

KOMUNALNA POLICIJA GLAVNOG GRADA PODGORICA

PROGRAM RADA

**KOMUNALNE POLICIJE GLAVNOG GRADA - PODGORICA
ZA 2022. GODINU**



Novembar 2021. godine

Na osnovu člana 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20 i 36/21), Načelnik Komunalne policije Glavnog grada, u skladu sa članom 7 Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave br. 01-033/07-4 od 09.01.2007. godine, po pribavljenoj saglasnosti Glavnog administrator Glavnog grada broj: 03-019/21-666/1 od 21. 12. 2021. godine, Načelnik Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica donio je

PROGRAM RADA KOMUNALNE POLICIJE GLAVNOG GRADA - PODGORICE ZA 2022. GODINU

UVODNI DIO

Ovaj Program sadrži pregled poslova kojima se ostvaruju funkcije Komunalne policije Glavnog grada - Podgorice, osnovnu sadržinu poslova, način izvršenja i nosioce poslova, rokove za izvršenje i druga pitanja vezana za vršenje programiranih poslova, koje će Komunalna policija Glavnog grada - Podgorice (u daljem tekstu: Komunalna policija), obavljati tokom 2022.godine.

Poslovi koje sadrži ovaj Program proizilaze iz djelokruga rada Komunalne policije koji je utvrđen Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada – Podgorice ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20 i 36/21), utvrđen u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

I. NORMATIVNO - PRAVNA GRUPA POSLOVA

1. Iniciranje izmjena, učestvovanje u pripremi propisa nad čijom primjenom komunalni nadzor vrši Komunalna policija

U slučajevima donošenja, izmjena i dopuna zakona iz oblasti koje su u nadležnosti Komunalne policije, ista će inicirati izmjene i dopune odluka i propisa iz nadležnosti Glavnog grada, u skladu sa zakonskim rješenjima.

Rok:	Kontinuirano
Nosilac poslova:	Sektor za normativno – pravne tehničko-analitičke i stručne poslove Starješina Komunalne policije

II. KONTROLNA (NADZORNA) GRUPA POSLOVA

1. Komunalni nadzor i preduzimanje mjera i radnji iz nadležnosti Komunalne policije

Vršenje komunalnog nadzora i preduzimanje mjera i radnji sprovode komunalni policajci Komunalne policije u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji ("Službeni list CG", br. 57/14 i 34/19), Zakonom o komunalnim djelatnostima ("Službeni list CG", br.55/16, 74/16, 02/18 i 66/19), Zakon o prekršajima ("Službeni list CG", br. 1/11, 6/11 i 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17) i ovlaštenjima utvrdjenim drugim propisima.

Nosilac poslova: - Sektor za vršenje
komunalnog nadzora
i održavanje komunalnog reda
Rok: kontinuirano

2. Postupanje po primjedbama, predlozima i pritužbama

Postupanje po pritužbama i primjedbama se odnosi na pritužbe građana, pravnih lica i preduzetnika na rad Komunalne policije, kada smatraju da im je povrijeđeno neko pravo, ili im je nanijeta šteta, saglasno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19 i 38/20).

Nosilac poslova: Starješina Komunalne policije
Rok: Kontinuirano

III. IZVRŠNA GRUPA POSLOVA

1. Vođenje postupka za slobodni pristup informacijama u posjedu Komunalne policije

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanje po zahtjevima za slobodni pristup informacijama je Zakon o slobodnom pristupu informacijama. ("Službeni list CG"br. 44/12, 30/17)

Nosilac poslova:Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove
Rok: Kontinuirano

2. Zastupanje Komunalne policije Glavnog grada pred nadležnim Sudom za prekršaje

U Sektoru za normativno-pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove se vrše poslovi zastupanja Komunalne policije pred nadležnim Sudom za prekršaje po zahtjevima za sudsko odlučivanje u vezi sa prekršajnim nalogima izdatim od strane komunalnih policajaca Komunalne policije Glavnog grada Podgorica, u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima ("Službeni list CG", br. 1/11, 6/11 i 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17).

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove

Rok: kontinuirano

3. Sprovođenje postupka prinudne naplate po konačnim i izvršnim prekršajnim nalogima Komunalne policije Glavnog grada

Saglasno odredbama člana 236 Zakona o prekršajima ("Službeni list CG", br. 1/11, 6/11 i 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17), Komunalna policija je odgovorna za izvršenje i praćenje izvršenja novčanih kazni i drugih mjera izrečenih prekršajnim nalogom. U U Sektoru za normativno-pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove se u kontinuitetu vrše poslovi prinudne naplate po konačnim i izvršnim prekršajnim nalogima Komunalne policije Glavnog grada.

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove

Rok: kontinuirano

IV. STRUČNO-TEHNIČKI POSLOVI

1. Donošenje inoviranog registra rizika za radna mjesta Komunalne policije

Pravni osnov za donošenje Inovirani registra rizika sadržan je u čl.1 7 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu (" Službeni list CG", 34/14 i 44/18).

Registrom rizika se utvrđuju moguće vrste opasnosti i štetnosti, a na osnovu kojih se vrši procjena rizika, te način i mjere za otklanjanje rizika, kao i utvrđivanje obaveze donosioca Akta o procjeni rizika da vrši izmjenu Akta u slučaju pojave svake nove opasnosti i promjene nivoa rizika u procesu rada.

Akt: Starješina Komunalne policije

Rok: I kvartal 2021. godine

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove
Sektor za vršenje
komunalnog nadzora
i održavanje komunalnog reda

2. Izvještaj o radu Komunalne policije za 2021. godinu

Izvještaj sadrži uvod, pregled preduzetih mjera u vršenju komunalnog nadzora iz domena nadležnosti Komunalne policije, saradnju sa ostalim organima, organizacijama i drugim subjektima, ocjenu stanja i predlog mjera.

Tema: za Gradonačelnika
i Glavnog administratora
Rok: I kvartal 2022.godine
Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne poslove
Sektor za vršenje
komunalnog nadzora
i održavanje komunalnog reda
Starješina Komunalne policije

3. Izrada Programa rada Komunalne policije za 2023.godinu

Akt: za Glavnog administratora
Rok: IV kvartal 2022.godine
do 15 decembra
Nosilac poslova: Starješina Komunalne policije

4. Izrada Izvještaja o radu iz nadležnosti Komunalne policije za period 1. januar – 30. jun 2022.godine

Pravni osnov za izradu Izvještaja sadržan u čl. 3 stav 4 Uputstva o načinu rada Glavnog administratora kojim je propisana obaveza organa uprave da dva puta godišnje dostavljaju Glavnom administratoru Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima. Podaci o postupanju u upravnim stvarima za period jun – decembar 2020. godine, biće sadržani u godišnjem izvještaju o radu Komunalne policije.

Tema: za Glavnog administratora
Rok: jul 2022.godine
Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove
Sektor za vršenje
komunalnog nadzora
i održavanje komunalnog reda
Starješina Komunalne policije

a) Tehnički poslovi

- računovodstveno – finansijski poslovi za potrebe Komunalne policije,
- sređivanje i stručno – tehnička obrada podataka u cilju izrade baze podataka za privremene objekte, sa grafičkim prikazom po lokacijama i informacionom podlogom sa podacima o vlasniku, nazivu i tipu objekta, lokaciji, odobrenju nadležnog organa, rokom važnosti odobrenja.

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove

Rok: kontinuirano

V. KANCELARIJSKI POSLOVI

1. Administrativni poslovi u primjeni propisa u kancelarijskom poslovanju

Prijem, raspoređivanje, evidentiranje i arhiviranje akata i predmeta, vođenje registra i upisnika, distribucija pošte po organizacionim jedinicama.

2. Vođenje službenih i drugih evidencija

Evidencija zahtjeva za slobodni pristup informacijama, evidencija zahtjeva za rješavanje u stvarima iz nadležnosti Komunalne policije, evidencija komunalnih nadzora i druge evidencije.

3. Nabavke

(Službeni listovi, časopisi i druga stručna literatura, kancelarijski materijal i dr.)

4. Daktilografski poslovi

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove
Rok: kontinuirano

VI. POMOĆNA GRUPA POSLOVA

1. Poslovi vozača, dostavljača za dostavu podnesaka i akata
2. Umnožavanje (fotokopiranje) materijala

Nosilac poslova: Sektor za normativno – pravne
tehničko-analitičke i stručne
poslove
Rok: kontinuirano

Na ovaj Program data je saglasnost Glavnog administrator Glavnog grada broj:
broj: 03-019/21-666/1 od 21. 12. 2021. godine


NAČELNIK,
Miloš Novović, dipl.pravnik