



Crna Gora
Opština Budva

**PROGRAM RADA
SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE OPŠTINE BUDVA
ZA 2026. GODINU**

Budva, 03.02.2026.godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG, 81/25), člana 30 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list CG – opštinski propisi", br.12/22), kao i člana 22 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 19/25, 92/25) glavni gradski arhitekta, d o n o s i

PROGRAM RADA SLUŽBE GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE OPŠTINE BUDVA ZA 2026. GODINU

UVOD

Poslovi i radni zadaci utvrđeni Programom rada za 2026. 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 2026. godinu koji se odnosi na zaposlene u Službi

Članom 58 stav 1 tačka 19 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG, 81/25) 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 2025.godinu

Članom 191 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG i 85/22 – ispravka Odluke US CG, 81/25) 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 2025.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 2025.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 opštine Budva, 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 2026.godinu

Članom 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 – Odluka US CG I 85/22 – ispravka Odluke US CG, 81/25) 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 arhitektonskog projekta zgrade bruto građevinske površine do 3000 m², trga, skvera, šetališta, gradskog parka i objekata koji se finansiraju u cjelosti ili djelimično iz donacija ili kredita međunarodnih institucija ili sredstava drugih država kroz projekte međunarodne saradnje i pomoći do 3000 m² bruto građevinske površine u opštini Budva

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 22 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list CG" br. 19/25, 92/25) 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 naselja sa četiri ili pet zvijezdica i turističkog rizorta (koji su u nadležnosti glavnog državnog arhitekta) i objekata koji se finansiraju u cjelosti ili djelimično iz donacija ili kredita međunarodnih institucija ili sredstava drugih država kroz projekte međunarodne saradnje i pomoći do 3000 m² bruto građevinske površine 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) i drugim urbanističkim parametrima (parkiranje i garažiranje vozila, stepen ozelenjenosti i namjena 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, 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 22 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list CG" br. 19/25, 92/25) 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 oblikovanje, materijalizaciju i urbanističke parametre iz člana 72 stav 3 stav 5 navedenog Zakona 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 i Izmjene i dopune Programa privremenih objekata u zoni morskog dobra 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 ("Službeni 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. Stručni i administrativno tehnički poslovi za potrebe komisija 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 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

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

Pravni osnov za vršenje ovih poslova je sadržan u članu 15 Zakonu o izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 19/25, 92/25). Javne konkurse za objekte koji se finansiraju u cjelosti ili djelimično iz budžeta lokalne samouprave raspisuje i sprovodi nadležni organ lokalne uprave na osnovu prenosa nadležnosti od strane Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine. 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

12. 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 ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17).

Nosilac posla: Služba

Rok: najmanje jednom godišnje

13. 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 gradskog 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

14. 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

15. 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

16. 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

17. 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

18. 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

19. 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

20. 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

21. 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, odluka, usvajanja novih planskih dokumenata i u skladu sa potrebama Opštine Budva moguće je naknadno definisanje novih poslova i zadataka.

Broj: 22-354/26-15/1

Budva, 03.02.2026. godine

Glavni gradski arhitekta

Jelena Lazić, M.Arch.

