

**OPŠTINA ROŽAJE  
DIREKCIJA ZA IMOVINU I ZAŠTITU PRAVA OPŠTINE**

**P R A V I L N I K**

**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA  
I RADNIH ZADATAKA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZAŠTITU PRAVA  
OPŠTINE**

Na osnovu čl. 82, 102, 104 i 105 .Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list RCG“ br. 02/18), čl. 106 Statuta opštine Rožaje („Sl.list CG“-opštinski propisi br.38/18 ), čl.4, 5, 16, 17, 39, 51 i 53 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Rožaje („Službeni list CG-opštinski propisi“,broj 41/18 ), V.D.direktor-ica Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine Rožaje, uz saglasnost Predsjednika opštine Rožaje , d o n o s i :

## P R A V I L N I K

### O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA I RADNIH ZADATAKA DIREKCIJE ZA IMOVINU I ZAŠTITU PRAVA OPŠTINE

#### I. OPŠTE ODREDBE

##### Čl.1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje unutrašnja organizacija, sistematizacija radnih mesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo vršenje, ovlašćenja i odgovornosti zapošljenih u vršenju poslova u Direkciji za imovinu i zaštitu prava opštine.

##### Čl.2.

U Direkciji za imovinu i zaštitu prava opštine se vrše poslovi utvrđeni Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave.

##### Čl.3.

Svi izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

#### II. NAČIN RUKOVODJENJA

##### Čl.4.

Radom Direkcije rukovodi direktor-ica Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine Rožaje.

### **III. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA U DIREKCIJI ZA IMOVINU I ZAŠTITU PRAVA OPŠTINE.**

#### **Čl.5.**

Za vršenje poslova iz oblasti imovinskih prava i ovlašćenja i pravne zaštite imovinskih prava i interesa opštine obrazuje se Direkcija za imovinu i zaštitu prava opštine.

#### **Čl.6.**

**Direkcija za imovinu i zaštitu prava opštine** : obavlja poslove koji se odnose na :

- upravljanje, raspolažanje i zaštitu opštinske imovine, u skladu sa Zakonom, Statutom i dobrom praksom ekonomskog i finansijskog menadžmenta;
- zaštitu imovinsko pravnih i drugih interesa Opštine, odnosno zastupanje Opštine pred nadležnim organima;
- predlaganje akata koja se odnose na imovinska prava i ovlašćenja koje Opština vrši u pogledu imovine koja služi za ostvarivanje njenih funkcija; pokretanje postupka za upis prava na nepokretnostima; pokretanje postupka prenosa prava na građevinskom zemljištu i vršenje stručne obrade akata o prenosu prava na zemljištu i zaključenje istih, po ovlašćenju predsjednika Opštine;
- pripremu propisa i vršenje obrade akata i zaključenja istih po ovlašćenju predsednika Opštine, u vezi sa raspolažanjem državnom imovinom iz okvira ovlašćenja Opštine (odluke, ugovori, rješenja);
- davanje mišljenja na predloge akata o raspolažanju imovinom koje pripremaju javne službe- preduzeća čiji je osnivač Opština;
- pripremu i po ovlašćenju predsjednika Opštine, zaključenje ugovora o zakupu građevinskog zemljišta; pripremu i po ovlašćenju predsjednika Opštine zaključenje ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta, uz prethodno pribavljeno mišljenje Sekretarijata za preduzetništvo i razvoj;
- vođenje evidencije imovine Opštine i davanje podataka organima i službama Opštine na osnovu evidencije koju vodi; vođenje evidencije o svojinsko pravnim promjenama nastalim po osnovu tih akata i pokretanje postupka za promjene upisa prava na nepokretnostima;
- pripremu predloga odluka o utvrđivanju opštег- javnog interesa za eksproprijaciju nepokretnosti koje se eksproprišu u cilju izgradnje objekata koji su od interesa za Opština; pokretanje postupka eksproprijacije shodno Programu uređivanja građevinskog zemljišta i zastupanje Opštine do okončanja postupka;
- rješavanje imovinsko pravnih odnosa; vođenje postupka i rješavanje imovinsko pravnih odnosa neizgrađenog građevinskog zemljišta, radi privođenja namjeni određenoj planom.
- učestvovanje u identifikaciji i zaštiti kapitala Opštine u postupcima transformacije privrednih subjekata;
- ostvarivanje neposredne saradnje sa nevladinim organizacijama;
- pripremu odluka i drugih dokumenata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini Opštine i koje donosi Predsjednik Opštine; pripremu stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa i autentičnih tumačenja opštinskih propisa u ovim oblastima, uz konsultovanje glavnog administratora; vršenje i drugih poslova iz nadležnosti Direkcije, u skladu sa zakonom.
- Odlučuje u upravnom postupku po podnijetim zahtjevima, sprovodi postupak i donosi Rješenja.

#### **IV. BROJ SLUŽBENIKA POTREBNIH ZA VRŠENJE POSLOVA**

##### **Čl.7.**

U Direkciji za imovinu i zaštitu prava opštine utvrđuju se zadaci i poslovi za Direktora-icu, 3 ( tri) službenika-ce iz reda ekspertskega kadra 1 (jednog) službenika-ce iz reda izvršnog kadra i to ukupno pet izvršioca:

<b>Red .br.</b>	<b>Zvanje – radno mjesto</b>	<b>Uslovi za vršenje poslova</b>	<b>Broj izvršilaca</b>
1.	Direktor/ ica Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine	VSS VII nivo kvalifikacije obrazovanja – dipl.pravnik. 3. godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili 8 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mesta za koje je objavljen konkurs. Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1
2-3.	Samostalni-a savjetnik-ca I	VSS VII nivo kvalifikacije obrazovanja dipl.pravnik. 5.godina radnog iskustva.  Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2
4.	Samostalni-a savjetnik-ca II	VSS VII nivo kvalifikacije obrazovanja dipl. Politkolog – Socijalni rad i socijalna politika. 3. godine radnog iskustva  Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1
5.	Samostani-a referent-kinja- administrativni-a radnik-ca- daktilograf-kinja	IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,položen daktilografski kurs, Znanje rada na računaru, 3 godine radnog iskustva  Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1

**Poslovi koji se vrše u Direkciji za imovinu i zaštitu prava opštine odnose se na :**

**1. Direktor-ica Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine**

- Rukovodi radom Direkcije za imovinu I zaštitu prava opštine
- Organizuje, koordinira i kontrolisce rad svih upošljenih u Direkciji
- Ostvaruje saradnju Direkcije sa drugim organima lokalne uprave i državnim organima
- Radi zaštite imovinsko-pravnih interesa Opštine zastupa Opštinu pred sudovima i drugim nadležnim organima
- U zavisnosti od ukazanih potreba rješava o izuzeću pojedinih poslova
- Vrši prijem i raspoređivanje radnika
- Odlučuje o pravima radnika iz radnih odnosa u skladu sa Zakonom i Opštim aktom
- Izdaje naređenja (pisana i usmena) upustva i instrukcije u vezi izvršavanja poslova
- Donosi planove i programe rada Direkcije
- Predlaže akt o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mesta u Direkciji
- Priprema predloge Odluka i drugih akata iz nadležnosti Direkcije koje donosi Skupština i Predsjednik Opštine
- Daje mišljenja na predloge akata o raspolanjanju imovinom koje pripremaju javne službe preduće čiji je osnivač Opština
- Obavlja poslove koje mu povjere Skupština i Predsjednik Opštine
- Potpisuje službena akta Direkcije.
- Podnosi periodične izvještaje, informacije, analize i obavještenja iz nadležnosti Direkcije
- Obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom i Odlukom nadležnog organa
- Ovlašćenje za potpisivanje povjerenih akata Direktor Direkcije može prenijeti na službenika Direkcije
- Direktor-ica Direkcije za svoj rad odgovara Predsjedniku Opštine.

**2. Samostalni-a savjetnik-ca I - dva izvršioca**

U obavljanju poslova Direkcija za imovinu i zaštitu prava Opštine, zastupa Opštinu Rožaje po ovlašćenju Predsjednika u sporovima u parničnim predmetima koji se odnose na:

- Tužbene zahtjeve na naknadu materijalne i nematerijalne štete, za isplatu naknade za zemljište koje je predstavljalo imovinu u privatnom vlasništvu, a preko koje nepokretnosti su izgrađeni putevi kako tužioc u tužbenim zahtjevima ističu, bez prethodno izvršene eksproprijacije;
- Tužbe građana koji traže utvrđivanje prava svojine na zemljištu koje je sada upisano kao svojina Opštine, a u navodima tužbe ističu da je isto predstavljalo privatnu imovinu.

U predmetima parničnog postupka vrši poslove koji se odnose na : sastav odgovora na tužbe po prijemu tužbi u roku od 30 dana od prijema tužbe na odgovor, sastav obrazloženih podnesaka uz dostavljanje dokaza i prikupljanje istih tokom trajanja prvostepenog postupka, sastavljanje pisanih obrazloženja koja se odnose na nalaze i mišljenja vještaka geodetske, građevinske, finansijske, poljoprivredne i medicinske struke, pisanje obrazloženih podnesaka prije održavanja pripremnog ročišta i glavne rasprave, pristup na svim zakazanim i održanim raspravama, isticanje na ročištima procesnih prigovora koji se odnose na prigovore pravosnažno presudene stvari, prigovore koji se tiču aktivne i pasivne legitimacije stranki u postupku kao i prigovore koji se odnose na zastarjelost potraživanja, odnosno prava na naknadu, izjavljivanje redovnih pravnih ljekova žalbi, prigovora i vanrednih pravnih ljekova revizija. Obrađuje i predmete koji se odnose na potraživanje Opštine za naknadu za uređenje i naknadu za otkup zemljišta.

Sastavlja predloge za izvršenje i protivizvršenje. Izjavljuju prigovore na rješenja o izvršenju Javnih izvršitelja i pribavlja dokaze koji su od značaja za ovaj postupak.

Po potrebi izvršava i druge poslove iz opisa poslova Direkcije.

Izvršava poslove upravnog postupka kod Uprave za nekretnine, koji se odnose na :postupke prenosa prava vlasništva odnosno promjena upisa u katastarskom operatu, kao i postupka rješavanja spornih odnosa imovinsko pravne prirode radi izgradnje infrastrukturnih objekata. Učestvuje na raspravama kod Uprave za nekretnine a koji se odnose na promjenu upisa, odnosno ispravku greške u katastarskom operatu. U saradnji sa ovlašćenim geodetskim agencijama za premejer podnosi zahtjeve Upravi za nekretnine za parcelaciju parcela u skladu sa Detaljnim urbanističkim planom i prostornim planom Opštine Rožaje. Sastavlja i izjavljuje žalbe na rješenja uprave za nekretnine kojim se vrši promjena upisa na imovini Opštine Rožaje. Na konačna rješenja organa uprave sastavlja i izjavljuje tužbe Upravnom суду, a gdje su povrijedena prav Opštine.

Pristupa raspravama u postupku izlaganja na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta i utvrđivanja prava na nepokretnostima kod Komisije za izlaganje Uprave za nekretnine Područna jedinica Rožaje.

Učestvuje i u postupku kod Komisije za povraćaj i obeštećenje koji se odnose na utvrđivanje prava koja traže raniji vlasnici po osnovu oduzete imovine. Kao i drugim predmetima u upravnom postupku koji se odnosi na promjenu upisa shodno članu 419. I članu 420. Zakona o svojinsko pravnom odnosima.

Priprema predmete u krivičnim predmetima i zastupa Opštinu u istim kod Suda, a koji se odnose na imovinsko pravne zahtjeve kojima se traži vraćanje protivpravno zauzetog zemljišta.

### **3.Samostalni-a savjetnik-ca II – jedan izvršilac**

Izvršava poslove za rad samostalnog savjetnika za administrativno pravne poslove. Prima službena akta za Direkciju i formira predmete i iste evidentira prema pravnoj nadležnosti u zavisnosti od vrste spora.Vodi službenu evidenciju o drugim službenim aktima te prati urednost realizacije istih. Koordinira radom službenika i namještenika Direkcije, kako unutar službe , tako i u odnosima između šefa službe savjetnika tako i sa drugim lokalnim i državnim organima. Savetodavno učestvuje u donošenju pojedinih akata vezano za odlučivanje u rješavanju lica koja se nalaze u stanju socijalnih potreba. Zadužen je za odnose sa javnošću iz pomenute oblasti i koordinaciju sa drugim službama lokalne uprave.

### **4. Samostalni-a referent-kinja –administrativni-a radnik-ca – daktilograf-kinja**

Vrši poslove koji se odnose na potrebe kucanja svih vidova materijala za potrebe Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine. Vrši administrativno-tehničke poslove za potrebe organa i to: prima poštu,zadužuje sva akta Direkcije za imovinu i zaštitu prava opštine . Vodi opštu i pojedinačnu-abecednu evidenciju svih kako primljenih tako i podnijetih akata. Dostavlja Direktoru i Savjetnicima predmete na obradu te i druge poslove koje odredi i naloži direktor a koji su u vezi sa poslovima Direkcije.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Čl.8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti na isti od strane Predsjednika Opštine Rožaje .

Čl.9

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Direkciji za imovinu i zaštitu prava organizacija i sistematsizacija radnih mesta u Direkciji za imovinu i zaštitu prava Opštine br. 973 od 27.02.2015 godine i Izmjene i dopune pravilnika broj 3289 od 22.11.2017. godine.

Čl.10

Rasporedjivanje službenika-ca i namještenika-ca u Direkciji za imovinu i zaštitu prava opštine na poslove i radne zadatke prema uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom izvršit će se u roku od 15 ( petnaest) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Čl.11

Pravilnik će se objaviti na sajtu i oglasnoj tabli Opštine Rožaje.

Pravilnik je donešen na osnovu važećih zakonskih propisa i podzakonskih akata, na osnovu čl. 82. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. List RCG“ br. 2/18) i čl. 4 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Rožaje, („Sl.list CG“-opštinski propisi br.41/18).



Pravilnik je donešen na osnovu važećih zakonskih propisa i podzakonskih akata, te dajem saglasnost na isti, na osnovu čl. 58 stav 1 tačka 14 Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list CG 2/18) i čl.53 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Rožaje (Sl.list CG – opštinski propisi.br.41/18).



Broj 1003  
Rožaje, 22.04.2019. god.