

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА ПЛУЖИНЕ

Примљено: 10.04.2026

Орг. јединица	Клас. знак	Редни број	Прилога	Вриједност
03		30		



CRNA GORA
OPŠTINA PLUŽINE
PREDSJEDNIK

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me

**IZVJEŠTAJ O RADU PREDSJEDNIKA OPŠTINE I
OSTVARIVANJU FUNKCIJA LOKALNE
SAMOUPRAVE ZA 2025. godinu**

Број: 01-077/26-242
Plužine, mart 2026. godine

IOR 25



Sadržaj:

I UVOD.....	4
II IZVJEŠTAJ O RJEŠAVANJU UPRAVNIH PREDMETA I PREDMETA PRED SUDOVIMA ZA 2025. godinu.....	7
III SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI.....	11
1. Uprava za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i saobraćaj.....	12
2. Biro za zajedničke poslove	19
2.1 Poslovi koje je obavljao/la Viši savjetnik/ca III za prijem podnesaka, evidenciju i distribuciju pismena	19
2.2 Poslovi koje je obavljao/la Savjetnik/ca II za vođenja djelovodnika i upisnika i evidenciju pismena.....	20
2.3 Poslovi koje je obavljao/ la Savjetnik/ca I organizator arhive.....	22
2.4 Poslovi koje je obavljao Samostalni referent za ovjeru i izdavanje radnih knjižica i matičar	23
3. Samostalni referati	25
3.1. Socijalna i dječja zaštita, borba protiv korupcije i poslovi stanovanja.....	26
Socijalna i dječja zaštita.....	28
3.2. Obrazovanje, mladi, sport i saradnja sa NVO i građanima.....	32
Oblast obrazovanja i sporta	34
U izvještajnom periodu aktivnosti su se ogledale u sledećem:	34
Saradnja sa NVO.....	36
3.3 Poslovi koje je obavljao Samostalni savjetnik I – poslovni sekretar	36
3.4 Preduzetništvo, radni odnosi i boračko invalidska zaštita	38
3.4 Oblast za rodnu ravnopravnost, zaštitu ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije 46	
3.5 Oblast kulture.....	48
3.6 Oblast rada sa ranjivim grupama stanovništva.....	50
IV SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE EKONOMIJU I LOKALNE JAVNE PRIHODE	53
1. Organizaciona i kadrovska struktura sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode	54



1.1	<i>Organizaciona struktura</i>	54
1.2	<i>Broj sistematizovanih radnih mesta</i>	54
2.	<i>Poslovni proces sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode</i>	55
3.	<i>Odjeljenje za budžet i trezor</i>	60
4.	<i>Uprava lokalnih javnih prihoda</i>	65
4.1	<i>Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih prihoda</i>	65
4.1	<i>Ostale aktivnosti</i>	71
5.	<i>Poljoprivreda i vodoprivreda</i>	72
6.	<i>Javne nabavke</i>	77
7.	<i>Evidencija nepokretnosti i upravljanje imovinom</i>	82
8.	<i>Normativno-pravni i upravno-pravni poslovi</i>	83
9.	<i>Projektni menadžment i IT poslovi</i>	85
9.1	<i>Informaciona tehnologija</i>	92
V	KOMUNALNA POLICIJA I INSPEKCIJSKA SLUŽBA	94
1.	<i>Ostvarivanje funkcija službe</i>	94
2.	<i>Odjeljenje za komunalni nadzor</i>	96
3.	<i>Odjeljenje za inspeksijske poslove</i>	101
4.	<i>Saradnja sa drugim organima</i>	103
5.	<i>Transparentnost rada</i>	103
6.	<i>Ocjena stanja</i>	104
VI	SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	105



I UVOD

Na osnovu člana 58, tačka 12 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br.2/2018, 34/2019, 38/2020, 50/2022, 84/2022) i člana 80, tačka 12 Statuta opštine Plužine ("Službeni list CG-opštinski propisi", br.39/18), predsjednik opštine podnosi skupštini godišnji izvještaj o svom radu i radu organa i službi, do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Izvještaj o radu predsjednika opštine i ostvarivanju funkcija lokalne uprave odnosi se na period od 1.1.2025.godine do 31.12.2025.godine. U svojoj strukturi sadrži izvještaj svih službi sa rezultatima rada u prethodnoj godini.

Predsjednik opštine za svoj rad i obaveze iz svoje nadležnosti definisane Zakonom o lokalnoj samoupravi odgovara građanima opštine, koji kontrolnu funkciju vrše kroz predstavnike u lokalnoj Skupštini opštine, a za prenesene i povjerene poslove odgovara Vladi Crne Gore.

Tokom 2025.godine aktivnosti predsjednika opštine su se odnosile na ostvarivanje funkcija definisanih zakonom: normativne, budžetske, organizacione, izvršne, protokolarne, zastupničke, nadzorne i kadrovske djelatnosti. Kroz funkciju rada predsjednika ostvarivali su se i realizovali ciljevi i zadaci definisani strateškim aktima i odlukama koje je usvojila Skupština opštine Plužine, sprovođenjem zakona i propisa koje je definisala Država te nadzornom funkcijom nad radom lokalne uprave.

Uvodni dio izvještaja ukratko predstavlja sažet prikaz aktivnosti koje su sadržane u izvještaju.

Rešavanje dugogodišnjeg problema sa EPCG, unapređenje lokalne javne infrastrukture, komunalni red, socijalna, zdravstvena i dječija zaštita, obrazovanje, poljoprivreda, turizam, zaštita prirode, razvoj i očuvanje kulture, saradnja sa građanima predstavljaju dio segmenata poslova kojima smo se bavili tokom 2025.godine.

U 2025.godini pripremili smo i usvojili najznačajni akt za rad lokalne uprave, Strateški plan razvoja opštine za period 2026-2030 a u proceduri je i izrada izmjena i dopuna prostorno-urbanističkog plana opštine Plužine. Razvoj svake zajednice je uzročno povezan isključio za razvojne planove. Nakon višegodišnjeg zastoja u realizaciji obaveza EPCG prema opštini Plužine, a nakon potpisanog aneksa Ugovora u 2024.godini kojim su definisani rokovi a koji se tiču realizacije projekata predviđenih Ugovorom o realizaciji preostalih obaveza EPCG prema opštini Plužine nastalih po osnovu izgradnje HE "Piva" u 2025.godini urađeno je sledeće: izabran je izvođač za izgradnju gradske saobraćajnice faza II, izradu projektne dokumentacije za kolektor i započeto je projektovanje uređenja prostora kod zgrada od A1 do A4 i trga ispred opštine; nabavljena je



mehanizacije za pokretno drobilno postrojenje. Saradnja sa EPCG tokom prošle godine je bila na zadovoljavajućem nivou.

U 2025. godini značajno smo radili na unapređenju lokalne javne infrastrukture. Na prostoru opštine Pluzine asfaltirano je i presvučeno preko 10km putnih pravaca. Takođe, tokom čitave godine radili smo na popravkama i saniranju lokalnih nekategorisanih puteva, te probijanju i nasipanju puteva za koje su mještani sa seoskih područja iskazivali potrebu.

Realizacija projekta izgradnje sportske hale ušla je u završnu fazu.

Završena je prva faza izgradnje vodovoda za sela Borkovići i Dubljevići, a izabran je izvođač za drugu fazu. Otpočeta je izgradnje vodovoda Goransko i tokom tekuće godine isti će biti završen.

Tokom čitave godine, nastojali smo da saslušamo i pronađemo rješenje za svaki zahtjev koji se ticao socijalnih potreba građana. Podržavali smo rad servisa gerento -domaćica u saradnji sa Crvenim krstom. Nastavili podršku obrazovanju na cjelokupnom prostoru Opštine. Sportski klubovi i mladi su u Opštini imali partnera za realizaciju planiranih programa i aktivnosti. Konkretno mjere podrške date su u izvještajima nadležnih službi.

U saradnji sa Domom zdravlja Nikšić obezbijeđen je dolazak ljekara specijalista jednom mjesečno u zdravstvenu stanicu u Plužinama. Zajedno sa Zavodom za hitnu medicinsku pomoć nabavljeno je novo terensko vozilo za hitnu pomoć. Unapređenje nivoa zdravstvene zaštite građana je naš cilj i obaveza.

Za potrebe unapređenja rada i života poljoprivrednika na prostoru Opštine u 2025. godini isplaćeno je 676.271,00 € direktnih subvencija, koje su se ticale podrške sočarstvu, pčelarstvu, obnavljanju objekata, nabavci opreme. Premije za stočarstvo ostvario je 271 korisnik, za pčelarstvo je ostvarilo 53 korisnika. Za potrebe unapređenja infrastrukture 71 poljoprivrednika je dobilo grant od Opštine za adaptaciju objekata za potrebe poljoprivrede. Takođe, za potrebe razvoja turizma u seoskim domaćinstvima 5 korisnika je dobilo grant za unapređenje stanja objekata u selu za potrebe turizma.

Komunalni red i saradnja sa lokalnim komunalnim preduzećem bila je na kvalitetnom nivou. Kontinuirano unapređujemo strukturu opreme u lokalnom komunalnom preduzeću. Izvršili smo nabavku novog kamiona za prevoz otpada i novi kombi za prevoz putnika na seoskim područjima. Usluge komunalnih djelatnosti su bile pravovremene i kvalitetne na zadovoljstvo svih građana Opštine.

Tokom 2025. godine ljetnja turistička sezona je bila na najboljem nivou od kad se prate statistički pokazatelji. Više od 35000 registrovanih noćenja predstavlja najvišu zabilježenu cifru u ovom segmentu turizma. Smatramo, da još uvijek ozbiljan broj noćenja ostaje u sivoj zoni kao nezabilježen.



Novi turistički proizvodi, kulturne manifestacije i ponuda našeg kraja garantuju nam ekspanziju turizma kao privredne djelatnosti u opštini Plužine.

Opština je u 2025. godini realizovala jedan projekat koji je finansirala Delegacija Evropske Unije, i to ugovor sa Delegacijom EU iz programa CBC sa opštinom Foča, a tiče se podrške razvoju turizma u dvjema opštinama.

Kako je funkcija predsjednika opštine javna, a odnosi se na konstantnu i kontinuiranu saradnju sa građanima ali i svojevrsni servis građana, tako su i vrata predsjednika opštine bila otvorena za sve zainteresovane stranke tokom čitave godine. Tokom 2024. godine veliki broj građana je posjetilo kabinet Predsjednika. Značajno je istaći da je Opština dobila priznanje za najtransparentniju opštinu u Crnoj Gori. Od zvaničnih posjeta izdvojio bih posjetu ministarke turizma Simonida Koridić, ministra poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Vadimira Jokovića, ministra sporta i mladih Dragoslava Ščekića, ambasadorke SAD-a Džudi Rajzing Rajnke, zamjenika ambasadora SR Njemačke Ralfa Rojša, direktora Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Vuka Nikovića...

Opština Plužine je u prethodnoj godini nastavila sa unaprjeđenjem transparentnosti u svom radu kroz saradnju sa TV Nikšić, te nastavljanjem stampanja časopisa "Riječ Pive", web sajtom i naložima na društvenim mrežama. Na kraju uvodnog dijela značajno je istaći da je prihodna strana Budžeta opštine Plužine za 2025. godinu realizovna u iznosu od preko 102,87 % planiranih sredstava, te da je Opština godinu završila bez dugova, kreditnih zaduženja i bez viška zaposlenih. Takođe, javne ustanove čiji je osnivač Opština : JU Centar za kulturu Plužine, "Komunalno Plužine" DOO i Park prirode „Piva“ DOO su prethodnu godinu završili bez dugova i gubitaka.

U izvještajnom periodu moja aktivnost je bila usmjerena na afirmaciji opštine Plužine i stvaranja uslova za bolji život svih građana.



II IZVJEŠTAJ O RJEŠAVANJU UPRAVNIH PREDMETA I PREDMETA PRED SUDOVIMA ZA 2025. godinu

Godišnji Izvještaj o upravnim stvarima predstavlja numerički pregled rada i aktivnosti u oblasti vođenja i rešavanja upravnih i sudskih postupaka. Cilj ovog Izvještaja je da pruži jasan i sveobuhvatan prikaz zaprimljenih predmeta, načina njihovog rješavanja, kao i ostvarenih rezultata u radu. Tokom izvještajne godine posebna pažnja posvećena je blagovremenom i zakonitom postupanju u upravnim predmetima uz dosljednu primjenu važećih propisa i unapređenju efikasnosti rada. Redovno je vršeno praćenje toka postupaka, analiza sporova i preduzimanje su mjere u cilju zaštite interesa institucije i građana.

Ovaj Izvještaj sadrži informacije o riješenim upravnim predmetima u prvostepenom i drugostepenom postupku, kao i upravnim predmetima u 2025. godini koji su u fazi rješavanja. Izvještaj sadrži i podatke o postupcima koji se vode pred sudskim organima.

Izvještaj o rješavanju upravnih predmeta kod organa lokalne uprave i sudskih organa u skladu sa članom 77. st. 1 tač.5. Zakona o lokalnoj samoupravi, priprema glavni administrator.

U toku 2025. godine donijeto je:

- 652 uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija (5),
- izvod iz matične knjige vjenčanih 148,
- 992 rješenja o utvrđivanju poreza na nepokretnosti, od čega se 935 rješenja odnosi na predmete fizičkih lica, a 57 na predmete pravnih lica,
- 4 rješenja u postupku utvrđivanja naknada za postavljanje vodova pored opštinskih i nekategorisanih puteva,
- 18 rješenja u postupku utvrđivanja naknada za postavljanje privremenih objekata
- 14 rješenja o utvrđivanju godišnje naknade za korišćenje komercijalnih objekata,
- 24 rješenja o utvrđivanju visine članskog doprinosa ;
- 1 rješenje o utvrđivanju lokalnih komunalnih taksi,
- 405 rješenja u postupku utvrđivanja poreza na promet nepokretnosti,
- 40 rješenja o prinudnoj naplati
- 6 rješenja o obezbjeđivanju poreskog potraživanja (hipoteka),
- 7 rješenja o odbijanju žalbe zbog neblagovremenosti,
- 1 rješenje o usvajanju žalbe i izmjeni prvostepenog rješenja
- 64 rješenja o izdavanju urbanističko tehničkih uslova,
- 15 rješenja o izdavanju građevinskih dozvola,
- 13 rješenja o produženju lokacije i postavljanju privremenih objekata,
- 6 izvoda iz Detaljnog urbanističkog plana;
- 6 mišljenja za prostorno planiranje,

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- 13 saglasnosti na idejno rješenje za izradu glavnog projekta
- 4 saglasnosti u postupku revizije projektne dokumentacije;
- 2 rješenja o korišćenju javne površine,
- 12 rješenja po zahtjevima o potrebi procjene uticaja na životnu sredinu,
- 31 rješenje o izvršenom inspekcijskom nadzoru,
- 49 rješenja o odobrenju za obavljanje ugostiteljske djelatnosti,
- 14 rješenja za boračko invalidsku zaštitu,
- 7 uvjerenja za regulisanje pogrebnih troškova,
- 4 rješenja o određivanju kategorije ugostiteljskog objekta
- 49 rješenja za upis u CTR po zahtjevu stranke,
- 18 rješenja po zahtjevu stranke o produženju radnog vremena,
- 1 rješenja o dodjeli znaka pristupačnosti,
- 2 rješenja o prestanku obavljanja ugostiteljske djelatnosti,
- 2 rješenja po zahtjevu zaposlenog o priznavanju prava na pomoć po osnovu smrti člana uže porodice;
- 56 rješenja o ocjenjivanju rada službenika i namještenika,
- 67 rješenja po službenoj dužnosti o korišćenju godišnjih odmora službenika i namještenika,
- 3 rješenja ocjene probnog rada,
- 118 rješenja o korišćenju plaćenog odsustva,
- 114 rješenja za obavljanje prekovremenog rada,
- 1 rješenje za porodiljsko odsustvo,
- 4 rješenja za prestanak stanja vd,
- 3 rješenja o imenovanju,
- 5 rješenja za utvrđivanje zarade i vrijednosti koeficijenta službenika i lica iz kategorije VRK,
- 3 rješenja po zahtjevu stranke za odrađivanje pripravničkog staža,
- 4 rješenja o prestanku pripravničkog staža,
- 1 sporazuma o preuzimanju pripravnika,
- 4 rješenja po zahtjevu zaposlenog za priznavanje prava na jubilarnu nagradu,
- 2 rješenja o isplati otpremnine,
- 5 rješenja o zasnivanju radnog odnosa,
- 2 rješenja o prestanku radnog odnosa zbog odlaska u penziju,
- 2 rješenja o otpremnini,
- 2 rješenja o pomoći zaposlenim po osnovu liječenja,
- 2 rješenja o suspenziji zaposlenih,
- 19 ugovora o djelu,
- 1 ugovor o poravnanju zbog ujeda psa,
- 11 rješenja o priznavanju prava na naknadu za nezaposlene porodilje,
- 16 rješenja za pomoć za novorođeno dijete,
- 293 rješenja o jednokratnoj socijalnoj pomoći,
- 8 rješenja o imenovanju upravnika stambenih zgrada,
- 20 rješenja – iz budžetske stavke Tekuća budžetska rezerva,
- 5 rješenja iz budžetske stavke Stalna budžetska rezerva,

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- 1 rješenje – iz budžetske stavke Dan Opštine,
- 5 rješenja – iz budžetske stavke Transfer udruženjima stanara - investiciono održavanje stambenih objekata
- 4 rješenja iz budžetske stavke zdravstvena zaštita,
- 17 rješenja iz budžetske stavke – ostali transferi institucijama,
- 14 rješenja iz budžetske stavke – podrška socijalno ugroženim porodicama – podstanarima,
- 2 rješenja iz budžetske stavke – pomoć zaposlenima po Granskom kolektivnom ugovoru,
- 10 rješenja iz budžetske stavke – transfer pojedincima,
- 5 rješenja – iz budžetske stavke Transfer NVO,
- 23 rješenja – iz budžetske stavke Vjerske institucije,
- 5 rješenja – iz budžetske stavke Kulturne aktivnosti,
- 44 rješenja iz oblasti sporta i obrazovanja;
- 157 rješenja o dodjeli dječijeg dodatka
- 9 rješenja – iz budžetske stavke Transfer udruženjima,
- 12 rješenja o dodjeli sredstava za finansiranje redovnog rada političkih subjekata;
- 12 rješenja o dodjeli sredstava za finansiranje redovnog rada organizacije žena u političkim subjektima;
- 3 rješenja o isplati naknade za rad stručnom licu i istaknutom stručnjaku;
- 12 ugovora za otvoreni postupak javnih nabavki;
- 32 ugovora u postupku jednostavnih nabavki;
- 54 rješenje o poboljšanju uslova poljoprivredne proizvodnje,
- 272 rješenja po zahtjevu stranke za premije u stočarstvu;
- 54 rješenja za podršku pčelarima,
- 3 rješenja o nagradama za ulovljenu nezaštićenu divljač;
- 5 rješenja po zahtjevu za dodjelu podrške za razvoj ruralnog turizma,
- 54 rješenja po zahtjevu za pomoć poljoprivrednicima, nabavka rezervoara za vodu
- 42 rješenja u oblasti slobodnog pristupa informacijama,

U 2025. godini drugostepeni organ je donio 28 rješenja, od čega 20 rješenja kojim je odbijena žalba i 8 kojim je usvojena žalba na rješenja prvostepenih organa (1 u izvršenju presude Upravnog suda), dok je 6 postupka po žalbi rješavano u 2025. godini, s obzirom na činjenicu da su podnesene krajem decembra 2024. godine.

U izvještajnom periodu na rješenja drugostepenog organa podneseno je 10 tužbi Upravnom sudu Crne Gore. Na sve tužbe blogovremeno su dati odgovori.

Upravni sud je u 2025. godini dostavio presude za 3 predmeta, od čega je u 1 predmetu usvojen tužbeni zahtjev, jer je Odlukom Ustavnog suda Crne Gore objavljenom u Službenom listu br. 26/22 od 11.03.2022. godine, ukinuta Uredba o bližim kriterijumima i metodologiji za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti (" Sl.list CG ", br. 36/11, 66/15 i 39/17), pa je prestala da važi danom objavljivanja ove Odluke, jer ista nije u saglasnosti sa Ustavom. Uredba je u koliziji sa Ustavom zbog činjenice što Vlada Crne Gore istu nije donijela u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona o porezu na nepokretnosti. Odredbom člana 152 stav 2 Ustava Crne

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Gore je propisano da se zakon ili drugi propis, odnosno pojedine njegove odredbe, za koje je odlukom Ustavnog suda utvrđeno da nijesu u saglasnosti sa Ustavom ili zakonom, ne mogu primjenjivati i na odnose koji su nastali prije objavljivanja odluke Ustavnog suda, ako do toga dana nijesu pravosnažno riješeni. Dakle, presudama koje su donesene nakon ukidanja pomenute Uredbe dana 11.03.2022. godine su usvojeni tužbeni zahtjevi bez obzira na činjenično stanje. Uredba je i razlog za poništenje prvostepenih rješenja.

U 2025. godini:

- pred Osnovnim sudom u Nikšiću vode se 3 parnična postupka za naknadu štete, 2 parnična postupka za utvrđivanje prava svojine i 1 vanparnični po tužbi za nadoknadu za ekspropisano zemljište,
- pred Osnovnim sudom u Podgorici 2 parnična postupka za naknadu štete,
- pred Osnovnim sudom u Baru 1 postupak – građenje na tuđem zemljištu,
- pred Osnovnim sudom u Danilovgradu u toku je 1 postupak (za utvrđivanje prava svojine).



III SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Opština Pluzine svjesna svojih obaveza i odgovornosti uz uvažavanje ukupne realnosti, čini značajne napore da što kvalitetnije i odgovornije obezbijedi ostvarivanje funkcija lokalne samouprave.

Poštujući načela koja su utvrđena Zakonom o lokalnoj samoupravi u Opštini se vrše poslovi od neposrednog i zajedničkog interesa za lokalno stanovništvo. Opština vrši i poslove koji su joj preneseni zakonom ili povjereni propisom Vlade.

Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti je jedan od dva Sekretarijata u Opštini Pluzine koji su osnovani za vršenje stručnih poslova u jednoj ili više povezanih upravnih oblasti, zavisno od prirode, značaja i obima tih poslova.

Sekretarijat vrši poslove koji su uređeni Zakonom, propisima i drugim aktima Opštine na način kojim se obezbjeđuje zakonito, efikasno i efektivno vršenje poslova, kao i:

- zakonito i blagovremeno odlučivanje u stvarima iz svojih nadležnosti jednaka i efikasna zaštita prava i na zakonu zasnovanih interesa fizičkih i pravnih lica;
- jasno razgraničenje odgovornosti, koordinacije i saradnje u vršenju poslova i zadataka;
- efikasna i stalna kontrola vršenja poslova i zadataka;
- efikasno korišćenje ljudskih resursa;
- efikasno korišćenje finansijskih sredstava.

Radom Sekretarijata rukovodi sekretar. Odgovoran je za zakonit, ekonomičan i efikasan rad Sekretarijata. Za svoj rad i rad Sekretarijata odgovara Predsjedniku Opštine.

Struktura zaposlenih:

Zvanje	Broj zaposlenih	Nivo kvalifikacije obrazovanja
Sekretar Sekretarijata	1	VSS
Načelnik Uprave	1	VSS
Samostalni savjetnik I, II i III	7	VSS
Viši savjetnik III	4	VSS
Savjetnik I/II/III	2	VS
Samostalni referent	3	SSS
Referent	7	SSS
Viši namještenik I/II	1	SSS



U Sekretarijatu za opštu upravu i društvene djelatnosti postoje sledeće organizacione jedinice:

✚ **Uprava za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i saobraćaj;**

✚ **Biro za zajedničke poslove**

✚ **Samostalni referati:**

a/ socijalna i dječja zaštita, borba protiv korupcije i poslovi stanovanja;

b/ poslovi iz oblasti obrazovanja, mladih, sporta i saradnje sa NVO;

c/ poslovi poslovnog sekretara;

d/ poslovi preduzetništva, radni odnosi i boračko invalidska zaštita;

e/ rodna ravnopravnost, manjinska i ljudska prava i LGBT populacija;

f/ poslovi iz oblasti kulture;

1. Uprava za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i saobraćaj

Uprava funkcioniše u okviru Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti, a prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti broj 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine, vrši poslove koji se odnose na:

- pripreme poslove na izradi i donošenju urbanističkih projekata, odnosno donošenju lokalnih planskih dokumenata po skraćenom postupku u skladu sa zakonom;
- izradu programa uređenja prostora, odnosno plana komunalnog opremanja;
- učešće u postupku izrade planskog dokumenta u skladu sa zakonom;
- pripremu izvještaja o stanju u oblasti planiranja i uređenja prostora i predlaganje mjera u toj oblasti;
- izdavanje urbanističko-tehničkih uslova;
- izdavanje građevinske i upotrebne dozvole za izgradnju i rekonstrukciju objekata za koje je nadležna opština u započetim postupcima;
- izdavanje odobrenja za građenje i upotrebu lokalnih objekata od opšteg interesa;
- izdavanje odobrenja za postavljanje odnosno građenje pomoćnih objekata;
- sprovođenje postupka legalizacije bespravnih objekata, u skladu sa zakonom;
- vođenje evidencije bespravnih objekata na osnovu podataka katastra, odnosno geoportala;
- sistematizaciju i utvrđivanje liste bespravnih objekata za koje nije podniet zahtjev za legalizaciju odnosno koji nijesu ispunili uslove za legalizaciju;
- pripremanje propisa i drugih akata koji se odnose na razvoj, izgradnju, rekonstrukciju, održavanje, zaštitu, korišćenje i upravljanje opštinskim putevima (lokalni putevi i ulice u naseljima), utvrđivanje visina naknada za korišćenje opštinskih puteva, mjerila za kategorizaciju opštinskih puteva, održavanja saobraćaja u prigradskom linijskom i vanlinijskom saobraćaju;
- utvrđivanje uslova i izdavanje odobrenja za privremeno postavljanje zaštitnih orgada i drugih komunalnih objekata duž saobraćajnih površina, davanje saglasnosti za postavljanje oglasno reklamnih panoa duž saobraćajnih površina, izdavanje odobrenja i uslova za prekopavanje javnih površina namijenjenih za saobraćaj vozila i pješaka, izdavanje odobrenja za potpunu ili djelimičnu zabranu saobraćaja i izmjene režima saobraćaja za vrijeme izvođenja radova na saobraćajnici,

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me

predsjednik@pluzine.me



izdavanje odobrenja za kretanje motornih vozila u zabranjenim zonama, određivanje autobuskih i taksi stajališta, donošenje plana linija i raspisivanje i sprovođenje konkursa za izbor prevoznika i obavljanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, izdavanje privremenog odobrenja drugom prevozniku za obavljanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju za grupu linija od koje je prevoznik sam odustao ili koja mu je oduzeta;

- utvrđivanje, izdavanje odobrenja za lokaciju i saobraćajne uslove za privremena taksi stajališta;
- praćenje stanja izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite opštinskih puteva i komunalnih objekata i predlaganje i preduzimanje odgovarajućih mjera;
- učestvovanje u izradi i pripremi godišnjih programa izgradnje i održavanja saobraćajne infrastrukture;
- učestvovanje u postupku izrade urbanističkih planova u dijelu saobraćajne infrastrukture;
- vršenje upravnog nadzora kod subjekata kojima je povjerena funkcija obavljanja javnog prevoza putnika u prigradskom prevozu putnika i subjekata koji vrše poslove izgradnje, rekonstrukcije i održavanja opštinskih i nekategorisanih puteva;
- vođenje postupka i rješavanje o predaji neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta ranijih vlasnika radi privođenja namjeni određenoj planom;
- učestvovanje u identifikaciji i zaštiti kapitala opštine u postupcima transformacije privrednih subjekata;
- obezbjeđivanje uslova za uređivanje, korišćenje, unapređivanje i zaštitu građevinskog zemljišta;
- pripremanje srednjoročnog i jednogodišnjeg programa izgradnje, uređivanja, korišćenja i zaštite građevinskog zemljišta;
- pripremu građevinskog zemljišta za izgradnju i rekonstrukciju svih vrsta objekata i komunalno opremanje gradskog građevinskog zemljišta (putevi, ulice u naselju, pješačke prelaze, trgovi i javna parkirališta, objekti javne rasvjete, zelene površine u naselju, parkovi, pješačke staze, travnjaci, tereni dječjih igrališta, javni gradski objekti, komunalni objekti i instalacije do priključka na urbanističku parcelu i dr.), pravne, finansijske, tehničke, administrativne stručne poslove za realizaciju programa i praćenje njihove realizacije;
- poslove na usklađivanju programa uređivanja građevinskog zemljišta sa planovima razvoja pojedinih djelatnosti;
- preduzimanje mjera zaštite spomenika kulture i zaštite objekata prirode koji bi mogli biti ugroženi radovima na pripremi zemljišta, poslove u vezi sa rušenjem poslovnih objekata i uređaja i uklanjanju materijala, kao i premještanje postojećih podzemnih i nadzemnih instalacija;
- poslove izgradnje, rekonstrukcije, održavanja, zaštite i korišćenja i upravljanja putevima koje zahvataju područja posebne namjene uz prethodnu saglasnost nadležnog organa državne uprave;
- pripremu poziva za javno nadmetanje i sprovođenje postupka ustupanja radova za izradu tehničke dokumentacije, izvođenja radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju puteva od lokalnog značaja, organizovanje stručne kontrole kvaliteta izvedenih radova, pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju na upotrebu izgrađenih puteva;
- vođenje baze podataka, evidenciju nepokretnosti koje pripadaju putevima lokalnog značaja, evidenciju i bazu podataka o građevinskim parcelama i obavljanje drugih poslova iz nadležnosti opštine u ovoj oblasti;



- utvrđivanje opštih uslova i izdavanje odobrenja za privremeno zauzimanje javnih površina postavljanjem žardinjera i drugih komunalnih objekata duž ulica, javnih parkinga i autobuskih stajališta;
- izdavanje odobrenja i uslova za raskopavanje javnih i zelenih površina;
- postupanje po zahtjevima za ostvarivanje prava na nadogradnju stambene zgrade;
- pripremanje propisa kojima se utvrđuju uslovi i način obavljanja komunalnih djelatnosti i organizovanja poslova u vršenju komunalnih djelatnosti i uslova korišćenja komunalnih usluga odnosno komunalnih proizvoda;
- pripremanje propisa o uslovima, korišćenju, čuvanju i održavanju komunalnih objekata;
- izradu propisa o normativima i standardima za nužne radove na zajedničkim djelovima stambene zgrade;
- vođenje upravnog postupka za pretvaranje zajedničkih i posebnih djelova zgrade u stan ili poslovni prostor;
- priprema programa privremenih objekata;
- utvrđivanje tehničko-estetskih uslova, tehnički pregled, izdavanje odobrenja za postavljanje i upotrebu montažnih objekata privremenog karaktera;
- utvrđivanje uslova i izdavanje odobrenja za izgradnju pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom;
- dostavljanje planske dokumentacije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine radi popisa i evidencije drugih lokalnih dobara od opšteg interesa kojima raspolaže opština (građevinsko zemljište u okviru generalnog urbanističkog plana, odnosno prostorno urbanističkog plana, detaljnog urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije, površina za rekreaciju i druga lokalna dobara od opšteg interesa čiji popis i evidencija zakonom i ovom odlukom nije stavljena u nadležnost drugim organima lokalne uprave i javnim službama);
- dostavljanje planske dokumentacije u elektronskoj formi organu lokalne uprave nadležnom za poslove razvoja preduzetništva radi popisa i evidencije drugih lokalnih dobara od opšteg interesa kojima raspolaže opština (poljoprivredno, vodno, šumsko zemljište i šume koje nisu obuhvaćene posebnom šumskom osnovom, a u okviru generalnog urbanističkog plana, odnosno prostorno urbanističkog plana, detaljnog urbanističkog plana, urbanističkog projekta i lokalne studije lokacije);
- izdavanje izvoda iz lokalnih planskih dokumenata;
- prosleđivanje organu lokalne uprave nadležnom za poslove imovine evidencije u elektronskoj formi o ulicama, trgovima, mostovima i drugim objektima opštine u skladu sa svojim osnivačkim aktima i evidencije kota i trasa za elektronske, telekomunikacione i radio-difuzne sisteme od lokalnog značaja;
- izdavanje odobrenja za privremeno zauzimanje javnih površina i odobrenja za raskopavanje javne površine;
- izdavanje odobrenja za privremeno i povremeno parkiralište, privremenu garažu i rezervaciju parking mjesta na opštem parkiralištu;
- praćenje izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite opštinskih puteva i komunalnih objekata;
- sprovođenje upravnih postupaka i odlučivanje o pravima i obavezama u oblasti puteva, u skladu sa zakonom;



- vršenje poslova u oblastima prigradskog linijskog prevoza putnika, prevoza za sopstvene potrebe i auto taksi prevoza i odlučivanje o pravima i obavezama u ovim oblastima, u skladu sa zakonom.
- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- sprovođenje politike i uspostavljanje sistema zaštite i unapređenja životne sredine;
- izradu strateških dokumenata u oblasti održivog razvoja i zaštite životne sredine, programa monitoringa segmenata životne sredine, lokalnog programa zaštite životne sredine i implementaciju tih programa;
- izradu plana za interventne mjere u vanrednim slučajevima zagađivanja životne sredine;
- uspostavljanje i vođenje evidencije zagađivača;
- zaštitu i poboljšanje kvaliteta vazduha;
- davanje saglasnosti na izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu za planove i programe koje donosi opština;
- sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu za projekte za koje saglasnost, odobrenje ili dozvolu izdaju drugi organi opštine;
- vođenje postupka izdavanja integrisane dozvole u skladu sa zakonom;
- izradu strateške karte buke i akcionog plana; određivanje akustičnih zona; izdavanje uslova i mjera za zaštitu životne sredine u postupku izdavanja urbanističko-tehničkih uslova;
- uspostavljanje i vođenje informacionog sistema i vođenje propisanih evidencija iz ove oblasti;
- nadzor nad sprovođenjem propisa iz oblasti životne sredine;
- iniciranje, izradu i praćenje realizacije programa i projekata iz oblasti zaštite životne sredine i energetske efikasnosti koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i druge poslove iz ove oblasti;
- pripremu izvještaja o stanju životne sredine, prirode, energetske efikasnosti i drugih informativnih i stručnih materijala za skupštinu, predsjednika i organe uprave;
- sprovođenje postupka strateške procjene uticaja na životnu sredinu urbanističkog projekta, odnosno lokalnog planskog dokumenta;
- postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama;
- izradu i sprovođenje planova, programa i drugih dokumenata iz oblasti energetske efikasnosti;
- vođenje jedinstvenog informacionog sistema potrošnje energije i energenata u objektima kojima raspolaže Opština;
- izradu i sprovođenje programa poboljšanja energetske efikasnosti i plana poboljšanja energetske efikasnosti za potrebe opštine;

Zakonom 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} i 19/25), Uredbom o povjeravanju dijela poslova Ministarstva jedinicama lokalne samouprave („Službeni list CG“, br. 12/24, 73/24 i 128/24), Zakonom o izgradnji objekata („Službeni list CG“, br. 19/25, 92/25 i 160/25), Zakonom o uređenju prostora („Službeni list CG“, br. 19/25, 28/25 i 49/25), Zakonom o legalizaciji bespravni objekata („Službeni list CG“, br. 91/25), Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni list“, br. br. 2/18, 34/19, 38/20,50/22, 84/22, 86/22, 81/25 i 98/25), kao i posebnim zakonskim i podzakonskim aktima određeni su nadležnost, djelokrug rada i ovlašćenja opštinskog organa uprave nadležnog za oblast planiranja i uređenja prostora i građevinarstva.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Nakon stupanja na snagu Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, na godišnjem nivou donosi se Uredba o povjeravanju dijela poslova Ministarstva po osnovu koje su poslovi iz nadležnosti Ministarstva iz člana 74 st. 1, 4, 5, 6, 7, 9 i 10 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, povjereni Opštini. Poslovi povjereni Opštini navedenom Uredbom, odnose se na izdavanje urbanističko tehničkih uslova.

Od marta 2025. godine, izdavanje građevinskih i upotrebni dozvola propisane su Zakonom o izgradnji objekata kao nadležnosti lokalne uprave.

Iz oblasti poslova urbanizma i građevinarstva vršena je obrada zahtjeva i izdavanje urbanističko tehničkih uslova u skladu sa planskom dokumentacijom Opštine i Uredbom o povjeravanju dijela poslova Ministarstva jedinicama lokalne samouprave, a usvajanjem Zakona o izgradnji objekata kojim je izdavanje građevinskih i upotrebni dozvola prešlo u nadležnost opština, vršena je obrada zahtjeva i priprema rešenja o građevinskim i upotrebni dozvolama. Takođe, vršena je obrada zahtjeva i priprema rešenja o postavljanju privremenih objekata, rešenja o produženju važenja odobrenja za postavljanje privremenih objekata, rešenja o legalizaciji bespravnih objekata, rešenja iz oblasti zaštite životne sredine, rešenja o dozvoli izvođenja radova na javnim površinama, rešenja o slobodnom pristupu informacijama, izdavana su uvjerenja po zahtjevima stranaka, dostavljani izvještaji po zahtjevu resornih ministarstava i pripremani izvještaji i nacrti odluka za Skupštinu opštine u skladu sa njenim programom rada, kako slijedi:

- Podneseno je 79 (sedamdesetdevet) zahtjeva za izdavanje urbanističko tehničkih uslova, od kojih su riješena 64 (šezdeset četiri) zahtjeva i izdato isto toliko urbanističko-tehničkih uslova za izgradnju objekata, dok je 15 zahtjeva koji su podneseni krajem godine, preneseno u tekuću godinu.
- Podnesen je 21 (dvadesetjedan) zahtjev za izdavanje građevinskih dozvola, od čega je 15 (petnaest) riješeno.
- Podnesen je 1 (jedan) zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole, za koji je rešenje o upotrebnoj dozvoli doneseno u 2026. godini.
- Doneseno je 1 (jedno) rešenje o igradnji objekta od opšteg interesa.
- Podneseno je 14 (četnaest) zahtjeva za produženje odobrenja za postavljanje privremenih objekata od čega je 13 (trinaest) zahtjeva usvojeno, a 1 (jedan) postupak je obustavljen.
- Doneseno je 5 (pet) rešenja o uklanjanju privremenih objekata po službenoj dužnosti.
- Doneseno je 1 (jedno) rešenje o uklanjanju privremenih objekata po zahtjevu stranke.
- Pripremljeno je 7 (sedam) Ugovora o zakupu zemljišta kojim raspolaže opština Pluzine, za privremene objekte.
- Glavni gradski arhitekta izdao je 13 (trinaest) saglasnosti na Idejno rešenje za izradu Glavnog projekta.
- Izdato je 14 (četnaest) uvjerenja po članu 33 i 34 ZUP-a, a ista se odnose na utvrđivanje da li se objekat ili određena područja na teritoriji opštine Pluzine nalaze u urbanizovanoj zoni ili izvan nje, o posjedovanju objekata u vlasništvu, različitih namjena na području Opštine, uknjižbe objekata u

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



katastar nepokretnosti i sl.

- Izdato je 6 (šest) izvoda iz Detaljnog urbanističkog plana „Centar“ i Prostorno urbanističkog plana opštine Pluzine.
- Izdato je 6 (šest) mišljenja sa aspekta prostornog planiranja.
- Izdate su 4(četiri) saobraćajne saglasnosti u postupku revizije projektne dokumentacije.
- Odgovoreno je na 5 (pet) dopisa u postupku revizije projektne dokumentacije, vezano za naknadu za komunalno opremanje građevinskog zemljišta.
- Izdata su 2 (dva) rešenja za dnevno korišćenje javne površine u promotivne svrhe.
- Podnesen je 1 (jedan) zahtjev za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata, ali rešenje nije doneseno, zbog nedostavljanja orto-fotosnimka nadležnom katastru, koji provodi elaborate.
- Ostvarena je uobičajna saradnja sa resornim ministarstvima i drugim subjektima kako u Opštini tako i na nivou Države, u vidu dostavljanja potrebnih podataka, informacija, raznih dopisa, izvještaja, obavještenja, zahtjeva i slično, kao i saradnja sa drugim institucijama, ustanovama, pravnim i fizičkim licima i nevladinim sektorom. U tom smislu obrađeno je i dostavljeno 97 raznih zahtjeva, odgovora, informacija, izvještaja, obavještenja i sl.
- Stručnom timu za izradu Prostornog Plana Crne Gore, dostavljene su primjedbe, sugestije i predlozi na nacrt Prostornog plana Crne Gore.
- Zaposleni u Upravi učestvovali su u realizaciji obaveza koje EPCG ima prema Opštini nastalih po osnovu izgradnje HE »Piva«.
- Pripremljen je Nacrt programa uređenja prostora Opštine Pluzine za 2026. godinu.
- Redovno su (mjesečno, kvartalno i godišnje) dostavljani predviđeni izvještaji resornim Ministarstvima kao i statistički podaci Monstantu.
- Pripremana je potrebna dokumentacija za potrebe objavljivanja tendera.
- Vršen je nadzor prilikom izvođenja radova na projektima koje je finansirala Opština, na lokalnim i nekategorisanim putevima, održavanju lokalnih i nekategorisanih puteva i čišćenju snijega.
- Vršen je nadzor na radovima iz oblasti stambeno komunalnih poslova koje je finansijski pomagala Opština. To su radovi na zamjeni krovnih pokrivača i sanacije fasada na stambenim objektima
- Komisija za utvrđivanje minimalno-tehničkih uslova je vršila pregled 48 poslovnih i turističkih objekta radi izdavanja odobrenja za obavljanje djelatnosti.
- Komisija za utvrđivanje elemenata za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti, obilaskom terena, utvrđivala je elemente za nepokretnosti koje nijesu upisane u katastar nepokretnosti i nepokretnosti za koje podaci upisani u katastru ne odgovaraju stvarnom stanju na terenu, kao i nepokretnosti koje imaju građevinsku dozvolu, a nijesu upisane u katastar nepokretnosti i podatke o utvrđenom činjeničnom stanju dostavljala Odjeljenju za lokalne javne prihode.
- Učešćem u radu Komisije za dodjelu pomoći za poljoprivrednu proizvodnju, zaposleni u Upravi, postupali su po zahtjevima za dodjelu pomoći na ime poboljšanje uslova za poljoprivrednu proizvodnju i proširenje ekonomskih aktivnosti na seoskom području i tom prilikom su vršili administrativnu provjeru zahtjeva sa priloženom dokumentacijom, provodili usmene rasprave,

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



vršili terensku provjeru izlaskom na lice mjesta, a sve u cilju pravilnog utvrđivanja činjeničnog stanja, saglasno odredbama Odluke o pomoći poboljšanju uslova za poljoprivrednu proizvodnju na teritoriji opštine Plužine („Sl. list CG – opštinski propisi“, br. 44/20), kao i Pravilnika o kriterijumima za dodjelu pomoći poboljšanju uslova za poljoprivrednu proizvodnju i proširenje ekonomskih aktivnosti na seoskom području. Od ukupno 45 usvojenih zahtjeva, zaposleni u Upravi učestvovali su u pripremi 12 (dvanaest) rješenja i ugovora o priznavanju prava na pomoć za izgradnju, adaptaciju ili rekonstrukciju objekata i iskop i izgradnju čatrnja, nakon čega je od strane ove Komisije vršena i redovna terenska kontrola radi utvrđivanja činjeničnog stanja, vezano za nabavku materijala, početak i tok radova, itd...).

- Komisiji za utvrđivanje i procjenu materijalne štete od elementarnih nepogoda pričinjene na teritoriji opštine Plužine, nastale kao posledica požara i pokretanja klizišta, podneseno je 15 zahtjeva za procjenu štete. Postupajući po predmetnim zahtjevima Komisija je izašla na teren i izvršila procjenu materijalne štete za ovih 15 objekata, o čemu je sačinila 15 zapisnika na osnovu kojih je pripremila izvještaj, koji je dostavljen Komisiji za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Vlade Crne Gore.

Zaštita životne sredine

Sekretarijatu za opštu upravu i društvene djelatnosti podneseno je 12 zahtjeva za davanje mišljenja da li je potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu. Zahtjevi su se uglavnom odnosili na to da li je za nabavku poljoprivredne mehanizacije u okviru IPARD programa Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu. Po svim zahtjevima blagovremeno su data mišljenja.

- Ostale aktivnosti su se odnosile na redovnu komunikaciju za Ministarstvu ekologije, Agencijom za zaštitu životne sredine, odlaske na radionice i seminare, podnošenja izvještaja o otpadu i komunalnim otpadnim vodama.

Slobodan pristup informacijama

Sekretarijatu za opštu upravu i društvene djelatnosti podnijeto je 19 zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Svi zahtjevi riješeni su u zakonskom roku na sledeći način:

- šest zahtjeva je usvojeno
- četiri zahtjeva djelimično usvojena
- devet zahtjeva odbijeno.

Poslovi u okviru Uprave vršeni su blagovremeno, efikasno i kvalitetno.



2. Biro za zajedničke poslove

Biro za zajedničke poslove funkcioniše u okviru Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti.

Poslovi biroa se odnose na:

- kancelarijsko poslovanje (poslovi pisarnice i arhive, poslovi prijema i dostave pošte, drugi poslovi iz oblasti kancelarijskog poslovanja);
- pomoćno - tehničke poslove u vezi sa upotrebom i zaštitom zastave i grba Opštine;
- postupak zaključenja braka, vođenje matičnog registra vjenčanih;
- ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa;
- izdavanje radnih i volonterskih knjižica;
- poslove arhiviranja dokumentacije;
- poslove tekućeg i investicionog održavanja objekata u kojima su smješteni organi lokalne uprave;
- poslove obezbjeđenja odnosno zaštite objekata u kojima su smješteni organi Opštine i drugih objekata, u skladu sa propisima;
- poslove zaštitara lica i imovine;
- portirske i kurirske poslove;
- poslove kopiranja i povezivanja štampanih materijala;
- poslove koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciju službenih vozila;
- poslove koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciji građevinskih mašina;
- pomoćno tehničke poslove u vezi sa upotrebom i zaštitom zastave i grba Opštine;
- poslovi kafe kuhinje;
- poslove održavanja higijene službenih prostorija i prilaznih staza;
- vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama skupštine i predsjednika Opštine.

2.1 Poslovi koje je obavljao/la Viši savjetnik/ca III za prijem podnesaka, evidenciju i distribuciju pismena

Radno mjesto Viši savjetnik/ca III za prijem podnesaka, evidenciju i distribuciju pismena sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti br. 05-019-23-263 od 18.04.2024. godine. U okviru ovog radnog mjesta savjetnik obavlja sledeće poslove:

- vrši prijem svih vrsta zahtjeva od građana-stranaka, obrađuje i sistematizuje zahtjeve, vrši elektronsku obradu primljenih zahtjeva na propisanim obrascima;
- izdaje strankama sve vrste obrazaca zahtjeva za postupanje pred organima lokalne uprave;



- vrši organizaciju rada Biroa;
- prima pošiljke u vezi sa sprovođenjem postupaka javnih nabavki na propisan način;
- vrši razvrstavanje predmeta (akata) na akte upravnog postupka i ostale akte;
- u svom radu primjenjuje savremene tehnologije obrade i čuvanja podataka;
- obavlja poslove organizacije i kontrole dostave pismena i drugog štampanog materijala za potrebe organa lokalne samouprave i lokalne uprave;
- zadužuje kurira za predaju pošti pošiljki koje se otpremaju putem pošte po potrebi preuzima pristigla pismena i pošiljke na pošti i dostavlja ih Građanskom birou;
- vrši dostavu pismena u zgradi opštine;
- obavlja poslove organizacije u vezi sa dostavljanjem skupštinskog materijala, a po potrebi vrši i distribuciju skupštinskog materijala svim korisnicima;
- zadužen je za upotrebu i čuvanje pečata Opštine;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;
- podnosi izvještaj o svom radu i obavlja i druge poslove po nalogu sekretara;
- za svoj rad neposredno je odgovoran sekretaru.

2.2 *Poslovi koje je obavljao/la Savjetnik/ca II za vođenja djelovodnika i upisnika i evidenciju pismena*

Radno mjesto Savjetnik II za vođenje djelovodnika i upisnika i evidenciju pismena sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti broj 05-019-23-263 od 18.04.2024. godine. U okviru ovog radnog mjesta savjetnik obavlja sledeće poslove:

- izdaje strankama sve vrste obrazaca zahtjeva za postupanje pred organima lokalne uprave;
- vrši potvrdu prijema podnesaka stavljanjem otiska propisanog prijemnog štambilja;
- prima poštu od organa, stavlja pečate, kovertira i priprema za otpremu poštom ili neposredno uručivanjem;
- vodi upisnike upravnog postupka za organe uprave i vrši razvrstavanje akata u iste;
- vodi djelovodnike za organe uprave i vrši obradu i razvrstavanje akata u iste;
- vodi knjigu ulaznih faktura i po potrebi obavlja poslove ovjere;
- u svom radu primjenjuje savremene tehnologije obrade i čuvanja podataka;
- po potrebi obavlja dostavne poslove unutar organa lokalne samouprave i lokalne uprave;
- prima pošiljke upućene na ime lokalnog funkcionera i službenika i organizuje da neotvorene stignu preko knjige primljene pošte i budu uručene lično;
- vrši razvrstavanje primljenih i zavedenih akata – pismena i njihovo zavođenje u interne dostavne knjige;
- zaključuje knjige na kraju godine, formira nove, kao i drugu pomoćnu evidenciju koja je propisana;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;
- podnosi izvještaj o svom radu i obavlja i druge poslove po nalogu sekretara;
- za svoj rad neposredno je odgovoran sekretaru.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Tokom izvještajnog perioda u okviru ovih referata obavljani su sledeći poslovi:

Vršen je prijem svih vrsta zahtjeva od građana-stranaka, kao i njihova obrada i sistematizovanje, obavljani su poslovi organizacije i kontrole dostave pismena i drugog štampanog materijala za potrebe organa lokalne samouprave i lokalne uprave, razvrstavanje primljenih i zavedenih akata, vođeni su djelovodnici, upisnici, dostavna knjiga za poštu, dostavna knjiga za mjesto, interna dostavna knjiga itd.

U djelovodnicima akti su zavođeni pod sljedećim šiframa:

Akti Predsjednika pod šifrom 01, Glavnog administratora pod šifrom 02, Skupštine pod šifrom 03, Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode pod šifrom 04, Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti pod šifrom 05, Komunalne policije i inspeksijske službe pod šifrom 06 i Službe zaštite i spašavanja pod šifrom 07.

Vođene su i dostavna knjiga za poštu, dostavna knjiga za mjesto i interna dostavna knjiga i zaključene su u skladu sa zakonskim propisima za ovu oblast.

- **Djelovodnici**

Šifra 01 zaključena sa rednim brojem - 1365

Šifra 02 zaključena sa rednim brojem - 30

Šifra 03 zaključena sa rednim brojem - 193

Šifra 04 zaključena sa rednim brojem - 3173

Šifra 05 zaključena sa rednim brojem - 1044

Šifra 06 zaključena sa rednim brojem - 334

Šifra 07 zaključena sa rednim brojem - 194

- **Upisnici**

UP I zaključen sa rednim brojem 564

UP II zaključen sa rednim brojem 20

Upisnik uvjerenja – zaključen sa rednim brojem 461

Upisnik za Slobodan pristup informacijama zaključen sa rednim brojem 45

- **Dostavna knjiga za mjesto**

Šifra 01, 02 i 03 zaključene sa rednim brojem - 55

Šifra 04, 05, 06 i 07 zaključene sa rednim brojem - 180



- **Interna dostavna knjiga**

Šifre 01, 02, 03 zaključene sa rednim brojem - 670

Šifre 04, 05, 06 i 07 zaključene sa rednim brojem - 1886

- **Dostavna knjiga za poštu**

Primljena pošta zaključena sa rednim brojem - 297

Otpremljena pošta zaključena sa rednim brojem - 2141

2.3 Poslovi koje je obavljao/ la Savjetnik/ca I organizator arhive

Radno mjesto Savjetnik/ca I organizator arhive sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti broj 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine. U okviru ovog radnog mjesta savjetnik obavlja sledeće poslove:

- obavlja poslove u vezi sa organizacijom arhiviranja, evidentiranja i raspoređivanja primljene dokumentacije;
- šifrira skladišne jedinice;
- vodi evidenciju o rokovima za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala;
- razvija sistem pomoću kojeg može brzo i lako pronaći traženi dokument;
- vodi računa o opremljenosti i uslovima prostorija za čuvanje registratorske građe i ostale dokumentacije;
- sačinjava zapisnike o uništenim dokumentima;
- vodi računa da dokumenta ostanu u predatom stanju;
- uredno vodi arhivsku knjigu;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;

Tokom izvještajnog perioda vršeni su poslovi na sređivanju arhivske građe i izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti („Sl. list CG“ br. 49/10 i 40/11) i Listom kategorija broj 02-20/83 od 18.11.2019. godine.

- Tokom 2025. godine upućen je Zahtjev za davanje saglasnosti za izlučivanje bezvrijedne registratorske građe Državnom arhivu Crne Gore - Arhivski odsjek Nikšić broj 05-019/25-168 od 25.02.2025. godine, u kojem se u bitnom navodi, da je neophodno je da Državni arhiv Crne Gore pošalje svoje predstavnike kako bi izvršili provjeru bezvrijednog registratorskog materijala, da bi se postupak vezano za izlučivanje bezvrijedne registratorske građe okončao.
- Sačinjen je Zapisnik o radu komisije za odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala Opštine Plužine, zaveden pod brojem 05-066/25-168/1, prema kojem ukupan registratorski materijal koji se predlaže za izlučivanje čine 43 registratora i 55 fascikli.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- Od starne Državnog arhiva - Arhivski odsjek Nikšić, dobijena je Saglasnost za uništenje bezvrijednog registratorskog materijala Opštine Pluzine zavedena pod brojem 2 od 24.03.2025. godine, uz navođenje da je bezvrijedni registratorski material, čije uništenje se odobrava, popisan za period od 1971. do 2017. godine, u ukupnoj količini od cca 5m.

Složena i raspoređena je arhivska dokumentacija iz 2024. godine, gdje je raspoređivanje izvršeno po klasifikacionim oznakama. U narednom periodu nastaviće se sa popisom arhivske građe i izlučivanjem bezvrijednog registratorskog materijala iz ranijih godina za koji su rokovi čuvanja istekli.

2.4 Poslovi koje je obavljao Samostalni referent za ovjeru i izdavanje radnih knjižica i matičar

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti broj 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine sistematizovano je radno mjesto Samostalni referent za ovjeru i izdavanje radnih knjižica i matičar u okviru kojeg obavlja sledeće poslove:

- vodi matične knjige vjenčanih;
- izdaje izvode iz matičnog registra vjenčanih i druga uvjerenja na osnovu podataka iz matičnih registara koje vodi;
- zaključuje brak, vrši i druge poslove vezano za upis promjena u matičnoj evidenciji;
- utvrđuje postojanje bračnih smetnji za zaključenje braka u skladu sa zakonskim propisima;
- vrši upis činjenica zaključenja braka u matični registar vjenčanih i izdaje izvode na propisanim obrascima;
- vrši promjene prezimena na osnovu izjave o promjeni prezimena poslije prestanka braka;
- na osnovu pravosnažne sudske presude vrši upis podataka o razvodu, poništenju ili oglašavanja braka ništavim;
- čuva matične registre na propisan način i obezbjeđuje zaštitu ličnih podataka u matičnim registrima od gubljenja, neovlašćenog pristupa i dr. u skladu sa zakonom;
- dostavlja izvještaje nadležnim organima o podacima koje vodi matičar;
- prima, kontroliše i obrađuje zahtjeve za izdavanje radnih knjižica državljanima Crne Gore, raseljenim
- izbjeglim licima i stranim državljanima na propisanom obrascu;
- izdaje i uručuje popunjene i ovjerene radne knjižice;
- prima i obrađuje zahtjeve za promjenu ili ispravku podataka u radnoj knjižici na osnovu podnesene dokumentacije (javnih isprava) državljanima Crne Gore, raseljenim izbjeglim licima i stranim državljanima na propisan način;
- prima i obrađuje zahtjeve za dopis kvalifikacije u radnoj knjižici;
- vodi registar izdatih radnih knjižica u posebno propisanom registru;
- vrši ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa i vodi upisnik ovjera;
- izdaje potvrde o životu radi ostvarivanja redovnih mjesečnih primanja (penzije i drugo) iz zemlje i inostranstva;
- prima, obrađuje i izdaje potvrde o izdržavanju radi ostvarivanja prava na penziju, drugo primanje ili povlastice ili u druge naznačene svrhe, licima koja žive i rade u inostranstvu;



- izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju na propisanom obrascu;
- vodi druge evidencije o stanovništvu;
- obrađenu dokumentaciju jedanput nedeljno dostavlja organizatoru arhive;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;

Tokom navedenog perioda urađeni su sledeći poslovi:

- Izdato je 148 Izvoda iz matičnog registra vjenčanih;
- Izdato je 517 Uvjerenja o kućnoj zajednici;
- Poslata su 22 Izveštaja Monstatu i MUP-u;
- Sklopljeno je 10 brakova na teritoriji opštine;
- Izvršena su 4 naknadna upisa u matičnu knjigu vjenčanih;
- Izdato je 47 radnih knjižica;
- Ovjereno je 1884 rukopisa, potpisa i prepisa;
- Izdato je 19 potvrda o životu.

U okviru poslova koje je obavljao matičar tokom 2025. godine uredno su dostavljani mjesečni izvještaji Monstatu o sklopljenim brakovima na teritoriji opštine Plužine i izvještaji MUP-u o sklopljenim brakovima odnosno o dopuni, izmjeni ili brisanju osnovnog upisa (prestanak braka - smrću supružnika, proglašenjem nestalog supružnika umrlim, razvodom ili poništenjem braka; promjena imena i prezimena supružnika, naknadne ispravke grešaka i druge promjene u vezi sa upisanim podacima).

Prema podacima dobijenim od MUP-a tokom izvještajnog perioda rodjeno je 19 djece u porodilištima van teritorije opštine Plužine, a čiji roditelji imaju prebivalište na teritoriji opštine Plužine.

Po isteku kalendarske godine matični registar je zaključen na zakonom predviđen način, kao i djelovodnik i upisnik.

Poslovi u Birou za zajedničke poslove obavljani su u skladu sa odredbama Zakona o matičnim registrima („Službeni list CG“ br. 47/08, 41/10, 40/11 i 55/16) i Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni list CG“ br. 47/19).

U izvještajnom periodu obezbjeđeno je uredno vođenje propisanih evidencija i nesmetano kretanje predmeta između organizacionih jedinica, čime je omogućen efikasan rad organa lokalne uprave.

U toku izvještajnog perioda poslovi Biroa za zajedničke poslove rađeni su blagovremeno i efikasno i nije bilo primjedbi na rad od strane građana.



3. Samostalni referati

- praćenje i unapređivanje sistema lokalne samouprave;
- pripremu propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave, organizaciju lokalne uprave i drugih propisa;
- pripremu izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- pripremu izvještaja, informativnih i drugih stručnih materijala za skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- pripremu godišnjeg izvještaja o radu Sekretarijata;
- obavljanje stručnih i administrativno tehničkih poslova za potrebe skupštine;
- obavljanje stručnih i administrativno tehničkih poslova za potrebe glavnog administratora;
- organizaciono-tehničke poslove u vezi sa sprovođenjem izbora;
- izradu i sprovođenje propisa koji se odnose na upotrebu pečata;
- poslove vezane za razvoj preduzetništva;
- utvrđivanje ispunjenosti uslova za tehničku opremljenost poslovnih prostora i izdavanje odobrenja za obavljanje, odnosno rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti;
- dostavu podataka o privrednim subjektima nadležnom organu radi upisa u Centralni turistički registar;
- upravljanje ljudskim resursima i vođenje propisane kadrovske evidencije;
- pitanja iz boračke i invalidske zaštite i zaštite invalida rata i vođenje evidencije o broju korisnika i vrsti tih prava;
- ostvarivanje prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite;
- izradu lokalnog plana akcije za djecu, mlade, praćenje realizacije utvrđenih mjera i pripremu izvještaja;
- zaštitu starih, osoba sa invaliditetom i marginalizovanih kategorija stanovništva;
- staranje o organizovanju organa u stambenim zgradama i vođenje njihovog registra;
- postupak iseljenja iz zajedničkih ili posebnih djelova stambene zgrade;
- nadzor nad izvođenjem hitnih radova koje obezbjeđuje opština;
- evidenciju o nazivima naselja, ulica, trgova i brojevima zgrada;
- borba protiv korupcije;
- poslovi vezani za ostvarivanje rodne ravnopravnosti;
- zaštitu ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije;
- stručne, administrativno-tehničke, organizacione i protokolarne poslove za potrebe predsjednika opštine i radnih tijela koje formira predsjednik opštine;
- pripremu propisa i drugih akata koje donosi predsjednik opštine;
- praćenje realizacije odluka predsjednika opštine i njegovih radnih tijela;
- izradu stručno-informativnog materijala iz nadležnosti predsjednika opštine;
- obezbjeđivanje saradnje sa medijima, nevladinim organizacijama i građanima;
- postupanje po predstavkama i pritužbama građana i pripreme za odgovore po istima;
- postupanje po predstavkama koje državni organi upućuju Predsjedniku Opštine radi utvrđivanja činjenica, odnosno rješavanja pitanja koja su predmet tih predstavki i pritužbi;
- iniciranje i podršku mjerama u oblasti obrazovanja;
- stvaranje uslova za razvoj i unapređenje sporta djece, omladine i građana;



- dodjeljivanje nagrada i priznanja u oblasti sporta;
- izrada programa finansiranja aktivnosti u sportu i sportskih manifestacija;
- stvaranje uslova za razvoj i unapređenje sporta djece, omladine i građana;
- dodjeljivanje nagrada i priznanja u oblasti sporta;
- izrada programa finansiranja aktivnosti u sportu i sportskih manifestacija;
- vođenje evidencije nevladinih organizacija za teritoriju opštine;
- izradu propisa o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, saradnji sa nevladinim
- organizacijama, učešću predstavnika građana i NVO-a u radu skupštine;
- praćenje ostvarivanja odnosa saradnje organa lokalne uprave i službi sa građanima;
- uređivanje i obezbjeđivanje uslova za razvoj kulture i zaštitu kulturnih dobara kroz pripremu
- propisa, programa i drugih akata vezanih za razvoj kulture u Opštini u pozorišnoj, bibliotečkoj,
- muzejskoj, kinematografskoj, arheološkoj i drugim oblastima razvoja kulture, umjetničkog
- stvaralaštva i kulturno-umjetničkog amaterizama;
- vođenje registra, zaštitu i održavanje spomenika kulture i spomen obilježja;
- izradu programa podizanja spomen-obilježja;
- organizovanje kulturnih manifestacija i druge poslove u oblasti kulture;
- pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama skupštine i predsjednika Opštine.

3.1. Socijalna i dječja zaštita, borba protiv korupcije i poslovi stanovanja

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekreterijata za opštu upravu i društvene djelatnosti br. 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine, sistematizovano je radno mjesto samostalni/a savjetnik/ca I za socijalnu i dječju zaštitu, borbu protiv korupcije i poslove stanovanja. Zaposleni u okviru ovog radnog mjesta obavlja su sledeće poslove:

- vrši pripremu propisa i drugih akata iz oblasti socijalne i dječje zaštite i stara se o ostvarivanju prava iz ove oblasti;
- prati i koordinira radom u realizaciji geronto programa kućne njege i pomoći starim i invalidnim licima;
- stara se o ostvarivanju prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite i prava vezano za kućnu njegu i pomoć u kući starim i invalidnim licima;
- vodi postupak prilikom rješavanje stambenih pitanja lica u stanju socijalne potrebe;
- priprema rješenja o prestanku tog prava i pokretanje postupka za iseljenje;
- vodi postupak i priprema rješenja o materijalnoj pomoći licima u stanju socijalne potrebe;
- stara se o ostvarivanju dječje zaštite koja se odnosi na odmor i rekreaciju, smještaj i ishranu djece i drugim dodatnim oblicima dječje zaštite, koje propiše opština;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- vodi upravni postupak i priprema rješenja o priznavanju prava na naknadu za nezaposlene porodilje na teritoriji Opštine;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja po osnovu Odluke o pomoći za novorođeno dijete;
- neposredno i kontinuirano saraduje sa institucijama i NVO iz oblasti socijalne i dječje zaštite;
- vrši administrativne i tehničke poslove za potrebe opštinskih komisija iz oblasti socijalne zaštite;
- obavlja savjetodavne poslove i upućuje stranke o načinu ostvarivanja njihovih prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite;
- učestvuje u pripremi propisa i drugih akata iz stambene oblasti, prati stanje održavanja stambenih zgrada i poštovanja pravila kućnog reda, vodi postupak i priprema rješenja u slučaju useljenja u zajedničke ili posebne djelove stambene zgrade bez zaključenog ugovora o zakupu;
- vodi postupak i priprema rešenja o iseljenju iz posebnih i zajedničkih djelova stambenih zgrada u slučajevima bespravnog useljenja;
- obezbjeđuje izvođenja hitnih radova u skladu sa zakonom;
- vodi registar etažnih vlasnika, registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova i registar upravnika stambenih zgrada;
- vodi registar poslovnih prostora u stambenim zgradama i registar prostora namijenjenog za sklonište;
- predlaže mjere za zaštitu stambenih zgrada čije je održavanje u javnom interesu u cilju hitnih intervencija i saniranja nastalih posledica;
- vrši nadzor nad izvođenjem hitnih radova koje obezbjeđuje Opština;
- učestvuje u izradi programa tekućeg i investicionog održavanja stambenih zgrada sa organima upravljanja u stambenim zgradama.
- organizuje konstituisanje organa upravljanja stambenih zgrada i prati njihov rad;
- priprema rješenja o konstituisanju organa upravljanja stambenim zgradama;
- vodi registar upravnika i predlaže imenovanje privremenih upravnika stambenih zgrada;
- učestvuje u neposrednom sprovođenju opštinskih propisa iz oblasti stambene politike;
- radi na poslovima borbe protiv korupcije, stvaranju uslova i podsticanju civilnog i privatnog sektora da se uključe u borbu protiv korupcije na lokalnom nivou;
- učestvuje u izradi planova u borbi protiv korupcije i podnosi izvještaj o stanju korupcije;
- koordinira u uspostavljanju registra rizika;
- prati promjene u zakonskoj regulativi iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u pripremi mišljenja i predloga povodom nacрта zakona u oblastima u kojima država reguliše pitanja od neposrednog interesa za opštine, vezano za poslove iz oblasti referata;
- prati propise i predlaže, odnosno učestvuje u izradi normativnih akata, planova i programa iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u sprovođenju javne rasprave u postupku donošenja pravnih akata iz oblasti referata;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Predsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- prisustvuje sjednicama Skupštine na kojima se podnosi i razmatra izvještaj, informativni i drugi stručni materijal iz navedenih oblasti;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja iz oblasti za koje je zadužen;



- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;

Socijalna i dječja zaštita

a/ porodilje i novorođenčad

Primjenom Odluke o naknadama za nezaposlene porodilje na teritoriji opštine Plužine („Službeni list CG-opštinski propisi“ 17/25 i 66/25), tokom 2025. godine, upravni postupak po zahtjevu stranke pokrenut je na osnovu jedanaest zahtjeva za priznavanja prava na naknadu za nezaposlene porodilje na teritoriji opštine Plužine, podnesenih Sekretarijatu za opštu upravu i društvene djelatnosti. Uz zahtjeve, priložena je dokumentacija propisana odredbama predmetne Odluke. U izvještajnom periodu riješeno je svih jedanaest zahtjeva. Prilikom utvrđivanja ispunjenosti uslova za ostvarivanje ovog prava, Komisija za utvrđivanje adrese stanovanja nezaposlenih porodilja na teritoriji opštine Plužine, imenovana Rješenjem predsjednika broj 01-041/25 476 od 12.05.2025. godine, izlaskom na lice mjesta vršila je provjeru tačnosti podataka vezanih za adresu stalnog stanovanja porodilje i o utvrđenom činjeničnom stanju sačinjavala je zapisnike. Nakon sprovedenog postupka i utvrđenog činjeničnog stanja, usvojeno je deset zahtjeva, dok je jedan zahtjev odbijen.

Saglasno odredbama Odluke o pomoći za novorođeno dijete („Sl.list CG – opštinski propisi“, br. 17/25 i 66/25), tokom 2025. godine podneseno je petnaest zahtjeva za priznavanja prava na pomoć za novorođeno dijete. Komisija je nakon sprovedenog postupka i utvrđenog činjeničnog stanja, usvojeno je četrnaest zahtjeva, dok je jedan zahtjev odbijen. Od strane podnosioca zahtjeva na rješenje o odbijanju izjavljena je žalba, koja je usvojena od strane drugostepenog organa Opštine, nakon čega je ovaj Organ u ponovnom postupku zahtjev usvojio.

Takođe, tokom 2025. g. primjenom odredaba člana 33 Zakona o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), izdato je pet uvjerenja da roditelji kod ovog Organa nijesu ostvarili pravo na novčanu naknadu/pomoć po osnovu rođenja djeteta.

b/ jednokratne socijalne pomoći

Saglasno opisu poslova navedenih Pravilnikom, koji obuhvataju i pripremu rješenja o materijalnoj pomoći licima u stanju socijalne potrebe, a u izvršenju Rješenja Predsjednika broj: 01-041/21-125 od 25.02.2021. godine, kojim je imenovana Komisija za učešće u postupcima rješavanja po zahtjevima za dodjelu materijalne pomoći, tokom 2024. godine, učestvovala je u rešavanju 293 zahtjeva, utvrđujući osnovanost zahtjeva i ispunjenost uslova za dodjelu jednokratnih socijalnih pomoći licima u stanju socijalne potrebe, u skladu sa uslovima i kriterijumima propisanim Odlukom o jednokratnoj socijalnoj pomoći na teritoriji Opštine Plužine broj: 01-1200 od 27.11.2013. godine.



Oblast stambene politike

Zakonom o održavanju stambenih zgrada („Službeni list CG“, br. 41/2016, 84/18, 111/22 i 140/22) i Zakonom o svojinsko-pravnim odnosima („Službeni list CG“, br. 19/09), uređuju se prava i obaveze etažnih vlasnika u pogledu održavanja stambene zgrade i druga pitanja od značaja za oblast stanovanja.

Prema odredbama navedenih zakona, etažni vlasnici na posebnim djelovima imaju isključivu svojину, susvojину ili zajedničku svojину, a kada su u pitanju zajednički djelovi, koji služe zgradi kao cjelini, svi vlasnici imaju zajedničku nedjeljivu svojину. Samim tim, etažni vlasnici dužni su da obrazuju organe upravljanja stambenom zgradom.

Oblast stambene politike spada u nadležnosti Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti. Prema službenoj evidenciji ovog organa, u gradskom dijelu Pluzina nalazi se 29 stambenih zgrada, uključujući i dvije zgrade sa po dva ulaza. Od ukupnog broja navedenih, jedna stambena zgrada nema formirane organe upravljanja, iz razloga što nijesu riješeni imovinsko - pravni odnosi, odnosno nije okončan postupak prenosa vlasništva sa investitora, tako da stanari nemaju vlasništvo na stanovima, već je kao vlasnik stanova u ovoj stambenoj zgradi upisana AD Fabrika elektroda Pluzine. Iako organi upravljanja nijesu zvanično formirani, etažni vlasnici nastoje obezbijediti redovno održavanje zajedničkih prostorija stambene zgrade i njihovo uređenje.

Formiranje organa upravljanja u stambenim zgradama, bilo po inicijativi etažnih vlasnika ili po službenoj dužnosti, osim zakonske obaveze, ima za cilj da se na što cjelovitiji način obezbijedi održavanje zajedničkih djelova, stvori međusobna komunikacija kako između etažnih vlasnika tako i između stanara i trećih lica, pravo svih etažnih vlasnika da daju doprinos i zajednički učestvuju u donošenju odluka od interesa kako za stanare tako i za nesmetano funkcionisanje stambene zgrade i njenih zajedničkih djelova, kao i etažnih vlasnika i izabranih organa upravljanja koji u svojoj nadležnosti imaju mogućnost da obezbijede pomoć i podršku prilikom održavanja, sanacije i renoviranja zajedničkih djelova stambene zgrade.

U izvještajnom periodu, organi upravljanja (upravnik i predsjednik skupštine) formirani su u osam stambenih zgrada, zbog isteka mandata od četiri godine i to: stambena zgrada u ul. Dr Petra Žulovića br. 1; Ul. Dr Petra Žulovića br. 1A; Ul. Nova IV br. 7; Ul. Nova IV br. 2; Ul. Nova IV br. 3; Ul. Lazara Sočice br. 13; Ul. Lazara Sočice br. 7 i Ul. Baja Pivljanina br. 18. U svih osam zgrada novi organi upravljanja formirani su blagovremeno.

U skladu sa odredbama Zakona o održavanju stambenih zgrada u nadležnom Sekretarijatu vodi se Registar etažnih vlasnika, Registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova i Registar upravnika stambenih zgrada. Na osnovu službene evidencije u prethodnoj godini izdato je osam uvjerenja o upisu u registre koji se odnose na stambene zgrade, 8 rješenja o imenovanju upravnika, odnosno upisa u Registar upravnika stambenih zgrada.

Tokom 2024. godine primjenom člana 20 Zakona o održavanju stambenih zgrada („Službeni list CG“, br. 41/2016, 84/18, 111/22 i 140/22), kojim je između ostalog propisana obaveza lokalne

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



uprave da obračuna iznos i utvrdi način plaćanja troškova održavanja stambene zgrade i urbanističke parcele, ovaj Sekretarijat je po zahtjevu upravnika donosio rješenja o utvrđivanju naknade za održavanje stambene zgrade i urbanističke parcele.

Opština Pluzine je kako prethodnih, tako i tokom 2025. godine, s obzirom na dotrajalost postojećih krovova i fasada, a vodeći računa o energetskej efikasnosti stambenih zgrada u gradskoj zoni, nastavila sa primjenom Odluke o sufinansiranju sanacije fasada i zamjene krovova stambenih zgrada u Pluzinama ("Sl.list CG – opštinski propisi", br. 1/19). U skladu sa uslovima propisanim navedenom Odlukom, Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti objavio je Javni poziv za učešće u sufinansiranju sanacije fasada i zamjene krovova stambenih zgrada u Pluzinama broj 05-041/25 452 dana 27.05.2025. godine, a rok za podnošenje prijave bio je 15 dana od dana objavljivanja poziva.

U postupku po predmetnom pozivu na koji su podnesene tri prijave, a na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja, Komisija za dodjelu sredstava za uređenje stambenih zgrada u izvršenju rješenja Predsjednika br. 01-041/24 1314 od 29.12.2023. godine, sprovela je postupak i podnijela predlog predsjedniku Opštine, na osnovu kojeg su dodijeljena sredstva za dvije stambene zgrade za sanaciju fasade, dok je treći zahtjev odbijen iz razloga što nije ispunjavao uslove predviđene javnim pozivom, odnosno nije se odnosio na stambenu zgradu već na montažni objekat (baraku).

Takođe, u prethodnoj godini od strane organa upravljanja stambenim zgradama, zbog nedostatka sredstava na zajedničkim računima za održavanje zajedničkih djelova stambene zgrade, malog broja etažnih vlasnika kao i znatnog uvećanja cijena materijala i usluga, od strane organa upravljanja (upravnika) stambenih zgrada, podneseno su četiri pojedinačna zahtjeva za dodjelu finansijske pomoći za pokriće troškova adaptacije i uređenja zajedničkih djelova stambenih zgrada u Pluzinama (adaptacija zajedničkih prostorija zgrade, sanacija i zamjena kanalizacionih odvoda i popravke spoljašnosti zgrade i sl).

Takođe, od strane stanara montažnih objekata (baraka), koji nemaju mogućnost formiranja organa upravljanja po Zakonu o održavanju stambenih zgrada („Službeni list CG“, br. 41/2016, 84/18, 111/22, 140/22 i 84/24), podnesena su dva zahtjeva za dodjelu sredstava za zamjenu dotrajalog krovnog pokrivača, zahtjevi su usvojeni i dodijeljena su sredstva za zamjenu istog.

Godišnja Informacija o održavanju stambenih zgrada za 2025. godinu podnesena je na redovnoj sjednici Skupštine Opštine, u okviru koje su navedene aktivnosti i radnje preduzete u izvještajnom periodu u svrhu održavanja zajedničkih djelova zgrada i konstituisanja organa upravljanja stambenih zgrada, a koje su iz nadležnosti lokalne uprave.

Poslovi iz oblasti socijalnog stanovanja

Tokom 2025. godine obavljane su redovne aktivnosti koje su se odnosile na saradnju i vođenje evidencije uplata zakupnine i komunalija za korisnike 16 stambenih jedinica kojima raspolaže Opština, a koje su dodijeljene u zakup licima i porodicama u stanju socijalne potrebe



U cilju obezbjeđivanja alternativnog smještaja licima u stanju socijalne potrebe krajem 2023. godine donesena je Odluka o obezbjeđivanju smještaja za lica u stanju socijalne potrebe kroz subvencije za socijalno stanovanje („Službeni list CG-opštinski propisi“, broj 56/23). Alternativni smještaj u smislu ove Odluke obezbjeđuje se kroz subvencije za socijalno stanovanje pokrićem troškova zakupnine na teritoriji opštine Plužine i sufinansiranjem troškova smještaja u domovima za stare. Na ovaj način u prethodnoj godini zbrinuto je ukupno 13 podnosilaca zahtjeva, odnosno lica u stanju socijalne potrebe, lica bez adekvatnog smještaja i starijih lica sa seoskog područja, kojima je zbog narušeng zdravlja neophodna blizina zdravstvene ustanove i to na sledeći način: ustupljeno je na korišćenje 10 stambenih jedinica (dvokrevetne sobe) koje se nalaze u Samačkom hotelu u Plužinama, na osnovu prethodno zaključenog Ugovora o zakupu između Opštine Plužine i Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, po kojem cijena zakupnine na mjesečnom nivou iznosi 100€ po stambenoj jedinici, za dva stara lica subvencionisani su troškovi smještaja u Domu starih Nikšić u mjesečnom iznosu od 100€ i jednom licu plaćana je zakupnina u iznosu od 100€ mjesečno, u skladu sa Ugovorom o zakupu stana.

U prethodnoj godini, primjenom člana 33 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), zbog regulisanja prava i obaveza kod drugih organa, izdata su dva uvjerenja da su lica ostavila pravo odnosno da im je dodijeljena na korišćenje stambena jedinica po osnovu prava na socijalno stanovanje i alternativni smještaj u opštini Plužine.

Poslovi iz oblasti borbe protiv korupcije (Plan integriteta)

Zakonom o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, br. 54/24) predviđena je, između ostalih, obaveza usvajanja plana integriteta na nivou jedinica lokalne samouprave kako bi se procijenila podložnost radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu lokalne uprave.

Na osnovu važećeg dvogodišnjeg Plana integriteta za Opštinu Plužine (2024.-2026.), u kojem su sadržane mjere za sprječavanje i otklanjanje mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije kako bi se obezbjedilo povjerenja građana u rad lokalne samouprave, a shodno zakonskoj obavezi, tokom aprila 2025. godine sačinjen je redovni godišnji Izvještaj o sprovođenju plana integriteta i blagovremeno dostavljen i unesen u elektronsku aplikaciju za planove integriteta, koju je izradila Agencija za sprječavanje korupcije kao samostano i nezavisno tijelo u čijoj je nadležnosti ova oblast.

Primjenom odredaba člana 24 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Službenom listu CG“, br. 54/24), kojim je propisano da je organ vlasti dužan da, do kraja marta za prethodnu godinu Agenciji dostavi pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama, dostavljen je Agenciji za sprječavanje korupcije Izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama za Opštinu Plužine za 2024. godinu sa potrebnom dokumentacijom.



Također, tokom 2025. godine Agenciji za sprječavanje korupcije redovno su dostavljani podaci vezano za realizaciju aktivnosti predviđenih Akcionim planom za sprovođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2024-2028. godine.

U izvještajnom periodu nije bilo podnesenih prijava vezanih za korupciju.

Ostali poslovi

U skladu sa Odlukom o poboljšanju uslova za poljoprivrednu proizvodnju na teritoriji opštine Pluzine („Sl. list CG – opštinski propisi”, br. 44/20), raspisan je Javni poziv za dodjelu pomoći za poboljšanje uslova poljoprivredne proizvodnje i proširenje ekonomskih aktivnosti na seoskom području.

Na osnovu prethodnog, vršene su sledeće aktivnosti:

Učešće u radu Komisije imenovane rješenjem Predsjednika Opštine broj broj 01-041/24-580 od 07.05.2024. godine, u sprovođenju postupka po prijavama na Javni poziv za dodjelu pomoći za poboljšanje uslova poljoprivredne proizvodnje i proširenje ekonomskih aktivnosti na seoskom području i utvrđivanje činjeničnog stanja i ispunjenosti uslova za dodjelu sredstava.

U cilju pravilnog utvrđivanja činjeničnog stanja i donošenja zakonitog rješenja, Komisija je izlazila na teren i vršila kontrolu objekata za koje se prijava odnosila na adaptaciju ili rekonstrukciju i obilazila katastarske parcele na kojima je planirana gradnja novog objekta, nakon čega je kada je to bilo potrebno provodila usmene rasprave kako bi se podnosiocima zahtjeva omogućilo učešće u postupku i o svemu sačinjavala zapisnike. Na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja Komisija je Predsjedniku Opštine podnosila predloge o načinu rešavanja zahtjeva. Po ovom osnovu pripremljeno je 6 rješenja i 6 ugovora. Nakon dodjele sredstava i započinjanja radova, Komisija je vršila terensku kontrolu vezano za nabavku građevinskog materijala i izvođenje radova na objektu, a sve u cilju vršenja nadzora nad namjenskim trošenjem dodijeljenih sredstava.

3.2. *Obrazovanje, mladi, sport i saradnja sa NVO i građanima*

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekreterijata za opštu upravu i društvene djelatnosti sistematizovano je radno mjesto Samostalni savjetnik/ca I za obrazovanje, mlade, sport, saradnju sa NVO i građanima, u okviru kojeg obavlja sledeće poslove:

- prati stanje u oblasti obrazovanja, stara se o dostavljanju podataka o djeci dorasloj za upis u osnovnu školu, vrši poslove koji se odnose na usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u obrazovne programe u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima;
- prati stanje u ustanovama predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i predlaže mjere za unapređivanje uslova rada i razvoja ovih institucija;
- vodi postupak i priprema rješenja iz oblasti za koje je zadužen;
- vrši poslove u vezi sa studentskim i učeničkim pitanjima;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- saraduje sa vaspitno obrazovnim ustanovama na teritoriji Opštine;
- inicira i daje podršku mjerama u oblasti obrazovanja;
- vodi evidenciju o dodijeljenim studenatskim stipendijama;
- učestvuje u javnim raspravama povodom nacрта propisa;
- saraduje sa omladinskim organizacijama iz Crne Gore;
- radi na razvoju mladih kroz organizovanje kolektivnih akcija i pružanje određenih smjernica;
- preduzima mjere i aktivnosti kojima se obezbjeđuje ostvarivanje prava mladih;
- prati rad organizacija mladih;
- učestvuje u izradi projekata za mlade i stara se o njihovoj realizaciji;
- učestvuje u izradi lokalnog akcionog plana za djecu i mlade, stara se o realizaciji utvrđenih mjera i priprema izvještaje;
- vrši poslove i koje se odnosi na oblast sporta i fizičke kulture;
- vodi registar sportskih organizacija na teritoriji Opštine;
- učestvuje u razvoju i unapređenju dječjeg i omladinskog sporta, organizaciji rada sportskih škola na teritoriji Opštine i razvoju masovne fizičke kulture;
- radi na izradi programa finansiranja aktivnosti u sportu i programa sportskih manifestacija;
- vodi evidenciju o realizaciji programa u oblasti sporta koje finansira Opština;
- daje predloge i priprema akta kojima se uređuju uslovi za izgradnju, održavanje i korišćenje sportskih objekata od značaja za Opštinu;
- predlaže prioritete investicionih ulaganja u oblasti obrazovanja i sporta;
- preduzima mjere vezano za održavanje sportskih objekata;
- prikuplja dokumentaciju i učestvuje u postupku raspodjele sredstava sportskim organizacijama;
- stara se o razvoju i unapređenju sporta i fizičke kulture;
- organizuje sportske manifestacije opštinskog, međuopštinskog i državnog karaktera;
- vrši poslove koje se odnose na ostvarivanje određenih prava sportista i njihovih klubova;
- učestvuje u izradi programa za razvoj, popularizaciju i omasovljavanje sporta;
- učestvuje u dodjeli opštinskih nagrada i priznanja u oblasti sporta i fizičke kulture;
- učestvuje u izradi programa aktivnosti u sportu i programa sportskih manifestacija;
- ostvaruje neposrednu saradnju sa nevladinim organizacijama i predlaže zajedničke akcije i modele saradnje;
- vodi registar NVO na teritoriji Opštine;
- stara se o raspodjeli sredstava za NVO;
- prati realizaciju projekata za koja su dodijeljena sredstva;
- ostvaruje saradnju sa NVO na teritoriji Opštine;
- pruža savjete za osnivanje i rad nevladinih organizacija;
- informiše nevladine organizacija i lokalnu samoupravu o aktuelnim konkursima;
- usmjerava i radi na povezivanju nevladinih organizacija sa lokalnim i državnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama iz Crne Gore i regiona;
- vrši kreiranje i održavanje baze podataka za lokalne NVO (koja će biti dostupna lokalnoj upravi, javnim institucijama i drugim relevantnim subjektima);

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me

predsjednik@pluzine.me



- daje podršku konsultativnom procesu koji sprovode organi lokalne samouprave sa nevladinim organizacijama na teritoriji Opštine;
- obavlja poslove ustupanja prostornih, tehničkih i drugih resursa za potrebe drugih nevladinih organizacija sa sjedištem u Opštini;
- prati ostvarivanje odnosa saradnje organa lokalne uprave i službi sa građanima;
- prati promjene u zakonskoj regulativi iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u pripremi mišljenja i predloga povodom nacрта zakona u oblastima u kojima država reguliše pitanja od neposrednog interesa za opštine, vezano za poslove iz oblasti referata;
- prati propise i predlaže, odnosno učestvuje u izradi normativnih akata, planova i programa iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u radu radnih grupa i komisija;
- učestvuje u sprovođenju javne rasprave u postupku donošenja pravnih akata iz oblasti referata;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Predsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- prisustvuje sjednicama Skupštine na kojima se podnosi i razmatra izvještaj, informativni i drugi stručni materijal iz oblasti referata;

U periodu od 01.01.2025. godine do 31.12.2025. godine u oblasti sporta, mladih, obrazovanja, rada sa NVO aktivnosti su se ogledale u planiranju sportskih događaja, kontrolisanju sredstava dodjeljenih za sponzorstva, praćenju rada sportskih klubova, vođenju sportskih registara, realizaciji projekata za mlade, saradnji sa NVO, praćenju realizacije projekata NVO koji se finansiraju po Konkursu za raspodjelu sredstava NVO, radu na dodjeli studentskih stipendija, studentskih pomoći i studentskih nagrada, dodjeli nagrada za nosioce diploma Luča osnovnih i srednjih škola na teritoriji Opštine, kao i ostalim aktivnostima vezanim za obrazovanje i saradnji sa obrazovnim ustanovama na teritoriji Opštine.

Oblast obrazovanja i sporta

U izvještajnom periodu aktivnosti su se ogledale u sledećem:

- Po konkursu raspisanom 19.09.2025. godine za dodjelu studentskih stipendija prijavilo se 16 kandidata, odobreno je 16 stipendija za studente osnovnih i master studija za 2025./2026. studijsku godinu;
- Obavještenje za dodjelu studentskih nagrada i studentskih pomoći objavljeno je 25.03.2025. godine, na koji su se prijavila 4 kandidata za studentske nagrade koji su ispunili uslove, dok se za studentske pomoći prijavilo 5 kandidata, od kojih je 4 ispunilo uslove;
- dodijeljeno je 5 nagrada nosicima diplome "Luča" za srednje obrazovanje u visini od 150,00€;
- dodijeljena je nagrada "Branko Bane Blagojević" za učenika generacije osnovne škole u visini od 350,00€ i učenika generacije Gimnazije u Plužinama u visini od 600,00€;



- nabavljene su đačke torbe za đake prvake koji pohađuju školu u našoj Opštini;
- podijeljeni su novogodišnji paketići za svu djecu sa teritorije opštine Plužine zaključno sa 9. razredom osnovne škole.

Organizovani su sledeći događaji:

- Filmske i kulturne večeri u organizaciji Omladinskog kluba Plužine;
- Večeri društvenih igara za mlade u organizaciji Omladinskog kluba Plužine;
- Božićni bazar u organizaciji Omladinskog kluba Plužine, a u saradnji sa Parkom prirode "Piva";
- Vaskršnji bazar u organizaciji Omladinskog kluba Plužine, a u saradnji sa Parkom prirode "Piva";
- Humanitarni turnir "Zajedno za Slavenu" u organizaciji Omladinskog kluba Plužine, a u saradnji sa Parkom prirode "Piva";
- Besplatna škola engleskog i ruskog jezika za sve zainteresovane građane;
- Ljetnji četvorodnevni plesni kamp u saradnji sa Plesnim klubom "Flash" iz Plužina i Plesnim klubom "Rojal" iz Nikšića;
- 56. Tradicionalni turnir u malom fudbalu;
- Turnir u basketu 3x3;
- Odlazak članova Košarkaškog kluba "Piva-basket" na košarkaški kamp "Maxima" koji se održava na Zlatiboru;
- Odlazak članova škole fudbala "Plužine" na fudbalski kamp "Deki 5" koji se održava na Zlatiboru.

Finansirani/sufinansirani su:

- Po konkursu raspisanom 26.12.2024. godine za raspodjelu sredstava sportskim organizacijama sufinansirani su programi sledećih sportskih organizacija: Sportsko planinarskog kluba "Piva" Plužine, Kluba malog fudbala "Bajo Pivljanin" Plužine, Karate kluba "Piva" Plužine, Planinarskog kluba "Bioč", Košarkaškog kluba "Piva-basket", Plesnog kluba "Flash" Plužine, Sportsko rekreativnog društva "Piva Plužine" Plužine i Sportsko ribolovnog kluba "Bajo Pivljanin" Plužine.
- Organizacija memorijalnog turnira „Branko Bane Blagojević“ koji se održava u znak sjećanja na rano preminulog sugrađanina;
- Odlazak sportista iz naše opštine na MOSI igre koje su 2025. godine organizovane u Višegradu;
- Prvi golmanski kamp "Panter";
- Školica "Malac genijalac" za djecu;
- Odlazak sportista na domaća i međunarodna takmičenja i turnire (karate, fudbal, košarka, basket, ples...);
- Ekskurzije za učenike 9. razreda osnovne škole i završnih razreda srednje škole;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- Matursko, polumatursko več za učenike završnih razreda osnovnog i srednjeg obrazovanja i banket za učenike petog razreda Oonovne škole;
- Izleti za učenike koji pohađaju školu na teritoriji naše Opštine;
- Smještaj za sve učenike u Domu učenika Plužine.
- Izdvojena su značajna sredstva za prevoz učenika, nastavnika i profesora do obrazovnih ustanova gdje pohađaju ili održavaju nastavu, kao i sredstva za renoviranje škola.

Iz oblasti obrazovanja i sporta doneseno je 44 rešenja.

Saradnja sa NVO

Započeto je sa realizacijom RELOAD3 programa u saradnji sa opštinom Nikšić i UNDP-om.

Donesena je Odluka o proglašenju nevladinih organizacija od značaja za opštinu Plužine i finansirani su njihovi program.

Podržan je jedan projekat po Konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama broj 01-056/25-769 od 31.07.2025. godine.

Realizovan je projekat opremanja prostorija Omladinskog servisa u saradnji sa Ministarstvom sporta i mladih. Predstavnici opštine Plužine učestvovali su na muzičkim takmičenjima "Ritam evrope", i tom prilikom na regionalnom takmičenju koje je održano u Budvi zauzeli 5. mjesto i na državnom koje je održano u Nikšiću zauzeli 2. mjesto.

3.3 *Poslovi koje je obavljao Samostalni savjetnik I – poslovni sekretar*

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti propisano je da Samostalni savjetnik/ca I – poslovni/a sekretar/ka, koji vrši sledeće poslove:

- priprema akte koje donosi Predsjednik Opštine;
- vrši stručne, administrativno tehničke, organizacione i protokolarne poslove za potrebe predsjednika Opštine i radnih tijela koje formira predsjednik;
- stara se o realizaciji odluka predsjednika Opštine i njegovih radnih tijela;
- vrši izradu stručno informativnog materijala iz nadležnosti predsjednika Opštine;
- obezbjeđuje saradnju sa medijima, nevladinim organizacijama i građanima;
- učestvuje u pripremi odgovora po predstavkama i pritužbama građana;
- učestvuje u pripremi odgovora po predstavkama koje državni organi upućuju predsjedniku Opštine, radi utvrđivanja činjenica, odnosno rješavanja pitanja koja su predmet tih predstavki i pritužbi;



- obavlja stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe Skupštine i g. administratora;
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte predsjednika;
- obavlja poslove prijema stranaka predsjednika Opštine;
- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu predsjednika;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja u upravnim stvarima po zahtjevima stranaka;
- vrši poslove u vezi sa državnom pomoć i priprema izvještaje;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, predsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;

U 2025. godini vođena su ukupno 143 upravna postupka po zahtjevu stranke, a prema budžetskim stavkama donesena su sledeća rješenja:

- 20 rješenja iz budžetske stavke Tekuća budžetska rezerva;
- 5 rješenja iz budžetske stavke Stalna budžetska rezerva;
- 23 rješenja iz budžetske stavke Vjerske institucije;
- 9 rješenja iz budžetske stavke Transfer udruženjima;
- 2 rješenja iz budžetske stavke Pomoć zaposlenima (po Kolektivnom ugovoru);
- 17 rješenja iz budžetske stavke Sponzorstva;
- 12 rješenja iz budžetske stavke Ostali transferi institucijama;
- 10 rješenja iz budžetske stavke Transfer pojedincu;
- 3 rješenja iz budžetske stavke Subvencije za poljoprivredu, podrška za nabavku opreme;
- 37 rješenja po Odluci o visini naknade za rad komisije br. 01-070/224-256 od 11.03.2024. godine.

U vršenju redovnih poslova obezbjeđivana je kontinuirana saradnja sa medijima, nevladinim organizacijama i građanima. Značajno je istaći saradnju sa medijima Crne Gore: Dnevni listom „Dan“, TV Vijesti, RTV CG, TV Prva, TV NK, ADRIA TV kao i saradnju sa Izdavačkim preduzećem „Naša Piva“ koje realizuje lokalni časopis „Riječ Pive“. Saradnja sa nevladinim organizacijama ostvarivana je kroz saradnju sa nevladinim organizacijama iz Plužina, ali i sa nevladinim organizacijama i udruženjima iz drugih opština i država (NVO „Scena“ iz Nikšića, Udruženje durmitoraca iz Beograda, Matica srpska - Društvo članova u Crnoj Gori i dr.). Svakodnevno je vršena komunikacija i saradnja sa građanima.

U okviru Radne grupe za izradu Strategije za smanjenje rizika od katastrofa opštine Plužine i Radne grupe za pripremu Strateškog plana razvoja opštine Plužine koje su imenovane Rješenjima Predsjednika Opštine, obavljani su poslovi koji se odnose na prikupljanje i obradu podataka, razmjenu informacija sa stručnim licima angažovanim za potrebe izrade strateških dokumenata, davanje predloga i sugestija na nacрте predmetnih dokumenata i dr.

U okviru poslova u vezi sa državnom pomoći ažurirani su registari državne pomoći koji se vode kod Agencije za zaštitu konkurencije, po potrebi, takođe u kontinuitetu su vršene i konsultacije sa službenicima Agencije.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Po potrebi vršeni su stručni i administrativno tehnički poslovi za potrebe Skupštine, Glavnog administratora i drugih organa i službi Opštine.

U 2025. godini u zvaničnoj posjeti Opštini Plužine boravio Vladimir Joković, ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Dragoslav Ščekić, ministar sporta i mladih i Simonida Kordić, ministarka turizma. Takođe, Opštinu Plužine je posjetio i zamjenik Ambasadora SR Njemačke, Ralf Rojš. Direktor Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Vuk Niković posjetio je opštinu Plužine povodom realizacije donacije Opštine, Jedinici hitne pomoći u Plužinama.

U okviru proslave Dana Opštine 4. avgusta, vršeni su poslovi organizacije svečane sjednice Skupštine Opštine kao i programa koji se organizovao tim povodom.

Svi poslovi tokom 2025. godine vršeni su blagovremeno, efikasno i kvalitetno. Nije bilo pritužbi građana.

3.4 Preduzetništvo, radni odnosi i boračko invalidska zaštita

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti opštine Plužine, broj 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine, propisano je da samostalni/a savjetnik/ca III za preduzetništvo, radne odnose i boračko invalidsku zaštitu, obavlja sledeće poslove:

- prikuplja i obrađuje podatke o inicijativama za razvoj pojedinih privrednih djelatnosti, utvrđuje njihov značaj za razvoj preduzetništva, učestvuje u realizaciji državnih mjera stimulacije razvoja strateških privrednih grana (poljoprivrede, turizma);
- priprema programe aktivnosti i predlaže načine stimulisanja preduzetničkih inicijativa na lokalnom nivou;
- ostvaruje saradnju i pruža informacije zainteresovanim subjektima za razvoj preduzetništva, a posebno malim i srednjim preduzećima u cilju korišćenja resursa i realizacije planova i programa u ovim oblastima;
- učestvuje u promovisanju i realizaciji aktivnosti za razvoj turizma u opštini, predlaže najbolje preduzetnike i privredna društava za dodjelu odgovarajućih nagrada u oblasti turizma i poljoprivrede;
- radi na poslovima razvoja preduzetništva, unapređenja poslovnog ambijenta, podsticanja otvaranja novih radnih mjesta i zapošljavanja;
- prati razvoj malih i srednjih preduzeća, saraduje sa udruženjima iz ove oblasti;
- ostvaruje saradnju i pruža informacije zainteresovanim subjektima za razvoj preduzetništva;
- vodi postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova poslovnih prostora u pogledu tehničke opremljenosti, minimalno tehničkih uslova za obavljanje djelatnosti i priprema rješenja o odobrenju za obavljanje, odnosno rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti;
- utvrđuje ispunjenost uslova za obavljanje privredne djelatnosti bez korišćenja poslovne prostorije;
- utvrđuje ispunjenost uslova za obavljanje auto taksi prevoza i obavljanja javnog prevoza motornim vozilima, kao i obavljanje prevoza za sopstvene potrebe;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- vodi postupak i priprema rešenja o odobrenju za obavljanje djelatnosti pružanja turističkih usluga na kupalištima;
- vodi upravni postupak i priprema odobrenja za obavljanje djelatnosti pružanja turističkih usluga i iznajmljivanja vozila;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja po zahtjevima za određivanje kategorije ugostiteljskih objekata i dobijanje odobrenja usluge smještaja u objektima iz nadležnosti lokalne uprave, kao i postupak kategorizacije restorana i vodi registar tih objekata;
- vodi upravni postupak i priprema rješenja po zahtjevima za izdavanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u seoskom domaćinstvu;
- vrši upis i evidentiranje rješenja u CTR;
- priprema rješenja o odobrenju za obavljanje djelatnosti u produženom radnom vremenu;
- vodi prvostepeni upravni postupak i priprema rješenja iz oblasti boračko invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata;
- vodi evidenciju o broju korisnika i vrsti prava, matičnu evidenciju o pravu na zdravstvenu zaštitu i profesionalnu rehabilitaciju;
- utvrđuje ispunjenost uslova i priprema rješenja i naloge za isplatu boračko invalidskih prinadležnosti i civilnih invalida rata, obrađuje naloge za isplatu naknada za rad komisija ljekara vještaka i naknada vojnih invalida prilikom putovanja u drugo mjesto radi ostvarivanja svojih prava;
- priprema rješenja za isplatu pogrebnih troškova boraca, vojnih invalida i civilnih invalida rata, obrađuje podatke za nabavku ortopedskih pomagala, troškova prevoza i sahrane umrlih nosilaca „Partizanske spomenice od 1941. godine“ i narodnih heroja;
- obrađuje podatke za isplatu boračkog dodatka;
- vrši ostale administrativno stručne poslove iz oblasti boračko invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata;
- vodi propisanu evidenciju iz oblasti rada i čuva personalna dosijea radnika;
- analizira potrebe organa za usavršavanjem i obukom kadra i pruža pomoć u realizaciji obuke i usavršavanju kadrova;
- upravlja ljudskim resursima i vodi propisanu kadrovsku evidenciju;
- priprema oglase i konkurse za organe lokalne samouprave, lokalne uprave i službe;
- obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na prijem i raspored službenika i namještenika, raspisivanje oglasa, prijave Fondu na zdravstveno i penzijsko osiguranje i dr;
- priprema rješenja o određivanju zarada za službenike i namještenike;
- priprema rješenja o korišćenju godišnjeg odmora i drugih odsustvovanja sa posla i o ostalim zahtjevima službenika i namještenika;
- vodi registar o ocjenama rada službenika i namještenika;
- učestvuje u pripremi i vođenju disciplinskog postupka;
- vrši i druge poslove za potrebe organa uprave u vezi sa službeničko namješteničkim odnosima;
- učestvuje u radu radnih grupa i komisija;
- prati promjene u zakonskoj regulativi iz oblasti za koje je zadužen;
- prati propise i predlaže, odnosno učestvuje u izradi normativnih akata, planova i programa iz oblasti za koje je zadužen;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me

predsjednik@pluzine.me



- učestvuje u pripremi stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa;
- učestvuje u pripremi mišljenja i predloga povodom nacрта zakona u oblastima u kojima država reguliše pitanja od neposrednog interesa za opštine, vezano za poslove u okviru referata;
- daje podatke organima opštine na osnovu evidencije koju vodi;
- učestvuje u sprovođenju javne rasprave u postupku donošenja pravnih akata iz oblasti referata;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Predsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- prisustvuje sjednicama Skupštine na kojima se podnosi i razmatra izvještaj, informativni i drugi stručni materijal iz navedenih oblasti;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;

a/ U oblasti preduzetništva obavljani su sledeći poslovi:

- Pripremljeno je 48 rješenja o odobrenju za obavljanje ugostiteljske djelatnosti po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 i 130/21);
- Pripremljeno je 4 rješenja za određivanje kategorije ugostiteljskih objekata po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno je 48 rješenja za upis u CTR ugostiteljskih objekata po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 i 130/21 i 84/24), uz redovno ažuriranje podataka u platformi CTR-a;
- Pripremljeno 1 rješenje o odobrenju za obavljanje djelatnosti pružanja rent-a car usluga po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno 1 rješenje o odobrenju za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja bicikla po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno 1 rješenje o odobrenju za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja kajaka po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno je 2 rješenja o prestanku obavljanja ugostiteljske djelatnosti po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 , 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno 1 rješenje o izmjeni naziva ugostiteljskog objekta za obavljanje ugostiteljske djelatnosti po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG”, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24);
- Pripremljeno 18 rješenja o odobrenju produženja radnog vremena ugostiteljskim objektima i Info centru, za dane vikenda i dane državnih praznika, po zahtjevu stranke u skladu sa Odlukom o radnom vremenu u opštini Pluzine („Sl. list CG”, br. 33/05);



- Izdato 6 uvjerenja po zahtjevu stranke o upisu u CTR radi konkurisanja na Javni poziv IPARD kod Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede i Javni poziv za dodjelu podrške za razvoj ruralnog turizma na teritoriji opštine Pluzine o radnom odnosu, za potrebe regulisanja produženog boravka u školi za dijete, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, broj 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Pripremljeno 1 rješenje za dodjelu znaka pristupačnosti po zahtjevu stranke u skladu sa Pravilnikom o označavanju mjesta za parkiranje vozila lica sa invaliditetom i izgledu znaka pristupačnosti kojima se obilježavaju vozila lica sa invaliditetom („Sl. list CG“, br. 79/16);
- Pripremljen Javni poziv o davanju u zakup 5 drvenih montažnih kućica privremenog karaktera
- i sproveden postupak po Javnom pozivu za dodjelu u zakup 5 drvenih montažnih kućica privremenog karaktera, pripremljena 2 Zapisnika sa sjednica Komisije, konačna rang lista, rješenje o imenovanju komisije za sprovođenje javnog poziva i 5 nacрта rješenja o davanju u zakup 5 drvenih montažnih kućica privremenog karaktera, 5 Ugovora o davanju u zakup drvenih montažnih kućica privremenog karaktera i 1 obavještenje;
- Pripremljena tabela sa podacima o broju registrovanih i neregistrovanih izdavaoca privatnog smještaja na zahtjev VD izvršnog direktora DOO Park prirode "Piva" Pluzine;
- Evidentirano u Registru o izdatim odobrenjima za pružanje ugostiteljskih usluga - 48 prijava i 2 odjava;
- Evidentirano u Registar za vođenje evidencije trgovina – 4 prijava, dostavljene od Ministarstva ekonomskog razvoja – Direkcija za tržišnu inspekciju.
- Učešćem u Komisiji za utvrđivanje ispunjenosti minimalno-tehničkih uslova objekata u pogledu prostora, opreme i uređaja, u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG“, br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 i 130/21), vršena je trenaska kontrola 48 objekata i o utvrđenom činjeničnom stanju, sačinjeno 48 Zapisnika.

b/ U oblasti boračko invalidske zaštite

- vršeno je redovno praćenje dostavljenih izvještaja korisnika prava;
- pripremljeno je 146 uvjerenja za regulisanje staračke naknade za lica koja nijesu korisnici prava po Zakonu o boračko invalidskoj zaštiti („Sl.list RCG“, br. 69/03 i „Sl.list CG“, br. 21/08, 40/11, 1/15, 52/16, 24/25, 122/25);
- pripremljeno je 7 uvjerenja za regulisanje pogrebnih troškova kod JU Centra za socijalni rad, za lica koja nijesu korisnici prava po Zakonu o boračko invalidskoj zaštiti („Sl.list RCG“, br. 69/03 i „Sl.list CG“, br. 21/08, 40/11, 1/15);
- Pripremljena 2 uvjerenja o regulisanju dodatka na njegu i pomoć za korisnike prava po Zakonu o boračko invalidskoj zaštiti („Sl.list RCG“, br. 69/03 i „Sl.list CG“, br. 21/08, 40/11, 1/15, 52/16, 24/25, 122/25);
- Pripremljeno 14 rješenja za korisnike boračko invalidske zaštite zbog izmjene zakona boračko invalidskoj zaštiti („Sl.list RCG“, br. 69/03 i „Sl.list CG“, br. 21/08, 40/11, 1/15, 52/16, 24/25, 122/25) po nalogu Ministarstva rada i socijalnog staranja – Direktorat za informatiku i analitičke i statističke poslove;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- Pripremani su dopisi Ministarstvu rada i socijalnog staranja – Direktoratu za informatiku i analitičke-statističke poslove.

c/ Oblast radnih odnosa

- Učešće u pripremi Kadrovskog plana Opštine Plužine za 2025. godinu, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22);
- Pripremanje Plana obuka službenika i namještenika za 2025. godinu, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22);
- Pripremljeno 56 rješenja po službenoj dužnosti o ocjenjivanju rada službenika i namještenika, lokalnih funkcionera i lica iz kategorije visoki rukovodni kadar u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22), Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG”, broj 02/18, 34/19, 8/21 i 37/22) i Uredbom o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika („Sl. list CG”, broj 16/19);
- Pripremljena 4 rješenja o jubilanoj nagradi po zahtjevu zaposlenih u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i
- Pripremljeno 1 rješenje o porodiljskom odsustvu po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Opštinu Plužine, broj 01-815 od 16.07.2024.godine;
- Pripremljeno 114 rješenja po službenoj dužnosti o naknadama za obavljene prekovremeni rad zaposlenih, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa („Sl. list CG”, broj 18/23);
- Pripremljena 3 rješenja po službenoj dužnosti, 3 službene zabilješke i 3 obrazca za ocjenu probnog rada službenika, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG”, broj 02/18, 34/19, 8/21 i 37/22) i Pravilnikom o kriterijumima i načinu ocjenjivanja probnog rada državnog službenika i namještenika („Sl. list CG”, broj 23/19);
- Pripremljen ponovni postupak po Javnom oglasu za radno mjesto referent – dispečer u Službi zaštite i spašavanja;
- Pripremljen 1 obavještenje stranci o neispunjenosti uslova Javnog konkursa za radno mjesto zamjenik/ca komandira Službe zaštite i spašavanja Opštine Plužine;
- Pripremljen plan korišćenja godišnjih odmora;
- Pripremljeno 67 rješenja po službenoj dužnosti o korišćenju godišnjih odmora službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa („Sl. list CG”, broj 18/23);
- Priprema dokumentacije i učešće u sprovođenju postupaka po javnim oglasima i javnim konkursima;
- Pripremljen 1 Ugovor o radu za izvršnog direktora d.o.o. Park prirode “Piva” Plužine, u skladu sa Zakonom o radu („Sl. list CG”, broj 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21) i Zakonom o privrednim društvima („Sl. list CG”, broj 65/20 i 146/21);

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me

predsjednik@pluzine.me



- Pripremljeno 1 rješenje o prestanku perioda vršenja dužnosti izvršnog direktora d.o.o. Park prirode "Piva" Plužine u skladu sa Statutom opštine Plužine ("Sl. list CG – Opštinski propisi", broj 39/18) i Statutom društva sa ograničenom odgovornošću Park prirode "Piva" Plužine ("Sl. list CG – Opštinski propisi", broj 15/21);
- Pripremljena 1 Odluka o imenovanju izvršnog direktora d.o.o. Park prirode "Piva" Plužine u skladu sa Statutom opštine Plužine ("Sl. list CG – Opštinski propisi", broj 39/18) i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću Park prirode "Piva" Plužine ("Sl. list CG – Opštinski propisi", broj 36/15,3/17 i 2/18);
- Pripremljeno 1 rješenje o imenovanju Načelnika Komunalne policije i inspeksijske službe Opštine Plužine;
- Pripremljeno 1 rješenje o prestanku perioda VD Načelnika Komunalne policije i inspeksijske službe Opštine Plužine;
- Pripremljeno 1 rješenje o imenovanju sekretara Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti Opštine Plužine;
- Pripremljeno 1 rješenje o prestanku perioda VD sekretara Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti Opštine Plužine;
- Pripremljeno 1 rješenje o prestanku perioda VD sekretara Skupštine Opštine Plužine;
- Pripremljeno 5 rješenja o utvrđivanju zarade i vrijednosti koeficijenta službenika, namještenika lica iz kategorije visoki rukovodni kadar u skladu sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list CG“BR. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21 146/21, 92/22 i 152/22) i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa („Službeni list CG“, br. 18/23), Odlukom o zaradama i drugim primanjima lokalnih službenika i namještenika u opštini Plužine („Službeni list CG – opštinski propisi“ br. 19/23) i Kolektivnim ugovorom za opštinu Plužine broj 01-815 od 16.07.2024. godine;
- Pripremljena 2 rješenja po zahtjevu stranke o prestanku radnog odnosa zbog sticanja uslova za odlazak u penziju u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“, broj 02/18, 34/19, 8/21, 37/22 i 82/25);
- Pripremljena 2 rješenja o otpremnini po zahtjevu stranke zbog prestanka radnog odnosa zbog sticanja uslova za odlazak u penziju;
- Pripremljena 2 rješenja po zahtjevu zaposlenih za priznavanje prava na pomoć po osnovu smrti člana uže porodice u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Opštinu Plužine, broj 01-815 od 16.07.2024. godine;
- Pripremljena 2 rješenja po zahtjevu stranke o pomoći zaposlenima po osnovu liječenja u skladu Kolektivnim ugovorom za Opštinu Plužine, broj 01-815 od 16.07.2024. godine;
- Pripremljeno 118 rješenja po zahtjevu stranke o korišćenju prava odsustva sa rada uz naknadu zarade (plaćenog odsustva) zaposlenih u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Opštinu Plužine, broj 01-815 od 16.07.2024. godine;
- Pripremljeno 1 rješenje po službenoj dužnosti o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme, 1 službena zabilješka i 1 zapisnik o odricanju prava na žalbu, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i Zakonom o upravnom postupku ("Sl. list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- Pripremljeno 3 rješenja po službenoj dužnosti o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Pripremljen 1 Sporazum o preuzimanju pripravnika, 3 rješenja po zahtjevu stranke za obavljanje stručnog osposobljavanja - pripravničkog staža, pripremljena 4 rješenja po službenoj dužnosti o prestanku radnog odnosa nakon isteka stručnog osposobljavanja – pripravničkog staža u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i Odlukom o stručnom osposobljavanju – pripravničkom stažu, broj 01-040/21-808 od 29.09.2021. godine;
- Izdato 6 uvjerenja po zahtjevu stranke sa podacima iz kadrovske evidencije o radnom iskustvu u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, broj 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Izdato 37 uvjerenje po zahtjevu zaposlenih o radnom odnosu, za potrebe trgovine, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, broj 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Pripremljena 2 rješenja o suspenziji zaposlenih u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“, broj 02/18, 34/19, 8/21 i 37/22);
- Pripremljeno 6 rješenja o imenovanju Komisija;
- Pripremljeno 12 Evidencija o prisustvu/izostancima zaposlenih i 12 Evidencija o radnim satima zaposlenih, u skladu sa Uputstvom o radnom vremenu i radu u službenim prostorijama organa lokalne uprave Opštine Pluzine, broj 018/041/01-1207 od 02.11.2020. godine;
- Pripremljeni JPR obrazci, dodatak B za prijavu/odjavu, 16 propratnih akata za dostavljanje dokumentacije Poreskoj upravi;
- Pripremljena 4 E3 obrazaca za zasnivanje radnih odnosa i dostavljanje Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Pluzine;
- Pripremljeno 19 Ugovora o djelu u skladu sa Zakonom o radu („Sl. list CG“, broj 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24) i Zakonom o obligacionim odnosima („Sl. list CG“, broj 47/08, 4/11 i 22/17);
- Pripremljen 1 Ugovor o poravnanju po zahtjevu stranke u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima („Sl. list CG“, br. 47/08, 4/11, 22/17 i 123/24);
- Pripremljen 1 Sporazum o saradnji sa opštinom Žabljak u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 85/22, 81/25 i 98/25);
- Pripremljeni spiskovi zaposlenih za isplatu pomoći za djecu školskog uzrasta povodom početka školske godine i za studente povodom početka nastavne godine;
- Pripremljeni spiskovi zaposlenih za isplatu pomoći za studente povodom početka nastavne godine;
- Pripremljeni spiskovi zaposlenih za isplatu zimnice;
- Pripremljene 2 Odluke o uvođenju prekovremenog rada;
- Pripremljena obavještenja o uvođenju prekovremenog rada;
- Pripremljene evidencije o ostvarenim časovima prekovremenog rada;
- Pripremljeni izvještaji o obavljenom prekovremenom radu;



- Redovno korišćenje KIS aplikacije i prijavljivanje zaposlenih na obuke koje organizuje Uprava za ljudske resurse, kroz Kadrovski informacijski sistem;
- Redovno vođena matična knjiga radnika;
- Zaključivane radne knjižice;
- Redovno dostavljanje nedeljnih izvještaja o radu.

d/ Ostali poslovi

- Pripremljena Interna procedura o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila;
- Sproveden postupak po Javnom pozivu za dodjelu podrške za razvoj ruralnog turizma na teritoriji opštine Plužine;
- Pripremljeno 5 rješenja i 5 ugovora za dodjelu podrške za razvoj ruralnog turizma na teritoriji opštine Plužine, u skladu sa Odlukom o dodjeli podrške za razvoj ruralnog turizma na teritoriji opštine Plužine ("Sl. list CG – Opštinski propisi", broj 22/24) i pripremljeno 1 Obavještenje o neispunjenosti uslova javnog poziva;
- Izdato 10 uvjerenja po zahtjevu stranki o posjedovanju grobnog mjesta, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku ("Sl. list CG", broj 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17);
- Učešće u pripremi nacrtu Odluke o naknadi za nezaposlene porodilje koje žive na teritoriji opštine Plužine;
- Učešće u pripremi nacrtu Odluke o pomoći za novorođenu djecu koja žive na teritoriji opštine Plužine;
- Učešće u pripremi nacrtu Odluke o kućnom redu u stambenim zgradama na teritoriji opštine Plužine;
- Pripremljeno 11 dopisa MUP-u – Filijali za upravne poslove, državljanstvo i strance Plužine;
- Pripremljena 3 odgovora na dopis Ministarstvu javne uprave;
- Pripremljena 2 odgovora na dopis Agenciji za sprečavanje korupcije;
- Pripremljen 1 dopis Upravi za inspeksijske poslove;
- Pripremljena 2 dopisa Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- Pripremljen 1 dopis Fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje Crne Gore;
- Pripremljen dopis Sekretarijatu za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode i dostavljeni podaci iz kadrovske evidencije zbog blagovremene pripreme Odluke o budžetu;
- Pripremljen 1 dopis i dokumentacija za otvaranje novog naloga na IS (Informacioni sistem) Ministarstva turizma za Centralni turistički registar;
- Pripremljena 4 ovlašćenja za zaposlene i 1 saglasnost;
- Pripremljen Javni poziv za volonterski rad u Službi zaštite i spašavanja Opštine Plužine;
- Pripremljeno 8 Izvještaja o radu Komisije;
- Priprema podataka iz kadrovske evidencije za slobodan pristup informacijama;
- Priprema Registra zaključenih Ugovora o djelu;
- Priprema primjedbi na Nacrt Zakona o lokalnim funkcionerima, lokalnim službenicima i namještenicima;



3.4 *Oblast za rodnu ravnopravnost, zaštitu ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije*

Radno mjesto samostalni savjetnik/ca III za informacijski sistem, rodnu ravnopravnost, zaštitu ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti br. 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine, u okviru kojeg obavlja sledeće poslove:

- organizuje i planira funkcionisanje informacionog sistema opštine Pluzine;
- organizuje funkcionisanje informacionog sistema za Skupštinu Opštine, Pedsjednika, organe uprave Opštine, javna preduzeća i ustanove čiji je osnivač Opština u cilju uspostavljanja jedinstvenog informacionog sistema;
- preduzima mjere u cilju poboljšanja i povećanja efikasnosti informacionog sistema u cjelini i po djelovima;
- preduzima mjere za održavanje računarske oprema i mreže;
- predlaže i organizuje uvođenje novih programskih sistema i stara se o usavršavanju postojećih;
- organizuje i sprovodi mjere radi zaštite podataka;
- obavlja poslove kojima se obezbeđuje javnost, i transparentnost rada organa opštine i učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova (vodi i svakodnevno ažurira web sajt opštine);
- vrši poslove organizovanja tribina, okruglih stolova, javnih rasprava i dr., vodi zapisnike, priprema i objavljuje izvještaje o istim;
- radi na podsticanju i preduzima mjere za ostvarivanje rodne ravnopravnosti, donošenju poslova u ovoj oblasti u skladu sa nadležnostima Opštine i podnosi izvještaj o preduzetim aktivnostima;
- radi na ostvarivanju i zaštiti ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije;
- sprovodi mjere i aktivnosti kojima se doprinosi i zaštiti od diskriminacije, promociji jednakosti i primjenjuje mehanizme zaštite na lokalnom nivou u skladu sa nadležnostima Opštine;
- prati promjene u zakonskoj regulativi iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u pripremi mišljenja i predloga povodom nacrtu zakona u oblastima iz svoje nadležnosti;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Pedsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga rada;
- prisustvuje sjednicama Skupštine na kojim se podnosi i razmatra izvještaj, informativni i drugi stručni materijal iz navedenih oblasti;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;
- podnosi izvještaj o svom radu i druge poslove po nalogu Sekretara;
- za svoj rad neposredno je odgovoran Sekretaru.

Tokom izvještajnog perioda obavljani su sledeći poslovi:

U skladu sa nacionalnim strateškim okvirom, tokom izvještajnog perioda rađeno je na pripremi Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za četvorogodišnji period. Integrisanje rodne ravnopravnosti u institucionalni okvir i politike lokalne vlasti predstavlja zakonski definisanu obavezu lokalnih samouprava, ali i jedan od strateških prioriteta prepoznatih



na centralnom nivou vlasti. U slučaju politika rodne ravnopravnosti na lokalnom nivou postoje dva osnovna oblika integrisanja rodne ravnopravnosti, a to su: na prvom mjestu definisanje posebne strategije ili akcionog plana za unapređivanje rodne ravnopravnosti na lokalnom nivou i drugo, integrisanje principa rodne ravnopravnosti u sve relevantne lokalne politike koje se operacionalizuju kroz strategije, akcione planove, mjere i pojedinačne odluke.

Stoga tokom izvještajnog perioda prikupljeni su relevantni podaci i urađena je analiza stanja u prioritetnim oblastima djelovanja u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti¹, Nacionalnom strategijom rodne ravnopravnosti 2025-2029. i Planom aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti. Tokom izvještajnog perioda prikupljeni su podaci za izradu nacrtu Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti (u daljem tekstu LAPRR) kako bi se obuhvatile sve prioritetne oblasti djelovanja predviđene Nacionalnom strategijom rodne ravnopravnosti 2026-2029. i usklađene sa specifičnim potrebama lokalne zajednice. Prioritetne oblasti djelovanja koje su obrađivane tokom izvještajnog perioda su: unapređenje normativnog i institucionalnog okvira, uključujući preporuke CEDAW komiteta, ekonomsko osnaživanje žena, obrazovanje i nauka, političko učešće i odlučivanje, socijalna i zdravstvena zaštita, suzbijanje rodno zasnovanog nasilja, kultura i mediji. Poseban akcenat u pripremi nacrtu LAPRR je stavljen na ekonomsko osnaživanje žena gdje je kao strateški cilj postavljen ravnopravan pristup žena i muškaraca ekonomskim resursima na lokalnom nivou i smanjenje svih oblika diskriminacije na tržištu rada. Prikupljeni su podaci neophodni za analizu stanja u ovoj oblasti na lokalnom nivou, a obuhvataju broj nezaposlenih žena na evidenciji Zavoda za zapošljavanje u opštini Pluzine, broj nezaposlenih žena prema stručnoj spremi, kao i broj žena koje su dobile finansijsku pomoć u vidu bespovratnih kredita za samozapošljavanje na teritoriji Opštine u protekle tri godine. Takođe, LAPRR predviđa mjere za ekonomsko osnaživanje žena na selu s obzirom na ruralni karakter Opštine. Što se tiče političkog učešća i odlučivanja žena na lokalnom nivou neophodno je i u LAPRR i u Odluci o ostvarivanju rodne ravnopravnosti inkorporirati odredbe novog Zakona o izboru odbornika i poslanika. Važno je napomenuti da se učešće u odlučivanju može posmatrati sa dva nivoa, na prvom mjestu kao učešće žena u strukturama vlasti, ali i učešće žena u odlučivanju na rukovodećim mjestima. Što se tiče oblasti djelovanja vezane za obrazovanje i nauku, tokom 2025. godine prikupljeni su i analizirani podaci o obrazovnom sistemu u opštini Pluzine, obrazovnoj strukturi stanovništva, mreži vaspitno-obrazovnih jedinica, broju djece koja su proteklih četiri godine upisana u vrtić, osnovnu i srednju školu. Dobijeni podaci su se koristili u cilju stvaranja pretpostavki za stvaranje boljih uslova za postizanje rodne ravnopravnosti polova u svim oblastima obrazovanja u Opštini, kao i za definisanje ciljeva u LAPRR. Sledeća oblast djelovanja za koju se tokom 2025. godine radila analiza stanja s obzirom na raspoložive indikatore je socijalna i zdravstvena zaštita, jer je pristup kvalitetnoj socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti od velikog značaja za postizanje rodne ravnopravnosti na lokalnom nivou. Kroz mjere i aktivnosti predložene u akcionom planu Opština će u okviru svojih nadležnosti i mogućnosti, a u saradnji sa nadležnim institucijama raditi na obezbjeđivanju rodno osjetljive zdravstvene zaštite žena i djevojčica. Za oblikovanje rodnih odnosa kako na nacionalnom tako i na lokalnom nivou najznačajniju ulogu igraju mediji i kultura. Zato su mediji i kultura u Nacionalnoj strategiji za rodnu ravnopravnost prepoznati kao jedna od ključnih oblasti djelovanja. U cilju postizanja rodne ravnopravnosti u



kulturi neophodno je raditi na eliminaciji predrasuda, na unapređenju ženskog stvaralaštva i otvaranju novog kulturnog prostora za žene. I na kraju suzbijanje rodno zasnovanog nasilja, čiji je najčešći oblik porodično nasilje, zahtijeva uključivanje lokalne zajednice i informisanje o ženskim ljudskim pravima, pravu na besplatnu pravnu pomoć i smanjenju predrasuda u vezi nasilja u porodici i nasilja nad ženama. LAPRR predviđa određene mjere i aktivnosti koje će se sprovoditi u saradnji sa nadležnim institucijama.

Koliko je značajno pitanje rodne ravnopravnosti najbolje govori činjenica da se u pregovorima Crne Gore sa Evropskom unijom politike rodne ravnopravnosti nalaze u Poglavlju 23- Pravosuđe i temeljna prava. Tokom 2025. godine, u izvještajnom periodu, Opština je saradivala sa svim relevantnim i nadležnim institucijama i blagovremeno ih obavještavala o postignutim rezultatima i ispunjenjem zahtjeva koje se tiču rodne ravnopravnosti, ali i zaštite ljudskih i manjinskih prava i LGBT populacije. Naročito značajna saradnja je ostvarena sa nadležnim ministarstvom- Ministarstvom ljudskih i manjinskih prava, odnosno Odjeljenjem za poslove rodne ravnopravnosti. Nakon usvajanja LAPRR u opštini Pluzine stvorice se uslovi za realizaciju aktivnosti koje su predviđene Akcionim planom da bi se postigli specifični ciljevi za ostvarivanje i promociju rodne ravnopravnosti u Opštini u svim oblastima djelovanja koje su definisane Nacionalnom strategijom.

Tokom izvještajnog perioda od nevladinih organizacija koje se bave zaštitom manjina, najviše zahtjeva za saradnju i dostavljanje podataka dolazilo je od onih organizacija koje se bave zaštitom LGBT populacije. Blagovremeno su dostavljane sve informacije koje se tiču položaja zajednice i neophodne dokumentacije u okviru nadležnosti Sekretarijata, a u skladu sa Zakonom o životnom partnerstvu lica istog pola.

3.5 Oblast kulture

Radno mjesto Viši savjetnik/ca III za oblast kulture sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti br. 032-05-90 od 21.02.2019. godine, u okviru kojeg obavlja sledeće poslove:

- predlaže planove i programe razvoja u oblasti kulture;
- predlaže investiciono ulaganje u oblasti kulture i vodi evidenciju o realizaciji investicionih programa koje investira opština;
- stara se o razvoju i unapređenju kulture, umjetničkog stvaralaštva, održavanju kulturnih manifestacija i ostvarivanju svih vidova saradnje u oblasti kulture;
- predlaže prioritete investicionih ulaganja u oblasti kulture;
- vodi registar i stara se o zaštiti i održavanju spomenika i spomen obilježja koji nemaju svojstvo spomenika kulture, kao i o spomenicima kulture, čiji vlasnik nije poznat;
- učestvuje u izradi programa podizanja spomen obilježja;
- obilazi spomenike na području opštine, vodi evidenciju o stanju istih;
- koordinira radom mjesnih zajednica;
- vrši stručne poslove u vezi sa ostvarivanjem pravnog statusa i organizovanja mjesnih zajednica;
- obezbjeđuje i odgovoran je za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga mjesnih zajednica;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- vrši sve stručne administrativno tehničke poslove za potrebe mjesne zajednice;
- vrši obilazak mjesnih zajednica, evidentira problematiku, kontaktira sa nadležnim organima u cilju rješavanja iste i stara se o realizaciji poslova na teritoriji mjesnih zajednica;
- prati stanje izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite putne infrastrukture po mjesnim zajednicama i preduzima odgovarajuće mjere;
- prati izvođenje radova za potrebe mjesnih zajednica, obezbjeđuje odgovarajuću foto dokumentaciju i sačinjava izvještaje za potrebe Sekretarijata;
- učestvuje u organizovanju svih kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija na području mjesnih zajednica;
- učestvuje u pripremi predloga razvojnih projekata za mjesne zajednice, vezano za turistički, ruralni razvoj itd;
- učestvuje u pripremi mišljenja i predloga povodom nacrtu zakona, vezano za poslove iz oblasti referata;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;
- prati propise i predlaže, odnosno učestvuje u izradi normativnih akata, planova i programa iz oblasti za koje je zadužen;
- učestvuje u radu radnih grupa i komisija
- učestvuje u sprovođenju javne rasprave u postupku donošenja pravnih akata iz oblasti referata;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Predsjednika Opštine i organe uprave iz svog djelokruga;
- prisustvuje sjednicama Skupštine na kojima se podnosi i razmatra izvještaj, informativni i drugi stručni materijal iz navedenih oblasti;

Tokom izvještajnog perioda obavljani su sledeći poslovi:

- Vođenje registra spomenika i spomen obilježja koji nemaju svojstvo spomenika kulture, kao i o spomenicima kulture, čiji vlasnik nije poznat;
- Obilazak terena i priprema specifikacije za nabavku tabli i brojeva kako bi se izvršilo označavanje ulica i numeracija stambenih i poslovnih objekata na osnovu Odluke o podizanju spomen-obilježja davanjem naziva javnim objektima - ulicama i trgu u Plužinama po istaknutim kulturno - istorijskim ličnostima i događajima.
- Priprema dokumentacije za postupak nabavke tabli i brojeva za označavanje ulica i numeraciju stambenih i poslovnih objekata, kao i učešće u organizaciji postavlja istih;
- Kreiranje tabele sa podacima o kulturnim događajima i manifestacijama;

Ostali poslovi:

- kreiranje tabele sa podacima o postupanju u upravnim stvarima;
- poslovi na ovjeri potpisa i prepisa, izdavanju izvoda iz matične knjige vjenčanih, popunjavanju radnih knjižica;



- priprema ugovora za JU Dom zdravlja Nikšić i za HMP Podgorica po osnovu Odluke o davanju stambenih jedinica na korišćenje doktorima koji ordiniraju u JU Dom zdravlja Plužine i u HMP Plužine;
- Vođenje evidencije o dolascima ljekara specijalista i broju obavljenih specijalističkih pregleda u ZS Plužine;
- Učešćem u komisiji za utvrđivanje minimalno-tehničkih uslova ugostiteljskih objekata, vršena je terenska kontrola objekata i sačinjeni su zapisnici o utvrđenom činjeničnom stanju;
- izlazak na teren kao član komisije za popis i primopredaju pokretne imovine u stambenim jedinicama u zgradi CFSSI solidarnosti i sačinjavanje zapisnika;
- Priprema rješenja o dodjeli materijalne pomoći;
- Priprema rješenja o priznavanju prava na dodatak za djecu za 2025. godinu;

- Učešće u realizaciji projekta „Testiranje bazične inteligencije“ – MENSA Crne Gore;
- Učešće u radu komisije za popis pokretne i nepokretne imovine u zgradi Opštine Plužine, Parku prirode „Piva“, Centru za kulturu, prostorijama koje koriste Služba zaštite i spašavanja i Komunalna policija i teretani;
- Popunjavanje obrazaca o Imovinskim kartonima građana.
- Učešće u pripremi nacrtu odluka;
- Odlasci na obuke za RELOAD program, projekti, NVO sektor.

3.6 Oblast rada sa ranjivim grupama stanovništva

Radno mjesto Viši savjetnik/ca III za podršku ranjivim grupama i poslove prevencije i suzbijanja narkomanije sistematizovano je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti br. 05-019-23-263 od 18.04.2023. godine, u okviru kojeg obavlja sledeće poslove:

- vrši poslove usmjerene na podršku starijim osobama, osobama sa invaliditetom, posebno onih sa udaljenih ruralnih područja i prati situaciju na terenu;
- vrši poslove usmjerene na podršku porodicama u riziku od siromaštva i porodicama korisnicima pomoći iz sistema socijalne i dječje zaštite;
- vrši poslove usmjerene na podršku dugoročno nezaposlenih, mladih i drugih grupa u riziku od socijalne isključenosti;
- vodi postupak za ostvarivanje prava na jednokratne socijalne pomoći;
- vodi postupak za ostvarivanje prava iz oblasti dječje zaštite;
- vrši poslove lokalnog koordinatora za rad na zaštiti djece;
- vrši poslove usmjerene na implementaciju socijalnog preduzetništva i drugih servisa podrške pojedincima i grupama;
- obavlja poslove u okviru saradnje sa Crvenim krstom;
- vodi bazu podataka podnijetih zahtjeva građana;



- obezbjeđuje unapređenje informisanosti i podizanje nivoa svijesti o štetnosti droga i psihoaktivnih supstanci sa ciljem razbijanja predrasuda i izgradnje pozitivnog sistema vrijednosti kroz preventivne programe zasnovane na istraživanju zdravih stilova življenja aktivizma građana;
- priprema izvještaje, informativni i drugi stručni materijal za Skupštinu, Predsjednika i organe lokalne uprave;
- odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno izvršavanje poslova;
- priprema izvještaj o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti;
- podnosi izvještaj o svom radu;
- obavlja i druge poslove po nalogu sekretara;
- za svoj rad je odgovoran sekretaru.

Tokom izvještajnog perioda obavljani su sledeći poslovi:

- priprema rješenja o ostvarivanju prava na dodatak za djecu koja žive na teritoriji opštine Plužine.
- U navedenom periodu podneseno je ukupno 157 zahtjeva za ostvarivanje prava na dodatak za djecu od kojih je 155 usvojeno, dok su dva zahtjeva odbijena zbog neispunjenosti uslova, odnosno zbog činjenice da djeca ne pohađaju osnovnu školu na teritoriji opštine Plužine, već u drugim opštinama.
- Učešće u pripremi rješenja za novčanu nagradu „Branko Bane Blagojević“ za đake generacije u osnovnom i srednjem obrazovanju;
- Učešće u pripremi rješenja za dodjelu nagrade Luča za učenike u osnovnom i srednjem obrazovanju;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje jednodnevnih izleta za učenike osnovne i srednje škole, koji su bili realizovani u Kotoru, Tivtu, Žabljaku i na planini Todorov Do;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje troškova prevoza učenika osnovne škole JU „Obrazovni centar“ Plužine koji su učestvovali na kampu za mlade iz dijaspore „Medveđa 2025“ na relaciji Plužine-Foča-Plužine;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje ekurzije za učenike završnih razreda srednje škole;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje troškova proslave završnih večeri (polumaturske, maturske večeri i banket) za učenike osnovne, srednje škole i petog razreda osnovne škole;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje troškova boravka i ishrane u vrtiću „Jaglika Adžić“ u Plužinama;
- Učešće u pripremi rješenja za finansiranje troškova smještaja i ishrane u Domu učenika u Plužinama;
- Učešće u pripremi rješenja o finansiranju troškova prevoza učenika i nastavnika u selima Stabna i Orah, na relaciji Plužine- Stabna- Orah- Plužine;
- Učešće u pripremi rješenja o finansiranju podrške u realizaciji projekta „Organizovanje radionica za darovite učenike osnovnih i srednjih škola sa teritorije opštine Plužine“;
- Učešće u pripremi rješenja o finansiranju troškova štampanja školskog časopisa;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me

predsjednik@pluzine.me



Ostali poslovi:

- Učešće u kreiranju tabele sa podacima o upravnim postupcima;
- Učešće u izradi rješenja za jednokratnu pomoć stanovništvu opštine Plužine;
- Učešće u komisiji za rješavanje po zahtjevima o dodjeli materijalne pomoći;
- Učešće u komisiji za dodjelu stipendija, studentskih nagrada i pomoći;
- Učešće u komisiji za provjeru adrese stanovanja nezaposlenih porodilja i novorođene djece na teritoriji opštine Plužine;
- Učešće u proceduri nabavke školskih torbi za đake prvake;
- Učešće u izradi nacrtu odluke o kućnom redu u stambenim zgradama;
- Učešće u organizaciji distribucije plazma paketića za učenike prvih razreda osnovne škole u okviru projekta „Plazma podržava đake prvake“ Ministarstva prosvjete, nauka i inovacija;
- Učešće u izradi akta sa spiskom djece kojima prestaje pravo na dodatak, po osnovu navršenih 18. godina, za 2026. godinu, Sekretarijatu za finansije;

Tokom izvještajnog perioda, Sekretarijat je ostvarivao saradnju sa resornim ministarstvima i drugim subjektima kako u Opštini tako i na nivou Države, kroz dostavljanje podataka, informacija, raznih dopisa, izvještaja, obavještenja, zahtjeva i slično, uključujući saradnju i sa drugim institucijama, ustanovama, pravnim i fizičkim licima i nevladinim sektorom.

Zaposleni u Sekretarijatu tokom izvještajnog perioda dostavljali su izvještaje o svom radu na nedjeljnom nivou.

Svi poslovi u okviru Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti tokom 2025. godine vršeni su blagovremeno, efikasno i kvalitetno.

Na rad Sekretarijata nije bilo pritužbi građana.



IV SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE EKONOMIJU I LOKALNE JAVNE PRIHODE

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine ("Sl. list CG - opštinski propisi", br. 11/2023), utvrđena je organizacija, djelokrug i način rada lokalne uprave Opštine Pluzine i druga pitanja od značaja za njen rad. Navedenom Odlukom za vršenje poslova iz nadležnosti lokalne uprave, obrazovani su organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave, službe, odjeljenje, biro), dok je aktima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa uređena mikroorganizacija organa, vrste poslova, broj izvršilaca, uslovi za vršenje poslova i druga pitanja.

Na osnovu Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine obrazovan je i Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode.

Shodno članu 23 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine utvrđena je obaveza organa uprave da jednom godišnje podnose Izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovani.

Rad Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Pluzine, kao organa lokalne uprave, u izvještajnom periodu od 01.01.-31.12.2025. godine, odvijao se u skladu sa ovlaštenjima i obavezama propisanim Zakonom o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 2/2018, 34/2019, 38/2020, 50/2022, 84/2022, 85/2022, 81/2025 i 98/2025), Statutom Opštine ("Sl. list CG - opštinski propisi", br. 39/18), Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine i drugim materijalnim propisima.

Izvještaj o radu Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Pluzine za 2025. godinu sadrži pregled aktivnosti Sekretarijata realizovanih u 2025. godini, kao i osvrt na organizaciju i kadrovske resurse ovog organa. Nadležnosti Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Pluzine utvrđene su Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine. U ostvarivanju utvrđenih nadležnosti, aktivnosti Sekretarijata u 2025. godini bile su usmjerene u pravcu ispunjavanja postavljenih ciljeva i zadataka. Sekretarijat je i u 2025. godini nastavio da pruža značajan doprinos kvalitetnom i blagovremenom ispunjavanju obaveza, u okviru utvrđenih nadležnosti. Ovim izvještajem obuhvaćeni su i poslovi koji su se obavljali u okviru organa i samostalnih referata koji su u nadležnosti Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Pluzine. Izvještaj sadrži podatke o realizaciji ciljeva iz programa rada, pregled mjera i aktivnosti preuzetih za izvršavanje postavljenih zadataka, prikaz izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i organizacionu i kadrovsku strukturu Sekretarijata.



1. Organizaciona i kadrovska struktura sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode

1.1 Organizaciona struktura

Organizacionu strukturu Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 04-019/23-809 od 18.04.2023. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj 04-019/23-809/1 od 02.11.2023. godine čine Odjeljenje, Uprava i samostalni referati i to:

1. Odjeljenje za budžet i trezor;
2. Uprava lokalnih javnih prihoda i
3. Samostalni referati za poslove:
 - Evidencije nepokretnosti, upravljanje imovinom i informaciona osnova komunalnih poslova;
 - Poljoprivrede i vodoprivrede;
 - Javnih nabavki;
 - Normativno-pravne i upravno-pravne poslove;
 - Projektnog menadžmenta i IT poslove i
 - Zastupnika imovinsko-pravnih interesa Opštine.

1.2 Broj sistematizovanih radnih mesta

U Sekretarijatu za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode sistematizovano je 16 radnih mjesta sa predviđenih 17 izvršilaca.

Obrazovna struktura zaposlenih

Tabela 1

Zvanje	Broj izvršilaca	Nivo kvalifikacije obrazovanja zanimanje
Sekretar Sekretarijata	1	VSS-dipl. ecc
Šef odjeljenja	1	VSS-dipl. ecc
Načelnik uprave	1	VSS-dipl. pravnik
Samostalni savjetnik I	3	VSS - dipl. ecc
Samostalni savjetnik II	2	VSS - dipl. ecc



Samostalni savjetnik III	3	VSS-dipl. ecc, dipl. politikolog
Viši savjetnik III	3	VSS - dipl.pravnik, dipl. ing. poljoprivrede
Samostalni referent	2	SSS
Zastupnik imovinsko-pravnih interesa Opštine	1	VSS - dipl. pravnik

2. Poslovni proces sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode

Finansije Opštine Pluzine karakteriše stabilnost, činjenica da se poslovanje Opštine najvećim dijelom finansira iz sopstvenih izvora, rast poreskih prihoda, kao i razvojni budžet.

Postavljeni ciljevi budžetske politike za 2025. godinu su realizovani, održana je fiskalna stabilnost budžeta, povećana naplata gotovo svih vrsta prihoda, prije svega sopstvenih prihoda, konkretno poreza na nepokretnost, stvoreni su uslovi za stabilno funkcionisanje svih organa, službi, privrednih društava i ustanova čiji je osnivač Opština, uz prioritetno izvršavanje redovnih tekućih budžetskih obaveza, obezbjeđivanje redovnih zarada, izmirenje poreskih obaveza, realizaciju kapitalnih projekata i brojnih programskih aktivnosti. Opština Pluzine u izvještajnom periodu nije bila kreditno zadužena.

Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode, saglasno nadležnostima propisanim Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pluzine, vrši poslove koji su uređeni Zakonom, propisima i drugim aktima Opštine na način kojim se obezbjeđuje zakonito, efikasno i efektivno vršenje poslova, kao i zakonito i blagovremeno odlučivanje u stvarima iz svojih nadležnosti, priprema propisa, odluka i drugih akata iz djelokruga svoga rada. S tim u vezi, u izvršavanju ovih obaveza, izvještaj Sekretarijata za 2025. godinu prikazuje pregled aktivnosti preduzetih za izvršavanje postavljenih ciljeva, kao i prikaz izvršavanja zakona i drugih propisa.

- **Obaveze iz Zakona o finansiranju lokalne samouprave**

U skladu sa Zakonom o finansiranju lokalne samouprave ("Sl. list CG", br. 3/2019, 86/2022, 5/2024, 7/2024 – ispravka, 92/2025, 149/25) ako tokom fiskalne godine dođe do povećanja ili smanjenja planiranih primitaka ili izdataka može se pripremiti predlog za izmjenu budžeta po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Kako se u toku 2025. godine ukazala potreba za izmjenama i dopunama Odluke o budžetu Opštine Pluzine za 2025. godinu („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 55/25), u cilju vođenja odgovorne fiskalne politike, usklađivanja rashoda sa raspoloživim prihodima, pripremljena je Odluka o



izmjenama i dopunama Odluke o budžetu, koja je usvojena na sjednici Skupštine Opštine Pluzine 30.10.2025. godine, uz pozitivno mišljenje Ministarstva finansija.

Takođe, u skladu sa Zakonom o finansiranju lokalne samouprave Opština ima budžet koji se donosi za fiskalnu godinu i važi u godini za koju je donijet. Odlukom o budžetu utvrđuje se finansijski plan Opštine, baziran na godišnjim procjenama primitaka i izdataka.

Tokom izvještajnog perioda pripremljen je Nacrt odluke o budžetu Opštine Pluzine za 2026. godinu. Na sjednici Skupštine Opštine Pluzine održanoj 25.12.2025. godine donesena je Odluka o budžetu Opštine Pluzine za 2026. godinu („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 66/25), uz pozitivno Mišljenje Ministarstva finansija.

Nacrt odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu opštine Pluzine za 2025. godinu, kao i Nacrt odluke o budžetu Opštine Pluzine za 2026. godinu učinjeni su javno dostupnim građanima na internet stranici Opštine Pluzine i pisarnici Biroa za zajedničke poslove, prije održavanja javne rasprave.

U pripremi i izvršavanju budžeta ispoštovani su principi efikasnosti, ekonomičnosti, potpunosti, tačnosti i jedinstvene budžetske klasifikacije.

Članom 40. Zakon o finansiranju lokalne samouprave propisano je da po isteku godine za koju je budžet donijet, Skupština Opštine donosi završni račun budžeta. Dana 24.07.2025. godine održana je sjednica Skupštine Opštine na kojoj je donesena Odluka broj 03-016/25-92/1 o usvajanju završnog računa budžeta Opštine Pluzine za 2024. godinu („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 37/25), koji sadrži: izvještaj o planiranim i ostvarenim prihodima, izvještaj o planiranim i ostvarenim rashodima, izvještaj o budžetskom zaduženju, izvještaj o neizmirenim budžetskim obavezama, izvještaj o realizaciji prihoda, bilans budžeta po kontima, izvještaj o izvršenju budžeta, izvještaj o primljenim donacijama i kreditima, izvještaj o trošenju sredstava iz budžetskih rezervi, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o datim garancijama i izvještaj eksterne revizije o finansijskim izvještajima. Reviziju završnog računa budžeta Opštine Pluzine za 2024. godinu radila je nezavisna revizorska kuća »RACIO-MONT« iz Kolašina. Po mišljenju nezavisnog revizora Predlog završnog računa budžeta za 2024. godinu po svim segmentima daje istinit i objektivan prikaz budžetskih prihoda i rashoda i u skladu je sa svim propisima koji se primjenjuju prilikom izrade završnog računa Opštine.

Takođe, u izvještajnom periodu pripremljeni su i od strane Skupštine Opštine Pluzine usvojeni polugodišnji izvještaji o ukupno ostvarenim primicima.



- ***Obaveze iz Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja***

Shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja („Sl. list CG”, br. 038/20) tokom izvještajnog perioda pripremljene su Odluke:

1. Odluka o finansiranju redovnog rada političkih subjekata i
2. Odluka o finansiranju redovnog rada ženskih organizacija u političkom subjektu.

Tokom 2025. godine usvojen je novi Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja („Sl. list CG”, br. 81/25) kojim su utvrđeni novi procenti raspodjele sredstava političkim subjektima koji su osvojili mandate u Skupštini, odnosno skupštinama opština. Navedene izmjene Zakona rezultirale su promjenom u raspodjeli sredstava za finansiranje redovnog rada političkih subjekata koji su osvojili mandate u Skupštini Opštine Plužine, za period od 01.08. – 31.12.2025. godine i u skladu sa tim donesena je:

1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o finansiranju redovnog rada političkih subjekata i
2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o finansiranju redovnog rada ženskih organizacija u političkim subjektima.

Takođe, nakon donošenja Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu opštine Plužine za 2025. godinu pripremljene su:

1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o finansiranju redovnog rada političkih subjekata (za period novembar-decembar 2025. g.) i
2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o finansiranju redovnog rada ženskih organizacija u političkim subjektima (za period novembar-decembar 2025. g.).

Navedenim Odlukama opredijeljena su sredstva za finansiranje redovnog rada političkih subjekata, koji imaju odbornike u Skupštini Opštine Plužine i za finansiranje ženskih organizacija u političkim subjektima za 2025. godinu. Odluke su dostavljene Agenciji za sprječavanje korupcije i objavljene na internet stranici Opštine Plužine. U skladu sa Odlukama mjesečno su donošena rješenja o isplati sredstava političkim subjektima i ženskim organizacijama u političkim subjektima.

Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode u izvještajnom periodu donio je 24 rješenja po službenoj dužnosti za isplatu sredstava političkim subjektima i ženskim organizacijama u političkim subjektima.



- ***Obaveze iz Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru***

U skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 075/18) u 2025. godini popunjen je Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprjeđenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu i Godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare za 2024. godinu i isti dostavljeni Direktoratu za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija.

Takođe, Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije za 2024. godinu u izvještajnom periodu dostavljen je Ministarstvu finansija, Direktoratu za centralnu harmonizaciju.

Poslove unutrašnje revizije u Opštini Plužine i njenim javnim službama obavlja Služba za unutrašnju reviziju Opštine Nikšić, na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije br. 02-031-3214 od 30.09.2024. godine i Povelje unutrašnje revizije br. 16-032-272 od 11.12.2024. godine.

U toku 2025. godine izvršena je revizija planiranja budžeta Opštine Plužine, na osnovu Godišnjeg plana rada unutrašnje revizije Opštine Nikšić za 2025. godinu, br. 16-032-16 od 29.01.2025. godine.

Revizija je obuhvatila proces planiranja budžeta od dobijanja smjernica Ministarstva finansija, preko obraćanja potrošačkim jedinicama za dostavljanje podataka i informacija o njihovim potrebama za budžetskim sredstvima u 2025. godini i sprovođenja javne rasprave, do pribavljanja mišljenja na Nacrt odluke od nadležnog Ministarstva, utvrđivanja Predloga odluke i donošenja Odluke o budžetu Opštine Plužine za 2025. godinu, sve u okviru 15 definisanih kriterijuma.

- ***Obaveze iz Zakona o javnim nabavkama***

Saglasnost na plan javnih nabavki, kao i na izmjene i dopune plana javnih nabavki korisnika budžeta lokalne samouprave daje nadležni organ lokalne samouprave, na osnovu člana 84 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 74/19, 3/23 i 11/23), pa je Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode, u skladu sa sredstvima planiranim Odlukom o budžetu Opštine Plužine za 2025. godinu, davao saglasnost na Plan javnih nabavki Opštine Plužine, te saglasnosti na izmjenu plana javnih nabavki.



- **Obaveze iz Zakona o medijima**

Saglasno članu 13 i članu 14 Zakona o medijima („Službeni list CG“, broj 82/20) organi javnog sektora, dužni su da vode evidenciju o uplatama medijima po osnovu oglašavanja i drugih ugovorenih usluga i istu objavljuju na svojoj internet stranici. S tim u vezi, u 2025. godini popunjen je obrazac uplata medijima u 2024. godini i isti objavljen na internet stranici Opštine Plužine i dostavljen nadležnom Ministarstvu.

- **Obaveze iz Zakona o loklanoj samoupravi**

Na osnovu člana 82 Zakona o loklanoj samoupravi (“Sl. list CG”, br. 2/2018, 34/2019, 38/2020, 50/2022, 84/2022, 85/2022, 81/2025 i 98/2025) i člana 22 Odluke o organizaciji i načinu rada Opštine Plužine (“Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 11/23), pripremljen je Program rada Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Plužine za 2026. godinu.

- **Ostale aktivnosti**

Tokom izvještajnog perioda Sekretarijat je po službenoj dužnosti donio 4 rješenja, u skladu sa Ugovorom o razgraničenju troškova, broj 01-120 od 19.02.2025. godine, koji je zaključen u 2025. godini, kojim je Ministarstvu finansija – Upravi za državnu imovinu utvrđena obaveza nadoknade troškova po osnovu zajedničkog korišćenja poslovnih prostorija u administrativnoj zgradi Opštine Plužine.

Po službenoj dužnosti Sekretarijat je izdao 16 potvrda (potvrde o obezbijeđenim budžetskim sredstvima) o kojima se vodi službena evidencija.

Na zahtjev predsjednika Opštine i ostalih rukovodilaca tokom 2025. godine vršeno je interno izvještavanje, u zavisnosti od zahtijevanih informacija.

Na zahtjev ministarstava, Agencije za sprečavanje korupcije, Agencije za zaštitu konkurencije, NVO, političkih subjekata i drugih dostavljane su tražene informacije i blagovremeno odgovarano na dostavljene dopise.

Tokom izvještajnog perioda vršena je redovna saradnja sa nadležnim državnim organima i institucijama, dostavljanji traženi podaci i dr. I tokom 2025. godine, unapređivan je obim i nivo saradnje Sekretarijata sa brojnim institucijama i nadležnim ministarstvima Vlade Crne Gore, organima, prosvjetnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, odborima, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama u cilju uspješnije realizacije ciljeva i zadataka i istovremeno, unapređivanja odnosa s javnošću.



3. Odjeljenje za budžet i trezor

U 2025. godini poslovi i radni zadaci u nadležnosti Odjeljenja za budžet i trezor lokalne uprave završeni su u skladu sa zakonskim okvirima i utvrđenim procedurama.

U toku 2025. godine Odjeljenje za budžet i trezor obavljalo je poslove i zadatke iz sopstvenog djelokruga, što podrazumijeva: pripremu Nacrta odluke o budžetu, Završnog računa, izradu finansijskih izvještaja, izvještaja o izvršenju budžeta za 2024. godinu, izradu izvještaja o stanju duga i garancija za 2025. godinu, vođenje evidencija o ostvarenju prihoda i rashoda, vršenje aktivnosti unosa i praćenja poslova iz domena trezorskog poslovanja na bazi relevantne dokumentacije, vođenje knjigovodstvenih evidencija iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja, izradu svih zakonom propisanih izvještaja, obračuna i planova, popis osnovnih sredstava i dr.

U 2025. godini izvršena je priprema Završnog računa budžeta Opštine za 2024. godinu („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 37/25), koji sadrži: izvještaj o planiranim i ostvarenim prihodima, izvještaj o planiranim i ostvarenim rashodima, izvještaj o budžetskom zaduženju, izvještaj o neizmirenim budžetskim obavezama, izvještaj o realizaciji prihoda, bilans budžeta po kontima, izvještaj o izvršenju budžeta, izvještaj o primljenim donacijama i kreditima, izvještaj o trošenju sredstava iz budžetskih rezervi, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o datim garancijama i izvještaj eksterne revizije o finansijskim izvještajima.

Za potrebe revizije finansijski iskazi su prikazani kroz obrasce:

- Novčani tok I – ekonomska klasifikacija
- Novčani tok II – funkcionalna klasifikacija
- Izveštaj o konsolidovanoj javnoj potrošnji

Prilikom izrade Završnog računa budžeta Opštine Pluzine za 2024. godinu izabranom revizorskom društvu dostavljeni su traženi podaci i dokumentacija.

Tokom izvještajnog perioda Odjeljenje za budžet i trezor učestvovalo je u izradi Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu Opštine Pluzine za 2025. godinu.

Prilikom izrade Nacrta odluke o budžetu za 2025. godinu u saradnji sa potrošačkim jedinicama, privrednim društvima i ustanovama čiji je osnivač Opština, Upravom lokalnih javnih prihoda i drugim nadležnim organima, tokom izvještajnog perioda prikupljeni su podaci o planu potrošnje potrošačkih jedinica za narednu budžetsku godinu, procjena plana prihoda i objedinjavanje dobijenih podataka u cilju utvrđivanja konačnog Nacrta odluke o budžetu.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



U toku izvještajne godine za potrebe Ministarstva finansija sastavljeni su mjesečni i kvartalni izvještaji. Izvještavanje Ministarstvu finansija propisano je Zakonom o finansiranju lokalne samouprave ("Sl. list Crne Gore", broj 03/19, 86/22, 05/24, 7/24-ispravka, 92/25 i 149/25) i Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave ("Sl. list Crne Gore", broj 23/14, 71/19 i 47/24).

U skladu sa navedenim Pravilnikom o načinu dostavljanja i sadržaju podataka o prihodima, rashodima i budžetskom zaduženju jedinica lokalne samouprave, a u zakonski predviđenim rokovima, Opština je dužna da izvještava Ministarstvo finansija o ukupno ostvarenim primicima i izdacima i izdacima po potrošačkim jedinicama, mjesečno u roku od 15 dana od dana isteka mjeseca za koji se dostavlja izvještaj.

Opština je dužna, pored navedenog, da izvještava Ministarstvo o neizmirenim obavezama i budžetskom zaduženju kvartalno, najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka kvartala za koji se dostavlja izvještaj. Izvještavanje Ministarstva finansija vršeno je kvartalno na propisanim obrascima. Ministarstvu finansija tokom izvještajnog perioda dostavljeni su sledeći izvještaji:

- izvještaj o ukupno ostvarenim primicima,
- izvještaj o ukupno ostvarenim izdacima i izdacima po potrošačkim jedinicama,
- izvještaj o neizmirenim obavezama i
- izvještaj o budžetskom zaduženju.

Takođe, po Zaključku Vlade iz 2013. godine i zaduženja Ministarstva finansija da sa svakom Opštinom pojedinačno usaglasi portfolio dugova prema domaćim i međunarodnim bankama, a u skladu sa Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Ministarstvu finansija – Direktoratu državnog trezora kvartalno su dostavljani podaci na formularu za utvrđivanje portfolija dugova lokalne samouprave.

U skladu sa Zakonom o zaštiti konkurencije ("Sl. list CG", br. 44/12, 13/18 i 145/21) i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o državnoj pomoći ("Sl. list CG", br. 85/22) Agenciji za zaštitu konkurencije dostavljeni su podaci o dodijeljenim pomoćima male vrijednosti (*de minimis* pomoći) i državnim pomoćima Covid-19 i isti su uneseni u registre državnih pomoći.

Uredno i blagovremeno dostavljeni su odgovori na sve dopise prema nadležnim Ministarstvima, političkim subjektima i drugim institucijama i pojedincima.

Tokom 2025. godine poslovi trezora su se obavljali u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor i pravilima propisanim od strane Ministarstva finansija.

Knjiženje se vrši pomoću softvera koji obezbjeđuje funkcionisanje sistema internih računovodstvenih kontrola, a na osnovu prethodno popunjenih obrazaca za trezorsko poslovanje:

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



zahtjeva za rezervisanje sredstava i zahtjeva za plaćanje, propisanih Uputstvom o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave („Sl. list CG“, br. 015/19 i 24/2022), na osnovu kojih se i daje odobrenje za plaćanje i vrši evidencija transakcija u Glavnoj knjizi trezora.

Za kontiranje knjigovodstvenih promjena, korišćen je kontni okvir koji sadrži propisane račune raščlanjene prema potrebama na analitičke račune, a prema Pravilniku o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore i budžete Opština (“Sl. list CG“, br. 72/16, 106/20 i 80/21).

Shodno Zakonu o budžetu i Zakonu o finansiranju lokalne samouprave, u izvještajnom periodu poslovi vezani za računovodstvene i trezorske poslove odnosili su se na:

- otvaranje Glavne knjige trezora za navedenu godinu;
- unošenje plana prihoda i plana rashoda iz Odluke o budžetu;
- unošenje plana prihoda i plana rashoda iz Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o budžetu;
- dodjelu alokacija potrošačkim jedinicama;
- kontrolu i obradu dokumentacije za plaćenje;
- obradu zahtjeva za plaćanje;
- kontrolu plaćanja na osnovu dokumentacije;
- obezbjeđenje potpunog i tačnog knjiženja u finansijskom sistemu;
- knjiženje zahtjeva za plaćanje i izvoda za IPA projekat;
- upravljanje i izvještavanje o izvršenju Budžeta koje se sprovodi u skladu sa planiranim i dodijeljenim sredstvima iz godišnjeg budžeta;
- usaglašavanje stanja na bankarskim izvodima sa stanjem u Glavnoj knjizi trezora;
- usaglašavanje izvoda otvorenih stavki dobavljača sa stanjem u Glavnoj knjizi trezora;
- obradu podataka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

Poslovna godina počinje otvaranjem Glavne knjige trezora za budžetsku godinu, nakon čega se vrši evidencija plana budžeta i evidencija alokacija. U cjelosti sproveden je administrativni dio trezorskog poslovanja koji sadrži unos podataka po klasifikacijama (organizaciona, funkcionalna i ekonomska), uspostavljene veze ekonomskih kodova i uplatnih računa lokalnih i ustupljenih prihoda, izvršeno odobravanje sredstava (alokacije) za sve potrošačke jedinice, unesen plan prihoda, kao i plan rashoda za sve potrošačke jedinice. Broj potrošačkih jedinica za koje se vodila posebna evidencija u Glavnoj knjizi trezora je 7 potrošačkih jedinica i to: Predsjednik, Glavni administrator, Skupština, Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode, Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti, Komunalna policija i Služba zaštite i spašavanja.

Kroz program trezorskog poslovanja, u toku godine, proknjiženo je ukupno 468 dnevnih izvoda, od čega:

- 266 izvod Prve banke Crne Gore - Budžet opštine Plužine,
- 14 izvoda Prve banke Crne Gore – devizni račun,



- 101 izvoda NLB banke – Glavni račun trezora,
- 42 izvoda NLB banke – devizni račun,
- 4 izvoda NLB banke za projekat "Via Ferrata"
- 2 izvoda NLB banke za projekat "Via Ferrata" – devizni račun,
- 4 izvoda za projekat "Work and live in Pluzine"
- 27 izvod CKB banke za projekat "Prekogranična saradnja Plužine - Foča",
- 8 izvod CKB banke za projekat "Prekogranična saradnja Plužine-Foča" – devizni račun.

Tokom navedenog period u Odjeljenju za budžet i trezor obavljali su se poslovi provjere dospjelih računa na plaćanje, popunjavanje zahtjeva za rezervisanje sredstava i plaćanje za svih 7 potrošačkih jedinica, obradu prispele dokumentacije i pribavljanje dodatne dokumentacije.

Glavna knjiga trezora omogućava evidenciju rashoda budžeta kroz evidenciju ugovorenih obaveza i evidenciju zahtjeva za plaćanje. Na osnovu popunjenih obrazaca organizacionih jedinica (zahtjev za rezervisanje sredstava i zahtjev za plaćanje) vršena su knjiženja u Glavnoj knjizi trezora. Ukupan broj evidentiranih zahtjeva za plaćanje, po organizacionim jedinicama, u 2025. godini iznosio je:

- Predsjednik Opštine.....	1.984
- Glavni administrator.....	155
- Skupština.....	406
- Sekretarijat za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode.....	2.303
- Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti.....	1.465
- Komunalna policija.....	155
- Služba zaštite.....	178.

Finansijska evidencija primljenih računa (faktura) vršena je preko Knjige ulaznih faktura. U 2025. godini ukupno je evidentirano 1.143 primljenih faktura.

Prema izvještajima iz Državnog trezora vršeno je rasknjižavanje Zakonom ustupljenih prihoda. Sa Upravom za lokalne javne prihode vršeno je usaglašavanje prihoda, a takođe, tokom izvještajnog perioda, vršeno je usaglašavanje stanja potraživanja i obaveza sa dobavljačima.

Vršeno je informisanje potrošačkih jedinica o budžetskim pitanjima, kao i raspoloživim sredstvima, podnošenje budžetskih izvještaja za internu i eksternu upotrebu, praćenje i analiza izvršenja budžeta i priprema procjene izvršenja budžeta do kraja godine, kao i obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Sekretarijata.

Takođe, tokom poslovne 2025. godine obavljane su poslovne aktivnosti koje su se odnosile na: knjiženje obaveza prema dobavljačima, kontrolu primljenih računa po otpremnicama, nabavku



kancelarijskog i potrošnog materija, sitnog inventara kao i njihovo izdavanje po organizacionim jedinicama i potrebama zaposlenih, sredstava za higijenu, roba za reprezentaciju.

U izvještajnom periodu zaključen je Ugovora o razgraničenju troškova između državnih organa i lokalne samouprave za korišćenje poslovnih prostorija u administrativnoj zgradi organa lokalne uprave. Na osnovu Ugovora o razgraničenju troškova zajedničkog korišćenja poslovnih prostorija tromjesečno su rađene specifikacije obračuna troškova po računima, u cilju donošenja Rješenja o obavezama naknade troškova zajedničkog korišćenja poslovnih prostorija u administrativnoj zgradi Opštine.

U izvještajnom periodu, na mjesečnom nivou, vođena je evidencija potrošnje goriva i ulja za službena vozila.

U skladu sa Odlukom o pozajmici ("Sl. list CG" – opštinski propisi, br. 8/17) i uslovima o davanju pozajmice licima koja regulišu stambeno pitanje, vođena je evidencija mjesečnih obustava od zarada zaposlenih.

Tokom 2025. godine, za potrebe popisa osnovnih sredstava izvršena je priprema neophodne dokumentacije za potrebe popisne komisije Opštine Pluzine i nakon završenog popisa osnovnih sredstava za 2024. godinu od strane popisne komisije i dostavljanja popisnih lista svi podaci o stanju osnovnih sredstava uneseni su u bazu podataka (excel tabele) ARS aplikacije (Jedinstveni registar o stanju pokretne i nepokretne imovine).

Upravi za statistiku u izvještajnom periodu kvartalno su dostavljani Izvještaji o investicijama u osnovna sredstava tokom 2025. godine.

Poslovi blagajne u 2025. godini vršeni su u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju. Poslovi blagajne tokom 2025. godine odnosili su se na:

- obradu finansijske dokumentacije za podizanje gotovine sa žiro-računa;
- obradu čekova za podizanje gotovine sa žiro-računa (60 čekova);
- obradu naloga blagajni za isplatu (133 naloga blagajne za isplatu);
- obračun i isplata troškova za službena putovanja zaposlenih (216 naloga za službeno putovanje);
- vođenje dnevnika blagajne;
- obračun i isplata zarada zaposlenih u Organima i službama lokalne uprave;
- štampanje platnih listi za zaposlene;
- obračun i isplata naknada skupštinskim odbornicima, nezaposlenim porodicama, isplata stipendija, drugih ličnih primanja zaposlenima;



- obrada zahtjeva za rezervisanje sredstava i plaćanje za zarade, naknade odbornicima, naknade porodiljama, stipendije i dr.;
- elektronsko plaćanje sa računa NLB banke i Prve banke (5.976 transakcija);
- usaglašavanje knjigovodstvenog stanja kredita radnika i vođenje evidencija o otplati istih;
- izrada zahtjeva za ino plaćanje i dostava istih bankama na realizaciju;
- popunjavanje zahtjeva za administrativne zabrane zaposlenima kod banaka;
- arhiviranje dokumentacije.

Za svaku promjenu u blagajni tokom 2025. godine postoji nalog uplate i isplate i isti su ovjereni i potpisani od strane ovlašćenog lica, a sve promjene su unesene u dnevnik blagajne za određeni dan kada su se promjene i desile. Svaka isplata iz blagajne je dokumentovana odgovarajućim računom ili drugim dokumentom koji je dokaz izlaza novca iz blagajne i koji predstavlja temelj za knjiženje u poslovnim knjigama.

U 2025. godini obračunato je i isplaćeno svih 12 zarada zaposlenima, sa pripadajućim porezima i doprinosima.

Poreskoj upravi, tokom izvještajnog perioda, dostavljani su izvještaji o uplaćenim porezima i doprinosima (obrazac IOPPD) na zarade zaposlenih, naknade odbornika, lica angažovanih po osnovu ugovora o djelu, i dr. Penzijsko invalidskom fondu dostavljani su M₄ obrasci.

Nadležnoj državnoj službi za statistiku dostavljani su mjesečni izvještaji o zaposlenima i isplaćenim zaradama zaposlenih – obrazac RAD-1.

4. Uprava lokalnih javnih prihoda

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Pluzine, utvrđena je organizaciona jedinica Uprava lokalnih javnih prihoda, čiji je djelokrug poslova propisan članom 6 navedenog Pravilnika.

4.1 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih prihoda

U cilju izvršavanja zakonom preuzetih obaveza koje se odnose na utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda, Uprava je tokom 2024. godine, izvršavala sledeće poslove:

- Ažuriranje registara poreskih obveznika za sve vidove lokalnih javnih prihoda;



- Pripremne radnje za vođenje upravnih postupaka utvrđivanja poreza, naknada i taksi, usaglašavanje podataka sa katastarskom i drugim evidencijama, dostavljanje poreskih prijava poreskim obveznicima, pribavljanje podataka i informacija potrebnih za vođenje postupaka utvrđivanja poreske osnovice od nadležnih organa državne i lokalne uprave;
- Vršenje nadzora kod poreskih obveznika radi utvrđivanja poreske osnovice i naplate poreskih obaveza;
- Pokretanje i vođenje prvostepenih upravnih postupaka po službenoj dužnosti radi utvrđivanja poreza, taksi i naknada, što podrazumijeva kontrolu poreskih prijava, pozivanje stranaka, usmene rasprave, izvođenje i ocjenu dokaza, pripremanje nacrtu rješenja i drugih poreskih akata, vođenje i ažuriranje odgovarajućih registara i evidencija, praćenje izvršenja rješenja u redovnom postupku;
- Vođenje upravnih postupaka po zahtjevima poreskih obveznika;
- Postupanje po žalbama poreskih obveznika, u skladu sa ovlaštenjima prvostepenog organa po žalbi;
- Vođenje poreskog knjigovodstva za sve vrste lokalnih javnih prihoda;
- Pokretanje i vođenje postupka prinudne naplate;
- Pripremanje programskih zadataka za ažuriranje softvera i pojedinih dijelova softvera za porez na nepokretnosti i ostale javne prihode;
- Pripremanje informacija i izvještaja po zahtevima Ministarstva finansija, organa i službi lokalne uprave;
- Redovna saradnja sa drugim organima i službama lokalne uprave u cilju izvršavanja zadataka iz djelokruga rada Uprave;
- Pripremanje i učešće u izradi nacrtu propisa koji se odnose na lokalne javne prihode i poresku politiku.

Upravni postupci

U 2025. godini, Uprava je vodila ukupno 1.514 upravnih postupaka po službenoj dužnosti.

Od ukupnog broja pokrenutih postupaka riješeno je 1.503, dok je odlučivanje u 11 postupaka, preneseno u narednu godinu.

Od drugih upravnih aktivnosti, Uprava je o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, po zahtjevu stranke izdala 5 poreskih uvjerenja.

Porez na nepokretnosti

U 2025. godini, pokrenuto je i vođeno 994 postupka po službenoj dužnosti, koji su okončani donošenjem 992 rješenja, dok je odlučivanje u 2 postupka preneseno u narednu godinu.



Od ukupnog broja vođenih postupaka za utvrđivanje poreza na nepokretnosti, 935 se odnosi na fizička lica koji su okončani donošenjem 935 rješenja. Od ukupnog broja donesenih rješenja, 27 rješenja je doneseno nakon provedenog ispitnog postupka, dok je u skraćenom postupku doneseno 908 rješenja. 251 rješenje se odnosi na utvrđivanje poreske obaveze za prethodne godine, a preostalih 684 na 2025. godinu.

Tokom 2025. godine, Uprava je po službenoj dužnosti pokrenula 59 postupaka za utvrđivanje poreza na nepokretnosti poreskim obveznicima (pravnim licima). Doneseno je 57 rješenja, od kojih se 56 rješenja odnosi na utvrđivanje poreza na nepokretnosti za 2025. godinu, a 1 rješenje na utvrđivanje poreza za prethodne godine. Dva (2) postupka nijesu okončana i prenesena su u narednu godinu.

U 2025. godini, izjavljeno je ukupno 28 žalbi od čega na rješenja o utvrđivanju poreske obaveze 26, a na rješenja o obezbjeđenju poreskih potraživanja (hipoteka) 2 (dva) žalbe.

U postupcima po žalbama, Uprava je saglasno ovlašćenjima datim u Zakonu o upravnom postupku, donijela 1 rješenje kojim je usvojila žalbu i izmijenila prvostepeno rješenje i 7 rješenja o odbijanju žalbe zbog neblagovremenosti. Preostalih 19 žalbi, dostavljeno na dalje postupanje i odlučivanje Glavnom administratoru Opštine Plužine, kao drugostepenom organu koji je donio 17 rješenja kojima je žalbe odbio kao neosnovane i 2 rješenja o usvajanju žalbe i poništavanju prvostepenih rješenja. Za 1 žalbu je u toku dopuna postupka.

Za navesti je i činjenica da je Skupština Opštine Plužine, na sjednici održanoj, dana 26.12.2024. godine, donijela Odluku o oslobađanju fizičkih lica od obaveze plaćanja poreza na nepokretnosti na seoskom području za 2025. godinu, koja je objavljena u ("Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi", broj 65/24), što je u skladu sa strateškim i razvojnim politikama Opštine, a u cilju podsticanja razvoja sela i poljoprivredu i sprečavanja migracije stanovništva.

U poreskom knjigovodstvu u 2025. godini, proknjiženo je 209 bankarskih izvoda o uplatama poreza na nepokretnosti.

U toku 2025. godine, Uprava je po službenoj dužnosti pokrenula 45 postupaka prinudne naplate neplaćenih poreskih dugova, koji su okončani donošenjem 39 rješenja o prinudnoj naplati i 6 rješenja o obezbjeđenju potraživanja (hipoteka). Takođe, Poreski organ je prethodno svim poreskim dužnicima dostavio opomene i preduzimao druge mjere u cilju namirenja duga u skladu sa Zakonom o poreskoj administraciji i poreskom postupku.

U izvještajnom periodu Uprava je pripremila Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o porezu na nepokretnosti u opštini Plužine ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 66/25), kao i Odluku o



oslobađanju fizičkih lica od obaveze plaćanja poreza na nepokretnosti na seoskom području za 2026. godinu ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 66/25).

Porez na promet nepokretnosti

Obaveza utvrđivanja i plaćanja poreza na promet nepokretnosti propisana je Zakonom o porezu na promet nepokretnosti ("Sl. list CG", 36/13, 3/23 i 28/23), i od 01.01.2024. godine, nova je nadležnost opština. Predmet oporezivanja je promet nepokretnosti, a obveznici poreza na promet nepokretnosti su sticaoci nepokretnosti. Prihodi od poreza na promet nepokretnosti pripadaju budžetu jedinice lokalne samouprave i Egalizacionom fondu u srazmjeri 80% : 20%. Porez na promet nepokretnosti utvrđuje organ lokalne uprave nadležan za poslove lokalnih javnih prihoda.

U toku 2025. godine, Uprava je pokrenula 406 upravnih postupaka, od čega je 405 okončano donošenjem rješenja, a 1 postupak je u toku.

Uprava je u toku 2025. godine proknjižila 136 bankarskih izvoda.

Prerez porezu na dohodak fizičkih lica

Obaveza obračunavanja i plaćanja prireza, propisana je Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica ("Sl. list RCG", broj 65/01, 12/02, 37/04, 29/05, 78/06, 4/07, i "Sl. list CG", 86/09, 40/11, 14/12, 6/13, 62/13, 60/14, 79/15, 83/16, 67/19, 59/21, 146/21 i 152/22) i Odlukom o prirezu porezu na dohodak fizičkih lica ("Sl. list CG - Opštinski propisi", broj 44/20). Obveznici prireza su obveznici poreza na dohodak fizičkih lica koja imaju prebivalište ili boravište na teritoriji opštine Pluzine. Isplatioci poreza na dohodak fizičkih lica su dužni da prilikom uplate poreza na dohodak fizičkih lica obračunaju i uplate prirez porezu na dohodak fizičkih lica, u skladu sa prednje navedenom Odlukom.

Tokom 2025. godine, u Registru je zaključno sa 31.12.2025. godine, upisano ukupno 107 obveznika (pravnih lica), odnosno isplatioca prireza na dohodak fizičkih lica.

U Upravi se vodi evidencija i ovjera mjesečnih poreskih prijava u toku godine i evidencija o uplatama prireza na mjesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou. U toku 2025. godine, evidentirano je i ovjereno 210 mjesečnih i godišnjih poreskih prijava za obračun prireza porezu na dohodak fizičkih lica, dok je u poreskom knjigovodstvu, na propisan uplatniračun, proknjiženo 203 bankarska izvoda o uplatama prireza.



Takođe, vršena je kontrola plaćanja i evidencija uplaćenog prireza u poreskom knjigovodstvu, sintetički i analitički po obveznicima.

Naknada za korišćenje građevinskog zemljišta

Obaveza plaćanja naknade za korišćenje građevinskog zemljišta, propisana je Odlukom o korišćenju i uklanjanju privremenih objekata na teritoriji opštine Plužine („Sl. list CG – opštinski propisi“, broj 14/12).

Na osnovu rješenja dostavljenih od strane Sekretarijata za opštu upravu i društvene djelatnosti Opštine Plužine, kojima je odobreno postavljanje privremenih objekata, Uprava je tokom 2025. godine, u predmetima utvrđivanja naknade za korišćenje građevinskog zemljišta za postavljanje privremenih objekata, pokrenula i vodila 18 upravnih postupaka po službenoj dužnosti, koji su okončani donošenjem 5 rješenja u zakonom propisanom roku.

Uprava je u toku 2025. godine proknjižila 25 bankarskih izvoda.

Naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta

Naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta se utvrđuje na osnovu Odluke o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta („Sl. list CG – opštinski propisi“, broj 31/24).

Tokom 2025. godine, Uprava po službenoj dužnosti nije vodila nijedan upravni postupak utvrđivanja naknade, osim 1 postupka prinudne naplate prethodno utvrđene naknade koji je okončan donošenjem rješenja o obezbjeđenju potraživanja (hipoteka).

Naknada za urbanu sanaciju

Naknada za urbanu sanaciju za bespravno izgrađene objekte, utvrđuje se na osnovu Odluke o naknadi za urbanu sanaciju („Sl. list CG – opštinski propisi“, broj 31/24). U toku 2025. godine, Uprava po službenoj dužnosti nije vodila nijedan upravni postupak za utvrđivanje naknade, a proknjižila je 33 bankarska izvoda uplata za urbanu sanaciju.

Naknada za korišćenje putnog zemljišta pored opštinskih i nekategorisanih puteva

Naknada za korišćenje putnog zemljišta pored opštinskih i nekategorisanih puteva, utvrđuje se na osnovu Odluke o naknadama za korišćenje opštinskih puteva na teritoriji opštine Plužine („Sl. list CG-opštinski propisi“, broj 44/21 i 22/24).



a) Naknada za postavljanje vodova pored opštinskih i nekategorisanih puteva

U toku 2025. godine, Uprava je po službenoj dužnosti vodila 4 upravna postupka, koji su okončani donošenjem rješenja u zakonom propisanom roku, a osim toga proknjižena su i 4 bankarska izvoda.

b) Godišnja naknada za korišćenje komercijalnih objekata

U toku 2025. godine, Uprava je po službenoj dužnosti vodila 16 upravnih postupaka, od kojih se 2 odnosi na 2024. godinu, a 14 na 2025. godinu. Od ukupnog broja pokrenutih postupaka, 14 je okončano u zakonom propisanom roku donošenjem rješenja o utvrđivanju naknade, dok su 2 postupka u toku. Uprava je u toku 2025. godine proknjižila 11 bankarskih izvoda.

Lokalne komunalne takse

Lokalne komunalne takse, naplaćuju se u skladu sa Odlukom o lokalnim komunalnim taksama opštine Plužine ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 44/20).

U toku 2025. godine, Uprava je po službenoj dužnosti vodila 1 upravni postupak za utvrđivanje lokalne komunalne takse za isticanje bilborda a u zakonom propisanom roku je doneseno rješenje.

Administrativne takse

Administrativne takse se naplaćuju na osnovu Zakona o administrativnim taksama ("Sl. list CG", broj 18/19) i Odluke o lokalnim administrativnim taksama opštine Plužine ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 44/20).

Tokom 2025. godine, Uprava je vodila evidenciju o naplati administrativnih taksi, knjigovodstvo i izvještavanje, a u poreskom knjigovodstvu proknjiženo je 173 bankarska izvoda o uplatama administrativnih taksa.

Članski doprinos

Utvrđivanje članskog doprinosa koji se plaća Turističkim organizacijama vršeno je u skladu sa odredbama Zakona o turističkim organizacijama ("Sl. list CG", broj 11/04, 46/07, 40/11, 45/14,



42/17 i 27/19) i Odluke o visini, načinu obračunavanja i plaćanja članskog doprinosa Parku prirode "Piva" DOO Plužine ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 44/21).

U toku 2025. godine, vođeno je ukupno 30 upravnih postupaka po službenoj dužnosti, od kojih je 24 riješeno, dok je odlučivanje u preostalim 6 postupaka u toku. Uprava je u toku 2025. godine proknjižila 29 bankarskih izvoda.

Boravišna taksa

Nadzor nad prikupljanjem i plaćanjem boravišne takse i vođenjem odgovarajuće evidencije, obavlja se u skladu sa odredbama Zakona o boravišnoj taksi ("Sl. list RCG", broj 11/04 i 13/04 i "Sl. list CG", broj 48/15) i Odluke o boravišnoj taksi na teritoriji opštine Plužine ("Sl. list CG – opštinski propisi", broj 56/23).

U toku 2025. godine, Uprava je proknjižila 189 bankarskih izvoda.

4.1 *Ostale aktivnosti*

Osim prethodno navedenih, Uprava je u toku godine obavlja i druge aktivnosti:

- Ažuriranje baze podataka poreskih obveznika sa promjenama u 2025. godini;
- Usklađivanje baze podataka o nepokretnostima sa katastarskom evidencijom;
- Razmjena informacija i dostavljanje izvještaja i podataka vezanih za lokalne prihode po zahtjevima Ministarstva finansija;
- Saradnja sa Upravom za nekretnine Crne Gore u vezi sa bazom podataka o nepokretnostima;
- Saradnja sa Poreskom upravom Crne Gore u vezi sa bazom podataka o poreskim obveznicima;
- Saradnja sa Ministarstvom unutrašnjih poslova Crne Gore u vezi sa bazom podataka o prebivalištu poreskih obveznika;
- Saradnja sa Centralnim registrom privrednih subjekata u vezi podataka o privrednim subjektima;
- Kontinuirano ažuriranje Registra poreskih obveznika;
- Stalna komunikacija sa operaterima programa „LARIS“ u cilju usaglašavanja podataka u bazama podataka, analitičkih kartica, otklanjanje neusaglašenosti i sl.;
- Saradnja sa Zajednicom opština i drugim organima i službama lokalne uprave;
- Vođenje upisnika prvostepenih upravnih predmeta;
- Inspekcijски nadzor kod poreskih obveznika;



- Aktivnosti usmjerene na naplatu poreskih potraživanja, uključujući i prinudnu naplatu i obezbeđenje poreskih potraživanja upisom hipoteke;
- Priprema nacrtu propisa iz djelokruga rada Uprave;
- Praćenje propisa koji se odnose na javne prihode i
- Pripremanje izvještaja i informacija za potrebe Skupštine u skladu sa Programom rada.

Uz obavljanje redovnih aktivnosti, zaposleni u Upravi su učestvovali na seminarima i radnim sastancima.

5. Poljoprivreda i vodoprivreda

Tokom izvještajnog perioda iz oblasti poljoprivrede obavljali su se poslovi koji se odnose na: pripremu i izradu programa podsticaja poljoprivrede; sprovođenje i realizaciju podsticajnih mjera koje imaju za cilj unapređenje poljoprivrede; analizu, praćenje i predlaganje mjera u cilju unapređenja poljoprivrede na području opštine Plužine; sprovođenje upravnih postupaka vezanih za oblast poljoprivrede, donošenja rješenja, izdavanje uvjerenja o obavljanju poljoprivrednom djelatnosti; praćenje i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata vezanih za oblast poljoprivrede; učešće u radu komisija i izradi normativnih i drugih akata iz oblasti poljoprivrede; saradnja sa poljoprivrednim proizvođačima, resornim ministarstvom, stručnim službama i dr.; izrada informacija i izvještaja iz oblasti poljoprivrede; pružanje stručne pomoći i savjetodavnih usluga u oblasti poljoprivrede.

U izvještajnom periodu aktivnosti Sekretarijata iz oblasti poljoprivrede odvijale su se u pravcu ispunjavanja ciljeva i poslova iz djelokruga svog rada, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju i odlukama Skupštine Opštine Plužine.

Sekretarijat je realizovao postavljene ciljeve lokalne uprave za 2025. godinu u oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja opštine Plužine, kao i u pogledu izrade propisa za podršku poljoprivrednim proizvođačima i unapređenje poljoprivrede proizvodnje na teritoriji opštine Plužine. U pogledu podsticaja poljoprivredi i ruralnom razvoju Sekretarijat je pružio potpunu podršku poljoprivrednim gazdinstvima u ruralnim područjima, kroz poboljšanje i unapređenje uslova za bavljenje poljoprivredom, podršku očuvanju stočnog fonda, savjetodavne usluge poljoprivrednim proizvođačima, realizaciju opštinskih podsticajnih mjera u poljoprivredi, kao i podsticajnih mjera predviđenih Agrobudžetom od strane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Crne Gore.

Ukupan iznos budžetom Opštine Plužine opredijeljenih sredstava za subvencije poljoprivredi u 2025. godi iznosio je 775.000€. Realizovano je 676.271€, odnosno oko 87% opredijeljenih sredstava.



U 2025. godini podrška unapređenju poljoprivredne proizvodnje na teritoriji opštine Pluzine realizovana je kroz sledeće podsticajne mjere:

1. Premije u stočarstvu,
2. Unapređenje pčelarstva,
3. Poboljšanje uslova za poljoprivrednu proizvodnju,
4. Učešće u osiguranju stručnog fonda,
5. Učešće u obezbeđivanju vodosnabdijevanja na seoskom području,
6. Podrška za nabavku opreme i
7. Podrška razvoju ruralnog turizma.

Na osnovu *Odluke o dodatnoj podršci premijama u stočarstvu („Službeni list CG – opštinski propisi“, br. 61/23)* u martu mjesecu objavljen je Javni poziv za dodatnu podršku premijama u stočarstvu na teritoriji opštine Pluzine. Ukupan broj podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na podršku premijama u stočarstvu iznosio je 272.

Komisija imenovana Rješenjem Predsjednika imala je zadatak da:

- izvrši administrativnu provjeru podnesenih zahtjeva na Javni poziv za dodatnu podršku premijama u stočarstvu i
- na poljoprivrednom gazdinstvu utvrdi činjenično stanje i sačini Zapisnik.

Nakon izvršene administrativne provjere podnesenih zahtjeva, utvrđeno je da su svi zahtjevi blagovremeni i potpuni o čemu je sačinjen zapisnik.

Komisija je tokom izvještajnog perioda izvršila kontrolu prijavljenog i zatečenog broja grla na poljoprivrednim gazdinstvima, podnosioca zahtjeva za ostvarivanje prava na premiju. U toku redovne kontrole na terenu Komisija je utvrdila činjenično stanje kod svih podnosilaca zahtjeva i sačinila zapisnike, koji su predati nadležnom organu na dalje postupanje.

Od ukupnog broja podnesenih zahtjeva 271 zahtjev je riješen pozitivno, u zakonom propisanom roku, dok je jedan postupak obustavljen.

Na osnovu *Odluke o podršci pčelarstvu („Službeni list CG – opštinski propisi“, broj 19/23)* tokom 2025. godine objavljen je Javni poziv za podršku registrovanim pčelarima na teritoriji opštine Pluzine i to za podršku mladim pčelarima početnicima i podršku pčelarima po košnici. Broj podnesenih zahtjeva iznosio je 54. Svi podneseni zahtjevi odnosili su se na podršku pčelarima po košnici, dok za podršku mladim pčelarima početnicima nije bilo podnesenih zahtjeva.

Komisija imenovana rješenjem Predsjednika broj 01-018/24-717 od 17.06.2024. godine izvršila je administrativnu provjeru zahtjeva sa podnesenom dokumentacijom i utvrdila da su svi zahtjevi



blagovremeni i potpuni o čemu je sačinjen Zapisnik broj 01-315/25-395 od 24.04.2025. godine. Komisija je takođe izvršila redovnu kontrolu na terenu, prilikom koje je utvrdila broj prijavljenih, formiranih pčelinjih društava tj. košnica, od strane pčelara, što je konstatovano zapisnikom. Tokom redovne kontrole na terenu kod 53 pčelara nijesu utvrđene nepravilnosti, dok jedan prijavljeni pčelar nije formirao pčelinjak, tj. nije kupio planirane matice i rojeve, dok su košnice, pčelarski pribor i oprema zatečeni na terenu. S obzirom da podnosilac prijave nije realizovao investiciju u toku trajanja Javnog poziva, njegov zahtjev je odbijen. Broj pozitivno riješenih zahtjeva iznosio je 53, dok je 1 zahtjev odbijen zbog neispunjavanja uslova propisanih Odlukom za ostvarivanje prava na podršku, na šta stranka u postupku nije izjavila žalbu.

Na osnovu *Odluke o pomoći poboljšanju uslova za poljoprivrednu proizvodnju na teritoriji opštine Pluzine („Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 44/20)* na Javni poziv raspisan od strane Opštine za adaptaciju, rekonstrukciju, izgradnju poljoprivrednih objekata i izgradnju čatrnja podnesen je 71 zahtjev. Od tog broja 45 zahtjeva je pozitivno riješeno u zakonom propisanom roku, dok je 26 zahtjeva odbijeno, na šta stranke nijesu izjavljivale žalbu.

Na osnovu *Odluke Opštine Pluzine o podršci osiguranju stočnog fonda („Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 39/18)* pravo na ovaj vid podrške imaju registrovani individualni proizvođači na teritoriji opštine Pluzine koji imaju u planu da osiguraju svoja grla krupne i sitne stoke. Iznos podrške je 30% polise osiguranja za grla stoke. Na osnovu dostavljenih polisa od strane osiguravajućeg društva Opština Pluzine vrši uplatu dijela premije u iznosu od 30%. Dio premije u iznosu od 20% plaća osiguranik, dok preostali dio plaća resorno Ministarstvo po osnovu Sporazuma o sufinansiranju premije osiguranja za osiguranje poljoprivredne proizvodnje. Tokom 2025. godine na osnovu podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na sufinansiranje osiguranja stočnog fonda izdate su 93 potvrde, po osnovu službene evidencije, o sufinansiranju premija osiguranja stočnog fonda.

Skupština Opštine Pluzine donijela je *Odluku o subvencionisanju nabavke rezervoara za vodu („Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 22/24)* u cilju poboljšanja vodosnabdijevanja na seoskom području. Broj podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na subvenciju za nabavku rezervoara za vodu u izvještajnom periodu iznosio je 54. Od ukupnog broja podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na subvencije za nabavku rezervoara za vodu 51 je pozitivno riješen, u zakonom propisanom roku, dok je preostalih 3 odbijeno iz razloga što nijesu ispunjavali uslove propisane navedenom odlukom. Na odbijene zahtjeva stranke u postupku nijesu izjavljivale žalbe.

Tokom 2025. godine izvršena je terenska kontrola stanja dodijeljenih rezervoara i prateće opreme za vodu, za rezervoare dodijeljene korisnicima u periodu 2024-2025. godina. Od Ukupno 124 dodijeljena rezervoara utvrđeno je da su 104 rezervoara stavljena u funkciju, na prijavljenim lokacijama, o čemu su sačinjeni odgovarajući zapisnici sa terena, dok će se kontrola preostalih 20 rezervoara izvršiti u 2026. godini.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



U cilju obezbjeđivanja vodosnabdijevanja na seoskom području tokom 2025. godine vršeno je redovno dopremanje vode seoskim domaćinstvima. Snabdijevnje vodom u toku sušnog perioda, a najviše u ljetnjem i jesenjem periodu vršilo se dopremanjem cistijerni sa vodom. Opština je izlazila u susret mještanima i u potpunosti snosila troškove dopremanja vode, za domaćinstva na seoskom području. U toku 2025. godine dopremljeno je 588 cistijerni vode.

U toku 2025. godine Skupština Opštine Plužine donijela je i *Odluku o dodjeli podrške za razvoj ruralnog turizma na teritoriji opštine Plužine („Službeni list CG – opštinski propisi”, broj 22/24)*. Na Javni poziv raspisan od strane Opštine Plužine podneseno je 6 zahtjeva za ovaj vid podrške. Pravo na podršku ostvarilo je 5 podnosioca zahtjeva, dok je 1 zahtjev odbijen jer nije ispunjen uslov registrovanog seoskog domaćinstva.

Tokom izvještajnog perioda podršku je dobilo 4 poljoprivrednika za nabavku sitne mehanizacije, priključaka i opreme.

Poljoprivredni proizvođači redovno su informisani o mjerama podrške od strane Opštine i Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede koje su imali pravo da koriste u protekloj godini, prihvatljivim investicijama, kriterijumima, potrebnoj dokumentaciji, rokovima i procedurama za realizaciju, potrebnim formularima za učešće u ostvarivanju mjera podrške i istima je pružana stručna pomoć prilikom popunjavanja navedenih formulara.

Nakon usvajanja Agrobudžeta, na web sajtu Opštine Plužine redovno su objavljivani javni pozivi koje je tokom 2025. godine raspisivalo Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede. Poljoprivredni proizvođači su redovno informisani o objavljivanju i mogućnostima investiranja kroz IPARD programe. Obrasce i sve neophodne informacije zainteresovani su mogli dobiti u kancelariji savjetnika za poljoprivrednu u Opštini Plužine, kao i potrebne formulare i stručnu pomoć prilikom popunjavanja istih.

U martu 2025. godine Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede objavilo je Javni poziv za podršku stočarskoj proizvodnji kroz mjere koje se odnose na direktnu podršku po grlu (premije za krave i priplodne junice, ovce i koze, organizovani tov junadi, sistem krava-tele), održivo korišćenje planinskih pašnjaka (izdig stoke na katune), premije za steone junice u čistoj rasi, za suprasne krmače u čistoj rasi, kao i za podršku preradi mlijeka na gazdinstvu. Registrovani poljoprivredni proizvođači zahtjeve su podnosili organu Opštine Plužine nadležnom za poslove poljoprivrede, koji su potom dostavljani regionalnom centru Direkcije za savjetodavne poslove u stočarstvu - Nikšić. U 2025. godini podneseno je 278 zahtjeva od strane registrovanih poljoprivrednih proizvođača i to:

- 98 zahtjeva za održivo korišćenje planinskih pašnjaka (izdig stoke na katune),
- 41 zahtjev za organizovani tov junadi, sistem krava-tele) i
- 142 zahtjeva za podršku preradi mlijeka na gazdinstvu.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Tokom 2025. godine u Podgorici je tradicionalno organizovan 12. po redu sajam „Najbolje iz Crne Gore“. Tim povodom, Opština Plužine je za 4 zainteresovana lokalna proizvođača hrane obezbijedila troškove zakupa štandova, za izlaganje sopstvenih proizvoda.

U prethodnoj godini po zahtjevu stranki izdata su 202 uvjerenja iz službene evidencije da podnosilac zahtjeva živi na selu i bavi se poljoprivredom kao jedinim zanimanjem i to u svrhu regulisanja:

- subvencije za nabavku rezervora za vodu.....33
- novčane pomoći.....9
- prava na podršku kod Uprave za šume.....5
- prijave na Javni poziv opštine Plužine.....15
- staračke naknade.....125
- ličnih dokumenata.....2
- upis u registar poljoprivrednih osiguranika.....12
- odobrenja za obavljanje djelatnosti seoskog domaćinstva.....1

Takođe, u toku vođenja upravnog postupka po službenoj dužnosti pribavljeno je 17 uvjerenja o prebivalištu.

U izvještajnom periodu podnesen je 1 zahtjev za izdavanje vodnih akata – vodni uslovi, za koji je rješenje o izdavanju doneseno u zakonom propisanom roku.

Tokom izvještajnog perioda dostavljane su tražene informacije i podaci nadležnom Ministarstvu, podnošeni izvještaji o radu nadležnim opštinskim organima i poljoprivrednoj inspekciji.

U cilju sprečavanja dvostrukog finansiranja projekata realizovanih kroz IPARD program, Ministarstvu poljoprivrede - Direktoratu za plaćanje, redovno su dostavljani izvještaji o podršci koju su poljoprivredni proizvođači ostvarili kod Opštine.

Tokom 2025. godine pripremljene su i na sjednici Skupštine Opštine Plužine usvojene informacije o:

1. Stanju stočnog fonda u posjedu individualnih proizvođača sa realizacijom podsticajnih mjera u 2024. godini i predlog podsticajnih mjera u 2025. godini,
2. Otkupu poljoprivrednih i stočnih viškova u opštini Plužine u 2024. godini i
3. Vodosnabdijevanju naselja u opštini Plužine u 2024. godini.

U toku 2025. godine Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede je započelo implementaciju projekta „Adaptacija na klimatske promjene i povećanje otpornosti u crnogorskim planinskim područjima - Gora“. Zaposleni u čijoj su nadležnosti poslovi poljoprivrede imenovan je ispred Opštine Plužine za stručnog konsultanta. Takođe je raspisan i realizovan Javni poziv za



dodjelu sredstava poljoprivrednim proizvođačima za razvoj lanca vrijednosti kroz komponentu 1 Gora projekta za 2025. godinu, na koji su se prijavila 3 poljoprivredna proizvođača iz mapiranih područja.

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede obavijestilo je korisnike staračkih naknada da izvrše ažuriranje dokumentacije za ostvarivanje prava na staračku naknadu u periodu od 4. avgusta do 15. avgusta 2025. godine, a predaja dokumentacije vršena je Savjetodavnim službama za poljoprivredu u okviru nadležne opštine. U navedenom periodu izvršena je obrada i kontrola podnesenih zahtjeva za ostvarivanje starčke naknade od strane korisnika iz opštine Plužine, koji su dostavljeni nadležnom Ministarstvu na dalje postupanje.

Tokom izvještajnog perioda zaposleni u čijoj su nadležnosti poslovi poljoprivrede učestvovao je u radnom timu za izradu zakona o poljoprivrednom zemljištu. Takođe, dostavljane su tražene informacije i podaci nadležnom Ministarstvu, kao i nadležnim opštinskim organima.

6. Javne nabavke

Poslovi javnih nabavki obavljali su se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl. list CG", br. 74/19, 3/2023 i 11/2023), Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG”, br. 16/23, 20/23 i 36/23) i podzakonskim aktima.

U izvještajnom periodu, u skladu sa propisanim nadležnostima, iz oblasti javnih nabavki vršeni su poslovi koji se odnose na: pripremu predloga plana javnih nabavki za Opštinu, pripremu dokumentacije, sprovođenje postupka javnih nabavki, objavljivanje akata na portalu javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama, vođenje propisanih evidencija iz ove oblasti, kao i drugih evidencija u skladu sa Zakonom i drugim normativnim aktima, sačinjavanje izvještaja o realizovanim javnim nabavkama na godišnjem nivou i drugi poslovi, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Kako Opština Plužine u svojstvu naručioca pokreće postupak javne nabavke samo ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na neki drugi način u skladu sa Zakonom i ako je nabavka predviđena planom javnih nabavki, koji je Naručilac dužan sačiniti do 31.01. tekuće fiskalne odnosno finansijske godine, u skladu sa navedenim, početkom 2025. godine pripremljen je Plan javnih nabavki za 2025. godinu i u zakonom propisanom roku objavljen na portalu Uprave za javne nabavke i na web sajtu Opštine.

U izvještajnom periodu, prvi Plan javnih nabavki za 2025. godinu, donesen je na osnovu Odluke o budžetu Opštine Plužine za 2025. godine i Saglasnosti Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode, ukupne vrijednosti u iznosu od 2.919.157,00 €.



Tokom godine, u skladu sa ukazanim potrebama, izvršena je jedna izmjena Plana javnih nabavki za 2025. godinu, koja je takođe objavljena na portalu Uprave za javne nabavke i na web stranici Opštine, sa uvećanjem na iznos od 3.215.002,00 € ukupne vrijednosti.

U 2025. godini, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama sprovedeno je 9 otvorenih postupka javnih nabavki u kojima je službenica za javne nabavke, rješenjima predsjednika Opštine, imenovana za člana Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, obzirom da u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima, jedan član Komisije mora da ima položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.

Pokrenuti su sledeći otvoreni postupci:

1. Nabavka goriva;
2. Asfaltiranje prilaza stambenim objektima i javnim površinama u naselju;
3. Isporuka i ugradnja putničkog lifta u zgradi Opštine;
4. Asfaltiranje lokalnih puteva u selima Orah, Zabrdje, Muratovica, Crkvičko Polje i Žeično;
5. Rekonstrukcija i sanacija vodoizvorišta;
6. Presvlačenje asfaltnog zastora na dionici puta Presjeka -Muratovica;
7. Asfaltiranje 3km lokalnog puta u selu Mratinje;
8. Rekonstrukcija i sanacija vodoizvorišta (ponovljeni postupak);
9. Pješačka staza do kapele sa parking prostorom u naselju Madžarski kraj;
10. Polupodzemni kontejneri.

U izvještajnom periodu za ukupno pokrenutih 10 otvorenih postupaka javnih nabavki zaključeno je 8 ugovora ukupne vrijednosti u iznosu od 1.209.165,00 €.

Tokom 2025. godine, radi nabavke dodatnih radova, koji su postali neophodni, a koji nijesu bili uključeni u prvobitni ugovor o javnoj nabavci ili zbog potrebe produženja roka za realizaciju ugovora, sa izabranim ponuđačima zaključeni su Aneksi Ugovora, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama za 5 postupaka.

Otvoreni postupak javne nabavke "Pješačka staza do kapele sa parking prostorom u naselju Madžarski kraj", u izvještajnom periodu je poništen iz razloga što nije podnijeta nijedna ponuda, dok je postupak "Rekonstrukcija i sanacija vodoizvorišta" u izvještajnom periodu ponovljen.

Za sve navedene postupke, službenik za javne nabavke, kao član Komisije, učestvovao je u pripremi tenderske dokumentacije, unosu podatka vezane za tendersku dokumentaciju u Elektronski sistem javnih nabavki (ESJN), objavljivanju postupaka i vršenju eventualne izmjene tenderske dokumentacije u ESJN. U periodu od objave tenderske dokumentacije na portalu ESJN, na postavljena pitanja svih zainteresovanih ponuđača, zajedno sa ostalim članovima Komisije za



sprovođenje postupka javne nabavke, pružani su odgovori i davata pojašnjenja, a sve u Zakonom propisanim rokovima.

Kako ESJN sam generiše Zapisnik o otvaranju ponuda, jer se ponude dostavljaju takođe elektronskim putem, iste su zavodene na pisarnici Biroa za zajedničke poslove. Garancije ponude, koje se dostavljaju neposredno ili putem pošte, preuzimane su, sačinjavane potvrde o dostavljenim garancijama ponuda koje su uz zapisnik o otvaranju objavljuvani na ESJN u baneru "dokumenti u postupku", istog dana kad je izvršeno otvaranje ponuda. U rokovima za odlučivanje, koji su određeni u tenderskim dokumentacijama, vršen je pregled, ocjene i vrednovanje ponuda o čemu su sačinjeni Zapisnici o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda i vršena evaluacija dostavljenih ponuda preko ESJN.

Za ponuđače, čija je ponuda ocijenjena kao ekonomski najprihvatljivija, po službenoj dužnosti prikupljeni su dokazi za provjeru tačnosti izjave privrednog subjekta, propisani članom 135b Zakona o javnim nabavkama, pripreman je tekst Odluke o izboru najpovoljnije ponude koji je objavljen na ESJN portalu. Po isteku roka za žalbe zaključeni su ugovori sa izabranim ponuđačima, koji su takođe objavljeni na ESJN portalu i na sajtu Opštine.

U skladu sa načelom transparentnosti postupaka javnih nabavki na zahtjeve ponuđača koji su učestvovali u postupku javne nabavke, tokom izvještajnog period, omogućen je putem ESJN uvid u dostavljene ponude.

Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG”, br. 16/23, 20/23, 36/23, 114/23, 49/24 i 114/24) propisan je postupak jednostavnih nabavki, koji se odnosi na sve nabavke roba i usluga čija je procijenjena vrijednost na godišnjem nivou bez uračunatog pdv veća od 8.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura i za nabavke radova čija je procijenjena vrijednost na godišnjem nivou bez uračunatog pdv-a veća od 8.000,00 eura, a manja od 40.000,00 eura.

U skladu sa navedenim Pravilnikom u toku 2025. godine sprovedene su sledeće jednostavne nabavke:

1. Stručni nadzor nad radovima na izgradnji parking prostora u naselju Rosulje;
2. Poštanske usluge;
3. Nabavka usluga dezinfekcije komaraca i deratizacije;
4. Štampanje časopisa "Riječ Pive";
5. Geodetske usluge;
6. Sredstva za održavanje higijene;
7. Dodatni a nepredviđeni radovi u administrativnoj zgradi;
8. Nabavka i isporuka prirodnog kamenog agregata;
9. Registracija službenih vozila;
10. Klupe i mobilijar za dječji park;
11. Nabavka guma;



12. Servisiranje popravka i održavanje vozila i mašina;
13. Osiguranje zaposlenih;
14. Sanacija klizišta;
15. Samonosivi kablovski snop;
16. Nabavka kancelarijskog materijala i potreština;
17. Iznajmljivanje bine i binske opreme;
18. Nasipanje i probijanje puteva;
19. Nabavka i isporuka saobraćajnih znakova i tabli za obilježavanje ulica i kućnih brojeva;
20. Ugostiteljske usluge povodom Dana Opštine;
21. Nabavka školskih torbi za đake prvake;
22. Radna odjeća za Komunalnu policiju;
23. Krpljenje udarnih rupa na putevima;
24. Izrada strateškog plana razvoja Opštine Plužine za period 2026-2031;
25. Stručni nadzor nad radovima na asfaltiranju lokalnih puteva u selima Orah, Zabrdje, Muratovica, Crkvičko Polje i Žeično;
26. Stručni nadzor nad radovima na asfaltiranju 3 km lokalnog puta u selu Mratinje;
27. Stručni nadzor nad radovima na presvlačenju asfaltnog zastora na dionici puta Presjeka-Muratovica;
28. Stručni nadzor nad radovima na rekonstrukciji i sanaciji vodoizvorišta;
29. Radna odjeća za Komunalnu policiju (ponovljeni postupak);
30. Adaptacija i opremanje kabineta predsjednika Opštine;
31. Nepredviđeni radovi na putnoj infrastrukturi u selu Mratinje;
32. Adaptacija i popravka puta do katuna u Crkvičkom Polju, iskop i čišćenje lokvi za napajanje stoke na Pivskoj planini;
33. Materijal i radovi za nadogradnju vodovoda za sela Dubljevići i Borkovići;
34. Novogodišnji paketići;
35. Izrada, transport i montaža rolo zavjesa u administrativnoj zgradi Opštine;
36. Asfaltiranje pristupnih puteva u selu Boričje.

U izvještajnom periodu pokrenuto je i sprovedeno 36 postupaka jednostavnih nabavki i od tog broja zaključen je 31 ugovor u ukupnom iznosu od 529.260,00 €.

Postupci jednostavnih nabavki:

- Sredstava za održavanje higijene,
- Dodatni, a nepredviđeni radovi u administrativnoj zgradi i
- Stručni nadzor nad radovima na asfaltiranju 3 km lokalnog puta u selu Mratinje,



poništeni su iz razloga što nije bilo podnijetih ponuda, dok je postupak jednostavne nabavke "Radna odjeća za Komunalnu policiju", u izvještajnom periodu ponovljen. Takođe, u toku izvještajnog perioda, za postupak javne nabavke "Klupe i mobilijar za dječji park" sa izabranim dobavljačem raskinut je ugovor, iz razloga nepoštovanja ugovornih obaveza.

Za sve navedene postupke jednostavnih nabavki sačinjavani su Zahtjevi za dostavljanje ponuda unosom podatka o postupku neposredno na ESJN portal, a nakon što je elektronski sistem generisao Zapisnike o otvaranju ponuda, sačinjeni su i zapisnici o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, izvršena evaluaciju ponuda u ESJN sistemu, nakon čega je pripremljeno obavještenje o ishodu postupaka jednostavnih nabavki, koje je takođe objavljeno na ESJN portalu. Takođe, na postavljena pitanja zainteresovanih ponuđača preko ESJN portala pružani su odgovori i pojašnjenja. Nakon donošenja obavještenja o ishodu zaključeni su ugovori sa izabranim ponuđačima koji su takođe objavljeni na ESJN portalu i na internet stranici Opštine.

U skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki za nabavku roba, usluga i radova koje su procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.000,00 eura, a manje od 8.000,00 eura pripremani su i zaključivani ugovori o nabavci sa direktno izabranim ponuđačem.

Tokom 2025. godine službenica za javne nabavke vodila je evidenciju sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciju o jednostavnim nabavkama i evidenciju o izuzećima koja se odnosi na sve nabavke vrijednosti ispod 8.000,00 eura, bez uračunatog pdv.

Početakom 2025. godine, na osnovu evidencija javnih nabavki iz 2024. godine, pripremljen je polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima za period 01.07.2024. do 31.12.2024. godine i polugodišnji izvještaj o jednostavnim nabavkama ispod 5.000,00 € (izuzeća) za period od 01.07.2024. do 31.12.2024. godine i dostavljeni su Direktoratu za upravljanje javnim investicijama i politiku javnih nabavki u zakonom propisanom roku, tj. do 28.02.2025. godine, elektronskim putem preko ESJN-a. Takođe, sastavljen je i polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima i o izuzećima iz postupaka javnih nabavki za period od 01.01.2025. godine do 30.06.2025. godine, koji su poslani Direktoratu za upravljanje javnim investicijama i politiku javnih nabavki u zakonom određenom roku, tj. do 30. jula 2025. godine.

U zakonom propisanom roku do 31.12.2025. godine Direktoratu za upravljanje javnim investicijama i politiku javnih nabavki dostavljena je Evidencija o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskih pravila i Metodologiju analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki.

U toku izvještajnog perioda, u skladu sa članom 135b Zakona o javnim nabavkama, po službenoj dužnosti u toku postupka provjere izjave privrednog subjekta pribavljeno je 10 uvjerenja sa podacima iz registra poreskih obveznika i 20 uvjerenja o kaznenoj evidenciji. Takođe, tokom 2025. godine iz službene evidencije, po zahtjevu stranaka izdate su 22 potvrde o izvođenju radova.



U izvještajnom periodu nije bilo pokrenutih upravnih sporova po tužbi pred Upravnim sudom Crne Gore, niti od starne ovlaštenog lica naručioca, niti zainteresovanog lica odnosno ponuđača.

7. Evidencija nepokretnosti i upravljanje imovinom

Shodno Zakonu o državnoj imovini, organ Opštine dužan je da jednom godišnje dostavi podatke o pokretnim i nepokretnim stvarima organu uprave nadležnom za poslove imovine (Upravi za katastar i državnu imovinu Crne Gore) u elektronskoj formi, radi vođenja Registra nepokretnosti, odnosno računovodstvene evidencije pokretnih stvari. Tokom 2025. godine, dostavljen je registar imovine Opštine Plužine sa stanjem na dan 31.12.2024. godine. Takođe, svi podaci o stanju imovine uneseni su u bazu podataka (excel tabele) ARS aplikacije (jedinstveni registar o stanju pokretne i nepokretne imovine).

Tokom 2025. godine, Skupštini Opštine Plužine dostavljena je na usvajanje Informacija o upravljanju, korišćenju i raspolaganju nepokretnom imovinom, kojom raspolaže i koju koristi Opština i njeni organi za 2024. godinu.

Komisija za sprovođenje postupka prodaje nepokretnosti, obrazovana Rješenjem predsjednika Opštine, broj 01-018/25-482 od 14.05.2025. godine, tokom izvještajnog perioda, sprovela je postupak prodaje sledećih nepokretnosti po prethodno objavljenom Javnom pozivu za prodaju nepokretnosti prikupljanjem ponuda (tenderska prodaja), broj 01-498 od 19. maja 2025. godine:

- kat. parcela broj 24/8, površine 327 m², upisana u listu nepokretnosti broj 41 KO Plužine;
- kat. parcela broj 24/9, površine 326 m², upisana u listu nepokretnosti broj 41 KO Plužine;
- kat. parcela broj 24/10, površine 345 m², upisana u listu nepokretnosti broj 41 KO Plužine;
- kat. parcela broj 24/11, površine 401 m², upisana u listu nepokretnosti broj 41 KO Plužine;
- kat. parcela broj 26/3, površine 1002 m², upisana u listu nepokretnosti broj 116 KO Plužine i
- kat. parcela broj 26/4, površine 1008 m², upisana u listu nepokretnosti broj 116 KO Plužine.

Nakon utvrđene konačne Rang liste, sa najpovoljnijim ponuđačima zaključeni su Ugovori o prodaji u formi notarskih akata, a po izvršenim uplatama cijena izvršena je promjena uknjižbe prava na nepokretnostiima u katastarskom operatu.

U 2025. godini, vođeno je 6 parničnih postupaka, od kojih su se 3 odnosila na utvrđivanje prava svojine i 3 radi isplate naknade za faktičku eksproprijaciju. U jednom postupku za naknadu materijalne štete zbog zauzimanja i nemogućnosti korišćenja nepokretnosti, parnične stranke su upućene na prvi sastanak sa medijatorom pred Centrom za alternativno rješavanje sporova. U



izvještajnom periodu okončan je parnični postupak pred Osnovnim sudom u Nikšiću, gdje je na osnovu presude P.br. 236/24 od 09.05.2025. godine, usvojen tužbeni zahtjev Đurđe Vuković kojim je utvrđeno da je vlasnik na nepokretnostima upisanim u listu nepokretnosti 12 KO Plužine (porodična stambena zgrada, pomoćna zgrada), koje su prethodno bile upisane kao svojina tužene Opštine Plužine.

Tokom izvještajnog perioda vođeni su postupci eksproprijacije radi izgradnje pristupne saobraćajnice u zoni DUP-a Plužine, parking prostora u Plužinama i dijela parcela radi proširenja djelatnosti „Kule vojvode Lazara Sočice“ i rekonstrukcije društveno-stambene zgrade (bolnica) na Goransku. Nakon sprovedenih postupaka, Uprava za nekretnine Crne Gore – PJ Plužine, donijela je rješenja o eksproprijaciji, a po izvršnosti rješenja došlo je do upisa prava svojine na eksproprijisanim nepokretnostima. Kako je neophodno usaglašavanje planskog dokumenta - Detaljnog urbanističkog plana sa stanjem na terenu, kao i zbog potrebnih izmjena projekta radi izgradnje pristupne saobraćajnice u zoni DUP-a Plužine, tri postupka su privremeno prekinuta.

Za ukazane potrebe, a po prethodno postignutom dogovoru sa Upravom za gazdovanje šumama i lovištima PJ Plužine, uz saglasnost resornog ministarstva, došlo je do razmjene službenih prostorija u prizemlju zgrade lokalne uprave i izmještanja ranije pisarnice i Biroa za zajedničke poslove.

Takođe, u izvještajnom periodu došlo je do uređenja lista nepokretnosti 86 KO Plužine u dijelu nosioca prava na objektu – zgrada u komunalnoj djelatnosti (gradska kapela), na način da DOO Komunalno Plužine, bude sa pravom upravljanja u obimu 1/1.

8. Normativno-pravni i upravno-pravni poslovi

Tokom 2025. godine sačinjen je Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima u Sekretarijatu za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode za 2024. godinu. Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima je analitički dokument koji sadrži objedinjene podatke javnopravnih organa o upravnim stvarima. Obaveza sačinjavanja ovog izvještaja propisana je članom 159 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 20/15, 40/16 i 37/17).

U nastavku je dat ukupan broičani (statistički) prikaz godišnjeg izvještaja prvostepenog javnopravnog organa, Sekretarijata za finansija, ekonomiju i lokalne javne prihode za 2025. godinu:

Tabela 2

R.B.		UKUPNO
1.	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke u izvještajnoj godini	479



2.	Broj pokrenutih upravnih postupaka po zahtjevu stranke elektronskim putem	10
3.	Broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti	1553
4.	Broj neriješenih predmeta iz prethodne godine	2
5.	Broj neriješenih predmeta u izvještajnoj godini	11
6.	Ukupan broj predmeta riješenih u izvještajnom periodu	2023
7.	Broj predmeta riješenih po isteku roka	27
8.	Broj rješenja donijetih po skraćenom postupku	1996
9.	Broj usvojenih zahtjeva	437
10.	Broj djelimično usvojenih zahtjeva	4
11.	Broj odbijenih zahtjeva	38
12.	Broj obustavljenih postupaka	0
13.	Ukupan broj podnijetih žalbi	32
14.	Broj podnijetih žalbi zbog ćutanja administracije	0
15.	Broj odbijenih žalbi	7
16.	Broj po žalbi izmijenjenih rješenja od strane prvostepenog organa (devolutivno dejstvo žalbe)	1
17.	Broj po žalbi poništenih rješenja kada je predmet vraćen prvostepenom organu na ponovni postupak	2
18.	Broj rješenja donijetih po zahtjevu za ponavljanje postupka	0
19.	Broj usvojenih prigovora kod drugih upravnih aktivnosti	0
20.	Broj odbijenih prigovora kod drugih upravnih aktivnosti	0
21.	Broj podataka ili dokumenata pribavljenih po službenoj dužnosti u toku upravnog postupka	47
22.	Broj zahtjeva koji su riješeni na osnovu podataka pribavljenih po službenoj dužnosti	0
23.	Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	266
25.	Broj i vrsta izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija	72
26.	Upravno izvršenje novčanom kaznom	0
27.	Upravno izvršenje preko drugih lica	0
28.	Upravno izvršenje neposrednom prinudom	0
29.	Poravnanje	0
30.	Obustavljena i odložena	0

Na osnovu člana 11 i 12 Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/2012 i 30/2017) u 2025. godini donesen je Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode za 2026. godinu, kao i Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu predsjednika Opštine za 2026. godinu.



U Sekretarijatu za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode u 2025. godini primljeno je 10 zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Svih 10 zahtjeva podneseno je od strane NVO Mreža za afirmaciju nevladinog sektora – MANS.

U toku izvještajnog perioda, obrađeno je 7 zahtjeva za slobodan pristup informacijama podnesenim predsjedniku Opštine od strane NVO MANS (6) i Institut alternativa (1).

Od Ukupno 17 podnesenih zahtjeva, elektronskim putem podneseno je 10 zahtjeva.

Svih 17 zahtjeva riješeno je u zakonski predviđenom roku i doneseno je 17 rješenja, od kojih je 7 zahtjeva usvojeno u cjelini, 4 djelimično, a 6 zahtjeva odbijeno zbog ne posjedovanja tražene informacije. Na donesena rješenja za slobodan pristup informacijama izjavljene su 4 žalbe od strane NVO MANS Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, o kojima u toku izvještajnog perioda nije odlučeno, niti je po njima preduzeta bilo kakva radnja.

Takođe, na internet stranici Sekretarijata objavljene su informacije u posjedu Sekretarijata, čija je obaveza objavljivanja propisana Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. U 2025. godini, u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, broj 75/18) i Pravilnikom o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, broj 71/19), sačinjen je Izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Opštini Plužine za 2024. godinu, koji je dostavljen Ministarstvu finansija – Direkcija za unutrašnju harmonizaciju.

U skladu sa nadležnostima Sekretarijata obavljani su poslovi koji se odnose na pripremanje ugovora vezanih za javne nabavke, pripremu informacija i vođenje evidencije o sprovođenju postupaka javnih nabavki i drugih normativnih akata.

9. Projektni menadžment i IT poslovi

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu za finansije, ekonomiju i lokalne javne prihode Opštine Plužine u cilju efikasnijeg povlačenja i upravljanja sredstvima obezbijeđenim kroz Instrument pretpristupne pomoći – IPA i drugih donatora, sistematizovana su radna mjesta za službenike za projektni menadžment i obezbijeđena sva potrebna administrativno tehnička podrška za pisanje projekata i apliciranje na javne pozive, kao i početak realizaciji odobrenih projekta.

Prema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji u okviru ove oblasti tokom izvještajnog perioda obavljale su se sledeće aktivnosti:

1. praćenje objavljivanja poziva za finansiranje projekata od strane EU i drugih donatora



2. izbor projekata, priprema, pisanje i kandidovanje projekata
3. upravljanje i praćenje realizacije odobrenih projekata
4. suradnja sa državnim institucijama koje su u vezi sa realizacijom projekata.

Pored toga, poslovi projektnog tima se odnose na pripremu i realizaciju projekata iz oblasti ekonomskog i društvenog razvoja, kao i iz oblasti zaštite životne sredine, saradnju i koordinaciju rada sa drugim dijelovima opštinske uprave po pitanjima investicija, grantova, izrade i implementacije razvojnih projekata, saradnju sa domaćim i međunarodnim investitorima i donatorima iz djelokruga svojih poslova, uspostavljanje saradnje sa opštinama i gradovima iz okruženja na nacionalnom, i međunacionalnom nivou, te promociju opštine.

Kroz učešće u projektima Opština na najefikasniji način nastoji unaprijediti svoje kapacitete, steći nova znanja i iskustva i doprinijeti unapređenju kvaliteta života u lokalnoj zajednici. Obuka zaposlenih u procesu pripreme, pisanja i kandidovanja projekata predstavlja jednu od prioritarnih aktivnosti Sekretarijata.

Tokom 2025. godine aktivno se radilo na brojnim projektima, kako od značaja za lokalnu zajednicu, tako i za unaprijeđenje vlastitih kapaciteta. Najznačajniji rezultati rada u 2025. g. ogledaju se kroz rezultate projekata, a to su:

WORK AND LIVE IN PLUŽINE

Naziv projekta: Work and live in Pluzine



Finansira
Evropska unija

Javni poziv: Grant šema „Podrška zapošljavanju, socijalnoj inkluziji i socijalnom preduzetništvu“ Ministarstva rada i socijalnog staranja koji se realizuje kroz *Jednogodišnji akcioni dokument za Crnu Goru za 2020. godinu* (IPA II) – Podrška pametnom i inkluzivnom rastu – zapošljavanje i socijalna inkluzija

Referenti broj javnog poziva: EuropeAid/175333/ID/ACT/ME

Ugovorno tijelo: Ministarstvo finansija (Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći) - CFCU

Broj ugovora: CFCU/MNE/264

Budžet: Ukupna vrijednost projekta iznosi 119.400,00 €.

Opis projekta: Projekat ima za cilj unapređenje pružanja socijalnih usluga u lokalnoj zajednici, uključujući podršku inovativnim socijalnim uslugama, formiranje lokalnog partnerstva za zapošljavanje koje bi obavljalo promociju zapošljavanja sa posebnim fokusom na „teže zapošljive“ kategorije u društvu, kao što su korisnici socijalnih davanja, žene, niskokvalifikovani nezaposleni, osobe sa invaliditetom i mladi, kao i uspostavljanje i jačanje socijalnih biznis inicijativa koje promovišu socijalno preduzetništvo i unapređuju pristup radu grupama koje su isključene sa

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



tržišta rada. U okviru ovog projekta je planirana i izrada Strategije zapošljavanja kao ključne osnove za tretiranje problema nezaposlenosti u Opštini Plužine.

Trenutni status:

- Projekat uspješno implementiran
- Predati finalni izvještaji prema Ugovornom tijelu (Ministarstvo finansija - CFCU)
- Sprovedena kontrola od strane Ugovornog tijela – svi troškovi projekta verifikovani i prihvaćeni
- Izvršeno knjigovodstveno usaglašavanje
- Uplaćena finalna tranša po Ugovoru

VIA FERRATA (CLUB) CLimb to Unveil Beauty of Piva and Ibar



Finansira
Evropska unija

Naziv projekta: VIA FERRATA (CLUB) CLimb to Unveil Beauty of Piva and Ibar

Javni poziv: 3. poziv u okviru - Programa prekogranične saradnje Srbija - Crna Gora 2014 - 2020 (Instrument za pretpristupnu podršku IPA II),

Referenti broj javnog poziva: EuropeAid/173816/ID/ACT/Multi

Ugovorno tijelo: Ministarstvo finansija Republike Srbije (Sektor za ugovaranje i finansiranje programa iz sredstava EU) - CFCU

Broj ugovora: 48-00-00163/2021-28-9

Partneri na projektu: Opština Tutin i Institut za teritorijalni ekonomski razvoj InTER iz Beograda

Budžet: Ukupna vrijednost projekta iznosi 288.643,10 €, od čega Opštini Plužine pripada budžet od 113.572,21€, a ostatak sukorisnicima. Evropska unija je obezbjedila 84,81% učešće, dok je preostalih 15,19% obaveza aplikanta i koaplikanta partnera.

Opis projekta: Projektom je predviđena izgradnja i postavljanje instalacije dvije Via Ferrate u opštinama Plužine i Tutin. U opštini Plužine na lokaciji KO Vučevo - kat.parcela br. 67, koju je opština dobila na korišćenje za period od 5 godina uz mogućnost produženja, a ugovor potpisan sa Vladom Crne Gore - Ministarstvo finansija broj 01-430/23-6089/2023 od 05.10.2023. godine. Uz navedeno i ostale aktivnosti predviđene projektom, opština Plužine biće obogaćena za još jednu turističku ponudu sa naglasom na razvoj avanturističkog turizma.

Trenutni status:

- Projekat uspješno implementiran
- Predati finalni izvještaji prema Ugovornom tijelu (Ministarstvo finansija Republike Srbije)
- Očekuje se kontrola od strane Ugovornog tijela (Ministarstvo finansija Crne Gore – CFCU)
- Izvršeno knjigovodstveno usaglašavanje
- Nakon kontrole očekuje se finalna tranša po Ugovoru

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me

**NABAVKA SPECIJALIZOVANE OPREME ZA INTERVENCIJE PRILIKOM GAŠENJA POŽARA**

Naziv projekta: Nabavka specijalizovane opreme za intervencije prilikom gašenja požara

Javni konkurs: Raspodjela sredstava fonda sredstava za zaštitu i spašavanje - Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore

Ugovorno tijelo: Ministarstvo unutrašnjih poslova Crne Gore

Broj ugovora: N/A

Opis projekta: Projekat predviđa nabavku kompresora visokog pritiska za punjenje izolacionih disajnih aparata, tri nosača za izolacione aparate, tri maske i šest boca za vazduh.

Ova oprema predstavlja osnovni element bezbjednog i efikasnog djelovanja vatrogasno-spasilačkih ekipa u situacijama koje zahtijevaju boravak u zadimljenim i zatvorenim prostorima. Nabavkom opreme značajno se unapređuje tehnička opremljenost Službe, čime se omogućava brže reagovanje, veći nivo zaštite pripadnika službe i smanjenje rizika tokom intervencija.

Postojeća oprema, nabavljena 2010. godine uz vozilo Mercedes Unimog U-500, dostiže kraj svog radnog vijeka u 2025. godini, čime bi Služba ostala bez mogućnosti korišćenja izolacionih aparata i adekvatne zaštite prilikom gašenja požara i tehničkih intervencija.

Realizacijom projekta obezbjeđuje se kontinuitet u radu Službe zaštite i spašavanja, povećava se nivo spremnosti u vanrednim situacijama i podiže ukupan nivo zaštite stanovništva i imovine na teritoriji opštine Pluzine.

Status: Odlukom MUP-a br. 01-400/25-59054 od 25.11.2025. godine Opštini nijesu dodijeljena sredstva za finansiranje projekta kojim je aplicirala.

**GREEN KICK PROJECT
SUSTAINABLE ENERGY AND CLIMATE ACTION PLAN - SECAP**

Naziv projekta: Akcioni plan za održivu klimu i energiju

Javni poziv: FORS Montenegro - Javni poziv za odabir jedinica lokalne samouprave od 21.02.2024. godine

Referenti broj: N/A

Ugovorno tijelo: FORS Montenegro sa partnerima

Broj ugovora: N/A

Opis projekta: Predmet ovog Javnog poziva je prikupljanje prijave za pripremu Akcionog plana za održivu energiju i klimu (SECAP) u jedinicama lokalne samouprave (JLS) u Crnoj Gori, koje do momenta raspisivanja ovog Javnog poziva nemaju prihvaćen SECAP od strane Sporazuma gradonačelnika za klimu i energiju. FORS Montenegro, u partnerstvu sa Centrom za razvoj i podršku iz Tuzle, BiH i Smart kolektivom iz Beograda, Srbija, vodi aktivnosti pripreme Akcionih



planova energetske održivosti i klimatskih promjena (SECAP) za odabrane JLS u okviru projekta „Green Kick“. Projekat Green Kick se realizuje u periodu decembar 2023. – mart 2026. i dio je Evropske klimatske inicijative (EUKI) (<https://www.euki.de/en>). EUKI je instrument za finansiranje projekata Njemačkog federalnog ministarstva ekonomskih poslova i klimatske akcije (BMWK). EUKI-jev konkurs za odabir projektnih ideja sproveo je Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. Sveobuhvatni cilj EUKI-ja je podsticanje klimatske saradnje unutar Evropske unije (EU) kako bi se smanjile emisije stakleničkih plinova.

Trenutni status:

- Prikupljeni podaci koji se odnose na tri ključne oblasti: javna rasvjeta, zgradarstvo i saobraćaj
- Tokom druge polovine 2025. godine podaci su bili u obradi kod partnera koji su koordinatori za sprovođenje ovog programa
- Dobijeni finalni podaci na osnovu kojih je kreiran nacrt SECAP-a kao i mjere koje bi trebalo implementirati prilikom sprovođenja i primjene Akcionog plana za održivu energiju i klimu

**TOURISM, ADRENALINE AND
RAFTING ADVENTURE - VOLUME 2.0
T.A.R.A v.2.0****Finansira
Evropska unija**

Naziv projekta: Tourism, Adrenaline and Rafting Adventure – Volume 2.0 (T.A.R.A v.2.0)

Javni poziv: Program prekogranične saradnje Bosna i Hercegovina - Crna Gora 2021-2027 Cross-Border Cooperation (IPA III)

Referentni broj: EuropeAid/177739/DD/ACT/BA

Ugovorno tijelo: Delegation of the European Union to Bosnia and Herzegovina

Broj ugovora: 2024/460-757

Opis projekta: Projekat „Turizam, Adrenalin i Rafting Avantura – Vol. 2.0“ (T.A.R.A v.2.0) predstavlja nastavak inicijativa Opštine Plužine i Opštine Foča za zajednički razvoj turizma koji se realizuje uz finansijsku podršku Evropske unije kroz Program prekogranične saradnje IPA III Bosna i Hercegovina – Crna Gora 2021-2027. Projekat, koji traje od decembra 2024. do novembra 2026. godine, ima za cilj razvoj održivih i kvalitetnih turističkih proizvoda u ovom prekograničnom području.

Očekivani rezultati projekta: pripremljena i usvojena strategija za integrisani razvoj turizma dvije opštine od strane nadležnih opštinskih organa, razvijeni novi turistički proizvodi, unaprijeđena mala turistička infrastruktura, povećana bezbjednost na turističkim destinacijama, prekogranično područje dvije opštine promovisano kao jedinstvena destinacija za aktivni turizam.

Odobrena sredstva: 529.082,53 €

Trenutni status:

- Održane konferencije povodom početka projekta



- Sprovedeno 14 tenderskih procedura vezanih za sprovođenje projektnih aktivnosti
- Predat „Interim“ izvještaj prema Delegaciji EU u Sarajevu
- U toku dalja implementacija projekta i aktivnosti

Wi-Fi za Zapadni Balkan (WiFi4WB)



Naziv projekta: WiFi4WB

Javni poziv: Inicijativa WiFi4WB

Ugovorno tijelo: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

Broj ugovora: N/A

Opis projekta: Inicijativa WiFi4WB je dio projekta EU4Digital – Faza I, sufinansiran od strane Evropske unije i njemačke vlade, a implementiran od strane Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ). WiFi4WB je dizajniran da pruži besplatne javne Wi-Fi mreže u opštinama širom Zapadnog Balkana, ciljajući javne prostore kao što su trgovci, parkovi, biblioteke, muzeji i škole. Nudeći pouzdan pristup internetu, ova inicijativa olakšava bolju komunikaciju, učenje i radno okruženje za stanovnike i posjetitelje. Takođe podržava širi cilj ubrzanja digitalne tranzicije i integracije Zapadnog Balkana u jedinstveno digitalno tržište EU.

Tražena sredstva: N/A

Status: U toku implementacija projekta.

OPŠTINE ZA EU (M4EU)



Naziv projekta: Opštine za EU – osnaživanje lokalnih zajednica u procesu evropskih integracija Crne Gore

Javni poziv: N/A

Ugovorno tijelo: N/A

Broj ugovora: Memorandum o saradnji između Ministarstva javne uprave, Ministarstva ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera, Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije, Ministarstva saobraćaja, 25 jedinica lokalne samouprave u Crnoj Gori, Zajednice opština Crne Gore

Opis projekta: Projekat „Opštine za EU – osnaživanje lokalnih zajednica u procesu evropskih integracija Crne Gore“ (M4EU) finansira Delegacija Evropske unije u Crnoj Gori, a sprovodi se u partnerstvu sa Ministarstvom javne uprave i Zajednicom opština Crne Gore.

Cilj projekta je jačanje kapaciteta opština za evropske integracije kako bi lokalne samouprave raspolagale neophodnim institucionalnim, finansijskim i ljudskim resursima za efikasnu primjenu politika i standarda EU na lokalnom nivou.

Tražena sredstva: N/A

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Trenutni status:

- Imenovani predstavnici za učešće u tematskim mrežama Zajednice opština
- Uspostavljena EU info tačka u Opštini Plužine
- Obilježen Dan Evrope
- Prisustvo na obukama u poslovima korišćenja i upravljanja projektima koji se finansiraju iz dostupnih IPA/EU fondova



ZAJEDNICA OPŠTINA CRNE GORE

Naziv projekta: Aplikiranje za sredstva - Izrada tehničke dokumentacije

Javni poziv: Zajednice opština za raspodjelu sredstava za realizaciju razvojnih projekata od interesa za jedinice lokalne samouprave za 2025. godinu

Ugovorno tijelo: Zajednica opština Crne Gore

Broj odluke: 03-1983/25 od 08.12.2025. godine

Opis projekta: Finansiranja usluga izrade tehničke dokumentacije „Rekonstrukcija ulice od Gadževine do Gradca“

Dobijena sredstva: 21.478,95 €

FORESTLINK – Povezivanje ljudi i šuma za klimatsku otpornost



Finansira
Evropska unija

Naziv projekta: FORESTLINK – Povezivanje ljudi i šuma za klimatsku otpornost

Javni poziv: IPA III 2021-2027 - 2nd Call for Proposals CBC BiH MNE

Ugovorno tijelo: European Commission – DEU in Sarajevo

Broj Ugovora: N/A

Opis projekta: Koncept nota

Tražena sredstva: N/A

Trenutni status: U toku proces evaluacije KN

CLIMABRIDGE Foča–Plužine



Finansira
Evropska unija



Naziv projekta: CLIMABRIDGE Foča–Plužine – Cross-Border Climate Adaptation, Energy Performance and Biodiversity Initiative

Javni poziv: IPA III 2021-2027 - 2nd Call for Proposals CBC BiH MNE

Ugovorno tijelo: European Commission – DEU in Sarajevo

Broj ugovora: N/A

Opis projekta: Koncept nota

Odobrena sredstva: N/A

Trenutni status: U toku proces evaluacije KN

Climate Ready and Resilient Communities



Finansira
Evropska unija

Naziv projekta: Climate Ready and Resilient Communities

Javni poziv: IPA III 2021-2027 - 2nd Call for Proposals CBC BiH MNE

Ugovorno tijelo: European Commission – DEU in Sarajevo

Broj ugovora: N/A

Opis projekta: Koncept nota

Odobrena sredstva: N/A

Trenutni status: U toku proces evaluacije KN

9.1 Informaciona tehnologija

Glavne aktivnosti iz oblasti informacione tehnologije realizovane u toku 2025. godine odnosile su se na servis računarske opreme u zgradi Opštine, kao i opreme u prostorijama van zgrade Opštine (Komunalna policija, Služba zaštite i spašavanja, kao i preduzeća i ustanove čiji je osnivač Opština).

Pružanje IT usluga, održavanje i redovnu kontrolu ispravnosti računara i računarske opreme u opštini Plužine, tokom 2025. godine obavljala je firma 2BI d.o.o. iz Podgorice, sa kojom je zaključen Ugovor o uslugama održavanja IT Sistema, kao i Ugovor o nabavci kompjuterske opreme. U okviru servisa računarske opreme glavni poslovi koji su vršeni tokom 2025. godine odnosili su se na: dijagnostiku kvara i intervencije na korisničkoj računarskoj opremi, dijagnostiku kvara i intervencije na softveru, instalaciju raznog sistemskog i aplikativnog softvera za specijalne potrebe pojedinih korisnika (otvaranje novih e-mail adresa po potrebi organizacionih jedinica, aktivacije Windows OS licenci i Microsoft Office licenci na računarima), kao i poboljšanja konfiguracija računara (dodavanje memorije, zamjena HDD uređaja i sl.). U decembru 2025. godine nabavljena je nova računarska oprema, čime su unaprijeđeni uslovi rada organa lokalne samouprave.



Tokom izvještajnog perioda redovno je vršen backup podataka na računarima u cilju zaštite od gubitka podataka.

Nastavljeno je korišćenje usluga firme DUKA HOSTING za hosting i bezbjednosno čuvanje web sajta www.pluzine.me, kao i same hosting platforme.

Opština Pluzine je u 2025. godini zaključila ugovor sa firmom B-ONE d.o.o. iz Podgorice za održavanje jedinstvenog softvera za administriranje lokalnih javnih prihoda (LARIS), koji su zajednički implementirali *Program Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP)* i *Zajednica Opština* i koji je *predate jedinicama lokalne samouprave na korišćenje*.

Vršeno je svakodnevno ažuriranje web sajta i objava svih informacija o aktuelnostima iz Opštine, a prvenstveno iz rada opštinskih organa, Skupštine Opštine i javnih službi, kao i kreiranje novih stranica i menija. Takođe, na web stranici su objavljivane aktuelnosti od značaja za lokalnu samoupravu i javna preduzeća čiji je osnivač Opština, kao i aktuelnosti koje se odnose na sportske događaje i kulturne manifestacije.

Poptisan je novi ugovor o nabavci usluga mobilne telefonije, sa povoljnijim karakteristikama paketa za zaposlene u Opštini.

Nastavljeno je učešće u realizaciji projekta „Digitalizacija lokalnih samouprava“, koji realizuje Ministarstvo javne uprave zajedno sa agencijom Ujedinjenih nacija UNOPS.



V KOMUNALNA POLICIJA I INSPEKCIJSKA SLUŽBA

Pravni osnov za podnošenje Izvještaja o radu Komunalne policije i inspeksijske službe opštine Pluzine, sadržan je u članu 76 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“ br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22, 81/25 i 98/25), članu 93 st. 2 Statuta opštine Pluzine („Službeni list CG – opštinski propisi“ br. 39/18) i članu 23 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne samouprave („Službeni list CG – opštinski propisi“ br. 11/23).

Izvještaj o radu Komunalne policije i inspeksijske službe je prezentacija rezultata rada službe, za period od 01.01.2025. – 31.12.2025. godine.

1. Ostvarivanje funkcija službe

Komunalna policija i inspeksijska služba vrši poslove komunalnog i inspeksijskog nadzora koji se odnose na:

- snabdijevanje vodom;
- prečišćavanje otpadnih voda;
- odvođenje otpadnih i atmosferskih voda;
- snabdijevanje toplotom;
- javnu čistoću;
- prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada;
- izgradnju, održavanje i korišćenje deponija;
- uređivanje i održavanja pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina;
- održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete;
- izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije;
- prevoz putnika u prigradskom linijskom saobraćaju, auto-taksi i vanrednom prevozu;
- parkiranje na javnim parkiralištima;
- izgradnju, održavanje i korišćenje mostova, javnih objekata i regulacije i održavanje rečnih korita;
- postavljanje privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera;
- stanovanje u stambenim zgradama;
- držanje kućnih ljubimaca;
- zaštitu od buke u životnoj sredini;
- upotrebu simbola opštine;
- kontrolu radnog vremena;
- učestvovanje u zaštiti i spašavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja;

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



- pružanje pomoći u izvršenjima odluka nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi u skladu sa zakonom;
- davanje mišljenja u postupku izdavanja saglasnosti na upotrebu akustičnih i elektro akustičnih uređaja;
- vršenje inspekcijuskog nadzora u oblasti komunalnih djelatnosti i pružanja komunalnih usluga, vodoprivrede, turizma, postavljanja privremenih objekata i pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom;
- izdavanje prekršajnih naloga, odnosno podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka iz oblasti iz svoje nadležnosti, kao i podnošenje krivičnih prijava;
- poslove inspekcijuskog nadzora iz nadležnosti lokalne samouprave,
- postupanje po prestavkama i pritužbama građana i priprema odgovora po istima;
- postupanje po prestavkama koji državni organi upućuju predsjedniku opštine radi utvrđivanja činjenica, odnosno rješavanja pitanja koja su predmet tih prestavki i pritužbi;
- pripremu informativnih i drugih stručnih materijala iz svoje nadležnosti za skupštinu, predsjednika opštine i organe lokalne uprave;
- pripremu informacija o planiranim i realizovanim aktivnostima organa i njihovo dostavljanje nadležnoj službi radi objavljivanja u medijima;
- pripremu izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- pripremu izvještaja o stanju u oblastima u kojima vrši nadzor;
- upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika opštine
- drugim oblastima u kojima opština vrši sopstvene poslove ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave u skladu sa zakonom;

Shodno odredbama člana 74 Zakona o lokalnoj samoupravi, opštine su dužne uspostaviti Službu komunalne policije radi očuvanja komunalnog reda i vršenja nadzora. Ipak, vodeći se načelima ekonomičnosti i efikasnosti, Opština Pluzine je svoju unutrašnju organizaciju prilagodila realnim potrebama i prostornim kapacitetima. U tom smislu, formirana je jedinstvena služba koja integriše poslove komunalne policije i inspekcijuskog nadzora, čime je postignuta maksimalna racionalizacija budžetskih sredstava uz očuvanje funkcionalnosti nadležnih organa.

Služba komunalne policije i inspekcije opštine Pluzine svoje nadležnosti ostvaruje kroz rad dva funkcionalno povezana odeljenja.

Odjeljenje za komunalni nadzor, posredstvom komunalnih policajaca, vrši operativne poslove održavanja komunalnog reda po službenoj dužnosti ili povodom inicijativa građana. Postupanje ovog odjeljenja striktno je utemeljeno na odredbama Zakona o komunalnoj policiji („Sl. list CG“



br. 57/14 i 34/19), kao i na drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima. Cjelokupan rad zasnovan je na postulatima zakonitosti, srazmjernosti i nepristrasnosti, pri čemu se kroz preventivno djelovanje i represivne mjere štiti javni interes, te prava fizičkih i pravnih lica.

Istovremeno, Odjeljenje za inspeksijske poslove sprovodi inspeksijski nadzor u oblastima iz izvorne nadležnosti lokalne samouprave. Nadzor vrše inspektori u skladu sa materijalno-pravnim okvirima postavljenim Zakonom o inspeksijskom nadzoru („Sl. list RCG“ br. 39/03 i „Sl. list CG“ br. 76/09, 57/11, 18/14, 11/15, 52/16 i 84/24), uz supsidijarnu primjenu drugih zakonskih propisa koji uređuju specifične upravne oblasti. U vršenju kontrolne funkcije, odjeljenje se rukovodi načelima samostalnosti, istine i zaštite javnog interesa, osiguravajući sprovođenje nadzora u zakonom predviđenim rokovima i procedurama.

Poslove iz svog djelokruga rada, Komunalna policija i inspeksijska služba opštine Plužine je u toku 2025. godine obavljala preko pet (5) zaposlenih službenika i to: tri (3) stalno zaposlena i dva (2) zaposlena angažovana Ugovorom o obavljanju privremenih i povremenih poslova, koji su svoje radne zadatke obavljali ažurno, pravovremeno, efikasno i ekonomično.

Rad službe je organizovan u jednoj smjeni, radnim danima u periodu od 07 do 15 časova.

Specifična priroda i operativna složenost poslova iz djelokruga rada Službe, primarno u domenu očuvanja komunalnog poretka i sprovođenja inspeksijskih kontrola na teritoriji opštine Plužine, nameću potrebu za povremenim angažovanjem službenika van redovnog radnog vremena. Ovakav radni režim uspostavljen je u cilju obezbjeđivanja kontinuiteta nadzora i blagovremenog postupanja u hitnim situacijama, uz apsolutno poštovanje radno-pravnog statusa i prava zaposlenih zagarantovanih zakonom.

U tu svrhu, pravni okvir za rad van redovnih termina definisan je Odlukom o uvođenju prekovremenog rada, br. 06-041/24-24 od 03.04.2024. godine. Shodno zakonskoj obavezi i principu transparentnosti, predmetni akt je uredno dostavljen nadležnoj Upravi za inspeksijske poslove – Odsjeku za inspekciju rada, čime je obezbijeđena puna usklađenost procesa rada sa važećim propisima o radnim odnosima.

Cilj ovog Izvještaja je prezentacija aktivnosti i rezultata rada koje je Komunalna policija i inspeksijska služba opštine Plužine ostvarila u toku 2025. godine.

2. Odjeljenje za komunalni nadzor

U okviru sprovođenja komunalnog nadzora na području opštine Plužine, komunalni policajci su, u slučajevima konstatovanih povreda zakonskih i podzakonskih akata, primjenjivali zakonom utvrđena ovlašćenja prema subjektima nadzora. Postupanje je primarno bilo usmjereno na izricanje usmenih upozorenja, kao i izdavanje usmenih i pisanih naređenja sa precizno



definisanim rokovima za hitno otklanjanje nepravilnosti. Međutim, u situacijama kada uspostavljanje komunalnog reda nije bilo moguće postići navedenim mjerama, ili kada su priroda i težina prekršaja to nalagale, službenici su pristupali izdavanju prekršajnih naloga. Ovakav pristup osigurava balans između preventivnog djelovanja i represivne funkcije, s primarnim ciljem zaštite javnog interesa i dosljedne primjene pozitivno-pravnih propisa.

U vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je ovlašten da, u skladu sa zakonom:

- daje upozorenja;
- izdaje naređenja;
- utvrđuje identitet;
- liši slobode učinioca prekršaja;
- zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja;
- pregleda predmete;
- privremeno oduzima predmete;
- primijeni video nadzor; i
- upotrijebi fizičku snagu, ručni sprej sa nadražujućim dejstvom, službenu palicu i sredstva za vezivanje (sredstva prinude)

Osim toga, komunalna policija može izdati prekršajni nalog, podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu i kad utvrdi da nije nadležna za postupanje, obavijesti drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti. U skladu sa zakonskim načelima, primarni cilj komunalnog nadzora gotovo uvijek se postizao preventivnim mjerama, ukazivanjima i naredbama. Ipak, u situacijama kada se svrha nadzora nije mogla ostvariti isključivo preventivnim djelovanjem, službenici komunalne policije su tokom 2025. godine izdali ukupno 4 (četiri) prekršajna naloga. Ovakva statistika potvrđuje da se represivnim mjerama pristupalo isključivo kao krajnjem sredstvu, dok je u svim ostalim slučajevima fokus ostao na saradnji sa građanima i preventivnom radu u interesu zajednice.

Operativne aktivnosti komunalnih policajaca realizovane su kroz kontinuirano prisustvo na terenu i preventivne obilaskе po službenoj dužnosti, kao i putem postupanja po podnijetim inicijativama i zahtjevima fizičkih i pravnih lica. Služba je obezbijedila visok stepen ažurnosti u obradi podnesaka primljenih u pisanoj, usmenoj ili elektronskoj formi, uz obavezno izlaženje na lice mjesta radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

U slučajevima u kojima je utvrđena nadležnost komunalne policije, bez odlaganja su primjenjivana zakonom propisana ovlašćenja. S druge strane, u situacijama kada predmetni zahtjevi nisu potpadali pod resornu nadležnost ove Službe — što je česta pojava s obzirom na to da građani nerijetko upućuju inicijative koje su u domenu različitih državnih inspekcija ili Uprave policije — isti su, shodno pravilima o upravnom postupku, blagovremeno prosljeđivani nadležnim organima



na dalju nadležnost i postupanje. Ovakvim pristupom osigurana je pravna sigurnost podnosilaca inicijativa i efikasna koordinacija između organa lokalne uprave i državnih službi.

U nastavku ćemo navesti samo neke od aktivnosti koje su u toku 2025. godine obavljali službenici Odjeljenja za komunalni nadzor a sve u cilju održavanja komunalnog reda u Opštini.

Kontrola poštovanja radnog vremena

U izvještajnom periodu, službenici Odjeljenja za komunalni nadzor vršili su konstantan nadzor nad primjenom Odluke o radnom vremenu od strane ugostiteljskih subjekata. Intenzitet kontrolnih aktivnosti bio je pojačan tokom ljetnje turističke sezone, kao i u dane državnih i vjerskih praznika. Kontinuiranim prisustvom na terenu, te primjenom preventivnih mjera kroz izdavanje pravovremenih upozorenja i naređenja, obezbijeđen je visok stepen discipline subjekata nadzora. Navedene aktivnosti rezultirale su postizanjem pune usklađenosti poslovanja sa zakonskim normama, čime je poštovanje propisanog radnog vremena postalo opšteprihvaćena i ustaljena praksa svih ugostitelja.

Kontrola podrazumijeva sveobuhvatni nadzor nad svim ugostiteljskim objektima u gradskom jezgru u okviru jednog radnog dana. Shodno službenoj evidenciji, tokom prethodne godine sprovedena su 94 ovakva komunalna nadzora.

Kontrola nivoa buke ugostiteljskih objekata

U domenu zaštite od buke u životnoj sredini, Služba je sprovodila kontinuirani komunalni nadzor na teritoriji opštine, dosljedno primjenjujući odredbe člana 121 Zakona o turizmu i ugostiteljstvu („Sl. list CG“ br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21 i 84/24). Zahvaljujući redovnom prisustvu službenika na terenu i permanentnim kontrolama ugostiteljskih objekata, konstatovano je da tokom izvještajnog perioda nije dolazilo do narušavanja javnog reda i mira niti prekoračenja dozvoljenih graničnih vrijednosti buke.

Kada je riječ o zakonskoj obavezi ugradnje limitatora jačine zvuka u ugostiteljskim objektima, kontrolom činjeničnog stanja utvrđeno je da nijedan subjekat nadzora na području opštine Pluzine trenutno ne posjeduje navedene uređaje. Ipak, imajući u vidu da nivo emitovanog zvuka u kontrolisanim objektima nije prelazio propisane norme, fokus Službe ostaje na preventivnom djelovanju i stalnom praćenju ove oblasti, uz ukazivanje subjektima na njihove buduće zakonske obaveze. Za adekvatno obavljanje nadzora u navedenoj oblasti neophodna je nabavka fonometra (uređaja za mjerenje nivoa buke). U toku je postupak nabavke.



Nepropisno parkiranje vozila

Službenici Odjeljenja za komunalni nadzor su svakodnevno vršili nadzor nad parkiranjem vozila na području naselja Plužine. Nadzor se uglavnom zasnivao na preventivnom djelovanju a vlasnici/vozači vozila su upozoravani da ubuduće svoja vozila propisno parkiraju na za to predviđene lokacije.

Uklanjanje nepropisno parkiranih vozila sa kolovoznih traka, koja ugrožavaju bezbjedno odvijanje saobraćaja, nije u nadležnosti lokalne samouprave već u nadležnosti Uprave policije. U cilju uspostavljanja reda u saobraćaju, poštovanja zakonom uređenih pravila saobraćaja i ponašanja učesnika u saobraćaju, u dijelu poslova koji se odnose na sankcionisanje nepropisno parkiranih učesnika u saobraćaju zbog parkiranja vozila na nedozvoljenim mjestima suprotno čl. 60 ZOBS-a, Komunalna policija i inspeksijska služba opštine Plužine je zajedno sa drugim opštinama u Crnoj Gori inicirala predlog ka Vladi Crne Gore da ista Uredbom navedene poslove povjeri između ostalog i Komunalnoj policiji i inspeksijskoj službi opštine Plužine. U toku je postupak izmjena normativnog okvira koji reguliše predmetnu oblast. Navedene izmjene usmjerene su ka daljem unapređenju pravne sigurnosti i preciznijem definisanju ovlašćenja nadležnih organa. U skladu sa principom zakonitosti, Komunalna policija će svoje buduće operativno postupanje i implementaciju kontrolnih mehanizama u potpunosti upodobiti sa novim zakonskim rješenjima, čije se usvajanje i stupanje na snagu očekuje u nastupajućem periodu. Do tada, nadzor će se vršiti uz doslednu primjenu važećih propisa.

Lagerovanje drvnih sortimenata (drva za ogrev) na javnim površinama

Komunalni nadzor podrazumjeva i poslove nadzora nad lagerovanjem drvnih sortimenata (ogrevnog drveta). U saradnji sa građanima, službenici Odjeljenja za komunalni nadzor su nalazili kompromisna rješenja koja sa jedne strane nisu dovela do narušavanja komunalnog reda a sa druge strane su zadovoljavala potrebe građana u pogledu adekvatnog prostora za legerovanje drvnih sortimenata.

Shodno iskazanim inicijativama i upitima građana u vezi sa određivanjem lokacija za lagerovanje drvnih sortimenata, službenici Komunalne policije su u 16 navrata pružili usmena obavještenja o načinu korišćenja javnih površina. Kroz ovaj vid savjetodavnog djelovanja, u neposrednoj saradnji sa mještanima, precizirane su namjenske lokacije za adekvatno lagerovanje i ispravno slaganje ogrevnog drveta. Ovakvim proaktivnim pristupom obezbijedena je potpuna usklađenost sa odredbama Odluke o komunalnom redu, čime je preventivno eliminisana mogućnost bespravnog zauzimanja javnih površina i eliminisana potreba za daljim procesuiranjem i primjenom represivnih mjera - izdavanja prekršajnih naloga.



Komunalni nadzor nad sprovođenjem Odluke o opštinskim i nekategorisanim putevima

U toku 2025. godine na području opštine Plužine dodijeljene su koncesije za sječu drvnih sortimenata. Međutim, u toku kalendarske godine, nije vršen značajan transport drvnih sortimenata po lokalnim i nekategorisanim putevima.

Komunalni nadzor nad sprovođenjem Zakona o održavanju stambenih zgrada i poštovanja kućnog reda u stambenim zgradama

U vršenju komunalnog nadzora na obezbjeđivanju komunalnog reda u oblasti poštovanja Zakona o održavanju stambenih zgrada i održavanja kućnog reda, službenici Komunalne policije i inspeksijske službe su radnjama ukazivanja, upozorenja i naredbi, predočavali pojedincima i organima upravljanja stambenim zgradama na prava i obaveze etažnih vlasnika u pogledu održavanja stambene zgrade i zajedničkih djelova stambene zgrade, kao i poštovanja kućnog reda i ukazivali istim na ta i sva druga pitanja koja su od značaja za oblast stanovanja. U toku 2025. godine, izdat je 1 (jedan) prekršajni nalog zbog nepoštovanja Odluke o kućnom redu na teritoriji opštine Plužine.

Održavanje čistoće i higijene u Opštini

U okviru redovnih patrolnih aktivnosti, službenici Komunalne policije i inspeksijske službe vršili su kontinuirani nadzor nad stanjem komunalne higijene na teritoriji opštine. Prilikom uočavanja nepravilnosti u održavanju čistoće, Služba je promptno ukazivala na uočene nedostatke d.o.o. 'Komunalno Plužine', čiji su zaposleni odmah po ukazivanju pristupali mjerama sanacije terena i uspostavljanju propisanog komunalnog reda. Poseban akcenat stavljen je na realizaciju višednevne akcije generalnog uređenja gradskog jezgra, tokom koje je vršen intenzivan nadzor nad dinamikom i kvalitetom izvođenja radova. Zahvaljujući ovakvom koordinisanom djelovanju i efikasnoj kontroli na terenu, postignut je zavidan nivo čistoće, čime je značajno unaprijeđena ambijentalna vrijednost i estetska reprezentativnost samog gradskog jezgra.

Poslovi pružanja pomoći nadležnim organima Opštine i javnim službama (član 7 Zakona o komunalnoj policiji)

Tokom izvještajnog perioda, službenici Komunalne policije aktivno su participirali u realizaciji službenih radnji i zakonskih obaveza drugih organa lokalne uprave i javnih preduzeća i službi, postupajući u skladu sa ovlašćenjima iz člana 7 Zakona o komunalnoj policiji, kojim je regulisano pružanje pomoći u izvršenjima. Ovaj vid saradnje ostvaren je u svim situacijama u kojima su nadležni subjekti procijenili da je asistencija komunalne policije neophodna za nesmetano, bezbjedno i efikasno sprovođenje njihovih aktivnosti na terenu. Pružena podrška rezultirala je efikasnijim sprovođenjem odluka lokalne samouprave i jačanjem koordinacije između različitih organizacionih jedinica Opštine Plužine.



Učešće u zaštiti i spašavanju

U slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima se ugrožavaju građani i materijalna dobra, komunalna policija učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja. Prilikom učešća u zaštiti i spašavanju, komunalni policajci primjenjuju ovlaštenja propisana ovim zakonom. U toku 2025. godine, službenici Komunalne policije i inspekcijske službe, aktivno su učestvovali u zaštiti i spašavanju, prije svega u dijelu koji se tiče aktivnog učešća u gašenju požara na cjelokupnoj teritoriji opštine Pluzine.

Komunalni nadzor nad sprovođenjem Odluke o uslovima i načinu držanja, zaštiti i dobrobiti domaćih životinja i kućnih ljubimaca

U izvještajnom periodu, Služba komunalne policije kontinuirano je sprovodila nadzor nad primjenom Odluke o uslovima i načinu držanja, zaštiti i dobrobiti domaćih životinja i kućnih ljubimaca. Važno je istaći da su inicijative za vršenjem komunalnog nadzora zbog nepoštovanja navedene Odluke pristizale gotovo svakodnevno. Postupajući po svakoj zaprimljenoj inicijativi, službenici su prioritet dali preventivnom djelovanju. Rezultati nadzora pokazuju da je takav pristup bio svrsishodan, jer su gotovo svi vlasnici, nakon ukazivanja na nepravilnosti i izdatih upozorenja i naredbi, postupili po nalogu Komunalne policije i uskladili svoje postupanje sa propisima. Ipak, u slučajevima ekstremne neodgovornosti i odbijanja saradnje, primijenjene su kaznene mjere. Shodno tome, zbog nepostupanja po naređenjima i direktnog kršenja odredbi Odluke, izdata su 3 prekršajna naloga.

U toku 2025. godine, službenici Odjeljenja za komunalni nadzor su obavljali i sve druge poslove u skladu sa zakonskim ovlaštenjima.

U 2025. godini, komunalni policajci nisu upotrebljavali sredstva prinude u obavljanju radnih zadataka iz svoje nadležnosti.

3. Odjeljenje za inspekcijske poslove

Inspekcijnski nadzor vrši inspektor u skladu sa Zakonom o inspekcijnskom nadzoru.

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne samouprave („Službeni list CG – opštinski propisi“ br. 11/23), propisano je da Komunalna policija i inspekcijnska služba opštine Pluzine obavlja cjelokupni inspekcijnski nadzor iz nadležnosti lokalne samouprave preko Odjeljenja za inspekcijnske poslove.



Vršenje inspekcijskog nadzora vrši se u sledećim oblastima: Javne čistoće, prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada, izgradnje održavanja i korišćenja deponija, uređenja i odražavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih površina, javne rasvjete, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, stanovanja u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, upotrebe simbola Opštine, kontrole radnog vremena subjekata nadzora, upravljanja vodama javnog vodosnadbijevanja, prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda, inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona o turizmu i ugostiteljstvu, provjerava ispunjenost propisanih uslova za obavljanje turističke djelatnosti: turističke usluge koje uključuju sportsko-rekreativne i avanturističke aktivnosti, usluge iznajmijivanja vozila; ugostiteljske djelatnosti: pružanje usluga u privremenim ugostiteljskim objektima na javnim površinama i na drugom prostoru, pružanje ugostiteljskih usluga van ugostiteljskog objekta, pružanje ugostiteljskih usluga u pokretnom objektu, odobravanje za obavljanje ugostiteljske djelatnosti za kampove i catering objekte odnosno rješenje o upisu u Centralni turistički registar za sobe, turističke apartmane, kuće i stanove, zaštite od buke, uslove za kategorizaciju ugostiteljskih objekata za koje rješenje o dodjeli kategorije izdaje nadležni organ lokalne uprave, uslove za posebne standarde ugostiteljskih objekata za koje rješenje izdaje nadležni organ lokalne uprave, obaveze ugostitelja (da na ulazu ugostiteljskog objekta vidno istakne obavještenje o radnom vremenu u skladu sa propisom nadležnog organa jedinice lokalne samouprave, da obezbijedi uređaj i opremu za odvođenje dima, pare i neprijatnih mirisa, radi sprečavanja njihovog širenja u okolinu u skladu sa zakonom, da na uređaju preko koga se emituje muzika instalira limitator jačine zvuka kojim se ograničava nivo buke, ugostiteljske usluge u domaćinstvu, ugostiteljske usluge u seoskom domaćinstvu, ugostiteljske usluge na plovnom objektu, turističke i ugostiteljske djelatnosti: oglašavanje i reklamiranje turističke i ugostiteljske djelatnosti i usluga za koje odobrenje za obavljanje ovih vrsta djelatnosti, odnosno rješenje o upisu u Centralni turistički registar izdaje nadležni organ lokalne uprave, izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih puteva; održavanje i korišćenje mostova na teritoriji Opštine, održavanje nekategorisanih opštinskih puteva, ulica i biciklističkih staza; postavljanje, obnavljanje, čišćenje i modernizaciju horizontalne, vertikalne, svjetlosne, zvučne i saobraćajne signalizacije i drugi radovi na održavanju puteva i objekata na njima u skladu sa odgovarajućim propisima; prevoz putnika u gradskom i prigradskom liniskom saobraćaju, auto taxi prevoz, vrši inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju, vrši inspekcijski nadzor u svim drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Inspekcijski nadzor se sprovodio po pristiglim inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora i po službenoj dužnosti, tj. po godišnjem planu inspekcijskog nadzora.

U toku 2025. godine, izvršena su ukupno 302 inspekcijska nadzora.



4. Saradnja sa drugim organima

U cilju pune afirmacije principa zakonitosti, profesionalnog integriteta i uspostavljanja visokog stepena društvene odgovornosti, Komunalna policija i inspeksijska služba je tokom 2025. godine prioritetno sprovodila strategiju intenziviranja saradnje sa organima lokalne uprave i subjektima čiji je osnivač Opština. Kroz kontinuiranu koordinaciju sa nosiocima poslova od javnog interesa, primarno je primjenjivan institut preventivnog nadzora, čime je omogućena efikasna eliminacija uočenih nepravilnosti uz istovremeno snaženje komunalne discipline.

Poseban akcenat u izvještajnom periodu stavljen je na stratešku saradnju sa parkom prirode "Piva", sa primarnim fokusom na suzbijanje sive ekonomije u sektoru turizma. Inspeksijske aktivnosti bile su usmjerene na strogu kontrolu prijave boravka turista i naplate boravišne takse, u cilju uspostavljanja egzaktno statističke evidencije o obimu turističkog prometa. Ovakav vid nadzora je od esencijalnog značaja za našu opštinu, kao profilisanu turističku destinaciju, jer omogućava dobijanje realnih indikatora o broju posjeta i adekvatnu valorizaciju turističkih potencijala.

Uporedo sa navedenim, nastavljen je kontinuitet u izuzetnoj operativnoj saradnji sa d.o.o. "Komunalno Plužine", prvenstveno u domenu održavanja javne higijene, sanacije nelegalnih deponija, te funkcionalnosti javne rasvjete i zaštite zelenih površina.

Shodno analizi stanja na terenu, konstatovano je da je saradnja sa Upravom policije zasnovana na profesionalnim osnovama, ali da usled evidentne deficitarnosti ljudskih resursa, ovaj organ objektivno nije u mogućnosti da u punom kapacitetu odgovori na sve zakonom povjerene nadležnosti. Uprkos navedenim limitirajućim faktorima, zajedničkim naporima održan je zadovoljavajući nivo javnog reda i komunalne discipline, uz obezbijeđen kontinuitet u doslednoj primjeni pozitivnopravnih propisa na teritoriji opštine.

5. Transparentnost rada

U cilju jačanja institucionalnog integriteta, te obezbjeđivanja demokratske kontrole rada i pune afirmacije ljudskih prava i sloboda, Komunalna policija i inspeksijska služba dosledno primjenjuje principe javnosti i odgovornosti. U skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/2012 i 30/2017), Služba vrši redovno godišnje ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, kojim su precizno definisani modaliteti i uslovi ostvarivanja ovog prava. Radi postizanja maksimalne transparentnosti i djelotvornosti, sva upravna akta i rješenja donijeta po osnovu podnijetih zahtjeva za pristup informacijama, objavljuju se na zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Plužine. Ovakvim pristupom, Služba ne samo da ispunjava svoje zakonske obaveze, već aktivno podstiče povjerenje građana u legitimnost postupanja lokalne uprave.



6. Ocjena stanja

Sumirajući aktivnosti sprovedene u periodu od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine, evidentno je da je kroz sistematičan inspekcijski i komunalni nadzor postignut visok stepen normativne usklađenosti i stabilnosti komunalnog reda na teritoriji opštine Pluzine. Posebno se ističe činjenica da je dominantna većina kontrolnih ciklusa inicirana ex officio (po službenoj dužnosti), što predstavlja jasan indikator visokog stepena profesionalne inicijative i posvećenosti službenika, a ne samo reaktivnog djelovanja po prijavama. Maksimalna operativna efikasnost postignuta je potpunom mobilizacijom raspoloživih ljudskih resursa, čime je vrijeme odziva na terenske izazove svedeno na tehnološki i administrativni minimum. Uprkos postignutom optimumu u radu, objektivna analiza ukazuje na imperativ kadrovskog snaženja Službe u narednom periodu, kako bi se održao kontinuitet kvaliteta usluga u uslovima rastućih zahtjeva lokalne zajednice. Modernizacija administrativnih procedura i kontinuirana inovacija sistema službenih evidencija dodatno su učvrstili transparentnost i integritet Službe. Činjenica da u izvještajnom periodu nije evidentiran nijedan prigovor ili pritužba na postupanje službenika, predstavlja najobjektivniju potvrdu etičnosti i zakonitosti rada. Shodno navedenim parametrima, rad Komunalne policije i inspekcijske službe u 2025. godini ocjenjuje se kao izuzetno uspješan, uz jasno definisanu osnovu za dalji profesionalni razvoj.



VI SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Služba zaštite i spašavanja je profesionalna služba i vrši poslove koji su propisani Zakonom o zaštiti i spašavanju ("Službeni list CG", broj 13/07, 5/08, 32/11, 54/16, 146/21, 3/23 i 82/25). Obuhvata radnje koje se preduzimaju u cilju otklanjanja i sprečavanja nastanka opasnosti, kao i sprovođenje preventivnih, operativnih i sanacionih mjera zaštite od požara i drugih hazarda na teritoriji opštine. Jedno od osnovnih obilježja Službe zaštite i spašavanja je njen rad po načelima zaštite, prevencije, stalnosti, javnosti, odgovornosti, kao i drugim načelima u okviru kojih su definisane metode, dužnosti i obaveze iz djelokruga obavljanja poslova koji su u njenoj nadležnosti. Da bi se spriječile ili ublažile potencijalne opasnosti, opština Plužine je izradila Opštinski plan zaštite i spašavanja od zemljotresa i Opštinski plan zaštite i spašavanja od požara, koji je izrađen na osnovu elaborata o procjeni rizika i on je sastavni dio plana zaštite i spašavanja. Za iste je data saglasnost da su u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju od strane Ministarstva unutrašnjih poslova, Direktorat za vanredne situacije. Opština Plužine izradila je dokument Strategiju za smanjenje rizika od katastrofa sa Akcionim planom za sprovođenje za period 2026-2030.godine, koji je usvojen na sjednici Skupštine opštine Plužine, održanoj 25.12.2025.godine.

Rukovođenje zaštitom i spašavanjem obuhvata odlučivanje o pitanjima koja se odnose na preduzimanje konkretnih mjera, aktivnosti i postupanja, kao i na izvršavanje zadataka iz oblasti zaštite i spašavanja. Rukovođenje se vrši u skladu sa planovima za zaštitu i spašavanje.

Radi rukovođenja i koordiniranja u zaštiti i spašavanju obrazovan je Opštinski tim za zaštitu i spašavanje na osnovu predhodno procijenjene konkretne situacije na određenom terenu, a koji čini Predsjednik opštine kao rukovodilac tima, komandir Službe zaštite i spašavanja koji je zamjenik i članovi tima.

U ukupnom sistemu zaštite, Služba zaštite i spašavanja je jedna od najznačajnijih za bezbjednost jedne Opštine, odnosno za građane, turiste, kao i za očuvanje materijalnih dobara i životne sredine. Pored primarne djelatnosti, gašenja požara ona je uključena i u zaštitu i spašavanje od drugih nesreća i katastrofa, koje zahtijevaju brzu, stručnu i efikasnu intervenciju (elementarne nepogode, tehničko-tehnološke havarije, saobraćajne udesne, akcidente sa opasnim materijama: eksplozivnim, toksičnim i zapaljivim).

Pošto je opština Plužine prepoznata kao dobra turistička destinacija u čijoj turističkoj ponudi, jedno od glavnih sadržaja je i krstarenje Pivskim jezerom kao i rafting na rijeci Tari, što uslovljava veliki rizik od nesreća na vodi, pa iz tog razloga vatrogasci-spasioci moraju biti spremni i za taj vid intervencije. Pored krstarenja po Pivskom jezeru i raftingana na rijeci Tari, veliki broj turista se

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



odluči i za planinarenje, pa se vrlo često zbog sopstvene neodgovornosti turista dešavaju nezgode (povrede, da zalutaju na putu do glavnog odredišta...) tako da vatrogasci-spasioci moraju biti u potpunosti spremni da u svakom momentu izvršavaju složene intervencije, potrage, izvlačenja i transport povrijeđenih iz nepristupačnih terena.

Služba zaštite i spašavanja je jedna od glavnih zaduženih za bezbjednost stanovništva, turista i imovine, ali da bi imali uvid u kompletno stanje bezbjednosti, Služba zaštite i spašavanja ima odličnu saradnju sa MUP- Direktoratom za zaštitu i spašavanje, Gorskom službom spašavanja Nikšić, Stanicom policije Plužine kao i sa Hitnom službom Plužine, odnosno sa svim subjektima koji se bave direktno ili indirektno zaštitom i spašavanjem.

U skladu sa članom 45. Zakon o zaštiti i spašavanju ("Službeni list CG", broj 13/07, 5/08, 32/11, 54/16, 146/21, 3/23 i 82/25), Služba zaštite i spašavanja dužna je da vodi propisanu evidenciju o svojim aktivnostima i da kako Ministarstvu tako i Predsjedniku Opštine dostavlja godišnji izvještaj o radu Službe zaštite i spašavanja.

Ovim izvještajem Služba zaštite i spašavanja prikazaće aktivnosti o svom radu po kvartalima u 2025.godini kao i sa sredstvima koja su nabavljena za potrebe ove Službe.

U prvom kvartalu 2025. godine intervencije Službe zaštite i spašavanja:

U ovom izvještajnom periodu Služba zaštite i spašavanja imala je 27 intervencije i to:

- Izvlačenje auta (9 intervencija)
- Otvaranje vrata stana (1 intervencija)
- Transport lica do patronažnog auta (4 intervencije)
- Livadski požari (4 intervencije)
- Intervencije prilikom paljenja dimnjaka (4 intervencije)
- Dostava vode domaćinstvu (5 dostava)

U drugom kvartalu 2025. godine intervencije Službe zaštite i spašavanja:

U ovom izvještajnom periodu Služba zaštite i spašavanja imala je 22 intervencije i to:

- Livadski požar (8 intervencije)
- Izvlačenje auta (6 intervencije)
- Intervencije prilikom paljenja dimnjaka (2 intervencije)
- Pranje puta nakon saobraćajne nezgode (2 intervencije)
- Otvaranje vrata stana (1 intervencija)



- Raščišćavanje puta, uklanjanje oborenih stabala (3 intervencije)

U trećem kvartalu 2025. godine intervencije Službe zaštite i spašavanja:

U ovom izvještajnom periodu Služba zaštite i spašavanja imala je 25 intervencije i to:

- Livadski požar (13 intervencije)
- Spašavanje turista iz planina (3 intervencija)
- Uklanjanje oborenog stabla sa lokalnog puta (1 intervencija)
- Pranje puta nakon udesa (2 intervencije)
- Gašenje požara na smeću (1 intervencija)
- Izvlačenje auta (3 intervencije)
- Gašenje požara na PMV (2 intervencije)

U četvrtom kvartalu 2025. godine intervencije Službe zaštite i spašavanja:

U ovom izvještajnom periodu Služba zaštite i spašavanja imala je 26 intervencije i to:

- Izvlačenje auta (16 intervencija)
- Prevoz lica (4 intervencije)
- Intervencije prilikom paljenja dimnjaka(6 intervencija)

Sve u cilju što veće spremnosti i efikasnijeg djelovanja u rješavanju novonastalih situacija pripadnici Službe zaštite i spašavanja prošli su niz organizovanih vježbi i obuka.

- Povodom 1. marta Međunarodnog dana civilne zaštite, održana Metodsko-pokazna vježba "Foča 2025", na kojoj su učešće uzela dva pripadnika naše Službe.
- Dva prestavnika Službe učestvovala su u na međunarodnoj terenskoj vježbi, "Reagovanje u slučaju poplava", koja se održala u Albaniji i bili učesnici Tima za spašavanje od poplava sa korišćenjem čamaca.
- U okviru projekta T.A.R.A.v.2.0 koji finansira Evropska unija u okviru prekogranične saradnje IPA III BiH-CG 2021-2027, održana je vježba, simulacija spašavanja na rijeci Drini, spašavanje lica iz vode i evakuacija povrijeđenih nakon saobraćajne nezgode. Na ovoj vježbi aktivno učešće su uzela tri pripadnika naše Službe.
- NATO terenska vježba održana je u Bugarskoj na kojoj je učešće uzeo jedan predstavnik Službe.
- Jedan pripadnik Službe zaštite i spašavanja prošao je obuku "Andragoško
- osposobljavanje za predavača", koje se održalo u Danilovgradu, nakon uspješno završene obuke dobio je zvanje instruktora za oblast spašavanja na vodi.

- P R E D S J E D N I K -

www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me



Za vrijeme ljetnje požarane sezone tražena je asistencija Ministarstvu unutrašnjih poslova-Direktoratu za zaštitu i spašavanje, za gašenje požara iz vazduha zbog nepristupačnosti terena.

U okviru redovnog plana i programa Službe, učenicima JU Obrazovni centar Plužine u saradnji sa kolegama iz PJ Nikšić Direktorata za zaštitu i spašavanje, održano je predavanje sa akcentom na **šumske požare- prirodne nepogode**.

Kroz jednostavne javne nabavke Služba je opremljena sa četiri odijela zimske opreme za korisnike motornih sanki kao i kišna odijela.

Za potrebe Službe, kroz jednostavnu javnu nabavku, nabavljene su trodjelne ljestve za izvlačenje sa užetom i aluminijske vatrogasne ljestve kukače.

Kroz projekat T.A.R.A.v.2.0 koji finansira Evropska unija u okviru prekogranične saradnje IPA III BiH-CG 2021-2027, za potrebe Službe nabavljena su termo pododijela i jakne za spašavanje na vodi. Vršeno je redovno ažuriranje Opštinskog plana zaštite i spašavanja od požara i Opštinskog plana zaštite i spašavanja od zemljotresa.

U toku godine, šestomjesečno, vršeno je servisiranje vatrogasnih aparata od strane Službe zaštite i spašavanja Nikšić. Vršen je redovni obilazak stambenih zgrada kako bi se izvršio uvid u ispravnost postavljenih PP aparate i vatrogasnih crijeva.

Završetkom ljetnje požarne sezone, vatrogasno auto je prošlo tehnički pregled.Sva vatrogasna crijeva i naprtnjače su uredno očišćene i smještene u magacinski prostor. Motorne sanke i ATV vozilo su u ispravnom stanju.

Ova i predhodna kolektivna oprema su u dobrom stanju i smještena je propisno u magacinski prostor.

Sva kolektivna oprema koristi se isključivo za potrebe Službe zaštite i spašavanja prilikom intervencija.

Plužine, mart 2026. godine

PREDSJEDNIK
Slobodan Delić



- P R E D S J E D N I K -
www.pluzine.me
predsjednik@pluzine.me