

OPŠTINA BUDVA



**IZVJEŠTAJ O POSTUPANJU U UPRAVNIM STVARIMA
OPŠTINE BUDVA
ZA PERIOD OD 01.01.2020.GODINE DO 31.12.2020. GODINE**

Budva, februar 2021.godine

SADRŽAJ:

- 1.Uvod
- 2.Opšti pregled stanja
- 3.Ocjena stanja
- 4.Opšta ocjena
- 5.Mjere za unapređenje stanja
- 6.Opšti pregled stanja rješavanja upravnih predmeta(drugostepeni upravni postupak)
- 7.Ocjena stanja
- 8.Opšta ocjena
- 9.Mjere za unapređenje stanja

I Uvod

Članom 158 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list CG",br.56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), propisano je da o postupanju u upravnim stvarima javnopravni organ vodi evidenciju.

Evidencija sadrži podatke naročito o: broju pokrenutih upravnih postupaka, po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku, broju usvojenih odnosno odbijenih zahtjeva, broju poništenih odnosno ukinutih ili izmijenjenih rješenja, broj obustavljenih postupaka, broju zaključenih upravnih ugovora, broj rješenja po prigovorima, broj i vrstu izdatih uvjerenja i drugih činjenica o kojima se vodi odnosno ne vodi službena evidencija, broj poništenih, odnosno ukinutih nezakonitih rješenja, kao i o broju ukinutih zakonitih rješenja iz člana 141 ovog zakona.

Članom 159 ovog zakona propisano je da javnopravni organ godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima dostavljaju organu državne uprave odnosno organu lokalne samouprave, nadležnom za određenu upravnu oblast, najkasnije do kraja januara tekuće godine za prethodnu godinu.

Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima sačinjen je u skladu sa Pravilnikom o sadržaju godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima i bližem sadržaju i načinu vođenja evidencije o postupanju u upravnim stvarima ("Sl.list CG", br.82/17).

Izvještaj sadrži zbirne podatke u upravnom postupanju Glavnog administratora i za sve organe uprave nad kojima vršimo nadzor u upravnim stvarima za izvještajni period od 01.01.2020.godine do 31.12.2020.godine, kao i za sve javnopravne organe koji su u okviru Opštine Budva, a to su:

- Sekretarijat za lokalnu samoupravu
- Sekretarijat za zaštitu imovine
- Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj
- Uprava lokalnih javnih prihoda
- Sekretarijat za privredu
- Sekretarijat za finansije
- Sekretarijat za komunalno stambene poslove
- Mediteran reklame DOO Budva
- Komunalna inspekcija i komunalna policija
- DOO Vodovod i kanalizacija Budva
- DOO Komunalno Budva
- Parking servis DOO
- Kabinet predsjednika
- Centar za informacione tehnologije
- Sekretarijat za investicije
- Služba za javne nabavke
- Služba Glavnog gradskog arhitekta
- Služba menadžera
- TOB

II Opšti pregled stanja rješavanja upravnih predmeta

Postupak upravnog rješavanja prava, obaveza i pravnih interesa fizičkih i pravnih lica i drugih stranaka ostvaruje se primjenom Zakona o upravnom postupku i primjenom podzakonskih akata, kojima se uređuje konkretna materija koja je predmet odlučivanja u upravnom postupku.

U tabelarnom prikazu (tabela 1) su podaci o upravnom postupanju Opštine Budva, rješavajući po zahtjevu stranke i službenoj dužnosti, koji ukazuju na ostvarene rezultate u sprovedenim prvostepenim upravnim postupcima.

III Ocjena stanja

Na osnovu dostavljenih podataka od 01.01.2020.godine do 31.12.2020.godine, upravno rješavanje karakteriše sljedeće:

-ažurnost službenika Opštine Budva u postupanju;

-na nerješavanje predmeta u propisanom roku utiče pribavljanje dokaza o činjenicama koje su bitne za donošenje rješenja od drugih nadležnih organa, što prouzrokuje prolongiranje roka za odlučivanje;

-upravni postupak se vodi na zakonit, efikasan i ekonomičan način;

- zbog kovid 19 radno vrijeme je bilo prilagođeno epidemiološkoj situaciji;

-postoje potrebni formulari, koji su u potpunosti prilagođeni potrebama postupka, sa svim potrebnim elementima, koji istovremeno svojom sadržinom služe strankama kao informacija(sa podacima što je potrebno pribaviti ili priložiti za određeni postupak, koji se dokazi pribavljaju po službenoj dužnosti, mjesto za podatke o podnosiocu zahtjeva, broj žiro računa, visina takse itd.)

IV Opšta ocjena

Ostvareni rezultati u upravnom rješavanju obezbjeđuju primjenu uspostavljenih osnovnih načela im pravila upravnog postupka. Svi službenici, koji učestvuju u upravnom postupku ili su na drugi način uključeni u rad sa građanima, su pohađali potrebne seminare i obuke. Kada je u pitanju tehnička opremljenost, ona je na zadovoljavajućem nivou, dok je kadrovski potrebno ojačati javnopravne organe zapošljavanjem diplomiranih pravnika.

V Mjere za unapređenje stanja

U cilju stvaranja uslova za unaprjeđenje zakonitosti, ažurnosti, efikasnosti i ekonomičnosti u postupanju organa uprave u upravnim stvarima, a samim tim i poboljšanju kvaliteta usluga koje organi vlasti pružaju građanima i drugim korisnicima, potrebno je preduzeti sljedeće mjere:

- Organi uprave su dužni da koriste i međusobno razmjenjuju podatke iz elektronskih evidencija, što će poboljšati načela efikanosti i ekonomičnosti;
- zapošljavanje službenika za vođenje upravnog postupka i to diplomiranih pravnika;
- nastaviti sa primjenom eDMS rješenja (ORIGAMI – aplikacija)
- u kontinuitetu upućivanje na obuke lokalne službenike namještenike, koji rade na poslovima upravnog rješavanja, kako bi se postigao apsolutni nivo kompetencija

VI Opšti pregled stanja rješavanja upravnih predmeta (drugostepeni upravni postupak)

Zakonom o lokalnoj samoupravi u članu 77 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list RCG", broj 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i "Službeni list CG", broj 88/09, 38/12, 10/14, 3/16 i 2/18), i članom 118 Statuta Opštine Budva ("Službeni list CG- Opštinski propisi", broj 2/19), propisane su nadležnosti Glavnog administratora, kao drugostepenog organa, u upravnim stvarima iz nadležnosti organa i posebnih službi, koordinira rad organa i službi u izvršavanju poslova za koje je potrebna međusobna saradnja (priprema propisa, akcionih planova, strateškog plana razvoja opštine i drugih razvojnih planova i programa, priprema izvještaja o njihovoj realizaciji i stručno informativnih materijala, izvještaja o sprovođenju zakona, opštinskih propisa i dr.), daje mišljenje na akt kojim se utvrđuje organizacija i način rada lokalne uprave, daje stručna uputstva i instrukcije za rad organima i službama, radi pravilne primjene zakona i drugih propisa, priprema godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine, podnosi predsjedniku opštine godišnji izvještaj o radu i druge izvještaje na zahtjev predsjednika opštine.

Poslove koordinacije rada organa lokalne uprave i službi, Glavni administrator obavlja na način što se na sastancima i u neposrednoj svakodnevnoj komunikaciji sa starješinama organa razmatraju pitanja od zajedničkog i opšteg značaja za funkcionisanje organa lokalne uprave, utvrđuju mjere i aktivnosti radi izvršavanja smjernica i zaključaka predsjednika Opštine, koordiniraju poslovi iz djelokruga rada organa lokalne uprave, definiše saradnja između organa i sl.

Broj predmeta riješenih od strane drugostepenog organa u roku je 285.

Na osnovu dostavljenih podataka od 01.01.2020.godine, do 31.12.2020 .godine, upravno rješavanje u drugostepenom postupku karakteriše sljedeće:

- zakonito, ekonomično i efikasno rješavanje;
- pružanje pravne zaštite,
- aktivno pomaganje stranci radi omogućavanja lakšeg i efikasnijeg ostvarivanja prava i pravnih interesa;
- pravilno i potpuno utvrđivanje svih činjenica i okolnosti koje su od značaja za pravilno odlučivanje;
- javnost u radu;
- blagovremenost u odlučivanju;
- zaštita stečenih prava;

TABELA

Naziv organa	Ukinuta odluka – usvojena žalba	Potvrđena odluka – žalba odbijena	Ćutanje administracije
Uprava lokalnih javnih prihoda	127	61	4
Mediteran reklame Budva	8	5	1
Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj	12	21	1
Sekretarijat za privredu	1	4	
Komunalno stambeno	13	3	1
Komunalna policija i inspekcija	9	10	1
Sekretarijat za zaštitu imovine	1	1	1

VII Ocjena stanja

Drugostepeni organ je u cilju zakonitosti, ekonomičnosti i efikasnosti upravnog rješavanja po žalbi na rješenja, prvostepenog organa, preispitivao procesne pretpostavke za rješavanje žalbe, odnosno da li je prvostepeni organ u prvostepenom upravnom postupku propustio da utvrdi da li je ispunjena legitimacija za izjavljivanje žalbe, a što je primarna dužnost prvostepenog organa.

Drugostepeni organ ispitujući navode iz žalbe obavezno traži dopunu podataka od prvostepenog organa, tj. određene informacije radi otklanjanja eventualnih nejasnoća i ostavlja kratak rok u kojem je isti dužan da dostavi tražene informacije.

Drugostepeni organ tokom 2020. godine, ukazivao je prvostepenim organima na obavezno pružanje mogućnosti stranke na izjašnjavaње i sprovođenje ispitnog postupka, radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su od značaja za donošenje upravnog akta. Takođe, je ukazano i prvostepenim organima na načelo zakonitosti i opravdanih očekivanja stranaka, koje znači da se u bitno istovjetnim pravnim situacijama postupa na bitno jednak, predvidljiv način. Na taj način se dolazi do načela nediskriminacije pravnih subjekata i zaštite legitimnih očekivanja, a to su očekivanja pravnih subjekata da će upravni organi u jednakim pravnim položajima odlučivati na jednak, dakle predvidljiv način.

Ukazano je javnopravnim organima da kada drugostepeni organ poništi prvostepeno rješenje dužan je da raspravi sva pitanja i otkloni sve nedostatke na koje je ukazano u

IX Mjere za unapređenje

U cilju stvaranja uslova za unapređenje rada drugostepenog organa, potrebno je preduzeti određene mjere:

Drugostepeni organ inicira i obuku lica koja vode drugostepeni upravni postupak, kroz interne sastanke i radionice i redovno učestvovanje na obukama koje organizuje resorno ministarstvo, a sve u cilju vršenja što kvalitetnijih stručnih poslova.

Stalna koordinacija sa prvostepenim organima, naročito u fazi djelimičnog napuštanja procesnog principa o devolutivnom dejstvu žalbe, da bi u što većoj mjeri koristili mogućnost zamjene rješenja kada je žalba osnovana i na taj način prvostepeni organ ima zakonsku obavezu da ispita zakonitost rješenja, kako bi se spriječilo jednostavno prosljeđivanje žalbe sa spisima predmeta drugostepenom organu.

U sprovođenju funkcije koordiniranja lokalnom upravom Glavni administrator prvostepenim organima daje smjernice i uputstva za zakonito i efikasno postupanje u upravnim stvarima.

Glavna administratorka

Danica Kovačević



IX Mjere za unapređenje

U cilju stvaranja uslova za unapređenje rada drugostepenog organa, potrebno je preduzeti određene mjere:

Drugostepeni organ inicira i obuku lica koja vode drugostepeni upravni postupak, kroz interne sastanke i radionice i redovno učestvovanje na obukama koje organizuje resorno ministarstvo, a sve u cilju vršenja što kvalitetnijih stručnih poslova.

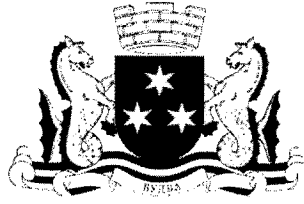
Stalna koordinacija sa prvostepenim organima, naročito u fazi djelimičnog napuštanja procesnog principa o devolutivnom dejstvu žalbe, da bi u što većoj mjeri koristili mogućnost zamjene rješenja kada je žalba osnovana i na taj način prvostepeni organ ima zakonsku obavezu da ispita zakonitost rješenja, kako bi se spriječilo jednostavno prosljeđivanje žalbe sa spisima predmeta drugostepenom organu.

U sprovođenju funkcije koordiniranja lokalnom upravom Glavni administrator prvostepenim organima daje smjernice i uputstva za zakonito i efikasno postupanje u upravnim stvarima.

Glavna administratorka

Danica Kovačević





Crna Gora
Opština Budva
Služba predsjednika

1.2.2021

12-082/20-157/2

Trg Sunca broj 3, 85310 Budva, Crna Gora, tel: +382 33 451 211, fax: +382 33 451 257, nikola.jovanović@budva.me

Broj: 01-082/20-2983/2
Budva, 28.01.2021. godina

Za: GLAVNI ADMINISTRATOR
OPŠTINA BUDVA
Danica Kovačević, Glavna administratorka

Veza: Dopis broj 12-082/20-157 od 14.12.2020. godine

Predmet: Dostava godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima za period 01.01.2020 – 31.12.2020. godine

Poštovani,

Dana 14.12.2020. godine dostavili ste dopis kojim ste nas informisali da je odredbama člana 159 ZUP-a određeno da "Javnopravni organi godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima dostavljaju organu državne uprave, odnosno organu lokalne uprave, nadležnom za određenu upravnu oblast, izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se organu državne uprave nadležnom za poslove uprave, radi objedinjavanja, najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu".

Shodno navedenom, bilo je potrebno da Vam do 31.01.2021. godine dostavimo godišnji izvještaja o postupanju u upravnim stvarima za period 01.01.2020 – 31.12.2020. godine, a koji se odnosi na Predsjednika i Službu predsjednika Opštine Budva.

S tim u vezi ovim, u prilogu Vam dostavljamo tražene podatke u vidu bročano (statističkog) prikaza godišnjeg izvještaja.

S poštovanjem,

v.d. načelnika Službe predsjednika

Nikola Jovanović

Dostavljeno:

- Sekretarijatu za finansije;
- a/a.

PREDSJEDNIK I SLUŽBA PREDSJEDNIKA

BROJČANI (STATISTIČKI) PRIKAZ GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA PRVOSTEPENOG JAVNOPRAVNOG ORGANA ZA PERIOD OD 01.01.2020. do 31.12.2020.GODINE

Naziv prvostepenog organa	Ukupan broj predmeta u periodu izvještavanja	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	Broj prenesenih predmeta iz ranijeg perioda izvještavanja	Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	Broj neriješenih predmeta na kraju perioda izvještavanja	Broj usvojenih zahtjeva	Broj odbijenih zahtjeva	Broj zahtjeva prošlijeđenih na daju nadležnost	Broja zahtjeva koji su dijelom usvojeni dijelom odbijeni	Broj predmeta riješenih u zakonskom roku	Broj predmeta riješenih po isteku zakonskog roka
Predsjednik i Služba predsjednika	11	10	1	10	1	4	1	4	1	8	2

Budva, 28.01.2021.godine

v.d. načelnika

Nikola JOVANOVIĆ



CRNA GORA
Opština Budva
Komunalna inspekcija i
Komunalna policija

Adresa: Trg Sunca br.3
85310 Budva, Crna Gora
tel: +382 33 403-874
+382 33 403-876
e-mail: kom.policija@budva.me

Br: 09-077/21-38/1

4.2.2021

28.01.2021.god

12-082/20-157/10

Glavni Administrator

Opština Budva

- Ovdje-

Predmet : Veza Vaš broj 12-082/20-157 od 14.12.2020.god.

Poštovana,

U prilogu ovog akta dostavljamo Vam tabelarni (statistički) prikaz o postupanju u upravnim stvarima Komunalne inspekcije i Komunalne policije opštine Budva.

S poštovanjem,

Prilog: Godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima.

Dostavljeno :

- ① Glavni administrator;
2. Komunalna inspekcija i Komunalna policija;
3. Arhiv.

NAČELNIK

Aleksandar Mijatović

1	Broj primljenih pisanih inicijativa	270
2	Broj primljenih usmenih inicijativa	197
3	Broj inicijativa prosleđenih drugom organu	60
4	Broj inicijativa koje nisu u nadležnosti kom policije	69
5	Broj pisanih Inicijativa po kojima je pokrenut postupak	120
6	Broj usmenih Inicijativa po kojima je pokrenut postupak	141
7	Broj samoinicijativno pokrenutih postupaka	2308
8	Broj novootvorenih predmeta	400
9	Broj službenih zabilješki	220
10	Broj utvrđenih nepravilnosti	334
11	Broj zapisnika sa mjerom ukazivanja	360
12	Broj zapisnika sa usmenim rješenjem	7
13	Broj kontrolnih zapisnika	280
14	Broj zapisnika sa zaključkom o obustavi	320
15	Ukupan broj zapisnika	862
16	Ukupan broj donijetih rješenja	100
17	Broj donijetih rješenja koja su dobrovoljno izvršena	54
18	Broj donijetih rješenja koja su izvršena administrativnim putem	4
19	Broj neizvršenih rješenja	10
20	Broj zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka	1
21	Broj žalbi izjavljenih na akte prvostepenog organa	10
22	Broj upravnih sporova	3
23	Broj izrečenih prekršajnih naloga	
24	Iznos izrečenih prekršajnih naloga	
25	Broj naplaćenih prekršajnih naloga	
26	Iznos naplaćenih prekršajnih naloga	
27	Broj nenaplaćenih prekršajnih naloga	
28	Broj prekršajnih naloga za koje je zatraženo sudsko odlucivanje	
29	Odgovori	145
30	Obavještenja	210

31	Djelovodni br. novootvorenih predmeta					
32	Djelovodni br. predmeta u radu					
33	Djelovodni br. završenih predmeta					

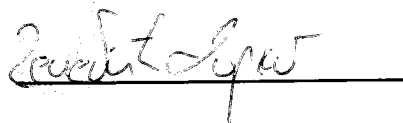
Pregled podataka o upravnim predmetima

	Upravni predmet	broj prenešenih predmeta	broj otvorenih predmeta	broj završenih predmeta	broj predmeta u radu
1	Predmeti pokrenuti uz inicijativu stranke	54	163	153	4
2	Predmeti pokrenuti po službenoj dužnosti	56	194	187	8

Oblast nadzora	Ukupno predmeta
Komunalni red	
Javna Rasvijeta	
	330

NAČELNIK

Aleksandar Mijatović





Crna Gora
Opština Budva

Služba glavnog gradskog arhitekta

Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, Telefon: +382 33 403 820, arhitekta@budva.me

Broj:	12-082/20-157/14
Opština:	Budva
Datum:	29.01.2020.

Broj: 22-077/21-7/3

Budva, 29.01.2020. godine

Za: Glavni administrator opštine Budva

Veza: Vaš broj: 12-082/20-157 od 14.12.2020. godine

Predmet: Dostava konačnog- dopunjenog godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima za 2020. godinu u Službi glavnog gradskog arhitekta.

Poštovani,

Ovim putem Vam dostavljamo konačni dopunjeni Izvještaj broj 22-077/21-7/2 od 29.01.2021. godine o postupanju u upravnim stvarima za 2020 godinu za Službu glavnog gradskog arhitekta, kao i u elektronskoj formi na cd-u.

S poštovanjem,

v.d. Glavni gradski arhitekta
Vladan Stevović, M. Arch.

Prilog:

- Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima broj 22-077/21-7/2 od 29.01.2021. godine u 2020. godini u elektronskoj formi na cd-u

Kontakt osoba:

Stefan Raičević

+382 33 403 821

Dostavljeno:

- Glavni administrator opštine Budva
- Spisima predmeta
- a/a



Crna Gora

Opština Budva

Služba glavnog gradskog arhitekta

Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, Telefon: +382 33 403 820, arhitekta@budva.me

Broj: 22-077/21-7/2

Budva, 29.01.2021. godine

OPŠTINA BUDVA
GLAVNI ADMINISTRATOR

Predmet: Konačni – dopunjeni godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima za 2020. godinu

Na osnovu zahtjeva iz dopisa broj 12-082/20-157 od 14.12.2020. godine, sačinjen je izvještaj o upravnim aktivnostima Službe glavnog gradskog arhitekta Opštine Budva za period od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine.

Izvještaj je u nastavku izložen kroz dvije cjeline: I Statistički dio i II tekstualni dio, u skladu sa članom 6 Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima i bližem sadržaju i načinu vođenja evidencije o postupanjima u upravnim stvarima.

Služba glavnog gradskog arhitekta odlučuje po zahtjevima za davanje saglasnosti (1) na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima; (2) na spoljni izgled privremenih objekata; (3) na usklađenost bespravnih objekata sa smjericama iz planskog dokumenta (4) o slobodnom pristupu informacijama; pa će kroz obje cjeline ovog izvještaja (statističku i tekstualnu) biti zasebno izloženi podaci koji se odnose na upravne aktivnosti po navedenim različitim tipovima zahtjeva.

Statistički dio izvještaja je sačinjen u skladu sa članom 7 navedenog pravilnika, pri čemu su izostavljeni kriterijumi koji su neprimjenjivi na aktivnosti ove službe.

I STATISTIČKI DIO

(1) Saglasnost na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima

- U izvještajnom periodu pokrenuto je 148 (stotinu četrdeset osam) upravnih postupaka po zahtjevu stranke za davanje saglasnosti na idejno rješenje trga i ostalih javnih prostora u naseljima. Podnjet je 1 (jedan) zahtjev kojim je pokrenut upravni postupak za davanje saglasnosti na idejno rješenje, ali se ispostavilo da nije u nadležnosti ove službe, pa je proslijeđen nadležnom organu, odnosno stranka je upućena na nadležni organ. Takođe 3 (tri) zahtjeva za davanje saglasnosti na idejno rješenje podnijeta su u 2019. godine ali se ispostavilo da nijesu u nadležnosti ove službe i u toku 2020. godine su proslijeđeni nadležnom organu, odnosno stranka je upućena na nadležni organ.

- Na dan 31 decembar 2020 godine bilo je 44 (četrdeset četiri) predmeta koji nije pravosnažno riješen, od kojih je 1 (jedan) prenesen iz 2019-te godine. U 9 od pomenutih 44 neriješenih predmeta doneseno je prvostepeno rješenje za koje je nadležna naša služba, i po izjavljenoj žalbi je poslat drugostepenom organu na odlučivanje, koje drugostepene odluke se čekaju.

- U izvještajnom periodu je pravosnažno riješeno ukupno 125 (stotinu dvadeset pet) predmeta, od čega 105 (stotinu pet) po zahtjevima iz 2020-te godine, a 20 (dvadeset) predmeta po zahtjevima iz 2019-te godine.

- Broj usvojenih zahtjeva: 55 (pedeset pet)

- Broj odbijenih zahtjeva: 53 (pedeset tri)

- Broj predmeta riješenih u roku: 19 (devetnaest)

- Broj predmeta riješenih po isteku roka: 86 (osamdeset šest)

- Broj obustavljenih postupaka: 17 (sedamnaest)

- Broj podnijetih žalbi: 18 (osamnaest)

- Broj poništenih rješenja 41 (četrdeset jedan)

- Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka: 0 (nula)

- Broj podnijetih prigovora (broj usvojenih i broj odbijenih prigovora): 1 (jedan) podnijeti prigovor koji je povučen obzirom da naša služba ne vrši upravne aktivnosti protiv kojih je dozvoljen prigovor.

(2) Saglasnost na spoljni izgled privremenih objekata

- U izvještajnom periodu podnijeto je 78 (osamdeset osam) zahtjeva za davanje saglasnosti na spoljni izgled privremenih objekata.

- Na dan 31 decembar 2020 godine bilo je 6 (šest) neriješenih predmeta, od kojih su svi po zahtjevima iz 2020-te godine.

- U izvještajnom periodu je pravosnažno riješeno ukupno 72 (sedamdeset dva) predmeta.

- Broj usvojenih zahtjeva: 52 (pedeset dva)

- Broj odbijenih zahtjeva: 20 (dvadeset)

- Broj predmeta riješenih u roku: 26 (dvadeset šest)

- Broj predmeta riješenih po isteku roka: 46 (četrdeset šest)

- Broj obustavljenih postupaka: 0 (nula)

- Broj podnijetih žalbi: 0 (nula)

- Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka: 0 (nula)

- Broj podnijetih prigovora (broj usvojenih i broj odbijenih prigovora): 0 (nula)

(3) U izvještajnom periodu podnijeto je 10 (deset) zahtjeva za davanje saglasnosti na usklađenost bespravnih objekata sa smjernicama iz planskog dokumenta.

- Broj usvojenih zahtjeva: 4 (četiri)

- Broj odbijenih zahtjeva: 1 (jedan)

- Broj obustavljenih postupaka: 3 (tri)

- Broj predmeta riješenih u roku: 0 (nula)

- Broj predmeta riješenih po isteku roka: 8 (osam)

(4) Slobodan pristup informacijama

- U izvještajnom periodu podneseno je 4 (četiri) zahtjeva za slobodan pristup informacijama od kojih su sva 4 usvojena i za sve zahtjeve je dostavljena stranci informacija.

II TEKSTUALNI DIO

Ocjena stanja sa predlozima mjera za unapređenje

• Vrijeme predviđeno Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. List Crne Gore", br. 064/17, 44/18, 11/19, 82/20) za trajanje postupka davanja saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima i postupka davanja saglasnosti na spoljni izgled privremenih objekata je prekratko. Rok od 15 dana je moguće ostvariti samo u slučaju da podnosilac zahtjeva dostavi potpun zahtjev (u smislu potrebne dokumentacije) i da je idejno rješenje u skladu sa smjernicama iz planskog dokumenta. Ukoliko to nije slučaj, a u gotovo svim predmetima nije, potrebno je preduzeti niz radnji počev od zahtjeva za dopunu dokumentacije, obaveznog obavještenja o rezultatima ispitnog postupka itd, pri čemu svi akti zahtijevaju dostavljanje stranci za koje je potrebno vrijeme, kao i rok koji počinje da teče od dana dostavljanja akta stranci, a prije čijeg isteka se ne mogu preduzimati dalje radnje. Predlog mjere: Izmjena Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata u pogledu roka trajanja postupka davanja saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima.

Tabelarni prikaz:

1) Saglasnost na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora u naseljima:

Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke: (po službenoj dužnosti: / nema postupaka)	148
Broj neriješenih predmeta, sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz predhodne godine:	43 (iz 2019.god – 1)
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	125 (iz 2019g-20)
Broj usvojenih zahtjeva	55
Broj odbijenih zahtjeva	53
Broj predmeta riješenih u roku	19
Broj predmeta riješenih po isteku roka	86
Broj obustavljenih postupaka	17
Broj podnijetih žalbi	18
Broj poništenih rješenja	41
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih Prigovora:	1

2) Saglasnost na spoljni izgled privremenih objekata:

Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke: (po službenoj dužnosti: / nema postupaka)	78 (iz 2019.god-)
Broj neriješenih predmeta, sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz predhodne godine:	6 (iz 2019.god- 0)
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	72 (iz 2019g-0)
Broj usvojenih zahtjeva	52
Broj odbijenih zahtjeva	20
Broj predmeta riješenih u roku	26
Broj predmeta riješenih po isteku roka	46
Broj obustavljenih postupaka	0
Broj podnijetih žalbi	0
Broj poništenih rješenja	0
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih Prigovora:	0

3) Saglasnosti na usklađenost bespravnih objekata sa smjernicama iz planskog dokumenta

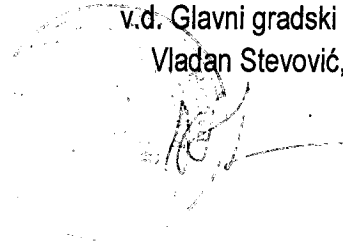
Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke: (po službenoj dužnosti: / nema postupaka)	10
Broj neriješenih predmeta, sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz predhodne godine:	2 (2019.g- 0)
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	8 (iz 2019g-0)
Broj usvojenih zahtjeva	4
Broj odbijenih zahtjeva	1
Broj predmeta riješenih u roku	0
Broj predmeta riješenih po isteku roka	8
Broj obustavljenih postupaka	3
Broj podnijetih žalbi	0
Broj poništenih rješenja	0
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih Prigovora:	0

Slobodan pristup informacijama:

Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke: (po službenoj dužnosti: / nema postupaka)	4
Broj neriješenih predmeta, sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz predhodne godine:	0
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	4
Broj usvojenih zahtjeva	4
Broj odbijenih zahtjeva	0
Broj predmeta riješenih u roku	4
Broj predmeta riješenih po isteku roka	0
Broj obustavljenih postupaka	0
Broj podnijetih žalbi	0
Broj poništenih rješenja	0
Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
Broj podnijetih Prigovora:	0

S poštovanjem,

v.d. Glavni gradski arhitekta
Vladan Stevović, M.Arch.



1-2-2021

12-082/20-157/15

CRNA GORA
OPŠTINA BUDVA
Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj

Trg Sunca br. 3, 85310 Budva, Crna Gora, tel: +382 33 451 287, e-mail: urbanizam.bd@budva.me

Broj: 06-077-121-511A
Budva, 28.01.2021. godine

Glavni administrator
G-đa Danica Kovačević

Predmet: Dostava Izvještaja Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj o postupanju u upravnim stvarima za period od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine

Postupajući po Vašem zahtjevu broj 12-082/20-157 od 14.12.2020. godine, u prilogu dostavljamo tabelarni pregled Izvještaja Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj o postupanju u upravnim stvarima za period od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine, u analognoj i digitalnoj formi:

1.	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke	289
2.	Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	/
3.	Broj neriješenih predmeta u izvještajnom periodu	112
4.	Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	177
5.	Broj usvojenih zahtjeva	72
6.	Broj odbijenih zahtjeva	94
7.	Broj predmeta riješenih u roku	177
8.	Broj predmeta riješenih po isteku roka	/
9.	Broj obustavljenih postupaka	11
10.	Broj podnijetih žalbi na rješenje prvostepenog organa	7
11.	Broj neriješenih žalbi na rješenje prvostepenog organa	2
12.	Broj odbijenih žalbi	3
13.	Ukupan broj po žalbi poništenih rješenja	2
14.	Broj rješenja kojima se odbija zahtjev za ponavljanje postupka	1
15.	Broj podnijetih prigovora	/
16.	Broj usvojenih prigovora	/
17.	Broj odbijenih prigovora	/
18.	Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	115
19.	Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija	/
20.	Broj prenesenih predmeta iz prethodne godine	2360
21.	Broj prenesenih predmeta iz prethodne godine čije je rješavanje u toku	1702
22.	Broj riješenih predmeta iz prethodne godine	658
23.	Broj usvojenih zahtjeva iz prethodne godine	32
24.	Broj odbijenih zahtjeva iz prethodne godine	611
25.	Broj obustavljenih postupaka iz prethodne godine	15

26.	Podaci o upravnom izvršenju(br. izvršenja preko drugih lica,br.izvršenja neposrednom prinudom,br.izvršenja na osnovu poravnanja, br. obustavljenih izvršenja broj odloženih izvršenja)	/
-----	--	---

S poštovanjem,

**Sekretar,
Stevo Davidović**



CRNA GORA
OPŠTINA BUDVA
Sekretarijat za komunalno
stambene poslove
Broj:
Budva, 01. 02. 2021.godine

1. 2. 2021
12-034/20-157/16

GLAVNI ADMINISTRATOR
Gospođa Danica Kovačević

PREDMET: Godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima za period od 31. januara do 31. decembra 2020. godine

Statistički (tabelarni) prikaz o postupanju u upravnim stvarima Sekretarijata za komunalno stambene poslove u periodu od 1.januara do 31. decembra 2020. Godine.

SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE

1	Pokrenuti upravni postupci po zahtjevu stranke	484
2	Pokrenuti upravni postupci po službenoj dužnosti	623
3	Neriješeni predmeti sa podatkom o broju neriješenih predmeta iz prethodne godine	139 neriješenih 5 neriješenih iz prethodne godine
4	Rješeni predmeti u izvještajnom periodu	243
5	Usvojeni zahtjevi	136
6	Odbijeni zahtjevi	31
7	Predmeti riješeni u roku	791
8	Predmeti riješeni po isteku roka	65
9	Obustavljeni postupci	8
10	Podnijete žalbe	16
11	Rješenja donijeta po zahtjevu za ponavljanje postupka	
12	Podnijeti prigovori	
13	Uvjerenja I druge isprave o činjenicama o kojima se void evidencija	22 potvrde
14	Upravna izvršenja	1 odloženo, 1 obustavljeno

SEKRETAR
Srđan GREGOVIĆ



Crna Gora
Opština Budva

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, Telefon: +382 33 451 451, lokalna.samouprava@budva.me,

Broj:
Budva, 29.01.2021.godine

Godišnji izvještaj Sekretarijata za lokalnu samoupravu o postupanju u upravnim stvarima
(za period od 01. januara 2020. - 31. decembra 2020. godine)

TABELARNI PRIKAZ RJEŠAVANJA UPRAVNIH PREDMETA

1.	Broj prenesenih predmeta iz ranijeg perioda izvještavanja	nema
2.	Broj predmeta vraćenih na ponovni postupak	11
3.	Broj postupaka pokrenutih u periodu izvještavanja	nema
4.	Ukupan broj predmeta u periodu izvještavanja po zahtjevu stranke	191
5.	Broj riješenih predmeta	171
6.	Broj zahtjeva odbijenih iz formalnih razloga	20
7.	Broj obustavljenih postupaka	nema
8.	Broj negativnih rješenja (odbijenih zahtjeva)	20
9.	Broj pozitivnih rješenja (usvojenih zahtjeva)	171
10.	Broj predmeta riješenih u zakonskom roku	187
11.	Broj predmeta riješenih u opravdano produženom roku	2
12.	Broj predmeta riješenih nakon isteka zakonskog roka	4
13.	Broj neriješenih predmeta na kraju perioda izvještavanja	nema
14.	Broj primljenih žalbi na rješenja prvostepenog organa	nema
15.	Broj neriješenih žalbi na rješenja prvostepenog organa	nema
16.	Ukupan broj žalbi u periodu izvještavanja	nema
17.	Broj odbijenih žalbi	nema
18.	Broj rješenja kojima prvostepeni organ zamjenjuje svoje rješenje po žalbi	nema
19.	Broj po žalbi poništenih rješenja kada je drugostepeni organ donio meritorno rješenje	nema
20.	Broj po žalbi poništenih rješenja kad je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak	nema
21.	Broj po žalbi poništenih rješenja – drugo	nema
22.	Ukupan broj po žalbi poništenih rješenja	nema
23.	Broj neriješenih upravnih izvršenja prenijetih iz ranijeg perioda izvještavanja	nema
24.	Broj pokrenutih upravnih izvršenja u periodu izvještavanja	nema
25.	Ukupan broj izvršenja u periodu izvještavanja	nema
26.	Broj izvršenja preko drugih lica	nema
27.	Broj izvršenja putem novčanih kazni	nema
28.	Broj izvršenja neposrednom prinudom	nema
29.	Broj izvršenja po osnovu poravnania	nema
30.	Broj obustavljenih izvršenja	nema
31.	Broj rješenja kojima se odbija zahtjev za ponavljanje postupka	nema
32.	Broj rješenja u ponovljenom postupku koja su ostavljena na snazi	nema
33.	Broj rješenja u ponovljenom postupku koja su zamijenjena novim rješenjem	nema
34.	Ukupan broj rješenja u ponovljenom postupku	nema
35.	Broj odloženih izvršenja	nema
36.	Broj poništenih rješenja po članu 139 ZUP-a	nema
37.	Broj poništenih rješenja po članu 140 ZUP-a	nema

38.	Broj ukinutih rješenja po članu 140 ZUP-a	nema
39.	Broj ukinutih zakonitih rješenja po članu 141 ZUP-a	nema
40.	Broj poništenih i izmijenjenih rješenja u vezi sa upravnim sporom (član 143 ZUP-a)	nema
41.	Broj sklopljenih upravnih ugovora	nema
42.	Broj izmijenjenih upravnih ugovora zbog promijenjenih okolnosti	nema
43.	Broj raskinutih upravnih ugovora zbog promijenjenih okolnosti	nema
44.	Broj jednostrano raskinutih upravnih ugovora	nema
45.	Broj poništenih upravnih ugovora	nema
46.	Broj izdatih uvjerenja iz službene evidencije (član 33 ZUP-a)	nema
47.	Broj izdatih uvjerenja o drugim činjenicama (član 34 ZUP-a)	nema
48.	Broj neriješenih prigovora prenijetih iz ranijeg perioda izvještavanja	nema
49.	Broj primljenih prigovora u periodu izvještavanja	nema
50.	Ukupan broj prigovora u periodu izvještavanja	nema
51.	Broj prigovora odbijenih iz formalnih razloga	nema
52.	Broj prigovora odbijenih iz materijalno-pravnih razloga	nema
53.	Broj usvojenih prigovora	nema

PREGLED PODATAKA O UPRAVNIM PREDMETIMA

Upravni predmet	broj prenešenih predmeta	broj otvorenih predmeta	broj završenih predmeta	broj predmeta u radu
Predmeti pokrenuti uz inicijativu stranke	0	20	171	191
Predmeti pokrenuti po službenoj dužnosti	0	5	61	66

SEKRETARKA,
mr Milijana Vukotić-Jelušić