

Crna Gora
OPŠTINA BIJELO POLJE
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj:04-
Bijelo Polje,13.12.2017.godine

IZVJEŠTAJ

O radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2017. godinu

UVODNE NAPOMENE

Odlukom o djelokrugu, organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje, za obavljanje jednog dijela poslova lokalne uprave obrazovan je Sekretarijat za lokalnu samoupravu, koji vrši poslove uprave i druge poslove od značaja za rad lokalne uprave.

Djelokrug rada Sekretarijata u izvještajnom periodu odnosio se na:

poslove opšte uprave; pripremu propisa i drugih akata iz oblasti socijalne i dječije zaštite; praćenje realizacije investicionih programa koje finansira Opština u oblastima iz nadležnosti Sekretarijata; razvoj i unapredjenje kulture; stvaranje uslova za razvoj i unapredjenje sportskih i rekreativnih aktivnosti djece, omladine i gradjana; prevencije narkomanije; stručne i administrativne poslove za rad Mjesnih zajednica; izrada LPA-a i njihova implementacija (LPA-a za osobe sa invaliditetom, za mlade, za djecu, postizanje rodne ravnopravnosti, integraciju Roma i razvoj usluga socijalne zastite); stručne i administrativne poslove u vezi izrade i upotrebe pečata Opštine i njenih organa; saradnja sa nevladinim organizacijama i unapređenje nevladinog sektora; podsticanje učešća i ostvarivanje neposredne saradnje sa nevladinim organizacijama u cilju realizacije programa i projekata iz nadležnosti Sekretarijata; davanje mišljenja i pripreme predloga akata o davanju saglasnosti na Statut i Program rada javnih ustanova; pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika Opštine; praćenje i sprovođenje Zakona o lokalnoj samoupravi i drugih propisa koji se odnose na pravni status lokalnih službenika i namještenika, sprovođenje javnog internog oglasa i konkursa za organe lokalne uprave.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je usvojen 14.11.2016.godine, izvršena je reorganizacija postojećih unutrašnjih organizacionih jedinica.

Za obavljanje pojedinih poslova u Sekretarijatu organizovane su posebne organizacione jedinice:

- Sektor za opšte upravne poslove;
- Sektor za društvene djelatnosti;
- Sektor za ljudske resurse;
- Odjeljenje za Kancelarije.

Sekretarka Sekretarijata je organizovala, objedinjavla i usmjeravala rad unutrašnjih organizacionih jedinica. U izvještajnom periodu radila je na stručnoj obradi i uskladjivanju sa zakonskim i podzakonskim aktima opštih akata koje obradjuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Sektor za opšte upravne poslove

Djelokrug rada Sektora za opšte upravne poslove u izvještajnom periodu odnosio se na: Izrade Odluka i drugih opštih akata u vezi organizacije i rada Lokalne uprave iz svoje nadležnosti, vođenje matičnog registra vjenčanih, poslove u vezi sklapanja braka, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih i uvjerenja na osnovu službenih evidencija i obavljanje drugih poslova u vezi sa ličnim stanjima građana. Ovjeranje prepisa (fotokopija) potpisa i rukopisa, izdavanje radnih knjižica, upisivanje podataka u radnu knjižicu, obavljanje i drugih poslova u vezi sa izdavanjem radnih knjižica. Prijem svih zahtjeva stranaka, obradu i sistematizovanje zahtjeva, pružanje informacija građanima o ostvarivanju prava, davanje uputstava strankama, poslove matičnih područja - Mjesne kancelarije, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih, uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, poslove iz nadležnosti lokalne samouprave naročito koji se tiču ostvarivanja prava, potreba i obaveza građana a sve radi stvaranja uslova da se određeni poslovi iz djelokruga organa lokalne uprave obavljaju bliže mjestu stanovanja; pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava i interesa pred nadležnim organima (priprema svih vrsta podnesaka: molbe , predlozi , žalbe, tužbe, odgovori na tužbu, sastavljanje zahtjeva za ostvarivanje i zaštitu prava iz radnog odnosa i druge podneske), davanje usmenih savjeta građanima; poslove vezane za osnivanje i rad Mjesnih zajednica, poslove upisivanja Mjesnih zajednica u registar, vođenje registra u skladu sa Zakonom i drugim propisima, priprema akata za organe Mjesnih zajednica.

Rukovodilac sektora za Opšte upravne poslove u izvještajnom periodu organizovao je rad Sektora za Opšte upravne poslove, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sektora. Koordinirao je radom izvršilaca u Sektoru, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Pratio rad i funkcionisanje organa Lokalne uprave.

Gradanski Biro je organizaciona jedinica gdje se mogu dobiti neophodne informacije za ostvarivanje prava pred organima lokalne uprave opštine Bijelo Polje. Postupak za ostvarivanje prava građana pokreće se podnošenjem pismenog ili usmenog zahtjeva i potrebne dokumentacije.

U okviru građanskog biroa funkcionišu šalteri sledećih Sekretarijata i službi :

- Služba Predsjednika i Glavnog administratora;
- Sekretariat za uređenje prostora i odživi razvoj;
- Sekretariat za preuzetništvo i ekonomski razvoj;
- Sekretarijati i ostale službe.

U okviru Sektora vrši se ovjera dokumenata (ovjera potpisa, rukopisa, prepisa) izdavanje radnih knjižica, potvrda o životu, potvrda o izdržavanju i uvjerenja o kućnoj zajednici.

U toku izvještajnog perioda Gradanski Biro je primio **4.406 zahtjeva**, od čega je 1.029 zahtjeva naslovljeno Službi Predsjednika opštine i Glavnoj administratorci i to : zahtjeva u pisanoj formi 716, zahtjeva za prijem kod Predsjednika opštine 313. Sekretarijatu za uređenje prostora 782 zahtjeva. Sekretarijatu za preduzetništvo i ekonomski razvoj 1.362 zahtjeva. Ostalim Sekretarijatima, Službama, Upravama i Direkcijama čija se sadržina odnosila na ostvarivanje prava iz nadležnosti organa lokalne uprave je 1.233 zahtjeva.

Samostalni referent za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) u izvještajnom periodu vršio je spravnijavanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) 51.324; upisano u

upisniku za ovjeru 7.332, i izdao i upisao uvjerenja o kućnoj zajednici po zahtjevima stranke 992;

Viši savjetnik za izdavanje radnih knjižica u izvještajnom period vršio je ispunjavanje radnih knjižica i upisivanje u registar za izdavanje radnih knjižica i u abecednik o izdatim radnim knjižicama 872, naknadno izvršeno upisa diploma, uvjerenja i svjedočanstava 367, promjene po osnovu sklapanja i razvoda braka 140, uvjerenja da nijesu upisani u registar o izdatim radnim knjižicama 19, obradio i izdao potvrda o životu i potvrda o izdržavanju porodica 445, i obradio i upisao u upisnik zahtjeva za zajedničko domaćinstvo 54.

Samostalni referent za vođenje matičnog registra vjenčanih u izvještajnom periodu vršio je zaključenje braka, ispravke u matičnom registru, upis iz matičnog registra u sistem automatke obrade, izdavao izvode iz matičnog registra vjenčanih kao i uvjerenja o pojedinim podacima o ličnim stanjima građana upisanih u matične registre vjenčanih i primao zahtjeve za sklapanje braka.

U toku izvještajnog perioda matičar za vođenje matičnog registra vjenčanih izdao je

- upisano u matičnu knjigu venčanih	362
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	114
- sklopljeno brakova	248
- unešeno u registar MV	362
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	724
- urađeno zapisnika o braku	248
- urađeno statističkih listića	336
- unešeno presuda o razvodu braka	87
- unešena izjava o promjeni podataka	67
- unešeno izvještaja o smrti	110
- izdato izvoda vjenčanih	2.894
- izdato internacionalnih izvoda	196
- izdato uvjerenja svih vrsta	26
- poslato MUP-u dopisi o prebivalištu	18
- poslato dopisa Sudu o priznavanju presuda	1
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	743
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	192
- izvršeno provjera iz MUP-a	82
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	1.041

Samostalni savjetnik za pružanje pravne pomoći građanima u izvještajnom periodu je vršio pružanje pravne pomoći građanima o ostvarivanju njihovih prava i interesa pred nadležnim sudovima i drugim organima, pisao zahtjeve strankama, sastavljao razne podneske, ugovore, tužbe, žalbe i dr. Davao usmene i pismene savjete građanima kao i druge poslove u cilju pružanja blagovremene i kvalitetne pomoći građanima. Ukupno obradeno 292 predmeta.

U matičnim područjima (10) obavljaju se poslovi iz nadležnosti lokalne uprave a sve radi stvaranja uslova da se određeni poslovi obavljaju bliže mjestu stanovanja građana. Poslovi koji se obavljaju u deset matičnih područja odnose se na izdavanje izvoda iz MKV, potvrda o životu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, obavljanje poslova za potrebe MUP-a PJ

Bijelo Polje koji su se odnosili na provjeru podataka iz MRR, MRV, MRU, i registra državljana.

U matičnim područjima u izvještajnom periodu ukupno uradjeno:

Pavino Polje	166
Bistrica	476
Tomaševo	195
Lozna	252
Čeoče	36
Kanje	28
Sutivan	151
Zaton	140
Ravna Rijeka	153
Rasovo	227

Savjetnik I za mjesne zajednice u izvještajnom periodu je svoj posao obavljao u skladu sa procedurom propisanom Odlukom o Mjesnim zajednicama ("Sl.list CG – Opštinski propisi " br. 05/13 do28.01.2013). Na teritoriji naše opštine do sada je konstituisano 40 Mjesnih zajednica.

U toku 2017.godine, u 5 Mjesnih zajednica održani su redovni izbori pa su konstituisani Savjeti i Nadzorni odbori u novim sazivima i to: Godijevo, Pruška, Rakonje, Bistrica i Pavino Polje. U toku su izbori za organe Mjesnih zajednica: Korita i Gornji Grad, dok je za MZ Centar Grada, Zaton i Potrk dato mišljene da se izbori ponove zbog određenih nepravilnosti tokom izbornih procesa.

U Mjesnim zajednicama Kanje i Čeoče se kasni sa izborima zbog isteka mandata, i to: u Kanjama 14.10.2013.godine i u Čeoču 03.02.2014.godine. Od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu Službi Skupštine je podniet zahtjev za privremeno obrazovanje organa do samoorganizovanja radi zaštite interesa građana na tim područjima.

Sektor za društvene djelatnosti

Djelokrug rada Sektora za društvene djelatnosti u izvještajnom periodu odnosio se na koordinaciju rada i davanje mišljenja i prijedloga na izradi novih i izmjenama i dopunama postojećih normativnih akata javnih ustanova iz oblasti društvenih djelatnosti, čiji je osnivač Opština, davanje mišljenja u vezi sa radom Upravnih odbora/ Savjeta javnih ustanova iz oblasti društvenih djelatnosti, aktivnosti u radnoj grupi za izradu i implementaciju Programa.

Rukovodilac Sektora za društvene djelatnosti u izvještajnom periodu davao je mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Radio na izradi novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Sekretarijata, izradi Odluke o obezbjeđivanju udžbenika za učenike prvog razreda osnovne škole, izradi Odluke o isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta, izradi Odluke o isplati budžetskih sredstava za pojedince i ustanove iz oblasti koje su u nadležnosti Sekretarijata. Davao mišljenja i sugestije u vezi sa radom upravnih odbora / savjeta javnih ustanova iz oblasti društvenih djelatnosti, radio u radnoj grupi za izradu izvještaja o realizaciji Programa i Akcionog plana za integraciju Roma, učestvovao u radu za raspodjelu opštinskih studentskih stipendija i aktivnostima za dodjelu priznanja učenicima koji su dobitnici „Luče“ i osvajači prvih mjesta na državnom takmičenju i Olimpijadi znanja, obavljao i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata.

Služba za boračko-invalidsku, zdravstvenu, socijalnu i dječju zaštitu vodila je upravni postupak i donosila rješenja o prvostepenom postupku po zahtjevima za priznavanje svojstva porodičnog vojnog invalida, priznavanje prava na porodičnu invalidninu po osnovu urmlog ličnog vojnog invalida, izdavala uvjerenja za potrebe drugih organa i službi. Tokom izvještajnog perioda urađena su 62 rješenja po zahtjevima stranaka-porodičnih invalida i učesnika NOR-a, u skladu sa Zakonom o boračko invalidskoj zaštiti, na koja je u revizionom postupku data saglasnost drugostepenog organa. Nakon sprovedenog postupka obrađena dokumentacija za isplatu po istim, odjavu isplate, prijavu i odjavu na zdravstvenu zaštitu i druge promjene, dostavljena je Ministarstvu rada i socijalnog staranja Podgorica. Izvršen je obračun i popunjeno 120 naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje i dr. Urađeno je 160 uvjerenja po zahtjevu stranke, na osnovu člana 33. ZUP-a, radi ostvarivanja prava na tuđu njegu i pomoć, staračku nadoknadu, pogrebne troškove itd. Urađeni su spiskovi i platni nalozi za korisnike koji primaju naknadu MOP NOR-a, po opštinskoj odluci za 2017.godinu.

Samostalna Savjetnica za učenički i studentski standard u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove: učestvovala u organizaciji nagradjivanja učenika osnovnih i srednjih škola koji su nosioci diplome „Luča“ i učenika koji su na regionalnim i republičkim takmičenjima osvojili jedno od prvih tri mjesta. Urađena 93 rješenja za studente koji su dobili stipendije za školsku 2017/2018 godinu, kao i 37 rješenja za studente koji nisu dobili stipendiju zbog nižeg prosjeka i nemanja statusa redovnog studenta. Izdato je 40 uvjerenja o kućnoj zajednici sa prosjekom primanja radi regulisanja studentskih domova za studente koji studiraju van Crne Gore, kao i potvrde za studente koji nisu korisnici opštinskih stipendija. Prikupljeni su podaci o broju prvaka na području naše opštine, organizovala je i učestvovala u uručivanju komplet udžbenika. Tokom 2017.godine na sjednicama prvostepene Komisije za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama podnijeto je 39 zahtjeva i na osnovu njih urađena su rješenja koja su upućena na adekvatne adrese, urađeno je 37 rješenja o usmjeravanju djece u vaspitno-obrazovne ustanove. Učestvovala na seminarima i savjetovanjima o djeci sa posebnim obrazovnim potrebama u organizaciji Ministarstva prosvjete, nevladinih organizacija i UNICEF-a.

Služba za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu radila je na sređivanju evidencije opštinskih NVO, ostvarujući kontakt sa predstavnicima pojedinih NVO. Zaposlene na ovim poslovima prisustvovala su okruglim stolovima, seminarima i radionicama u organizaciji državnih organa i pojedinih NVO. Dostavljale su elektronskim putem informacije i obavještenje svim NVO na području naše opštine u vezi raspisanih oglasa i konkursa za raspodjele sredstava i dodjelu grantova NVO sektoru.

Sekretarijat je raspisao Konkurs za raspodjelu sredstava NVO za 2017.godinu. Od ukupno prijavljena 53 projekta, Komisija je podržala 23. Ova služba je vodila administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije i cjelokupnog procesa raspodjele sredstava.

Viša savjetnica za zaštitu spomenika i spomen obilježja i bibliotečku djelatnost u izvještajnom periodu pored tekućih poslova vezanih za spomen-obilježja, aktivno saradivala sa Ministarstvom kulture u vezi dobijanja saglasnosti za podizanje spomen-biste Avdu Medjedoviću i Dragomiru Brajkoviću, kao i dobijanje rješenja o davanju statusa za 11 spomen-obilježja. Na lokalnom nivou pripremala konkurse za idejna rješenja spomen-biste Avdu Medjedoviću i Dragomiru Brajkoviću, prijedloge odluka za podizanje istih, kao i prijedloge odluka o davanju statusa spomen-obilježja. Ostvarena saradnja sa svim institucijama koje se bave evidencijom i održavanjem spomen-obilježja, kao i vođenje elektronskog Registra spomen-obilježja.

Sektor za ljudske resurse

Rukovodilac sektora za ljudske resurse u izvještajnom periodu organizovao je rad Sektora za ljudske resurse, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sektora. Koordinirao je radom izvršilaca u Sektoru, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom.

Sektor za upravljanje ljudskim resursima u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu je u 2017. godini raspisivao interne i javne oglase, kao i konkurse za organe lokalne uprave. Po sprovedenom javnom oglasu ili konkursu Sektor za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasavanja. Nakon sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa ili konkursa Sektor za upravljanje ljudskim resursima u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu formira Komisiju za provjeru sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa i zakazuje termin provjere sposobnosti ili direktnim pozivanjem ili objavljivanjem termina provjere sposobnosti na zvaničnom sajtu opštine.

Po sprovedenom postupku obavezne provjere sposobnosti Komisija sačinjava Izvještaj o objavljenoj provjeri sposobnosti na osnovu kojeg Sektor za upravljanje ljudskim resursima sačinjava Listu za izbor kandidata koja se dostavlja starješini organa koji je raspisao javno oglašavanje. Nakon Odluke o izboru kandidata Sektor za upravljanje ljudskim resursima priprema rješenje o zasnivanju radnog odnosa.

Kadrovska služba priprema rešenja o zasnivanju radnog odnosa i dostavlja ih staresini organa na potpis, priprema rešenja za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme u slučajevima predviđenim zakonom.

Po potpisanoj sistematizaciji Sektor za upravljanje ljudskim resursima uradio je rješenja o rasporedjivanju zaposlenih koja su potpisali starješine organa. Po potpisivanju rješenja o rasporedjivanju Sektor za upravljanje ljudskim resursima je uradio rješenja o zaradi za sve zaposlene u organima lokalne uprave na osnovu kojih se obračunava zarada zaposlenih.

U 2017. godini Opština Bijelo Polje je donijela Odluku o zaradama lokalnih funkcionera i Odluku o kriterijumima i načinu određivanja dodatka na zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima u Opštini Bijelo Polje. Sektor za ljudske resurse je pripremio rješenja shodno donijetim Odlukama.

Službenicima kojima je prestao radni odnos Sektor za upravljanje ljudskim resursima je zaključio radne knjižice i uradio odjavu sa osiguranja .

Sektor za upravljanje ljudskim resursima vrši i sve druge poslove iz oblasti upravljanja kadrovima, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Sektor za upravljanje ljudskim resursima je u 2017. godini sproveo postupak ocjenjivanja lokalnih službenika i namještenika i uradio 302 rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika, uradio 302 rješenja za godišnje odmore zaposlenih za 2017. godinu, uradio 301 rješenje o rasporedjivanju shodno novoj sistematizaciji kao i 301 rješenje o zaradama zaposlenih. Pored navedenog radjeni su i ugovori o djelu, raspisivani interni oglasi, javni konkursi, donosene odluke o izboru kandidata, rješenja o obrazovanju komisije za provjeru sposobnosti kao i uvjerenja o radnom iskustvu.

Odjeljenje za Kancelarije

Rukovodilac Odjeljenja za kancelarije u izvještajnom periodu obavljao je sledeće poslove: Koordinirao radom izvršilaca u Odjeljenju, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom, aktivno učestvovao u radnoj grupi za izradu izvještaja o realizaciji i implementaciji Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti opštine Bijelo Polje za period 2010-2015.godina, kao i izradi izvještaja o realizaciji i implementaciji Lokalnog plana akcije za socijalnu inkluziju i razvoj socijalnih usluga u opštini Bijelo Polje za period 2012-2016.godina. Imenovan je za koordinatora radne grupe za izradu Studije socijalnog stanovanja Roma u opštini Bijelo Polje, učestvovao i izradi i donošenju Lokalnog akcionog plana za razvoj usluga socijalne zaštite 2017-2021.godina, i izradi i donošenju Lokalnog akcionog plana u oblasti invalidnosti 2017-2021.godina. Učestvovao kao član Komisije u raspodjeli sredstava NVO za 2017.godinu, i shodno Odluci o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstva nevladinim organizacijama, pratio sprovođenje aktivnosti nevladinih organizacija kojima su odobrena novčana sredstva. Sprovodio je aktivnosti koje su predviđene Lokalnim akcionim planom za integraciju Roma u opštini Bijelo Polje, kao i aktivnostima predviđenim u Lokalnom akcionom planu za postizanje rodne ravnopravnosti. Rukovodilac Odjeljenja je član Tima za praćenje sprovođenja LPA u oblasti invalidnosti 2017-2021.godina, kao i Tima za praćenje i sprovođenje LPA za razvoj usluga socijalne zaštite 2017-2021.godina. Aktivno je učestvovao je na manifestacijama povodom obilježavanja važnih datuma, prisustvovao tribinama, seminarima i radionicama koji se tiču prava Roma, mladih, osoba sa invaliditetom, rodne ravnopravnosti i prevencije narkomanije.

Kancelarija za osobe sa invaliditetom u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove: Predstavnici Kancelarije učestvovali su u izradi Lokalnog akcionog plana u oblasti invalidnosti 2017-2021.godine, kao i Lokalnog akcionog plana za razvoj usluga socijalne zaštite 2017-2021.godine. Učestvovali u izradi izvještaja o realizaciji Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti za period 2010 – 2015.godina, a takođe i izradi Izvještaja o realizaciji Lokalnog plana za socijalnu inkluziju i razvoj socijalnih usluga – servisa za period 2012 – 2016.godina. Kao predstavnici Kancelarije za osobe sa invaliditetom prisustvovali su i aktivno učestvovali na određenim pres konferencijama, seminarima, debatama i okruglim stolovima kao što je press konferenciji održana od strane Udruženja paraplegičara Bijelo Polje i Mojkovac na kojoj je prezentovan projekat finansijski podržan od strane ZZZ CG, press konferenciji projekta “Radna i socijalna integracija OSI“, press konferenciji projekta “Digitalna štampa na tekstilu“, press konferenciji na kojoj je prezentovan projekat pod nazivom “Motivacija za zapošljavanje OSI“, organizovana od strane Udruženja za podršku osobama sa invaliditetom–Bijelo Polje, finansijski podržanim od strane opštinske Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama. Aplicirali su na konkursu Komisije za raspodjelu dijela prihoda od igara na sreću projektom pod nazivom „Žene sa invaliditetom - Unaprijedimo svoje zdravlje“ koji je podržan iznosom u vrijednosti od 7.000€. Učestvovali u obilježavanju 3.decembra, Međunarodnog dana osoba sa invaliditetom, kao i na seminarima, okruglim stolovima i radionicama koje se održavaju u cilju određenih pitanja i poboljšanja položaja OSI.

Kancelarija za prevenciju narkomanije u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove: Održane su tribine i edukativna predavanja na temu prevencije narkomanije u tri gradske srednje škole za učenike prvog i drugog razreda, kao i u osnovnim školama za učenike završnih razreda. Ovim aktivnostima bilo je obuhvaćeno oko 1600 učenika, u toku kojih je učenicima i njihovim roditeljima podijeljeno 840 brošura, flajera i drugih publikacija.

Održane su i radionice za učenike devetih razreda u tri gradske osnovne škole, kao i u srednjim školama za učenike prvih razreda. Ovim aktivnostima bilo je obuhvaćeno 124 učenika, na edukativnim predavanjima o štetnosti konzumiranja droga, gde su predavanja bila ilustrovana edukativnim dokumentarnim filmovima ili autentičnim slajdovima. Učestvovali su u obilježavanju 1.aprila, Svjetskog dana borbe protiv alkoholizma, tako što je u amfiteatru Gimnazije održano predavanje za učenike te škole na pomenutu temu, dok je povodom 31.maja, Svetskog dana borbe protiv pušenja, kancelarija organizovala i učestvovala u izložbi likovnik i literalnih radova učenika osnovnih škola na temu „Naše vrijeme je vrijeme radosti, a ne zavisnosti“. Povodom 26.juna, Svetskog dana borbe protiv zloupotrebe droga organizovan je okrugli sto sa predstavnicima CB Bijelo Polje, Centra za socijalni rad, Centra za podršku djeci i porodici, Doma zdravlji i liderima određenih NVO. Kancelarija je ostvarila saradnja sa državnim institucijama, kao i sa NVO „Klub kulture“, NVO „Bjelopoljski demokratski centar“ i NVO „Preporod“ iz Nišića, a sve aktivnosti Kancelarije su praćene medijski, putem Radija, lokalne televizije i štampanih medija.

Kancelarija za mlade u izvještajnom periodu radila je na unapređenju kvaliteta života mladih kroz dijalog, saradnju i realizaciju aktivnosti koje su predviđene LPAM-om 2011-2016, kao i kroz realizaciju aktivnosti od značaja za mlade. Kancelarija je aktivno učestvovala u obilježavanju 1.decembra, Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a, te je u saradnji sa opštinskim Crvenim krstom, i uz podršku đачkih parlamenata bjelopoljskih srednjih škola, u Centru za kulturu organizovala niz aktivnosti pod sloganom „Moje zdravlje, moje pravo“. Učestvovali su i obilježavanju 5.decembra Međunarodnog dana volontera, i tim povodom, Kancelarija za mlade je u saradnji sa volonterskim servisom „Iskra“ i đачkim parlamentima srednjih škola sprovela akciju pod nazivom „Volonterizmom do dječijeg osmjeha“, u okviru koje je organizovana posjeta i druženje sa djecom iz Centra „Tisa“ i male grupne zajednice. Predstavnici Kancelarije su prisustvovali sastancima povodom organizovanja predstojećeg „Novogodišnjeg Bjelopoljskog bazara“ koji će se organizovati na glavnom gradskom trgu 29. i 30. decembra tekuće godine.

Kancelarija za rodnu ravnopravnost u izvještajnom periodu je uradila dva formata izvještaja (narativni i tabelarni) za nadležni sekretarijat, kao i izvještaj o radu kancelarije u skladu sa Planom aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti (PAPRR) na nacionalnom nivou, u formatu predviđenim od strane Ministarstva za ljudska i manjinska prava. Urađen je i Plan aktivnosti Kancelarije sa tabelarnim obuhvatom svih sedam oblasti iz Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti, za 2017. godinu. Predstavnici kancelarije učestvovali su u radnoj grupi za izradu Lokalnog akcionog plana za razvoj usluga socijalne zaštite 2017-2021.godine. Povodom obilježavanja 8. marta Međunarodnog dana žena, održan je okrugli sto u cilju implementacije LAP za rodnu ravnopravnost i postavljenih ciljeva iz oblasti nasilje nad ženama, nasilje u porodici i prevencije istog. Povodom obilježavanja Međunarodnih datuma, 15.oktobar dana žena na selu, 16.oktobar dan hrane i 17.oktobar dan borbe protiv siromaštva, Kancelarija je organizovala konferenciju „Najbolje za Bijelo Polje, razvoj preduzetništva i proizvodnjom zdrave hrane protiv siromaštva“ na kojoj je i svečano otvoren i propmovisan sajt projekta “Vrijedne ruke i dobre ideje on-line”, koji realizuje kancelarija za rodnu ravnopravnost. Zaposleni u kancelariji su u saradnji sa konsultantkinjom Odjeljenja za poslove rodne ravnopravnosti, izradili nacrt Odluke o osnivanju Fonda za prvu pomoć žrtvama porodičnog i nasilja nad ženama, nacrta Odluke o prikupljanju i evidentiranju podataka na osnovu pola u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti, kao i nacrt Memoranduma o saradnji predviđen Lokalnim planom aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti 2014-2017.godine. Nastavljena je kontinuirana saradnja sa međunarodnom organizacijom Art of living, vezano za unapređenje psiho fizičkog zdravlja žena i

predstavnicu žena iz RE populacije iz MZ Njegnjevo. Povodom obilježavanja Međunarodne kampanje „16 dana aktivizma protiv nasilja nad ženama“ od 25 novembra do 10 decembra, realizovano više aktivnosti, dok je u saradnji sa Ministarstvom za ljudska i manjinska prava- Odjeljenjem za poslove rodne ravnopravnosti, održana tribina – javni čas, 05.decembra za učenike/ce završnih razreda iz tri osnovne škole o pitanjima prevencije i zaštite od rodno-zasnovanog nasilja među učenicima/cama.

SEKRETARKA,
Saida Čikić