

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ br. 75/18) i člana 10 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Tuzi („Službeni list Crne Gore“ br. 43/20 VD Sekretar Sekretarijata za ekonomski razvoj donosi-

INTERNO UPUTSTVO ZA IZDAVANJE ODOBRENJA U SEKTORU ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

1. Pokretanje postupka

-Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva na propisanom obrascu
-Na zahtjev se plaća administrativna taksa, u iznosu od 2,00 €, po tarifnom broju 1 Odluke o lokalnim administrativnim taksama opštine Tuzi (“Sl.list CG-opštinski propisi” broj 46/19).

2. Način podnošenja zahtjeva

-Neposredno na arhivi – šalteru Opštine Tuzi.
-Na mail: tuzi@tuzi.org.me
-Na faks br: 020/875167

Ovim Uputstvom se reguliše postupak od podnošenja zahtjeva za komunalne djelatnosti i saobraćaj pa sve do donošenja upravnog akta – rješenja po istom.

Po prijemu i zavođenju zahtjeva na arhivi Opštine isti se prosleđuje Sekretarijatu za ekonomski razvoj opštine Tuzi.

Podnešeni zahtjev Sekretar kroz internu knjigu dalje prosleđuje ovlašćenom licu iz sektora nadležnog za obavljanje tih poslova.

Ovlašćeno lice razmatra podnešeni zahtjev, te isti cijeni je li u skladu sa pozitivno pravnim propisima koji regulišu ove oblasti. Ukoliko podnešeni zahtjev, sadrži nedostatke, ovlašćeno lice poziva stranku da nedostatke ukloni, pri čemu se primjenjuju odredbe posebnih zakona.

Nakon što stranka ukloni nedostatke i utvrđuju se činjenice bitne za rješavanje zahtjeva, ovlašćeno lice upoznaje starješinu organa i nakon davanja njegove saglasnosti priprema rješenje koje se nakon potpisivanja dostavlja arhivi radi daljeg procesuiranja. Rješenje se dostavlja stranci i svim zainteresovanim subjektima.

Broj: 08-032/21- 1791

Tuzi: 2021. godine

12.02

V.D.SEKRETAR
mr Esmin Bećović,

