



**CRNA GORA**

**Opština Bijelo Polje**

Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj

Broj 20-13596

Bijelo Polje, 25.12.2017. godine

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, i „Službeni list Crne Gore“, br. 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 „Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“ br. 21/10, 32/13, 47/17) 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 2018. 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 preciziran djelokrug nadležnosti ovog Sekretarijata.

U sklopu sekretarijata, kako je definisano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj (br. 20-10053) , 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:**

<b>Redni broj</b>	<b>Opis (sadržaj) posla</b>	<b>Rok</b>	<b>Nosilac posla</b>	<b>Odgovorno lice</b>
1.	Izrada Programa podsticajnih mjera za ruralni razvoj za 2018. 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"><li>• Sekretar</li><li>• Pomoćnik sekretara</li><li>• Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sekretar</li></ul>
2.	Obilazak mjesnih zajednica sa ciljem prezentacije Programa podsticajnih	II	<ul style="list-style-type: none"><li>• Savjetnici sektora</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sekretar</li></ul>

	mjera za ruralni razvoj za 2017. godinu.	kvartal	za ruralni razvoj	
3.	Obilazak aplikacija 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"> <li>Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
4.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR), konkurisati i učestvovati u realizaciji Agrobudžeta za 2018. 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"> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
5.	Apliciranje u okviru IFAD Programa, i pružanje pomoći i davanje neophodnih informacija građanima u vezi sa njihovim apliciranjem prema IFAD Programu.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> <li>Službenici IFAD-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
6.	Izrada Lokalne strategije ruralnog razvoja 2018 – 2023.	III-IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Članovi Radne grupe za izradu Lokalnog plana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
7.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za razvoj ruralnog područja Opštine Bijelo Polje	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
8.	Učestvovanje u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih organa, institucija, NVO i građana.	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Pomoćnik sekretara</li> <li>Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
9.	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 sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
10.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, radionicama, 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 sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>
11.	Izrada analiza, i informacija koje služe kao osnov za sprovođenje politike ruralnog razvoja. Učestvovanje u tv i	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> <li>Zamjenik sekretara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekretar</li> </ul>

	radio emisijama.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	
12.	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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
13.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Savjetnici sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
14.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim 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>
15.	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 sektora za ruralni razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>

### Sektor za održivi razvoj:

<i>Redni broj</i>	<i>Opis (sadržaj) posla</i>	<i>Rok</i>	<i>Nosilac posla</i>	<i>Odgovorno lice</i>
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"> <li>• Sekretar</li> <li>• Pomoćnik sekretara</li> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
2.	Razvijanje 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"> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
3.	Izrada Lokalnog plana zaštite životne sredine 2018 – 2023.	IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Radna grupa za izradu Plana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Radna grupa</li> </ul>
	Izrada Lokalnog akcionog plana biodiverziteta, u skladu sa Strateškim planom razvoja Opštine Bijelo Polje 2012-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>	

4.	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.	I kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radna grupa za izradu Lokalnog plana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
5.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
6.	Pripremanje Odluke o načinu sakupljanju kabastog otpada i njeno usvajanja u SO	I-II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
7.	Pripremanje Odluke o izboru lokacije za odlaganje građevinskog otpada i njeno usvajanje u SO	II-III kvartal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
8.	Odlučivanje o potrebi sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu po zahtjevima stranaka	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnik I za zaštitu životne sredine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Savjetnik I za zaštitu životne sredine</li> </ul>
9.	Sprovođenje postupka proglašavanja 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 III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Savjetnik III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode</li> </ul>
10.	Izdavanje raznih vrsta odobrenja i dozvola u skladu sa zakonom	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
11.	Obezbjedenje vršenja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici sektora 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, ustanove i sl. koje vrši poslove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije</li> </ul>
12.	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 sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
13.	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 sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>
14.	Izrada analiza, edukativnih Programa i informacija koje služe kao osnov za	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> <li>• Savjetnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>

	spvođenje politike održivog razvoja. Učestvovanje u tv i radio emisijama.		sektora za održivi razvoj	
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 sektora 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 sektora za održivi razvoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretar</li> </ul>

Sekretar:  
Ćorović Jasmin