

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 04-13084-1899/1
Bijelo Polje,13.12.2017.godine

PROGRAM RADA

Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2018. 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.

Program rada Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2018. godinu, sadrži: pregled poslova koji se planiraju, sadržinu poslova, način njihovog izvršavanja i mjere koje će se preduzeti za efikasno i kvalitetno izvršavanje planiranih poslova.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta br.01-9832/3 od 14.11.2016.godine, za obavljanje pojedinih poslova u Sekretarijatu organizuju se posebne organizacione jedinice:

- ***Sektor za opšte upravne poslove,***
- ***Sektor za društvene djelatnosti,***
- ***Sektor za upravljanje ljudskim resursima,***
- ***Odjeljenje za kancelarije.***

SEKTOR ZA OPŠTE UPRAVNE POSLOVE

U Sektoru za opšte upravne poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- izradu odluka i drugih opštih akata u vezi organizacije i rada lokalne uprave iz svoje nadležnosti ;
- vodjenje matičnog registra vjenčanih; poslove u vezi sklapanja braka, izdavanja izvoda iz matičnog registra vjenčanih i uvjerenja na osnovu službenih evidencija i obavljanje drugih poslova u vezi sa ličnim stanjima građana;
- ovjeravanje 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 uputstva strankama;

- poslove matičnih područja: vrše izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih, uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, poslove iz nadležnosti lokalne uprave a 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, predloga, žalbe, tužbe, odgovora na tužbu, sastavljanje zahtjeva za ostvarivanje i zaštitu prava iz radnog odnosa, kao i druge podneske), davanje usmenih savjeta građanima;
- poslove vezane za osnivanje i rad mjesnih zajednica i mjesnih centara, poslove upisivanja mjesnih zajednica i mjesnih centara u registar i vođenje registra u skladu sa zakonom i drugim propisima; stručne i administrativne poslove za rad mjesne zajednice i mjesnog centra; stvaranje uslova za ostvarivanje mjesne samouprave, pripreme akata za organe mjesne zajednice i mjesnog centra, pripreme projekata od značaja za razvoj mjesne zajednice i mjesnog centra, finansijsko poslovanje, izvještavanje i računovodstvene poslove, poslove pripremanja i izvršavanja odluka mjesne zajednice i mjesnog centra; organizacione i stručne poslove koji se odnose na postupak izbora i razrješenja organa mjesne zajednice i mjesnog centra, poslove kojima se obezbjeđuje javnost i transparentnost u radu mjesnih zajednica i mjesnih centara; organizacione i druge poslove koji se odnose na održavanje javnih skupova, tribina i uključivanja građana u proces odlučivanja, vrši nadzor nad primjenom propisa o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, poslove pripreme informativnog i drugog materijala vezano za rad i informacije iz svog djelokruga i druge poslove iz oblasti mjesnih zajednica i mjesnih centara.

Planirano je donošenje nove Odluke o mjesnim zajednicama u III (trećem) kvartalu tekuće godine, iz razloga jer važeća Odluka o mjesnim zajednicama („Sl.list CG-opštinski propisi“, br.05/13) je imala određeni broj nedostataka koji se manifestovao prije svega u izbornim aktivnostima za organe Mjesnih zajednica.

Opremanje Mjesnih kancelarije u cilju efikasnijeg pružanja usluga građanima nabavkom tabli sa natpisom organa, zastava sa metalnim postoljem, kancelarijskog namještaja i modernizacije informacionog sistema.

U cilju kvalitetnijeg pružanja usluga građanima, povezivanje građanskog biroa sa pisarnicom-arhivom i iste umrežiti sa bazom podataka koje već postoje u opštini.

SEKTOR ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

U Sektoru za društvene djelatnosti obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- pripreme propisa i drugih akata iz oblasti za koje je nadležan Sektor;
- rješavanja o priznavanju prava iz oblasti boračko invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata, kao i vođenja evidencije o broju korisnika i vrsti tih prava (prenešeni poslovi);
- razvoja i unapređenja kulture i umjetničkog stvaralaštva, bibliotečke i arhivske djelatnosti, kulturno umjetničkog amaterizma; zaštitu spomenika kulture; praćenje ostvarivanja programa rada u institucijama kulture, obrazovanja i javnog informisanja i praćenje realizacije investicionih programa koje finansira Opština;

- praćenja i učestvovanja u obezbjedjivanju uslova za ostvarivanje i unapredjenje primarne zdravstvene zaštite, iniciranjem, predlaganjem i planiranjem mjera u ovoj oblasti;
- davanja mišljenja za dodjelu jednokratne novčane pomoći, nakon sačinjene socijalne anamneze,
- donošenje rješenja o stipendiranju redovnih studenata i vodjenje evidencije; organizovanje godišnjeg svečanog uručivanja diploma i nagrada učenicima osnovnih i srednjih škola, dobitnicima diplome „Luča“ i onima koji su osvojili jedno od prvih tri mjesta na državnim takmičenjima i Olimpijadi znanja i ostalim takmičenjima znanja i vještina;
- unapređivanje saradnje lokalne uprave i NVO sektora, neposredna saradnja na realizaciji projekata kao i vodjenje i ažuriranje evidencije NVO sa područja opštine.
- stvaranja uslova za razvoj sporta djece, omladine i građana; podsticanje sportske aktivnosti lica sa invaliditetom; organizovanje sportskih manifestacija; razvoj i unapredjenje masovne fizičke kulture; izradjivanje programa finansiranja aktivnosti u sportu i programa sportskih manifestacija; praćenje realizacije investicionih programa u oblasti sporta koje finansira Opština; pripremanje godišnjeg programa rada sporta radi sprovođenja nacionalnog programa; predlaganja oblika sportske saradnje sa školskim sportskim društvima, stvaranja organizacionih, prostornih, finansijskih, stručnih i drugih uslova za njihov rad;
- vršenja upravnog nadzora u ovim oblastima;
- priprema stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa i za autentična tumačenja opštinskih propisa u oblastima iz nadležnosti Sekretarijata.

U 2018. godini, predviđeno je podizanje spomen bista Avdu Međedoviću i Dragomiru Brajkoviću, na osnovu Odluke koja je donijeta na Skupštini opštine Bijelo Polje u 2017. godini.

Planirano je donošenje sledećih odluka:

Odluka o isplati jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenog djeteta u 2018. godini.

Odluka o finansiranju rada gerontodomaćica u 2018. godini.

Odluka o izmjeni Odluke o organizovanju Lokalnog javnog emitera Radio Bijelo Polje.

Odluka o obezbjedjivanju udžbenika za učenike prvog razreda osnovne škole.

Odluka o dopuni Odluke o dodjeli sredstava za finansiranje organizacija osoba sa invaliditetom koje čine koaliciju „Savez“.

SEKTOR ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

U Sektoru za upravljanje ljudskim resursima obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- sprovođenje zakona i drugih propisa o lokalnim službenicima i namještenicima, kao i opštih propisa o radu; sprovođenja internih i javnih oglasa i javnih konkursa za organe lokalne uprave; utvrđivanja oblika i načina provjere radne sposobnosti za vršenje poslova određenog radnog mjesta; pripremanja rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i

namještenika, rješenja o rasporedjivanju službenika i namještenika; pripremanja rješenja o zaradama, naknadama i drugim primanjima službenika i namještenika u organima lokalne uprave, rješenja o ocjenjivanju rada i napredovanju službenika i namještenika, rješenja o godišnjem odmoru i odsustvima; pripremanja rješenja o prestanku radnog odnosa službenika i namještenika; utvrđivanje programa stručnog usavršavanja i programa osposobljavanja pripravnika; vodjenja centralne kadrovske evidencije i obavljanje i drugih poslova u vezi sa upravljanjem i evidencijom ljudskih resursa za organe lokalne uprave.

U Sektoru za ljudske resurse planirano je da se uradi program za centralnu kadrovsku evidenciju. Pomenuti program treba da bude urađen po modelu funkcionisanja centralne kadrovske evidencije Uprave za kadrove. U programu rada predviđeno je da se u bazi podataka urade evidencije o zaposlenim radnicima, godišnjim odmorima, ocjenjivanju službenika i namještenika, javnim oglasima i javnim konkursima i svi drugi podaci vezani za djelokrug rada Sektora za ljudske resurse.

ODJELJENJE ZA KANCELARIJE

Pri Sekretarijatu za lokalnu samoupravu formirana je organizaciona jedinica Odjeljenje za kancelarije, pri kojem su objedinjene sledeće kancelarije: Kancelarija za prevenciju narkomanije, Kancelarija za mlade, Kancelarija za osobe sa invaliditetom, Kancelarija za rodnu ravnopravnost i Kancelarija za Rome.

U Kancelariji za prevenciju narkomanije obavljaju se poslovi:

- prevencije i suzbijanja problema narkomanije; praćenja propisa koji se odnose na ovu problematiku; upoznavanje djece i omladine sa ovim problemom kroz aktivnosti po osnovnim i srednjim školama, a sve u cilju primarne prevencije; izrade programa aktivnosti za prevenciju i suzbijanje narkomanije za svaku narednu godinu; saradnje sa vladinom kancelarijom za prevenciju i suzbijanje narkomanije, kao i drugim kancelarijama u opštinama; pripreme, izrade i kandidovanja projekata kod državnih i međunarodnih ustanova i organizacija; koordiniranja i korespondencije sa inostranim organizacijama koje se bave ovim problemom; sačinjavanja godišnjeg izvještaja o radu i davanja analize stanja o ovoj oblasti; i drugi poslovi iz nadležnosti opštine u ovim oblastima.

Jedna od aktivnosti koje se predviđene u radu ove Kancelarije za 2018.godinu je izrada Lokalnog akcionog plana za prevenciju narkomanije za period 2018-2019.godina, prvog lokalnog akcionog plana tog tipa u Crnoj Gori, u skladu sa nacionalnom Strategijom Crne Gore za sprečavanje zloupotrebe droga 2013-2020.godina.

U okviru obilježavanja 26 juna, svjetskog dana borbe protiv narkomanije, planirano je organizovanje kvizova znanja u cilju prevencije narkomanije, na kojem će učestvovati učenici osnovnih škola sa područja Bijelog Polja.

Osим navedenog, obavljaće se i redovne aktivnosti u saradnji sa institucijama sistema sa kojima je potpisan Memorandum o saradnji, kao i obilježavanje određenih datuma važnih za ovu oblast.

U Kancelariji za mlade obavljaju se poslovi:

- predlaganja mjera i sprovođenje politike za unapredjenje položaja mladih,
- učestvovanja u izradi lokalnih akcionih planova i opštinskih propisa u oblastima društvenog života koje se tiču mladih,
- koordiniranja i podsticanja saradnje između opštine i omladinskih organizacija i udruženja i koordiniranja i podsticaja ostvarivanja međjuopštinske i međjunarodne saradnje i razmjene koja se odnosi na omladinu,
- koji se odnose na izradu projekata i implementaciju istih, kandidovanje istih za dobijanje sredstava iz predpristupnih i drugih fondova Evropske unije i njihovu implementaciju,
- i drugi poslovi iz nadležnosti Opštine, u kojim mogu biti uključeni mladi.

U 2017.godini formirana je Radna grupa na izradi Lokalnog akcionog plana za mlade za period 2018-2022. godina. U planu je izrada Lokalnog akcionog plana u II (drugom) kvartalu 2018.godine i usvajanje na Skupštini, kao i podnošenje izvještaja o finalnoj realizaciji sprovedenih mjera/aktivnosti predviđeni predhodno isteklim Lokalnim akcionim planom za mlade.

U Kancelariji za osobe sa invaliditetom obavljaju se poslovi:

- formiranja centralne baze podataka osoba sa invaliditetom (OSI),
- praćenja implementacije Lokalnog plana akcije osoba sa invaliditetom (LPAI),
- pronalaženja donatora za projekte koje bi partnerski realizovali lokalna uprava i organizacije OSI (OOSI),
- informisanja OOSI o javno objavljenim konkursima međjunarodnih i domaćih donatora o finansiranju projekata OSI,
- razmatranja pitanja koja se odnose na stvaranje uslova za organizovano i kvalitetno zalaganje i preduzimanje aktivnosti za pomoć licima sa invaliditetom i podizanje standarda u kvalitetu njihovog života i rada,
- iniciranja da se aktima Skupštine opštine obezbijede kvalitetni uslovi života za ova lica, a posebno u oblastima planiranja i uredjenje prostora, komunalnim oblastima i društvenim djelatnostima,
- iniciranja mjera i aktivnosti za unapredjenje prava lica sa invaliditetom i informisanje javnosti o njihovim pravima, mogućnostima i potrebama, kao i ostvarivanje drugih prava od značaja za njihov status.

U 2018.godini planirano je sprovođenje mjera/aktivnosti predviđene Lokalnim akcionim planom u oblasti invalidnosti za period 2017-2021.godina, kao mjera/aktivnosti predviđene Lokalnim planom za razvoj usluga socijalne zaštite za period 2017-2021.godina. Takođe u skladu sa aktivnostima Lokalnog akcionog plana u oblasti invalidnosti, formiraće se Radni tim za prioritetno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi.

Predviđena je realizacija projekta u saradnji sa JU Dom zdravlja, odobrenog od strane Ministarstva finansija Crne Gore-sredstva koja su dobijena za raspodjelu od igra na sreću, za nabavku ginekološke stolice za žene OSI populacije.

U Kancelariji za rodnu ravnopravnost obavljaju se poslovi:

- razmatranja prijedloga odluka, drugih opštih akata i pitanja koja se odnose na ostvarivanje načela rodne ravnopravnosti – praćenja primjene ovih prava kroz sprovođenje zakona i unapređenja principa rodne ravnopravnosti,
- podsticanja rodne ravnopravnosti u svim oblastima društvenog života, a naročito u oblasti rada, socijalne i zdravstvene zaštite, obrazovanja;
- unapređenja zaštite od nasilja nad ženama, kao i ravnomojnoj zastupljenosti žena i muškaraca u procesima odlučivanja na svim nivoima i u svim područjima društvenog života,
- razmatranja prijedloga akata koji se odnose na rodnu ravnopravnost kao i praćenja implementacije lokalnog plana akcije za postizanje rodne ravnopravnosti, i drugi poslovi iz ove oblasti.

Aktivnosti koje su planirane u 2018.godini, odnose se na podnošenje izvještaja o finalnoj realizaciji sprovedenih aktivnosti predviđeni isteklim akcionim planom za postizanje rodne ravnopravnosti za period 2014-2017.godina, kao i formiranje nove Radne grupe koja će raditi na izradi novog Lokalnog akcionog plana za rodnu ravnopravnost 2018-2022.godina. U cilju promocije rodne ravnopravnosti i prevencije rodno zasnovanog nasilja, planirano je potpisivanje Memoranduma o saradnji sa institucijama sistema i Kancelarije za rodnu ravnopravnost opštine Bijelo Polje.

U Kancelariji za Rome obavljaju se poslovi:

- formiranja centralne baze podataka osoba romske populacije;
- praćenja implementacije Lokalnog plana akcije za integraciju Roma;
- pronalaženja donatora za projekte koje bi partnerski realizovali lokalna uprava i organizacije koje se bave pitanjima Roma;
- iniciranja da se aktima Skupštine opštine obezbijede kvalitetni uslovi života za ova lica, a posebno u oblasti stanovanja, zapošljavanja i obrazovanja;
- iniciranja mjera i aktivnosti za unapređenje prava lica romske populacije i informisanje istih o njihovim pravima, mogućnostima i potrebama, kao i ostvarivanje drugih prava od značaja za njihov status.

U 2017.godini, formirana je Radna grupa na izradi Lokalnog akcionog plana za integraciju Roma za period 2018-2022. godina. U planu je izrada Lokalnog akcionog plana za integraciju Roma u I (prvom) kvartalu 2018.godine, i usvajanje na Skupštini, kao i podnošenje izvještaja o finalnoj realizaciji sprovedenih mjera/aktivnosti predviđeni predhodno isteklim akcionim planom za Rome.

Bijelo Polje je jedina opština u Crnoj Gori koja je osnovala Kancelariju za Rome, u planu je (nakon pribavljene saglasnosti Ministarstva finansija Crne Gore) raspisivanje Javnog oglasa za zapošljavanje dva (2) dva izvršioca za rad u pomenutoj Kancelariji, od kojih bi jedan bio pripadnik romske populacije.

Rad kancelarija pri Odjeljenju za kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, usmjeren je na implementaciji mjera/aktivnosti predviđeni Lokalnim akcionim planovima za svaku oblast. Obilježavanje međunarodnih i drugih važnijih datuma će se nastaviti i sprovoditi u kontinuitetu i tokom 2018.godine.

Edukacija zaposlenog kadra u Sekretarijatu će biti važan segment našeg rada u budućem periodu, u skladu sa finansijskim mogućnostima.

*SEKRETARKA,
Saida Čikić*