



CRNA GORA

Opština Bijelo Polje

Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj

Broj 20-12960/1

Bijelo Polje, 10.12.2019. godine

Na osnovu člana 82 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19), člana 107 stav 1 Statuta Opštine Bijelo Polje ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", br. 19/18) i člana 31 stav 1 i 2 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 16/19 i 25/19) sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj *donosi*:

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA RURALNI I ODRŽIVI RAZVOJ OPŠTINE BIJELO POLJE ZA 2020. GODINU

Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj vrši stručne i druge poslove iz okvira prava i dužnosti u skladu sa članom 13 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 16/19 i 25/19). 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 poslovi se obavljaju u dvije osnovne unutrašnje organizacione jedinice, tj. sektora, i to: 1. Sektor za ruralni razvoj i 2. Sektor 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 2020. 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 2020. godinu.	II kvartal	<ul style="list-style-type: none">• Savjetnici sektora za ruralni razvoj	<ul style="list-style-type: none">• Sekretar
3.	Obilazak podnosilaca zahtjeva za podsticajne mjere radi kontrole i	II – IV	<ul style="list-style-type: none">• Savjetnici sektora	

	upoređivanja i utvrđivanja realnog stanja i stanja definisanog u njihovom zahtjevu za dodjelu podsticaja za ruralni razvoj.	kvartal	za ruralni razvoj	• Sekretar
4.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR), konkurisati i učestvovati u realizaciji Agrobudžeta za 2020. 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 	• Sekretar
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"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj • Službenici IFAD-a 	• Sekretar
4.	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 	• Sekretar
5.	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 	• Sekretar
6.	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 	• Sekretar
7.	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 	• Sekretar
8.	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 	• Sekretar
9.	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 	• Sekretar

10.	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
11.	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
12.	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:

<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, lokalnim planovima, preporukama resornog ministarstva, „Nacionalnom strategijom održivog razvoja do 2030. godine“ i dr. relevantnim aktima.	I – II kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
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"> • Savjetnici sektora za održivi razvoj 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
3.	Implementacija mjera predviđenih Lokalnim planom zaštite životne sredine Bijelog Polja 2020 – 2024. godine	I - kvartal kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Radna grupa za izradu Plana 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Radna grupa
4.	Implementacija mjera predviđenih Lokalnim akcionim planom zaštite biodiverziteta Bijelog Polja 2018 -2022. godine	I - IV kvartal	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar • Subjekti predviđeni Lokalnim planom biodiverziteta 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretar
5.	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

6.	Odlučivanje o potrebi sprovođenja 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
7.	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"> 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
8.	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
9.	Obezbjedenje vršenja dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> Savjetnici sektora za održivi razvoj Organizacija, služba ili sl. koja vrši poslove dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije 	<ul style="list-style-type: none"> Sekretar Odgovorno lice organizacije. Službe, ustanove i sl. koje vrši poslove dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije
10.	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
11.	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
12.	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
13.	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
14.	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
15.	Pripremu odluka i drugih akata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini Opštine i koje donosi predsjednik Opštine; pripremu stručnih	Po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> Sekretar Pomoćnik sekretara 	<ul style="list-style-type: none"> Sekretar

mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti Opštinskih propisa i autentičnih tumačenja Opštinskih propisa u ovim oblastima.		<ul style="list-style-type: none"> Savjetnici sektora za održivi razvoj 	
---	--	--	--



GD Sekretara:
Čorović Jasmin

Jasmin Čorović

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 16 i člana 82, stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore”, br. 02/18), člana 78 stav 1 tačka 16 Statuta Opštine Bijelo Polje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi”, br. 19/18) i člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje (“Službeni list Crne Gore – opštinski propisi br. 16/19 i 25/19) dajem saglasnost na Program rada Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj Opštine Bijelo Polje za 2020. godinu.

Broj _____
Bijelo Polje _____ 2019. godine

Predsjednik Opštine
Petar Smolović