



Crna Gora
Opština Budva

**PROGRAM RADA
SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE OPŠTINE BUDVA
ZA 2024. GODINU**

Budva, 15.01.2024.godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG), člana 30 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22), kao i člana 88 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) v.d. Glavni gradski arhitekta, d o n o s i

PROGRAM RADA SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE OPŠTINE BUDVA ZA 2024. GODINU

UVOD

Poslovi i radni zadaci utvrđeni Programom rada za 2024. godinu proizilaze iz djelokruga rada Službe Glavnog gradskog arhitekta opštine Budva (u daljem tekstu Služba), planiraju se u skladu sa članom 30 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Budva u skladu sa zakonskim propisima i podzakonskim aktima iz oblasti i obuhvataju sledeće poslove i zadatke:

1. Priprema dijela Kadrovskog plana za 2024. godinu koji se odnosi na zaposlene u Službi

Članom 58 stav 1 tačka 19 Zakona o lokalnoj samopravi ("Sl.list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG) propisano je da predsjednik opštine donosi Kadrovski plan. Članom 144 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da jedinica za upravljanje ljudskim resursima vrši poslove koji se odnose na predlaganje kadrovskog plana za organe lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe. U skladu sa članom 145 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi Kadrovski plan se donosi za kalendarsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o budžetu opštine. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove pripreme dijela Kadrovskog plana koji se odnosi na zaposlene u Službi i dostavljanje istog organu nadležnom za upravljanje ljudskim resursima.

Nosilac posla: Služba

Akt: za Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Rok: I kvartal

2. Godišnji izvještaj o radu Službe Glavnog gradskog arhitekta za 2023.godinu

Članom 191 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG) i člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da organi i službe jednom godišnje podnose Godišnji izvještaj o radu predsjedniku Opštine.

Nosilac posla: Služba

Akt: za predsjednika Opštine

Rok: I kvartal

3. Izvještaj o radu i stanju iz nadležnosti Službe za 2023.godinu

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove izrade programa rada iz svoje nadležnosti, te vrši pripremu izvještaja o stanju u oblasti nadležnosti Glavnog gradskog arhitekta i drugih informativnih i stručnih materijala iz svog djelokruga za Skupštinu, predsjednika Opštine, organe državne uprave i sl.

Prema članu 31 Služba, po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnose predsjedniku opštine izvještaj o radu i stanju o oblasti za koje su osnovani.

Nosilac posla: Služba

Akt: za predsjednika Opštine

Rok: najmanje jednom godišnje

4. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Službe za 2023.godinu

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove pripreme izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti, te pripremu godišnjeg izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti, ostvarivanju principa transparentnosti objavljivanjem propisanih akata na web sajtu Glavnog grada, saradnji sa nevladinim organizacijama i drugih izvještaja iz djelokruga službe u skladu sa zakonom.

Nosilac posla: Služba

Akt: za Glavnog administratora

Rok: najmanje jednom godišnje

5. Program rada Službe za 2025.godinu

Članom 82 Zakona o lokalnoj saomoupravi ("Sl.list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG I 85/22 – ispravka Odluke US CG) I člana 30 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da organi I službe donose godišnji program rada.

Nosilac posla: Služba

Akt: za predsjednika

Rok: IV kvartal

6. Vođenje upravnog postupka rješavanja po zahtjevima za davanje saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u opštini Budva

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 88 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. List CG" br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojim je propisano da Glavni gradski arhitekta vrši poslove upravnog postupka rješavanja po zahtjevima za davanje saglasnosti na idejno rješenje arhitektonskog projekta zgrade do 3000 m² bruto građevinske površine, izuzev hotela odnosno turističkog anselja sa četiri ili pet zvijezdica i turističkog rizorta (koji su u nadležnosti Glavnog državnog arhitekta), u pogledu usaglašenosti sa smjernicama za oblikovanje i materijalizaciju i osnovnim urbanističkim parametrima (indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti, spratnost odnosno visina objekta i odnos prema građevinskoj liniji)

. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove vođenja prvostepenog upravnog postupka, davanja

saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u opštini Budva, kao i da dostavlja idejno rješenje, zahtjev investitora za davanje saglasnosti i saglasnost glavnom državnom arhitekti, u skladu sa zakonom.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

7. Vođenje upravnog postupka i rješavanja po zahtjevima za davanje saglasnosti na idejno rješenje arhitektonskog projekta privremenog objekta za koji se izrađuje glavni projekat u opštini Budva

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 88 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. List CG" br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojim je propisano da Glavni gradski arhitekta vrši poslove upravnog postupka rješavanja po zahtjevima za davanje saglasnosti na idejno rješenje arhitektonskog projekta privremenog objekta za koji se izrađuje glavni projekat u odnosu na usvojeni Program privremenih objekata za područje Opštine Budva.. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove vođenja prvostepenog upravnog postupka davanja saglasnosti na idejno rješenje u pogledu spoljnog izgleda privremenog objekta u odnosu na usvojeni Program privremenih objekata za područje Opštine Budva za period 2024-2028.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

8. Vođenje upravnog postupka propisivanja smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta, ako planski dokument ne sadrži smjernice za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta u dijelu oblikovanja i materijalizacije, a po zahtjevima nadležnog organa lokalne uprave

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 88 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojim je propisano da Glavni gradski arhitekta daje smjernice za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove vođenja prvostepenog upravnog postupka propisivanja smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda objekta u postupku legalizacije.

Nosilac posla: Služba

Akt: za Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj

Rok: stalni zadatak

9. Vođenje upravnog postupka izdavanja potvrde po zahtjevima o usklađenosti bespravnog objekta sa smjernicama za usklađivanje spoljnog izgleda iz planskog dokumenta, odnosno smjernicama Glavnog gradskog arhitekta i dostava navedene potvrde Upravi za nekretnine PJ Budva na dalje postupanje.

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 167 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojim je propisano da Glavni gradski arhitekta izdaje potvrdu po zahtjevima o usklađenosti bespravnog objekta sa smjernicama za usklađivanje spoljnog izgleda iz planskog dokumenta.

Nosilac posla: Služba

Akt: za Upravu za nekretnine

Rok: stalni zadatak

10. Izrada projektnog zadatka za urbanistički projekat i vođenje pripremnih poslova na izradi Urbanističkog projekta

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 88 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojim je propisano da Glavni gradski arhitekta izrađuje projektni zadatak za urbanistički projekat. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove izrade projektnog zadatka za urbanistički projekat, kao i vodi pripreme poslove na izradi Urbanističkog projekta.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

11. Stručni i administrativno tehnički poslovi za potrebe komisija, Revizione komisije za urbanistički projekat i radnih tijela imenovanih za obavljanje stručnih poslova za potrebe Opštine iz oblasti rada Službe

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši stručne i administrativno-tehnički poslove za potrebe komisija, Revizione komisije za urbanistički projekat i radnih tijela imenovanih za obavljanje stručnih poslova za potrebe Opštine iz oblasti rada Službe i postupa po inicijativama građana iz djelokruga službe

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

12. Učestvovanje u pripremi izrade konkursnih zadataka za raspisivanje konkursa u skladu sa zakonom

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 54 Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23). Javne konkurse za objekte koji se finansiraju u cjelosti ili djelimično iz budžeta lokalne samouprave raspisuje i sprovodi nadležni organ lokalne uprave. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba učestvovanje u pripremi izrade konkursnih zadataka za raspisivanje konkursa u skladu sa zakonom.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

13. Izrada Vodiča za slobodan pristup informacijama iz nadležnosti Službe Glavnog gradskog arhitekta

Nadležnost za obavljanje navedenog posla je propisana članom 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 i 30/17).

Nosilac posla: Služba

Rok: najmanje jednom godišnje

14. Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Zakon o slobodnom pristupu informacijama i Vodič za pristup informacijama u posjedu Službe Glavnog gradskoga arhitekta. Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vodi upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga i druge upravne postupke iz svoje nadležnosti, pripremu informacija za medije iz svog djelokruga i dostavu istih Službi za odnose sa javnošću na obradu i objavljivanje u medijima, web sajtu i na društvenim mrežama

Nosilac posla: Glavni gradski arhitekta i ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama

Rok: stalni zadatak

15. Vođenje propisanih evidencija i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Službe

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove vođenja evidencije i dostavljanja nadležnim organima dokumentacione osnove iz domena nadležnosti Službe.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

16. Praćenje i primjenu propisa iz oblasti planirana prostora i izgradnje objekata i izjašnjavanje na zakone i druge propise iz djelokruga službe

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove praćenja i primjene propisa iz oblasti planirana prostora i izgradnje objekata i izjašnjavanje na zakone i druge propise iz djelokruga Službe, praćenja i sprovođenja državnih planskih akata u okviru nadležnosti službe, davanje mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa i vođenja evidencije i dostavljanja nadležnim organima dokumentacione osnove iz domena nadležnosti Službe.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

17. Poslovi iz domena planiranja prostora shodno članovima 217, 218 i 219 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23)

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 217 i 218 Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23) kojima je precizirana izrada i donošenje započetih planskih dokumenata i Planski dokumenti koji se primjenjuju do donošenja plana generalne regulacije Crne Gore. Državni i lokalni planski dokumenti predviđeni Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 51/08, 34/11,35/13 i 33/14) mogu se, do donošenja plana generalne regulacije Crne Gore, izrađivati odnosno mijenjati po postupku propisanom ovim zakonom. Planski dokumenti donijeti do stupanja na snagu ovog zakona, za koje je vrijeme na koje su donijeti isteklo, mogu se, do donošenja plana generalne regulacije Crne Gore, izrađivati i donositi po posebnom postupku propisanom članom 162c Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 51/08, 34/11,35/13 i 33/14).

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

18. Izradu politika, strategija, projekata i programa u cilju unapređenja kvaliteta i kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja i stvaranja visokovrijednog izgrađenog prostora i realizacija usvojenih akcionih planova i strategija razvoja Opštine

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove izrade politika, strategija, projekata i programa u cilju unapređenja kvaliteta i kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja i stvaranja visokovrijednog izgrađenog prostora, kao i poslova na realizaciji usvojenih akcionih planova i strategija razvoja Opštine.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

19. Vođenje upravnog postupka rješavanja po zahtjevima za davanje saglasnosti na usaglašenost idejnog rješenja sa urbanističkim projektom

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove provjeravanja usaglašenosti idejnog rješenja sa urbanističkim projektom.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

20. Izrada projektnog zadatka za idejno arhitektonsko rješenje javnih prostora i predlaganje lokacije za realizaciju projekata javnih prostora

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove izrade projektnog zadatka za idejno arhitektonsko rješenje javnih prostora, kao i predlaže lokacije za realizaciju projekata javnih prostora.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

21. Izrada i donošenje propisa, pravilnika i uputstava iz djelokruga nadležnosti Službe

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove izrade i donošenja propisa, pravilnika i uputstava iz djelokruga nadležnosti Službe, kao i pripremu programa rada službe, lokalnih strateških i drugih programskih i planskih akata iz djelokruga službe

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

22. Administrativni poslovi u primjeni propisa o kancelarijskom poslovanju

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove koji se odnose na kancelarijsko poslovanje: poslovi pisarnice i arhive, poslovi prijema i dostave pošte, obrada predmeta i drugih dokumenata primjenom savremene elektronske tehnologije i drugi poslovi iz oblasti kancelarijskog poslovanja, kao i pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje web sajta, vođenje propisanih evidencija i čuvanje dokumentacije Službe, učestvovanje u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga Službe sve u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

23. Poslovi koji proizilaze iz rada i radnog odnosa

Članom 18 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22) propisano je da Služba vrši poslove vezanih za budžet i trezor i pripremu faktura i izvještaja prema trezoru na propisanim obrascima u Službi, sprovođenja procesa ocjenjivanja rada službenika i namještenika u organu, donošenje rješenja o radnom statusu i pravima iz radnog odnosa zaposlenih u Službu, priprema Plana korišćenja godišnjih odmora, priprema i donošenje rješenja o zaradama zaposlenih u Službi, ocjenjivanje rada i rezultata službenika i namještenika, planiranje i odlučivanje o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, kao i posebnom stručnom usavršavanju službenika i namještenika, podnošenje inicijative za sprovođenje disciplinskog postupka i donošenje odluke o disciplinskoj mjeri.

Nosilac posla: Služba

Rok: stalni zadatak

NAPOMENA: U slučaju izmjena zakona, usvajanja novih planskih dokumenata i u skladu sa potrebama Opštine Budva moguće je naknadno definisanje novih poslova i zadataka.

Jelena Lazić, M.Arch.

v.d. Glavni gradski arhitekta



Broj: 22-354/24-4/1

Budva, 15.01.2024.godine