

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03 od 16.07.2003, 28/04 od 29.04.2004, 75/05 od 12.12.2005, 13/06 od 03.03.2006, 88/09 od 31.12.2009, 03/10 od 19.01.2010, 73/10 od 10.12.2010, 38/12 od 19.07.2012), 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) 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) sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj **d o n o s i**:

## **P R O G R A M   R A D A**

### **SEKRETARIJATA ZA RURALNI I ODRŽIVI RAZVOJ OPŠTINE BIJELO POLJE ZA 2016. 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). Istim članom je tačno preciziran djelokrug nadležnosti ovog Sekretarijata.

Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj je novoosnovana jedinica lokalne samouprave Opštine Bijelo Polje. U skladu sa tim, Program rada ovog Sekretarijata za 2016. godinu baziraće se u najvećoj mjeri na stvaranju bazne osnove rada, u smislu donošenju propisa, planova, izrade nacrtu kataloga mjera i prijedloga aktivnosti kao mehanizma za dalje i konkretnije funkcionisanje Sekretarijata i sprovođenja politike ruralnog i održivog razvoja.

U sklopu sekretarijata, kako je definisano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj (br. 20/1 – 5574) , poslovi se obavljaju u dvije unutrašnje organizacione jedinice, tj. službe, i to: 1. Službi za ruralni razvoj i 2. Službi za održivi razvoj. Shodno tome, Program rada Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj predstavlja cjelinu, tj. sintezu (zbir) Programa rada Službe za ruralni razvoj i Službe 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.

## **Služba za ruralni razvoj:**

<b>Redni broj</b>	<b>Opis (sadržaj) posla</b>	<b>Rok</b>	<b>Nosilac posla</b>	<b>Odgovorno lice</b>
1.	Izrada prijedloga podsticajnih mjera za ruralni razvoj na nivou lokalne uprave, u skladu sa: „Strategijom razvoja poljoprivrede i ruralnih područja 2015 - 2020“, Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju i preporukama resornog ministarstva a koji koji će se odnositi na prijedlog konkretnih mjera za <b>unapređenje kvaliteta života i diverzifikaciju ekonomskih aktivnosti u ruralnim područjima.</b>	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
2.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR), konkurisati i učestvovati u realizaciji Agrobudžeta za 2016. 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).	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
3.	U saradnji sa potpredsjednikom Vlade Crne Gore zaduženim za regionalni razvoj Crne Gore, JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje i Narodnom bibliotekom „Radisav Nikčević“ iz Jagodine (Srbija) realizovati projekat „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 <b>on line pijace</b> , koja će omogućiti bolju dostupnost i povezanost poljoprivrednih proizvođača i otkupljivača poljoprivrednih proizvoda. Sajt će poslužiti kao platforma za stvaranje transparentne elektronske baze podataka poljoprivrednih proizvođača i otkupljivača poljoprivrednih proizvoda na nivou Opštine; - umrežavanje i povezivanje poljoprivrednih proizvođača i otkupljivača poljoprivrednih proizvoda;	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici za ruralni razvoj</li> <li>• JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Potpredsjednik Vlade Crne Gore zadužen za regionalni razvoj</li> <li>• Direktor JU Centar za djelatnosti kulture Opštine Bijelo Polje</li> </ul>

	- afirmacija starih zanata i etno turizma.			
4.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za razvoj ruralnog područja Opštine	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
5.	U saradnji sa Vladom Crne Gore (potpredsjednikom Vlade zaduženim za regionalni razvoj Crne Gore), Direkcijom za izgradnju i investicije Opštine Bijelo Polje, EPCG i MZ Opštine Bijelo Polje, a u skladu sa Strateškim planom razvoja Opštine Bijelo Polje 2012 - 2016, Prioritet 1. Obezbjedivanje uslova za kvalitetniji život lokalnog stanovništva, mjera 1.6 Izgradnja i rekonstrukcija električne mreže i rasvjete, pokrenuti i učestvovati u izgradnji javne rasvjete za Mjesne zajednice koje su predviđene ovim planom, a nalaze se na ruralnom području Opštine.	I-IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Potpredsjednik Vlade Crne Gore zadužen za regionalni razvoj Crne Gore</li> <li>• Direkcija za izgradnju i investicije Opštine Bijelo Polje</li> <li>• EPCG</li> <li>• MZ sa ruralnog područja Opštine</li> <li>• Projektant</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Potpredsjednik Vlade CG zadužen za regionalni razvoj Crne Gore</li> <li>• Direktor Direkcije za izgradnju i investicije Opštine Bijelo Polje</li> <li>• Direktor EPCG Bijelo Polje</li> <li>• Predsjednici MZ</li> <li>• Projektant</li> </ul>
6.	Učestvovanje u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih institucija, NVO i građana.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
7.	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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
8.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, okruglim stolovima, tribinama isl. i eventualno na studijskim putovanjima.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
9.	Izrada analiza, i informacija koje služe kao osnov za sprovođenje politike ruralnog razvoja. Organizovanje prezentacija sopstvenih programa, brošura isl.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zamjenik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
10.	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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
11.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim			

12.	pristupom informacijama iz djelokruga službe za ruralni razvoj	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
13.	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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>

### **Služba za održivi razvoj:**

<b>Redni broj</b>	<b>Opis (sadržaj) posla</b>	<b>Rok</b>	<b>Nosilac posla</b>	<b>Odgovorno lice</b>
1.	Izrada „Programa zaštite životne sredine Opštine Bijelo Polje“ i Kataloga mjera za zaštitu životne sredine, prirode, prirodnih dobara i objekata prirode, na nivou lokalne uprave u skladu sa zakonom, prporukama resornog ministarstva i „Nacionalnom strategijom održivog razvoja“.	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za održivi razvoj</li> <li>• Agencija ili dr. organizacija koja se bavi izradom sličnih planova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
2.	Izrada kataloga mjera za zaštitu od elementarnih nepogoda i drugih vanrednih okolnosti	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnik za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
3.	Izrada Lokalnog Plana upravljanja otpadom	II – III kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnik za zaštitu životne sredine</li> <li>• Agencija ili dr. organizacija koja se bavi izradom sličnih planova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Direktor Agencije ili dr. angažovane organizacija</li> </ul>
4.	Izrada Lokalnog 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.	III – IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici službe za održivi razvoj</li> <li>• Agencija ili dr. organizacija koja se bavi izradom sličnih planova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Direktor Agencije ili dr. angažovane organizacija</li> </ul>
5.	Sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnik za zaštitu životne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>

			sredine	
6.	Uspostavljanje i vođenje katastra zagađivača	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnik za zaštitu životne sredine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
7.	Sprovođenje postupka proglašenja zaštićenog prirodnog dobra ili objekta prirode, i utvrđivanje uslova za rad na zaštićenim objektima prirode.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnik za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
8.	Vođenje registra zaštićenih prirodnih dobara	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnik za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
9.	Uspostavljanje i vođenje katastra speleoloških objekata	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnik za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
10.	Uspostavljanje i vođenje katastra spomenika kulture	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
11.	Izdavanje raznih vrsta odobrenja i dozvola u skladu sa zakonom	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
12.	Obezbjedenje vršenja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> <li>Organizacija, služba ili sl. koja vrši poslove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Odgovorno lice organizacije. Službe ili sl. koje vrši poslove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije</li> </ul>
13.	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"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
14.	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"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
15.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, okruglim stolovima, tribinama isl. i eventualno na studijskim putovanjima	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
16.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga službe za održivi razvoj	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>

17.	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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici službe za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
-----	--	------------	---	--

U Bijelom Polju,  
Datum: 24. 12. 2015. godine

Sekretar:  
Ćorović Jasmin

---