

SEKRETARIJAT ZA IMOVINU

OPŠTINE TUZI

IZVJEŠTAJ

O RADU SEKRETARIJATA ZA IMOVINU 2025. GODINE

Tuzi, mart 2026. godine

I – UVOD

Pravni osnov za podonošenje Izvještaja o radu Sekretarijata za imovinu (u daljem tekstu: Sekretarijata) sadržan je u članu 116 **Statuta opštine Tuzi** ("Službeni list CG - opštinski propisi", broj 024/19, 005/20, 051/22 i 055/22) kojim je propisano da organi lokalne uprave podnose predsjedniku opštine izvještaj o svom radu, do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu i člana 22 **Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Tuzi** („Službeni list CG– opštinski propisi“, br. 022/23 i 024/23) kojim je propisano da organi lokalne uprave, po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnose predsjedniku opštine izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovane u skladu sa posebnim uputstvom predsjednika opštine, po prethodno pribavljenom mišljenju Glavnog administratora.

Izvještaj je usaglašen sa članom 12 **Uputstva o izradi Godišnjeg programa rada i izvještaja o radu i ostvarivanju funkcije lokalne samouprave** broj: 01-041/24-663/1 od 01.02.2024. godine.

II – OSTVARIVANJE FUNKCIJE SEKRETARIJATA

Poslovi i zadaci koje je Sekretarijat obavljao u datom periodu su:

1. Normativni,
2. Imovinsko – pravni poslovi
3. Poslovi zastupanja
4. Upravni poslovi

1. *Normativni poslovi*

Normativna funkcija Sekretarijata ogledala se u izradi:

- Predloga Odluke o utvrđivanju javnog interesa za potpunu eksproprijaciju nepokretnosti u KO Tuzi i KO Dinoša, za potrebe izgradnje saobraćajnice Tuzi – Dinoša od skretanja sa Bulevara Tuzi – Podgorica poslije mosta do lokalnog puta Dinoša – Konik u zahvatu PUP-a Glavnog grada Podgorica
- Predloga Odluke o utvrđivanju javnog interesa za potpunu eksproprijaciju nepokretnosti u KO Tuzi za potrebe rekonstrukcije Ržaničkog most ana rijeci Cijevni, na trasi regionalnog puta Podgorica – Tuzi
- Vodiča za slobodan pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za imovinu.

2. *Imovinsko – pravni poslovi*

Tokom 2025. godini zaključeno je ukupno 38 ugovora/aneksa ugovora o zakupu zemljišta radi postavljanja privremenih objekata montažnog karaktera;

Pripremljena su 8 ugovora o poravnanju za naknadu nematerijalne štete usljed ujeda psa lutalice.

U prvom kvartalu 2025. godine pripremljena je Informacija o stanju imovine opštine Tuzi.

Sekretarijat je pokretao i vodio postupke eksproprijacije nepokretnosti na teritoriji Opštine u skladu sa Strateškim planom razvoja opštine Tuzi.

U toku je postupak pred javnim izvršiteljem za izvršenje na osnovu izvršne isprave zbog nepoštovanja ugovora o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta.

U skladu sa članom 49 Zakona o legalizaciji bespravnih objekata, Sekretarijat za imovinu je objavio Javni poziv za vlasnike bespravnih objekata izgrađenim na zemljištu u državnoj svojini, odnosno zemljištu na kome svojinska ovlašćenja vrši jedinica lokalne samouprave, da podnesu zahtjev za upis objekta u katastar nepokretnosti. Vezano za član 14 pomenutog zakona, Sekretarijat je imenovao člana Komisije koja će postupati po zahtjevima za legalizaciju bespravnih objekata.

Sekretarijat za imovinu je u saradnji sa Zajednicom Opština Crne Gore, učestvovao u obezbjeđivanju i implementaciji softvera za jedinstvenu elektronsku evidenciju imovinu opštine.

3. Poslovi zastupanja

U izvještajnom periodu, pred sudovima i drugim nadležnim upravnim organima u toku su ili su pravosnažno okončani ukupno 115 postupaka, i to pred Upravnim, Osnovnim i Privrednim sudom

4. Upravni poslovi

Sekretarijat je u izvještajnom periodu donio ukupno 11 rješenja iz službeničko – namješteničkih odnosa,

III SARADNJA SA DRUGIM ORGANIMA

Sekretarijat je ostvario saradnju sa organima i službama na nivou opštine Tuzi, kao i saradnju sa državnim organima i organima i službama drugih lokalnih samouprava. Ova saradnja se posebno konkretizuje redovnim dostavljanjem propisanih informacija kao što su: Informacija o stanju imovine, Izvještaj o radu, Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima, Predlog programa rada i Kadrovski plan koji se dostavljaju Predsjedniku Opštine i/ili Glavnom administratoru.

U skladu sa svojim nadležnostima, Sekretarijat za imovinu ostvaruje redovnu saradnju sa Upravom za nekretnine, a koja se naročito intezivira u postupcima eksproprijacije, procjene vrijednosti nepokretnosti i dostavljanja katastarskih podataka.

IV TRANSPARENTNOST U RADU

Sekretarijat je u potpunosti posvećen realizaciji načela javnosti i transparentnosti rada organa lokalne samouprave. Sa tim u vezi poštujući dato načelo, sve odluke, interna uputstva, pravilnici, obavještenja i sl. se objavljuju na web sajtu opštine Tuzi.

V ORGANIZACIJA I KADROVSKA OSPOSOBLJENOST

Poslovi Sekretarijata su raspoređeni u okviru Odjeljenja za imovinu i Odjeljenja za zastupanje. Na dan podnošenja ovog izvještaja u Sekretarijatu su radno angažovana pet lica i to sekretarka, pomoćnik sekretara, dva službenika VSS i jedan službenik SSS u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

VI ZAKLJUČAK I PREDLOG MJERA

Prethodne godine Sekretarijat za imovinu je blagovremeno postupao u oblastima iz svoje nadležnosti i pored činjenice da postupak podjele imovine između opštine Tuzi i Glavnog grada Podgorice nije okončan.

Takođe, jedan od izazova sa kojim se kontinuirano susreće Sekretarijat za imovinu u svom radu jeste nefikasnost u radu Uprave za nekretnine, što u krajnjem ima za posljedicu zastoj u realizaciji planiranih projekata.



SEKRETARKA,

Elvisa Redžematović

Broj: 09-077/26- 1761/1
Tuzi, 12-03 .2026. godine

SEKRETARIATI PËR PRONË
KOMUNA E TUZIT

R A P O R T
MBI PUNËN E SEKRETARIATIT PËR PRONË
PËR VITIN 2025

Tuz, Mars, 2026

I – HYRJE

Baza ligjore për dorëzimin e Raportit për punën e Sekretariatit për Pronë (në tekstin e mëtejshëm: Sekretariati) gjendet në nenin 116 të Statutit të Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi – Dispozitat Komunale", Nr. 024/19, 005/20, 051/22 dhe 055/22) i cili përcakton që organet e administrates lokale të dorëzojnë raportin për punën e tyre, kryetarit të komunës deri në fund të shkurtit të vitit aktual për vitin paraprak dhe neni 22 të Vendimit për organizimin dhe mënyrën e punës së pushtetit lokal të komunës së Tuzit ("Gazeta Zyrtare e Malit të Zi – Rregulloret komunale", nr. 022/23 dhe 024/23) i cili përcakton se organet e administrates lokale sipas nevojës, dhe të paktën një herë në vit t'i paraqesin kryetarit të komunës një raport për punën dhe gjendjen në fushën për të cilën janë krijuar në përputhje me udhëzimin e posaçëm të kryetarit, pasi të kenë marrë një mendim paraprak nga kryeadministratori.

Raporti është në përputhje me nenin 12 të Udhëzimit për përgatitjen e Programit Vjetor të Punës dhe Raportit për punë dhe kryerjen e funksionit të vetëqeverisjes lokale, me numër: 01-041/24-663/1, datë 01.02.2024.

II – REALIZIMI I FUNKSIONIT TË SEKRETARIATIT

Punët dhe detyrat të cilat i ka kryer Sekretariati në periudhën e dhënë:

1. Normative,
2. Pronësore – Juridike
3. Përfaqësimit
4. Administrative

1. Punët normative

Funksioni normativ i Sekretariatit u pasqyrua në zhvillimin e:

- Propozim për Vendim për përcaktimin e interesit publik për shpronësimin e plotë të pasurive të patundshme në BK Tuz dhe BK Dinoshë, me qëllim ndërtimin e rrugës Tuz - Dinoshë nga kthesa nga Bulevardi Tuz - Podgoricë pas urës deri te rruga lokale Dinoshë - Konik brenda fushëveprimit të Planit të Planifikimit dhe Zhvillimit Urban të Kryeqytetit të Podgoricës.
- Propozim për Vendim për përcaktimin e interesit publik për shpronësimin e plotë të pasurive të paluajtshme në BK Tuz me qëllim rindërtimin e urës së Razhnicës mbi lumin Cem, në trasën e rrugës rajonale Podgoricë.
- Udhëzuesit për qasje të lirë në informatat që janë në posedim të Sekretariatit për pronë.

2. Punët pronësore - juridike

Gjatë vitit 2025, u lidhën gjithsej 38 kontrata/shtojca të marrëveshjeve të qirasë së tokës për instalimin e strukturave të përkohshme të parafabrikuara (të karakterit montues);

Janë përgatitur 8 marrëveshje për pajtim për kompensimin e dëmit jomaterial si pasojë e kafshimit nga qentë endacakë.

Në tremujorin e parë të vitit 2025, u përgatit Informacioni mbi gjendjen e pronës së komunës së Tuzit.

Sekretariati inicioi dhe zhvilloi procedurat e shpronësimit të pasurive të patundshme në territorin e Komunës në përputhje me Planin Strategjik të Zhvillimit të Komunës së Tuzit.

Është në zhvillim procedura para përmbaruesit publik për ekzekutim bazuar në një dokument ekzekutimi për shkak të mosrespektimit të kontratës për kompensim për pajisjet komunale të tokës ndërtimore.

Në përputhje me nenin 49 të Ligjit për legalizimin e ndërtimeve të paligjshme, Sekretariati për pronën ka publikuar thirrje Publike për pronarët e ndërtesave të paligjshme të ndërtuara në tokë shtetërore, ose tokë mbi të cilën ushtrohen të drejta pronësie nga një njësi e vetëqeverisjes lokale, për të paraqitur një kërkesë për regjistrimin e ndërtesës në kadastrën e pasurive të patundshme. Në lidhje me nenin 14 të ligjit të lartpërmendur, Sekretariati ka emëruar një anëtar të Komisionit që do të veprojë mbi kërkesat për legalizimin e ndërtesave të paligjshme.

Sekretariati për Pronën, në bashkëpunim me Unionin e Bashkive të Malit të Zi, mori pjesë në sigurimin dhe zbatimin e softuerit për një regjistër të vetëm elektronik të pronës komunale.

3. Punët e përkthimit

Në periudhën raportuese, para gjykatave dhe organeve të tjera kompetente administrative janë në zhvillim ose janë përfunduar me vendim të formës së prerë gjithsej 115 procedura, edhe atë para Gjykatave Administrative, Themelore dhe Tregtare.

4. Punët administrative

Sekretariati në periudhën raportuese ka nxjerrë gjithsej 11 Vendime nga marrëdhëniet e nëpunësve dhe të punonjësve.

III BASHKËPUNIMI ME ORGANET TJERA

Sekretariati ka vendosur bashkëpunim me organet dhe shërbimet në nivel të Komunës së Tuzit, si dhe bashkëpunim me organet shtetërore dhe organet dhe shërbimet e qeverive të tjera lokale. Ky bashkëpunim konkretizohet veçanërisht me dorëzimin e rregullt të informacionit të përcaktuar siç janë: Informacioni mbi gjendjen e pronës, Raporti mbi punën, Raporti mbi veprimet në çështjet administrative, Propozimi për një program pune dhe Plani i Personelit, të cilat i dorëzohen Kryetarit të Komunës dhe/ose Kryeadministratorit.

Në përputhje me përgjegjësitë e tij, Sekretariati për Pronë vendos bashkëpunim të rregullt me Administratën e Pasurive të Patundshme, i cili është intensifikuar veçanërisht në procedurat e shpronësimit, vlerësimin e pasurive të paluajtshme dhe dorëzimin e të dhënave kadastrale.

IV TRANSPARENCA NË PUNË

Sekretariati është plotësisht i përkushtuar për zbatimin e parimit të hapjes dhe transparencës së punës së organeve të vetëqeverisjes lokale. Në këtë drejtim, duke respektuar këtë parim, të gjitha vendimet, udhëzimet e brendshme, rregulloret, njoftimet etj., publikohen në faqen e internetit të komunës së Tuzit.

V ORGANIZIMI DHE TRAJNIMI I STAFIT

Detyrat e Sekretariatit ndahen në Departamentin e Pronës dhe Departamentin e Përfaqësimit. Në datën e dorëzimit të këtij raporti, Sekretariati punëson pesë persona: një sekretare, një ndihmësekreter, dy të diplomuar në shkollë të mesme dhe një të diplomuar në shkollë të mesme me kontratë të përhershme.

VI KONKLUZIONI DHE PROPOZIMI I MASAVE

Vitin e kaluar, Sekretariati për Pronë veprroi në kohën e duhur në zonat brenda juridiksionit të tij, pavarësisht faktit se procedura e ndarjes së pronës midis Komunës së Tuzit dhe Kryeqytetit të Podgoricës nuk ishte përfunduar.

Gjithashtu, një nga sfidat me të cilat Sekretariati për Pronë përballet vazhdimisht në punën e tij është joefikasiteti në punën e Administratës së Pasurive të Patundshme, i cili në fund të fundit rezultoi në një ngecje në zbatimin e projekteve të planifikuara.



SEKRETARE,

Elvisa Redžematović

Redžematović

Numër: 09-077/26- *1769/1*
Tuz, më *12.03* .2026.