Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić („Službeni list CG –opštinski propisi“, br.046/18, 014/19,032/23) zakonskim i podzakonskim propisima.

Služba komunalne inspekcije je jedinstvena, funkcionalna i radna cjelina koju sačinjavaju sledeće organizacione jedinice:

I. Sektor za inspeksijski nadzor

Ia Odsjek za komunalno-stambenu djelatnost

Ib Odsjek za vode, turizam i ugostiteljstvo

IC Odsjek za drumski saobraćaj i puteve

II. Sektor za normativno-pravne, stručne-tehničke i opšte poslove.

I Postupanje po primjedbama, predlozima i pritužbama

Postupanje po pritužbama i primjedbama građana, pravnih lica i preduzetnika na rad Službe komunalne inspekcije, kada smatraju da im je povređeno neko pravo ili im je nanijeta šteta, saglasno članu 165 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br.2/18,34/19 I 38/20).

Nosilac poslova: Rukovodilac Službe komunalne inspekcije

Rok: Kontinuirano

Program rada Sektora za inspeksijski nadzor za 2025 godinu

1.Odsjek za komunalno-stambenu djelatnost

Inspektor vodi prvostepeni upravni postupak kod vršenja inspeksijskog nadzora po službenoj dužnosti i pisanim inicijativama i donosi rješenja,

-O zabrani i uklanjanju postavljenih odnosno izgrađenih privremenih objekata koji se postavlja, odnosno gradi bez prijave i dokumentacij, odnosno suprotno tehničkoj dokumentaciji ili izdatim urbanističko- tehničkim uslovima Shodno Zakonu planiranju prosotora i izgradnji objekata.

- O uklanjanju pomoćnih objekata postavljenih bez odobrenja nadležnog organa lokalne uprave shodno Odluci o postavljanju odnosno građenju I uklanjanju pomoćnih objekata na teritoriji Opštine Nikšić.

- o uklanjanju deponija i održavanja čistoće na javnim površinama shodno Odluci o komunalnom uređenju teritorije Opštine Nikšić

- radi održavanja, korišćenja i zaštite zelenih i drugih površina na teritoriji Opštine Nikšić shodno Odluci o komunalnom uređenju teritorije Opštine Nikšić

- u cilju poštovanja kućnog reda u stambenim zgradama shodno Odluci o kućnom redu u stambenim zgradama

- i drugim slučajevima kod postupanja u stvarima iz naše nadležnosti, a koje se odnose na oblast komunalno-stambene djelatnosti. shodno pozitivnim pravnim propisima.

Takođe je ovlašćen da izda prekršajni nalog, podnese zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, podnese krivičnu prijavu.

Nosilac poslova:Komunalni inspektor za komunalno-stambenu djelatnost

Rok: Kontinuirano

2.Odsjek za vode, turizam i ugostiteljstvo

Inspektor vodi prvostepeni upravni postupak kod vršenja inspeksijskog nadzora po službenoj dužnosti i pisanim inicijativama i donosi rješenja,

-kojim se naređuje otklanjanje nepravilnosti nad izgradnjom objekata i izvođenje drugih radova koji mogu da prouzrokuju kvalitativne promjene u prirodnom ili vještački postavljenom vodnom režimu shodno Zakonu o vodama.

-u cilju pravilnog korišćenja, održavanja i zaštite javnog vodovoda i druga pitanja od značaja za vodosnabdijevanje shodno Zakonu o vodama odnosno Odluci o vodosnabdijevanju na seoskom području.

-u cilju upravljanja, prečišćavanja, održavanja sistema atmosferske kanalizacije i druga pitanja od značaja za funkcionisanje sistema atmosferske kanalizacije shodno Odluci komunalnom uređenju teritorije Opštine Nikšić.

-u cilju korišćenja, održavanja i zaštite sistema za prikupljanje, prečišćavanje i ispuštanje otpadnih voda i druga pitanja od značaja za upravljanje otpadnim vodama shodno Zakonu o upravljanju komunalnim otpadnim vodama.

Nosilac poslova:Inspektor za vode

Rok:Kontinuirano

Radi otklanjanja nepravilnosti u vezi ispunjenosti uslova za obavljanje turističke djelatnosti: turističke usluge koje uključuju sportsko-rekreativne i avantsističke aktivnosti:usluge iznajmljivanja vozila:ugostiteljske djelatnosti:pružanja usluga u privremenim ugostiteljskim objektima na javnim površinama i na drugom prostoru;pružanje ugostiteljskih usluga van ugostiteljskog objekta,pružanje ugostiteljskih usluga u pokretnom objektu, odobrenje za obavljanje ugostiteljske djelatnosti za kamp sa najviše 15 smještajnih jedinica i catering objekte odnosno rješenja o upisu u Centralni turistički registar za sobe,turističke apartmane i kuće i stanove,zaštitu od buke iz ugostiteljskih objekata,uslove za kategorizaciju ugostiteljskih objekata

za koje rješenje o dodjeli kategorije izdaje nadležni organ lokalne uprave, obaveze ugostitelja (da na ulazu ugostiteljskog objekta vidno istakne obavještenje o random vremenu u skladu sa propisom nadležnog organa jedinice lokalne samouprave, da obezbjedi uređaj i opremu za odvođenje dima, pare i neprijatnih mirisa, radi sprečavanja njihovog širenja u okolinu u skladu sa zakonom, da na uređaju preko kojeg se emituje muzika instalira limitator jačine zvuka kojim se ograničava nivo buke), ugostiteljske usluge u domaćinstvu, ugostiteljske usluge na plovnom objektu, usluge kampovanja u kampovima sa najviše 15 kamp jedinica i van prostora određenog za kampovanje; i drugo shodno Zakonu o turizmu i ugostiteljstvu.

Takođe je ovlašćen da izda prekšajni nalog, podnese zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, podnese krivičnu prijavu.

Nosilac poslova: Inspektor za turizam i ugostiteljstvo

Rok: Kontinuirano

3. Odsjek za drumski saobraćaj i puteve

Inspektor vodi prvostepeni upravni postupak kod vršenja inspeksijskog nadzora po službenoj dužnosti i pisanim inicijativama i donosi rješenja:

Radi zaštite javnih puteva-opštinskih i nekategorisanih puteva shodno Zakonu o putevima i Odluke o opštinskim i nekategorisanim putevima na teritoriji Opštine Nikšić.

U cilju otklanjanja nepravilnosti u vezi sa obavljanjem gradskog i prigradskog prevoza putnika, kao i posebnog linijskog prevoza putnika, na teritoriji Opštine Nikšić, odnosno obavljanjem javnog prevoza putnika u drumskom saobraćaju shodno Zakonu o prevozu u drumskom saobraćaju u cilju otklanjanja nepravilnosti u vezi auto taksi prevoza shodno Odluci o auto taksi prevozu. Inspektor donosi rješenja o premještanju nepropisno parkiranih vozila shodno Zakonu o bezbjednosti saobraćaja na putevima i Uredbe o povjeravanju dijela poslova Uprave policije Prijestonici Cetinje i opštinama Bar, Budva, Bijelo polje, Tivat, Kotor, Nikšić, Ulcinj i Herceg Novi.

Takođe je ovlašćen da izda prekšajni nalog, podnese zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, podnese krivičnu prijavu.

Nosilac poslova: Inspektor za drumski saobraćaj

Rok: Kontinuirano

Izvršenje

Sprovođenje administrativnih izvršenja izvršnih rješenja

U slučajevima kada subjekat nadzora ne izvrši rješenje u roku određenom za dobrovoljno izvršenje, pristupa se administrativnom izvršenju rješenja, shodno Zakonu o inspeksijskom nadzoru.

Rješenja inspektora administrativno se izvršavaju preko drugih lica, novčanom kaznom ili neposrednom prinudom.

Samostalni savjetnik I

Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenog metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog/e rukovodioca/teljke i analitički pristup u vršenju ovih poslova. Obavlja poslove u AOP-u, sačinjava izvještaje vezane za rad Službe. Obraduje podatke i vodi evidenciju istih, unosi izmjene i dopune podataka o privremenim objektima, tendama, terasama, panoima, bilbordima i dr. sa grafičkim prikazom istih, što čini sastavni dio evidencije Sektora.

Stara se o blagovremenom unošenju prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontroli i praćenju realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni/e inspektori/ke, saraduje sa Ministarstvom pravde u vezi registra novčanih kazni i prekršajne evidencije.

Obrađuje izvještaje o radu Sektora, prati rezultate rada inspektora/ki i sa istima upoznaje Glavnog/u inspektora/ku i Rukovodioca/teljke Službe, prima i obrađuje inicijative građana i iste prosljeđuje inspektorima/kama.

Nosilac poslova: Samostalni savjetnik I
Rok:Kontinuirano

Program rada Sektora za normativno- pravne, stručno-tehničke i opšte poslove za 2025 godinu

U Sektoru za normativno-pravne, tehničke i opšte poslove vrše se složeni poslovi stručne obrade i kontrole upravnih predmeta, kontrola donošenja upravnih akata i poštovanje rokova u donošenju i sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja, pruža neophodna pravna pomoć, daju mišljenja u vezi stručne pravno-tehničke obrade upravnih akata, poslovi zastupanja pred Sudom za prekršaje i drugim državnim organima, upravni postupak po zahtjevima koji se odnose na slobodan pristup informacijama, pripremanje informacija za medije iz nadležnosti Službe i dostavljanje Službi za informisanje, saradnju, opšte poslove predsjednika na obradu i objavljivanje u medijima, web sajtu i društvenim mrežama; pripremanje informativnih i stručnih materijala za predsjednika opštine, glavnog administratora i organe uprave i izjašnjenja po inicijativama za ocjenu zakonitosti propisa opštine iz nadležnosti Službe; sprovođenje Plana integriteta; ostvarivanje neposredne saradnje sa nevladinim organizacijama po pitanjima iz nadležnosti Službe; učestvovanje u izradi nacrtu i predloga opštinskih propisa iz nadležnosti Službe, kao i drugi poslovi propisani zakonom i propisima iz nadležnosti Sektora, unošenje prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontrola i praćenje realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni inspektori, saradnja sa Ministarstvom pravde u vezi sa Registrom novčanih kazni i prekršajne evidencije.

Za I kvartal planirano je sljedeće:

- izrada izvještaja o postupanju u upravnim stvarima (rok 31.01.2025god.)
- kontrola rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, obavještenja i naloga komunalnih inspektora, (kontinuirano),
- izrada dnevnog izvještaja o radu, nedeljnog svakog utorka za prethodnu nedelju i mjesečnog do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec (kontinuirano),
- evidencija predmeta komunalnih inspektora, (kontinuirano),
- izrada godišnjeg izvještaja o radu Sektora do 20.01.2025godine,
- postupanje po zahtjevima za dostavljanje informacija Direkcije za imovinu, Osnovnog suda, DOO "Vodovod i kanalizacija" i drugih organa,
- postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama,
- u saradnji sa komunalnim inspektorima dostavljanje žalbi izjavljenih na rješenja i druge upravne akte Službe komunalne inspekcije i kompletnih spisa predmeta Glavnom administratoru opštine Nikšić.
- zastupanje pred Sudom za prekršaje u Podgorici-Odjeljenje u Nikšiću,

-unošenje prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontrola i praćenje realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni inspektori, saradnja sa Ministarstvom pravde u vezi sa Registrom novčanih kazni i prekršajne evidencije

Za II kvartal planirano je sljedeće:

- kontrola rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, obavještenja i naloga komunalnih inspektora, (kontinuirano),
- izrada dnevnog izvještaja o radu Sektora, nedeljnog svakog utorka za prethodnu nedelju i mjesečnog do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec, (kontinuirano),
- izrada polugodišnjeg izvještaja o radu Sektora do 15-og jula,
- izrada izvještaja o nezavršenim predmetima komunalnih inspektora,
- evidencija predmeta komunalnih inspektora, (kontinuirano),
- u saradnji sa komunalnim inspektorima dostavljanje žalbi izjavljenih na rješenja i druge upravne akte Službe komunalne inspekcije i kompletnih spisa predmeta Glavnom administratoru opštine Nikšić,
- pripremanje izvještaja za Glavnog administratora o postupanju u upravnim stvarima.
- zastupanje pred Sudom za prekršaje u Podgorici-Odjeljenje u Nikšiću,
- unošenje prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontrola i praćenje realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni inspektori, saradnja sa Ministarstvom pravde u vezi sa Registrom novčanih kazni i prekršajne evidencije

Za III kvartal planirano je sljedeće:

- kontrola rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, obavještenja i naloga komunalnih inspektora, (kontinuirano),
- izrada dnevnog izvještaja o radu, nedeljnog svakog utorka za prethodnu nedelju i mjesečnog do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec, (kontinuirano),
- izrada obrazaca (rješenja, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka i sl.) u skladu sa donijetim izmijenjenim zakonima i odlukama,
- evidencija predmeta komunalnih inspektora(kontinuirano),
- u saradnji sa komunalnim inspektorima dostavljanje žalbi izjavljenih na rješenja i druge upravne akte Službe komunalne inspekcije i kompletnih spisa predmeta Glavnom administratoru opštine Nikšić,
- zastupanje pred Sudom za prekršaje u Podgorici-Odjeljenje u Nikšiću,
- unošenje prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontrola i praćenje realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni inspektori, saradnja sa Ministarstvom pravde u vezi sa Registrom novčanih kazni i prekršajne evidencije

Za IV kvartal planirano je sljedeće:

- kontrola rješenja, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, obavještenja i naloga komunalnih inspektora (kontinuirano),
- izrada dnevnog izvještaja o radu, nedeljnog svakog utorka za prethodnu nedelju i mjesečnog do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec (kontinuirano),
- dostavljanje obavještenja DOO " Komunalno Nikšić", pravnim i fizičkim licima i drugim korisnicima komunalnih usluga o obavezi čišćenja snijega i leda,
- izrada izvještaja o nezavršenim predmetima komunalnih inspektora,
- evidencija predmeta komunalnih inspektora(kontinuirano),
- Izrada Programa rada Sektora za narednu godinu

- u saradnji sa komunalnim inspektorima dostavljanje žalbi izjavljenih na rješenja i druge upravne akte Službe komunalne inspekcije i kompletnih spisa predmeta Glavnom administratoru opštine Nikšić,
- pripremanje izvještaja za Glavnog administratora o postupanju u upravnim stvarima.
- zastupanje pred Sudom za prekršaje u Podgorici-Odjeljenje u Nikšiću,
- unošenje prekršajnih naloga u Centralni registar novčanih kazni, kontrola i praćenje realizacije prekršajnih naloga koje izdaju komunalni inspektori, saradnja sa Ministarstvom pravde u vezi sa Registrom novčanih kazni i prekršajne evidencije.

U Odsjeku za opšte poslove vrše se administrativni poslovi koji se odnose na poslove kancelarijskog poslovanja, evidenciju i prijem pošte, dostavu, otpremanje i arhiviranje akata, zavođenje pošte, raspoređivanja pošte, poslovi kopiranja materijala, ažuriranja podataka, tehničke obrade materijala za potrebe službenika Službe,prevoza službenika,evidencije o održavanju službenih vozila i ispravnosti istih i drugi poslovi propisani zakonom i propisima iz nadležnosti Odsijeka.

Za navedeni period planirano je sljedeće:

- prijem pošte, dostava, otprema i arhiviranje,
- zavođenje pošte u dostavne knjige, raspoređivanje pošte komunalnim inspektorima i ostalim službenicima, arhiviranje upravnih akata (rješenja, naloga...), kao i izvještaja o radu Službe,
- evidencija o godišnjim odmorima, bolovanjima i slobodnim danima,
- nabavka zapisnika i knjiga evidencije i drugog kancelarijskog materijala,
- nabavka i evidencija o potrošnji goriva za službeni automobil,
- evidencija radnih sati i izrada platne liste,
- izrada Plana Budžeta Službe komunalne inspekcije,
- evidencija o tehničkoj ispravnosti vozila i njegova registracija,
- popunjavanje trezorskih obrazaca i njihova evidencija,
- praćenje i evidencija potrošnje Budžeta Službe komunalne inspekcije,
- svakodnevno ažuriranje Upisnika predmeta prvostepenog upravnog postupka,
- unos i ažuriranje podataka iz nadležnosti Službe,
- izrada izvještaja o radu inspektora ,
- štampanje tipskih obrazaca ,
- kucanje dnevnih, nedeljnih i mjesečnih izvještaja,
- kopiranje pošte, kucanje rasporeda, upisa,
- zaključivanje interne dostavne knjige, knjiga evidencije komunalnih inspektora i Upisnika kretanja predmeta prvostepenog upravnog postupka.

Nosioci poslova su zapošljeni u Sektoru za normativno-pravne, tehničke i opšte poslove i Odsijeku za opšte poslove, u skladu sa opisom poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni saglasno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe.

DOSTAVLJENO:

- Naslovu,
- u spise,
- a/a

