



CRNA GORA
Opština Bijelo Polje

SEKRETARIJAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

IZVJEŠTAJ O RADU ZA PERIOD OD
01.01 do 31.12.2023.GODINU

Bijelo Polje, januar 2024.godine

I – UVOD

Izveštaj o radu Sekretarijata za inspekcijske poslove Opštine Bijelo Polje prikazuje rezultate rada ovog Sekretarijata za period od 01.01.2023.godine do 31.12. 2023.godine u okviru djelokruga utvrđenog Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Bijelo Polje („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br.16/19, 25/19, 34/21, 06/22, 31/22, 07/23 i 11/23).

Izveštaj o radu sadrži informacije obrađene tekstualno i tabelarno.

II – DJELOKRUG RADA I ORGANIZACIJA SLUŽBE

1. Sekretarijat za inspekcijske poslove vrši poslove koji se odnose na:

- inspekcijski nadzor u oblastima: javne čistoće, prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; izgradnje, održavanja i korišćenja deponija; upravljanja vodama, javnog vodosnabdijevanja, prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda; izgradnje, rekonstrukcije i održavanja pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, javne rasvjete, opštinskih i nekategorisanih puteva u opštoj upotrebi, saobraćajne signalizacije; zaštite i korišćenja opštinskih i nekategorisanih puteva u opštoj upotrebi; sahranjivanja; prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taksi prevoza; prevoza tereta u slučaju kad je prevoznik fizičko lice, prevoza za sopstvene potrebe i vanrednog prevoza; postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja i održavanja stambenih zgrada i držanja kućnih ljubimaca; zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine; turizma i ugostiteljstva; zaštite potrošača;
- inspekcijski nadzor u obavljanju prenešenih poslova državne uprave iz oblasti ugostiteljstva i turizma;
- inspekcijski nadzor u obavljanju povjerenih poslova državne uprave iz nadležnosti Uprave policije koji se odnosi na premještanje vozila;
- saradnju sa Komunalnom policijom, drugim službama i inspekcijskim organima na lokalnom i državnom nivou;
- upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- pripremu izvještaja o stanju u oblasti iz nadležnosti Sekretarijata kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika Opštine i organe lokalne uprave iz svog djelokruga;
- druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika Opštine.

2. Sekretarijat je organizovan kroz unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odjeljenje za inspekcijski nadzor za komunalno –stambenu i vodoprivrednu oblast
- Odjeljenje za inspekcijski nadzor u oblasti turizma
- Odjeljenje za inspekcijski nadzor za drumski saobraćaj i puteve
- Odjeljenje za normativno-pravne poslove

III – REZULTATI RADA PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

1. U Odjeljenju za inspekcijski nadzor za komunalno–stambenu i vodoprivrednu oblast u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za inspekcijske poslove zaposlena su:

- Koordinator odjeljenja, inspektor/ka za komunalno-stambenu djelatnost (4 – izvršioca) i vodoprivredni inspektor/ka (1 – izvršioca).

1.1 Tabelarni prikaz rezultata rada ovog odjeljena za izvještajni period

ODJELJENJE ZA KOMUNALNO-STAMBENU I VODOPRIVREDNU OBLAST						
Zapisi	Rješenja	Obavještenja	Zaključci o obustavi postupka	Službene zabilješke	Prekršajna prijava	Prekršajni nalog
125	25	121	38	237	5	5

2. U Odjeljenje za inspekcijski nadzor u oblasti turizma zaposleni su: inspektor za turizam i ugostiteljstvo (3-izvršioca).

2.1 Tabelarni prikaz rezultata rada ovog odjeljena za izvještajni period

Odjeljenje za inspekcijski nadzor u oblasti turizma				
Zapisi	Zaključci o obustavi postupka	Obavještenja	Službene zabilješke	Prekršajni nalog
118	118	7	104	0

3. U Odjeljenju za inspekcijski nadzor za drumski saobraćaj i puteve u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za inspekcijske poslove zaposlena su:

- koordinator odjeljenja, inspektor za drumski saobraćaj (3 izvršioca) i inspektor za puteve (1-izvršilac)

3.1 Tabela prikaz rezultata rada ovog odjeljenja za izvještajni period

ODJELJENJE ZA INSPEKCIJSKI NADZOR ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ I PUTEVE					
Zapisnici	Rješenja		Zaključci o obustavi postupka	Službene zabilješke	Prekršajni nalozi
42	0		42	85	3

4. U Odjeljenje za normativno-pravne poslove zaposleni su:

- koordinator odjeljenja, samostalni savjetnik II za pravne poslove, savjetnica I za pravne poslove i pripremu akata

U ovom odjeljenju se vrši pripremanje i obrađivanje akata, komunikacije između ovog Sekretarijata sa fizičkim i pravnim licima, drugim organima, kao i drugih akata. Vodi se elektronska evidencija pristiglih odobrenja od Sekretarijata za stambeno komunalne poslove i Sekretarijata za uređenje prostora.

IV REZIME

Ovaj Sekretarijat je u periodu od 01.01. do 31.12.2023. godine imao je u okviru redovnih aktivnosti 711 inspekcijski nadzor, pokrenuo 292 upravnih postupaka, konačno riješio i obustavio 265 postupak.

4. Tabela prikaz kumulativnih rezultata rada Sekretarijata za 2023.godinu

SEKRETARIJAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Izveštaj o radu za 2023.godinu	
Broj izvršenih inspekcijskih nadzora (kontrola)	711
Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	292
Broj neriješenih predmeta	55 (iz predhodne godine 23)
Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	265
Broj obustavljenih postupaka	265
Broj podnijetih žalbi	12 10-vraćena na ponovni postupak
Broj rješenja donijet po zahtjevu za ponavljanje postupka	9

Sekretar
Muzafer Badžić