



**OPŠTINA HERCEG NOVI
DIREKCIJA ZA IMOVINU I ZASTUPANJE**

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZASTUPANJE
ZA 2024.GODINU**

Herceg Novi,
januar 2024.godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), člana 34 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi (Sl.list CG- op.prop.41/21, 5/22, 33/22), direktorica Direkcije za imovinu i zastupanje donosi

PROGRAM RADA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZASTUPANJE ZA 2024.GODINU

Član 1

Program rada Direkcije za imovinu i zastupanje sadrži pregled poslova koji se planiraju, osnovnu sadržinu poslova, način izvršenja i nosioce poslova (organizaciona jedinica, tim, lokalni službenik odnosno namještenik i slično). Takođe se istim planiraju rokovi za izvršenje (kvartalno, mjesečno) te definiše koji organi lokalne uprave, javne službe i druge organizacije učestvuju u vršenju programom predviđenih poslova.

Član 2

Program rada se donosi sa ciljem da se obezbjedi stručno, zakonito, kvalitetno i efikasno ostvarivanje poslova, stalno unapređivanje metoda rada, grupisanje zadataka i poslova prema njihovoj vrsti, stepenu složenosti, obimu odgovornosti, uslovima za njihovo vršenje, puna zaposlenost službenika/ca, maksimalno korišćenje njihovog stručnog znanja, efikasno rukovođenje, koordiniranje i nadzor nad vršenjem poslova i zadataka, ostvarivanje međusobne saradnje i javnosti rada, te ostvarivanje odgovornosti za vršenje poslova i zadataka.

Član 3

Izrazi koji se u ovom Programu koriste u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

Direkcija za imovinu i zastupanje vrši poslove uprave koji se odnose na:

- Imovinska prava i ovlašćenja na pokretnim i nepokretnim stvarima u svojini i na raspolaganju Opštine i njenih organa;
- Pripremu predloga odluka za Skupštinu opštine i drugih akata u vezi sa raspolaganjem nepokretnom imovinom iz okvira ovlašćenja lokalne samouprave;
- Pripremu rješenja, ugovora i drugih akata, koji se tiču realizacije skupštinskih odluka o raspolaganju nepokretnom imovinom Opštine;
- Pripremu predloga ugovora o prodaji, razmjeni, zakupu nepokretnosti, uspostavljanju hipoteke ili fiducije i sl., zaključivanje tih ugovora kada je posebno ovlašćena i praćenje njihove realizacije;
- Pripremanje pojedinačnih odluka i ugovora po nalogu predsjednika Opštine;
- Sprovođenje postupka i pripremanje predloga akta i ugovora u slučajevima prodaje zemljišta neposrednom pogodbom i praćenje njihove realizacije;

- Davanje mišljenja na predloge akata o raspolaganju nepokretnosima, koje pripremaju javne službe čiji je osnivač Opština;
 - Praćenje, analizu i davanje mišljenja na način korišćenja, upravljanja i raspolaganja nepokretnostima iz imovine Opštine od strane javnih službi čiji je osnivač Opština;
 - Pokretanje postupka upisa prava na nepokretnostima Opštine kao i upisa promjene tih prava i upisa tereta (hipoteka, fiducija);
 - Pokretanje postupka eksproprijacije saglasno godišnjem programu uređenja građevinskog zemljišta; pripremanje predloga odluka o utvrđivanju opšteg interesa za eksproprijaciju nepokretnosti van prostornog plana, radi izgradnje objekata koji su od neposrednog značaja za ostvarivanje funkcije lokalne samouprave;
 - Ostvarivanje saradnje sa državnim organima i organima lokalne uprave, na preuzimanju svih preventivnih i represivnih mjera zaštite imovinskih prava i interesa Opštine;
 - Ostvarivanje saradnje sa organima lokalne uprave i organima državne uprave u pitanjima od značaja za vođenje Registra nepokretnosti Opštine;
 - Davanje podataka organima Opštine iz službene evidencije Sekretarijata;
 - Obavljanje geodetskih poslova za organe lokalne uprave;
 - Terenski uviđaj u vezi sa prikupljanjem podataka o nepokretnostima;
 - Procjene nepokretnosti za potrebe Opštine i njenih organa;
 - Vođenje registra nepokretnosti kojima raspolaže Opština, staranje o namjenskom korišćenju nepokretne imovine, parcelaciju, razgraničenje opštinske nepokretne imovine;
 - Učešće u izradi nacrtu i predloga odluka i drugih opštih akata, kao i informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, Statutom Opštine i drugim propisima, praćenje i sprovođenje zakona i drugih propisa;
 - Pripremanje izvještaja o radu za predsjednika opštine i Glavnog administratora,
 - Zastupanje Opštine pred nadležnim sudovima i organima uprave (organima državne uprave-ministarstvima i organima uprave u sastavu ministarstava, samostalnim organima uprave- upravama, sekretarijatima, zavodima i direkcijama, i pred organima lokalne samouprave);
 - Zaštitu imovinskih prava Opštine pred sudovima i organima uprave (organima državne uprave-ministarstvima i organima uprave u sastavu ministarstava, samostalnim organima uprave- upravama, sekretarijatima, zavodima i direkcijama, i pred organima lokalne samouprave);
 - Vođenje evidencije o zakupima stambenih prostora;
 - Pripremu informativnih i drugih stručnih materijala koji se odnose na zastupanje Opštine i zaštitu imovinsko-pravnih interesa Opštine za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave;
 - Rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama iz djelokruga rada;
 - Vršenje i drugih poslova iz nadležnosti Opštine u ovim oblastima.
- Direkcija za imovinu i zastupanje ima položaj zakonskog zastupnika Opštine pred sudovima i organima državne uprave.

Član 5

U Direkciji za imovinu i zastupanje je pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovano 9, a popunjeno 7 radnih mjesta, a upražnjena su mjesta pravnog zastupnika i samostalnog savjetnika III za pravne poslove.

Član 6

Planirane aktivnosti za 2024.godinu

U prvom kvartalu su predviđeni sledeći poslovi:

- Izrada godišnjeg izvještaja o radu za 2023.godinu, sa rokom završetka do kraja januara 2024.godine; na poslovima zadužena direktorica
- Izrada plana korišćenja godišnjih odmora, rok završetka januar 2024.godine, zadužena direktorica
- Izrada kadrovskog plana za 2024.godinu, rok završetka januar 2024.godine, zadužena direktorica
- Popis pokretne i nepokretne imovine za 2023.godinu, rok završetka februar 2024.godine, zadužena 4 službenika, uz popis urađen od strane komisije za popis pokretnih stvari
- Učešće u izradi novog Programa postavljanja privremenih objekata na teritoriji opštine Herceg Novi, u dijelu koji se odnosi na lokacije u imovini opštine, koji program izrađuje Sekretarijat za prostorno planiranje i izgradnju, na poslovima zadužena direktorica i rukovoditeljka na poslovima evidencije imovine

U drugom kvartalu je planirano:

- Objavljivanje javnih poziva za davanje u zakup imovine za postavljanje privremenih objekata sezonskog tipa, rok završetka maj 2023.godine, službenici direkcije zaduženi za evidenciju imovine (navedeno je uslovljeno usvajanjem novog petogodišnjeg Programa postavljanja privremenih objekata na teritoriji Opštine Herceg Novi)
- Objavljivanje javnih poziva za davanje u zakup privremenih objekata i cjelogodišnjih lokacija, rok završetka maj 2023.godine, službenici zaduženi za poslove evidencije imovin (navedeno je uslovljeno usvajanjem novog petogodišnjeg Programa postavljanja privremenih objekata na teritoriji Opštine Herceg Novi)
- Ponavljanje neuspjelih javnih poziva do 3 puta, rok završetka maj 2023.godine (navedeno je uslovljeno usvajanjem novog petogodišnjeg Programa postavljanja privremenih objekata na teritoriji Opštine Herceg Novi)

U navedenim poslovima je neophodno učešće službenika Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju koji treba u skladu sa važećom planskom dokumentacijom da nam dostave popis svih planiranih objekata sa izdatim urbanističko-tehničkim uslovima i idejnim rješenjima na koje je data saglasnost Glavnog gradskog arhitekta.

U trećem kvartalu je posebno potrebno:

- Raditi na poslovima pripreme zemljišta za komunalno opremanje, kroz rješavanje imovinsko pravnih odnosa na zemljištu, a u skladu sa Programom komunalnog opremanja koji je usvojen u decembru 2023.godine, rokovi završetka ovih poslova nisu jasno zadati zbog dinamike obezbjeđenja sredstava u budžetu, učešća drugih državnih organa na ovim poslovima, zadužena direktorica, pomoćnica direktorice, pravna zastupnica i rukovoditeljka na poslovima evidencije imovine i upravnog postupka.

U četvrtom kvartalu je potrebno izvršiti sagledavanje sprovođenja Programa rada u prethodnom periodu te pripremu Programa rada za 2025.godinu.

Kontinuirana i cjelogodišnja aktivnost službenika direkcije je usmjerena na redovne zahtjeve koji se odnose na pitanja upravljanja imovinom, raspolaganja imovinom, postupke pred Upravom za katastar i državnu imovinu koji se odnose na ispravke u katastarskom operatu i na tim poslovima je zaduženo 4 službenika direkcije.

Tokom čitave godine se od strane direktorice, pomoćnice i pravnog zastupnika opštine vrše poslovi na zaštiti imovinsko pravnih interesa opštine, kroz poslove zastupanja i proaktivan pristup kroz pokretanje postupaka radi zaštite i unaprijeđenja imovine opštine.

Tokom cijele godine se vrši priprema materijala za sjednice skupštine opštine, koji se odnose na imovinsko pravna raspolaganja, na kojim poslovima je zadužena direktorica i rukovoditeljka na poslovima evidencije imovine i upravnog postupka.

U 2024.godini se planira priprema potrebnih ulaznih podataka za izradu softvera kojim bi se dobio i elektronski registar nepokretnosti u imovini opštine.

U 2024.godini se planira učešće na seminarima i drugim vidovima stručnog usavršavanja službenika, kako u oblasti upravljanja imovinom tako i u oblasti pravnog zastupanja.

Član 7 Zaključak

Tokom 2024.godine, Direkcija za imovinu i zastupanje će svoj rad usmjeriti na unaprijeđenje poslovanja opštine u dijelu adekvatne pravne zaštite i valorizacije imovine iste; ostvarenja kapitalnog budžeta rješavanjem imovinsko pravnih odnosa za potrebe realizacije istog, zaštite interesa opštine kroz pokretanje odgovarajućih postupaka pred drugim državnim organima, stalno usavršavanje postojećih znanja službenika, dobru saradnju sa svim lokalnim organim uprave, te ostalim državnim organima i institucijama i kontinuirano pružanje adekvatne pomoći građanima u zahtjevima iz naležnosti direkcije.

Broj: 02-7-427-1/2024
Herceg Novi, 04.01.2024.godine



Na ovaj Program rada Predsjednik opštine Herceg Novi, daje saglasnost dana 04.01.2024.

Broj: 01-1-019-1/24
Herceg Novi, 04.01.2024.

