



Da je vječna Crna Gora

CRNA GORA

Opština Bijelo Polje

Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj

Broj 20-11841

Bijelo Polje, 23.12.2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, 88/09, 03/10, 73/10, 38/12,10/14, 57/14,03/16), člana 75 stav 2 Statuta Opštine Bijelo Polje ("Sl. list RCG - Opštinski propisi", broj 25/04 i 33/06 i Sl. list Crne Gore – opštinski propisi br. 21/10, 32/13) i člana 34 stav 1 i 2 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje („Sl. list RCG – opštinski propisi br. 13/15, 32/15, 06/17,07/16) sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj **d o n o s i:**

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA RURALNI I ODRŽIVI RAZVOJ OPŠTINE BIJELO POLJE ZA 2017. GODINU

Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj vrši stručne i druge poslove iz okvira prava i dužnosti u skladu sa članom 14 Odluke o djelokrugu, organizaciji i načinu rada lokalne uprave (Sl.list CG - opštinski propisi br. 13/15, 32/15, 06/17,07/16). Istim članom je tačno preciziran djelokrug nadležnosti ovog Sekretarijata.

U sklopu sekretarijata, kako je definisano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj (br. 20-7268) , poslovi se obavljaju u dvije osnovne unutrašnje organizacione jedinice, tj. sektora, i to: 1. Sektoru za ruralni razvoj i 2. Sektoru za održivi razvoj. Shodno tome, Program rada Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj predstavlja cjelinu Programa rada Sektora za ruralni razvoj i Sektora za održivi razvoj.

Programom rada Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj Opštine Bijelo Polje su obuhvaćeni pregled i sadržaj glavnih poslova, rokovi izvršenja poslova, nosioci poslova i odgovorna lica.

Sektor za ruralni razvoj:

Redni broj	Opis (sadržaj) posla	Rok	Nosilac posla	Odgovorno lice
1.	Izrada Programa podsticajnih mjera za ruralni razvoj za 2017. godinu, u skladu sa: „Strategijom razvoja poljoprivrede i ruralnih područja 2015 - 2020“, Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju i preporukama resornog ministarstva.	I kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
2.	Obilazak mjesnih zajednica sa ciljem prezentacije Programa podsticajnih mjera za ruralni razvoj za 2017. godinu.	II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
3.	Obilazak aplikanata za podsticajne mjere radi kontrole i upoređivanja i utvrđivanja realnog stanja i stanja definisanog u njihovom zahtjevu za dodjelu podsticaja za ruralni razvoj.	II – IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
4.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR), konkurisati i učestvovati u realizaciji Agrobudžeta za 2017. godinu u dijelu mjera koje se tiču razvoja ruralnih područja (diverzifikacija ekonomskih aktivnosti u ruralnom području, revitalizacija i razvoj ruralnih područja i izgradnja infrastrukture i slični Programi).	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
5.	U saradnji sa JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje nastaviti sa radom na realizaciji projekta „Agrolib“ koji ima za cilj: - formiranje poljoprivredne biblioteke u sklopu „Info-busa“ radi podizanje nivoa znanja kod poljoprivrednih proizvođača iz oblasti poljoprivrede; - izrada sajta (portala) za potrebe lokalne <i>on line pijace</i> , koja će omogućiti bolju dostupnost i povezanost poljoprivrednih proizvođača i otkuplivača poljoprivrednih proizvoda. Sajt će poslužiti kao platforma za stvaranje transparentne elektronske baze podataka poljoprivrednih proizvođača i otkuplivača poljoprivrednih proizvoda na nivou Opštine; - umrežavanje i povezivanje poljoprivrednih proizvođača i otkuplivača poljoprivrednih proizvoda; - afirmacija starih zanata i etno turizma.	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Članovi Radne grupe za realizaciju projekta • JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Članovi Radne grupe za realizaciju projekta • Direktor JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje

6.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za razvoj ruralnog područja Opštine Bijelo Polje	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
7.	Učestvovanje u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih organa, institucija, NVO i građana.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
8.	Praćenje stanja. Komunikacija sa resornim Ministarstvom, stanovništvom ruralnog područja opštine, strankama, neposredno, putem pošte, telefonom kao i elektronskom poštom isl.	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
9.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, radionicama, okruglim stolovima, tribinama isl. i eventualno na studijskim putovanjima.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
10.	Izrada analiza, i informacija koje služe kao osnov za sprovođenje politike ruralnog razvoja. Učestvovanje u tv i radio emisijama.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Zamjenik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
11.	Ostvarivanje komunikacije i saradnje sa državnim organima, drugim organima lokalne uprave, NVO, privrednim subjektima, udruženjima, građanima idr.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
12.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
13.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga službe za ruralni razvoj	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
14.	Pripremu odluka i drugih dokumenata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini Opštine i koje donosi predsjednik Opštine; pripremu stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti Opštinskih propisa i autentičnih tumačenja Opštinskih propisa u ovim oblastima.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar

Sektor za održivi razvoj:

Redni broj	Opis (sadžaj) posla	Rok	Nosilac posla	Odgovorno lice
1.	Izrada „Programa mjera za održivi razvoj u skladu sa: zakonom, preporukama resornog ministarstva, „Nacionalnom strategijom održivog razvoja do 2030. godine“ i dr. relevantnim aktima.	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
2.	Izrada i realizacija Programa razvijanja javne svijesti i edukacije o primjeni novog načina upravljanja otpadom (u skladu sa Lokalnim Planom upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom 2016-2020. godine)	I – IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
3.	Izrada Lokalnog akcionog plana biodiverziteta, u skladu sa Strateškim planom razvoja Opštine Bijelo Polje 2012-2016, Prioritet 3. zaštita i očuvanje životne sredine, mjera 3.2 Zaštita biodiverziteta zemljišta, vazduha, vode, šume i prostora, u dijelu mjere koji se odnosi na sistematizaciju informacija o biodiverzitetu radi njegovog praćenja.	II – III kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
4.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
5.	Pripremanje Odluke o načinu sakupljanju kabastog otpada i njeno usvajanja u SO	I-II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
6.	Pripremanje Odluke o izboru lokacije za odlaganje građevinskog otpada i njeno usvajanje u SO	II-III kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
7.	Odlučivanje o potrebi sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu po zahtjevima stranaka	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnik I za zaštitu životne sredine 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Savjetnik I za zaštitu životne sredine
8.	Sprovođenje postupka proglašavnja zaštićenog prirodnog dobra ili objekta prirode, i utvrđivanje uslova za rad na zaštićenim objektima prirode.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnik III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Savjetnik III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode
9.	Izdavanje raznih vrsta odobrenja i dozvola u skladu sa zakonom	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar

10.	Obezbjedenje vršenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj • Organizacija, služba ili sl. koja vrši poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Odgovorno lice organizacije. Službe, ustanove i sl. koje vrši poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
11.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za održivi razvoj, zaštitu životne sredine, zaštitu prirode i prirodnih dobara, zaštitu od elementarnih nepogoda i drugih vanrednih nepogoda	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
12.	Praćenje stanja. Ostvarivanje komunikacije i saradnje sa državnim organima, drugim organima lokalne uprave, NVO, privrednim subjektima, udruženjima i građanima.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
13.	Izrada analiza, edukativnih Programa i informacija koje služe kao osnov za sprovođenje politike održivog razvoja. Učestvovanje u tv i radio emisijama.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
14.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, okruglim stolovima, tribinama isl. i eventualno na studijskim putovanjima	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
15.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga službe za održivi razvoj	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
16.	Pripremu odluka i drugih dokumenata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini Opštine i koje donosi predsjednik Opštine; pripremu stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti Opštinskih propisa i autentičnih tumačenja Opštinskih propisa u ovim oblastima.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar

Sekretar:
Ćorović Jasmin