

Na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/18), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10) i Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG“, br. 21/09, 40/11) v.d. direktorica Direkcije za izgradnju, imovinu i zastupanje opštine Tuzi donosi

**INTERNO UPUTSTVO
ZA
POSTUPANJE PO PREDMETIMA U ODJELJENJU ZA ZASTUPANJE**

Član 1

Ovim Uputstvom propisuje se način postupanja po predmetima u Direkciji za izgradnju, imovinu i zastupanje (u daljem tekstu: Direkciji) - Odjeljenju za zastupanje Opštine Tuzi (u daljem tekstu: Opštine).

Član 2

Izrazi koji se u ovom uputstvu koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Nakon zvaničnog prijema presuda, rješenja i podnesaka (tužbe, rješenja donijetog u sudskom i upravnom postupku, rješenja o izvršenju, zahtjeva...) u pisarnici Opštine predmet se zavodi i dodjeljuje mu se djelovodni broj. Nakon čega se isti prosljeđuje Direkciji za izgradnju, imovinu i zastupanje gdje se zavodi kroz interne knjige.

Član 4

Direktor Direkcije zadužuje predmetom Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa ili lice koje je ovlašćeno da zastupa Opštinu radi preduzimanja adekvatnih pravnih radnji u cilju zaštite prava i interesa Opštine.

Član 5

Zaštitnik imovinsko-pravnih odnosa ili lice koje je ovlašćeno da zastupa Opštinu, dužan je da preduzima sve pravne radnje predviđene pozitivnim pravnim propisima u cilju zaštite imovinskih prava Opštine kao što su: dostavljanje odgovora na tužbu u zakonom predviđenom roku; ulaganje žalbe na prvostepenu odluku suda i organa uprave; ulaganje žalbe na rješenje donijeto u sudskom i upravnom postupku; ulaganje vanrednih pravnih ljekova na odluke donijete u drugom stepenu; ulaganje prigovora na rješenje o izvršenju; pokretanje upravnog spora; podnošenje tužbe kao i ostale radnje neophodne za postizanje uspjeha u sporu pred nadležnim organima.

Član 6

Ukoliko postupajući u predmetu Zaštitnik imovinsko-pravnih odnosa ili lice koje je ovlašteno da zastupa Opštinu nađe da je cjelishodno, opravdano i u interesu Opštine da odustane od tužbenog zahtjeva ili uloženog pravnog lijeka (žalbe, revizije, prigovora...) ili postigne poravnanje, navedenu radnju može izvršiti uz pismenu saglasnost predsjednika Opštine ako vrijednost spora ne prelazi iznos od 30.000,00 eura, a za veću vrijednost spora u skladu sa članom 54 Zakona o državnoj imovini.

Član 7

Nakon pravosnažnog odnosno konačnog rješenja predmeta, isti se dostavlja pisarnici radi arhiviranja.

Član 8

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na oglasnoj tabli Direkcije.

Broj: 09-032/20-1290

Tuzi, 06.02.2020. godine

V.D. DIREKTORICE,
Elvira Redžematović



Në bazë të nenit 7 të Ligjit mbi menaxhimin dhe kontrollin e brendshëm në sektorin publik ("Fleta Zyrtare e MZ", numër 75/18), nenin 6 të Rregullores mbi mënyrën dhe procedurën e vendosjes dhe zbatimit të menaxhimit dhe kontrollit financiar ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi", nr. 21/09, 40/11) u.d. drejtoresha e Drejtorisë për ndërtim, pronë dhe përfaqësim në Komunën e Tuzit sjellë:

**UDHËZIM I BRENDSHËM
PËR
PROCEDIM SIPAS LËNDËVE NË SEKTORËT PËR PËRFAQËSIM**

Neni 1

Me këtë udhëzim rregullohet mënyra e procedimit sipas lëndëve në Drejtorinë për ndërtim, pronë dhe përfaqësim (në tekstin e mëtejme: Drejtoria) – Sektori për përfaqësim i Komunës së Tuzit (në tekstin e mëtejme: Komunës).

Neni 2

Shprehjet të cilat në këtë udhëzim përdoren për personat fizik të gjinisë mashkullore, të njëjtat nënkuptojnë edhe personat fizik të gjinisë femërore.

Neni 3

Pas pranimit zyrtar të aktgjykimeve, vendimeve dhe mocioneve (paditë, vendimet e marra në gjykatë dhe procedurat administrative, vendimet për përmbarimin, kërkesat ...) në zyrën komunale, çështja evidentohet dhe i caktohet një numër përcjellës. Pas kësaj, përcillet në Drejtorinë për ndërtim, pronë dhe përfaqësim, ku regjistrohet përmes librave të brendshëm.

Neni 4

Drejtori i Drejtorisë obligon me lëndë Mbrojtësin e pronave dhe interesave juridike ose një person të autorizuar për të përfaqësuar Komunën në mënyrë që të ndërmarrë veprime të duhura ligjore për të mbrojtur të drejtat dhe interesat e Komunës.

Neni 5

Mbrojtësi i marrëdhënieve pronësore ose personi i autorizuar për të përfaqësuar Komunën është i detyruar të ndërmarrë të gjitha veprimet juridike të parashikuara nga rregulloret pozitive ligjore me qëllim të mbrojtjes së të drejtave pronësore të Komunës, siç janë: paraqitja e përgjigjes në padi brenda kohës së përcaktuar me ligj; apelojë kundër vendimit të shkallës së parë të gjykatës dhe organeve administrative; paraqitja e ankimit kundër vendimit të dhënë në gjykatë dhe procedura administrative; investimi i mjeteve juridike të jashtëzakonshme në vendimet e marra në shkallë të dytë; paraqitja e kundërshtimeve për vendimin e përmbarimit; fillimi i një kontesti administrativ; ngritja e një procesi gjyqësor, si dhe veprime të tjera të nevojshme për të pasur sukses në kontest para autoriteteve kompetente.

Neni 6

Nëse duke vepruar në lëndë Mbrojtësi i Marrëdhënieve juridiko-pronësore ose personi i cili është i autorizuar për të përfaqësuar Komunën gjene se në përgjithësi e arsyeshme dhe në interes të Komunës që të heqë dorë nga kërkesa e padisë ose të mjetit juridik (ankesë, shqyrtim, vërejtje..) ose arrijnë harmonizim, veprimtarinë në fjalë mund ta kryej nëpërmjet pëlqimit nga ana e kryetarit të Komunës nëse vlera e kontestit nuk i kalon 30.000,00 euro, e për vlerë më të madhe të kontestit në pajtim me nenin 54 të Ligjit mbi pronën shtetërore.

Neni 7

Pas zgjidhjes së plotfuqishme ose përfundimtare të çështjes, i paraqitet nëpunësit për arkivim.

Neni 8

Ky udhëzim hynë në fuqi ditën e sjelljes, dhe do të publikohet në tabelën publike të Drejtorisë.

Numër: 09-032/20-1290

Tuz, 06.02.2020



U.D. DREJTORESHË-ës,
Elvira Redžematović

Redžematović