



**CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
SEKRETARIJAT ZA
LOKALNU SAMOUPRAVU**

BR.04/1- 077/21-11491-191

31.12.2020.godine,

Za: **SLUŽBU PREDSJEDNIKA OPŠTINE**

Predmet: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2020.godinu.

IZVJEŠTAJ

o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2020. godinu

UVODNE NAPOMENE

Odlukom o 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 mlade, postizanje rodne ravnopravnosti, integraciju Roma i unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba); 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 br.01-3866/2 od 08.05.2019.godine, za obavljanje pojedinih poslova u Sekretarijatu organizovane su posebne organizacione jedinice:

- Sektor za opšte upravne poslove;
- Sektor za društvene djelatnosti;
- Služba za ljudske resurse;

- Služba za Mjesne zajednice;
- Odjeljenje za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti.

Sekretarka Sekretarijata je organizovala, objedinjavla i usmjeravala rad unutrašnjih organizacionih jedinica. Pojedini segmenti rada našeg Sekretarijata osjetili su posledice Covid krize, zbog nemogućnosti komunikacije sa ciljnim grupama i pomoći u direktnom kontaktu kroz radionice, edukacije koje smo radili u kontinuitetu tokom predhodnih godina. Implementacija lokalnih akcionih planova koji obuhvataju seminare, okrugle stolove, sastanke radionice je zaustavljena zbog rizika od okupljanja u zatvorenom prostoru. U izvještajnom periodu radila je na stručnoj obradi i uskladjivanju opštih akata koje obrađuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu zakonskim i podzakonskim aktima. Koordinirala radom izvršilaca u Sekretarijatu, davala mišljenja i prijedloge za efikasnijim radom. Starala se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sekretarijata. Donosila rješenja, zaključke i druge akte iz nadležnosti Sekretarijata i predsjedavala Komisijama i to: za dodjelu jednokratne novčane pomoći i pomoći iz oblasti obrazovanja i stipendija i u komisiji za stambena pitanja službenika i namještenika, obavljala i druge poslove po nalogu Predsjednika opštine.

Sektor za opšte upravne poslove

Djelokrug rada Sektora za opšte uprvalne 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. Ovjeravanje prepisa (fotokopija), potpisa i rukopisa, izdavanje radnih knjižica, upisivanje podataka u radnu knjižicu, i obavljanje drugih poslova u vezi sa izdavanjem radnih knjižica. Pružanje besplatne 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;

Rukovoditeljka sektora za Opšte upravne poslove koordinirala je radom izvršilaca u Sektoru, davala mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Organizovala rad Sektora, starala se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sektora. Donosila rješenja, zaključke, i drug. Obavljala i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata.

Referentkinja za administrativno-tehničke poslove je obavljala daktilografske poslove kao i druge poslove po nalogu rukovoditeljke Sektora i sekretarke Sekretarijata.

Samostalna referentkinja za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) je ukupno u izvještajnom periodu vršila sravnjivanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) 16800; unešeno u registar za upis 11950.

xc

Samostalna savjetnica I za izdavanje uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, uvjerenja o izdržavanju i izdavanje radnih knjižica u izvještajnom period vršila je ispunjavanje radnih knjižica i upisivanje u registar za izdavanje radnih knjižica i u abecednik o izdatim radnim knjižicama 649, naknadno izvršeno upisa diploma, uvjerenja i svjedočanstava 424, promjene imena i prezimena po osnovu sklapanja i razvoda braka 86, izdato uvjerenja da nijesu upisani u registar o izdatim radnim knjižicama 9, obradila i izdala potvrda o životu i potvrda o

izdržavanju porodica, potvrda o izdržavanju porodica iz inostranstva, uvjerenja o porodičnom stanju za odobrenje dječijeg dodatka radnicima čija djeca stanuju u domovima 809, i obradila i upisala u upisnik zahtjeva za zajedničko domaćinstvo 1763, izdala volonterskih knjižica 28: **Ukupno 3768.**

Samostalni referent za vođenje matičnog registra vjenčanih (3 izvršioca) u izvještajnom periodu vršili su zaključenje braka, ispravke u matičnom registru, izdavali izvode iz matičnog registra vjenčanih kao i uvjerenja o pojedinim podacima o ličnim stanjima građana upisanih u matične registre vjenčanih i primali zahtjeve za sklapanje braka.

Izvještajni period:

- upisano u matičnu knjigu venčanih	153
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	60
- sklopljeno brakova	159
- unešeno u registar MV	153
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	131
- urađeno zapisnika o braku	162
- urađeno statističkih listića	265
- unešeno presuda o razvodu braka	110
- unešena izjava o promjeni podataka	28
- unešeno izvještaja o smrti	215
- izdato izvoda vjenčanih	1961
- izdato internacionalnih izvoda	340
- izdato uvjerenja svih vrsta	8
- poslato MUP-u dopisi o prebivalištu	1
- poslato dopisa Sudu o priznavanju presuda	2
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	344
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	149
- izvršeno provjera iz MUP-a	58
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	273

Samostalna savjetnica za pružanje pravne pomoći građanima u izvještajnom periodu je vršila pružanje pravne pomoći građanima o ostvarivanju njihovih prava i interesa pred nadležnim sudovima i drugim organima, pisala 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 obradjeno 92 predmeta**, od čega tužbi 14, odgovora na tužbu, žalbi 20, predloga 5, prigovora 1, izjava 6, krivičnih prijava 1, ugovora 3, saglasnost 1, sudskih podnesaka 9, svih vrsta zahtjeva 118.

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 obavljao je sledeće poslove: Koordinirao rad izvršilaca u Sektoru, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom i učestvovao u rješavanju složenijih upravnih predmeta.

Radio na izradi propisa iz nadležnosti Sektora: Odluke o obezbjeđivanju udžbenika za učenike prva četiri razreda osnovne škole, Odluke o isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta u 2020, Odluke o finansiranju rada gerontodomaćica u 2020. godini, Odluke i raspisivanje Javnog poziva o ženskom preduzetništvu, Odluke o finansiranju projekata u oblasti borbe protiv korupcije na lokalnom nivou, Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o stipendiranju redovnih studenata, Odluke o bližim uslovima, kriterijumima i postupku za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje, Poslovnika o radu komisija iz nadležnosti Sekretarijata, Statuta javnih ustanova čiji je osnivač Opština, učestvovao u Radnoj grupi za izradu Odluke o mjesnim zajednicama, učestvovao u radu Radne grupe za izradu Akcionog plana za borbu protiv korupcije u opštini BP za period 2019 – 2020. godine, radio na izradi rješenja o isplati budžetskih sredstava za NVO, 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, učestvovao u radu u vezi dodjele opštinskih studentskih stipendija i nagrada učenicima i studentima, obavljao i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata.

Saradnica I za boračko-invalidsku zaštitu u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove: Svakodnevni rad sa strankama – davanje uputstava, objašnjenja i svakodnevni rad na tekućim administrativnim poslovima, urađeno 27 rješenja po zahtjevima stranaka - porodičnih invalida i učesnika NOR-a i nakon sprovedenog postupka obrađena dokumentacija za isplatu po istim, odjavu isplate, prijavu i odjavu na zdravstvenu zaštitu i druge promjene Ministarstvu rada i socijalnog staranja Podgorica. Na sva rješenja je u revizionom postupku data saglasnost drugostepenog organa. Izvršen je obračun i popunjeno 65 naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje. Urađeno 450 uvjerenja po zahtjevu stranke, radi ostvarivanja prava na tuđu njegu i pomoć, staračku nadoknadu, pogrebne troškove, urađeni su spiskovi i platni nalozi za korisnike koji primaju naknadu MOP NOR-a, po opštinskoj odluci.

Samostalni savjetnik I za učenički i studentski standard u izvještajnom periodu obavio je sledeće poslove: Svakodnevno davanje informacija studentima i roditeljima o studentskim kreditima i stipendijama, izvršena obrada dokumentacije i rangiranje 215 studenata za dobijanje opštinske stipendije za 2020/2021. godinu, izdato 53 uvjerenja o kućnoj zajednici sa prosjekom primanja, radi regulisanja studentskih domova za studente koji studiraju van Crne Gore, kao i uvjerenja za studente da nijesu korisnici opštinske stipendije. Prikupljene informacije i urađen spisak o učenicima osnovnih i srednjih škola dobitnicima diplome „Luča“ i učesnicima regionalnih i državnog takmičenja i Olimpijadi znanja, koji su osvojili jedno od prva tri mjesta, radi dodjele nagrade od strane predsjednika Opštine, prikupljeni podaci o broju učenika od I do IV razreda na području naše opštine i uručivanje kompleta udžbenika, izdate potvrde o obavljenoj praksi učenika srednjih škola u Sekretarijatu, rad na sjednicama prvostepene Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u vaspitno-obrazovni program. Primljeno 18 zahtjeva, riješeno 18 i urađena rješenja o usmjeravanju u određene vaspitno - obrazovne ustanove, učestvovala na seminarima i savjetovanjima o djeci sa posebnim obrazovnim potrebama.

Samostalna savjetnica I i samostalna referentkinja za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu obavile su sledeće poslove: Rad na sređivanju evidencije opštinskih NVO (tokom 2019. godine broj registrovanih NVO se uvećao na 287), izdavanje preporuka i podrške za NVO koje su aplicirale projekte prema Vladi, prisustvovanje na okruglim stolovima,

seminarima i radionicama u organizaciji državnih organa i pojedinih NVO, praćen rad NVO kojima su prethodne godine odobrena sredstva za projekte od strane Komisije za raspodjelu sredstava. Održano 10 sastanaka Komisije, vođenje administrativnih poslova.

Pružana stručna pomoć NVO, pri osnivanju i registraciji NVO, davanje smjernica pri pisanju projekata i u izradi finansijskih izvještaja, obavljanje administrativnih poslova za Komisiju za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata u oblasti borbe protiv korupcije i Komisiju za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata namijenjenih za podršku ženskom preduzetništvu.

Poslovi koji se odnose na izradu i uništavanje pečata i vođenje evidencije o istim. Tokom 2020. izrađeno 7 pečata, a razduženo 7 pečata.

Savjetnik I za zaštitu spomenika i spomen-obilježja i bibliotečku djelatnost u izvještajnom periodu je obavila sledeće poslove: u skladu sa Zakonom o spomen-obilježjima Ministarstvu kulture dostavljene dopune elektronski sredjenog Registra spomen-obilježja.

U skladu sa Zakonom o spomen-obilježjima Ministarstvu kulture dostavljene dopune elektronski sredjenog Registra spomen-obilježja, ostvarena komunikacija sa odgovornim licima Ministarstva kulture, Muzeja Bijelo Polje i OO boraca NOR-a, radi prikupljanja podataka o registrovanim spomenicima i spomen obilježjima, ostvarena saradnja i obavljene konsultacije sa savjetnikom za bibliotečku djelatnost iz Ministarstva kulture o primjeni Zakona o bibliotečkoj djelatnosti i podzakonskih akata, ostvarena saradnja sa ustanovama koje se bave bibliotečkom djelatnošću, radi razvoja i unapređenja ove djelatnosti, kao i dosljedne primjene pomenutog zakona.

Samostalne savjetnice za socijalnu i dječiju zaštitu u izvještajnom periodu su obavile sledeće poslove: rad na rješavanju po zahtjevima za dodjelu jednokratne novčane pomoći (prikupljanje dokumentacije od drugih organa, rad u Komisiji, izrada rješenja). Tokom izvještajnog perioda obrađeno 566 zahtjev, od čega je usvojeno 512, odbijeno 41, a ostalo su nepotpuni zahtjevi te je njihovo rješavanje odloženo. Urađeno 417 rješenja za isplatu jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenom djetetu.

Savjetnik II za sport i fizičku kulturu u izvještajnom periodu obavio je sledeće poslove: praćenje rada sportskih klubova koje finansira Opština, učešće u izboru najboljih sportista Bijelog Polja i uručivanju nagrada istim, učešće na tematskim sastancima, okruglim stolovima i tribinama. Ostvarena je komunikacija sa nastavnicima fizičkog vaspitanja o stanju u školama, kao i načinu za kvalitetnije uslove za sportske aktivnosti.

Služba za ljudske resurse

Rukovodilac službe za ljudske resurse u izvještajnom periodu organizovao je rad Službe za ljudske resurse, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Službe. Koordinirao je radom izvršilaca u Službi, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Služba za upravljanje ljudskim resursima u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu je u 2020. godini raspisivala interne i javne oglase, kao i konkurse za organe lokalne uprave. Po sprovedenom javnom oglasu ili konkursu Služba za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasavanja. Nakon sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa ili konkursa Služba 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 objavljenom provjeri sposobnosti na osnovu kojeg Služba za ljudske resurse sačinjava Listu za izbor kandidata koja se dostavlja starješini organa koji je raspisao javno oglašavanje. Nakon Odluke o izboru kandidata Služba za ljudske resurse priprema rješenje o zasnivanju radnog odnosa.

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

U 2020. godini Opština Bijelo Polje je donijela 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 i namještenicima kojima je prestao radni odnos Služba za ljudske resurse je zaključila radne knjižice i uradila odjavu sa osiguranja.

Služba za ljudske resurse vrši i sve druge poslove iz oblasti upravljanja kadrovima, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

U 2020. godini, služba je počela da primjenjuje softver za elektronsko testiranje kandidata po sprovedenoj proceduri javnog oglašavanja.

U 2020. godini služba je uradila rješenje za godišnje odmore i to 302 rješenja o godišnjem odmoru, 302 rješenja o ocjeni za zaposlene radnike. Služba je raspisivala interne oglase, javne konkurse, radila odluke o izboru kandidata, rešenja o obrazovanju komisije za provjeru sposobnosti kandidata, izdavala uvjerenja o radnom iskustvu.

Odjeljenje za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti

Rukovodilac Odjeljenja za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti u izvještajnom periodu obavljao je sledeće poslove:

Koordinirao radom izvršilaca u Odjeljenju, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom u Odjeljenju;

- Učestvovao u aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti opštine Bijelo Polje za period 2017-2021.godina; aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za razvoj usluga socijalne zaštite u opštini Bijelo Polje za period 2017-2021.godina; aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog akcionog plana za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2018-2021.godina; aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za integraciju Roma za period 2018-2022.godina, aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog akcionog plana za mlade za period 2020-2021.godina.

- učestvovao u procesu izrade Akcionog plana za prioritarno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi i fizičkog okruženja osobama sa invaliditetom, dok kao koordinator Radne grupe učestvovao u izradi i usvajanju Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za period 2020-2024.godina.

- učestvovao u radu Komisije za raspodjelu sredstava za finansiranje Projekata za mlade preduzetnike u 2020 godine, učestvovao u radu iste;

- Sprovodio aktivnosti koje su predviđene i Lokalnim akcionim planom za mlade i učestvovao na Javnoj debati i radu omladinskog lokalnog parlamenta;

- Učestvovao u godišnjem sastanku Ministarstva sporta i mladih Crne Gore u Budvi, povodom realizacije i implamentacije Lokalnog akcionog plana za mlade u opštini Bijelo Polje.;

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

Služba priprema rešenja o zasnivanju radnog odnosa i dostavlja ih stariesini organa na potpis, priprema rešenja za zasnivanje radnog odnosa na odredjeno vrijeme u slućajevima predvidjenim zakonom.

U 2020.godini Opština Bijelo Polje je donijela Odluku o kriterijumima i naćinu odredjivanja dodatka na zaradu za obavljanje poslova na odredjenim radnim mjestima u Opštini Bijelo Polje. Sektor za ljudske resurse je pripremio rješenja shodno donijetim Odlukama.

Službenicima i namještenicima kojima je prestao radni odnos Služba za ljudske resurse je zaključila radne knjižice i uradila objavu sa osiguranja.

Služba za ljudske resurse vrši i sve druge poslove iz oblasti upravljanja kadrovima, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

U 2020. godini, služba je počela da primjenjuje softver za elektronsko testiranje kandidata po sprovedenoj proceduri javnog oglašavanja.

U 2020. godini služba je uradila rješenje za godišnje odmore i to 302 rješenja o godišnjem odmoru, 302 rješenja o ocjeni za zaposlene radnike. Služba je raspisivala interne oglase, javne konkurse, radila odluke o izboru kandidata, rešenja o obrazovanju komisije za provjeru sposobnosti kandidata, izdavala uvjerenja o radnom iskustvu.

Odjeljenje za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti

Rukovodilac Odjeljenja za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti u izvještajnom periodu obavljao je sledeće poslove:

Koordinirao radom izvršilaca u Odjeljenju, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom u Odjeljenju;

- Ućestvovao u aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti opštine Bijelo Polje za period 2017-2021.godina; aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za razvoj usluga socijalne zaštite u opštini Bijelo Polje za period 2017-2021.godina; aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog akcionog plana za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2018-2021.godina; aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za integraciju Roma za period 2018-2022.godina, aktivnosti Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog akcionog plana za mlade za period 2020-2021.godina.

- ućestvovao u procesu izrade Akcionog plana za prioritetno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi i fizićkog okruženja osobama sa invaliditetom, dok kao koordinator Radne grupe ućestvovao u izradi i usvajanju Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za period 2020-2024.godina.

- ućestvovao u radu Komisije za raspodjelu sredstava za finansiranje Projekata za mlade preduzetnike u 2020 godine, ućestvovao u radu iste;

- Sprovodio aktivnosti koje su predvidjene i Lokalnim akcionim planom za mlade i ućestvovao na Javnoj debati i radu omladinskog lokalnog parlamenta;

- Ućestvovao u godišnjem sastanku Ministarstva sporta i mladih Crne Gore u Budvi, povodom realizacije i implamentacije Lokalnog akcionog plana za mlade u opštini Bijelo Polje.;

- Učestvovao na sastanku predstavnika civilnog sektora koji se bave zaštitom ljudskih prava sa posebnim osvrtom na LGBTI osobe, u cilju kreiranja, usvajanja i primjene strateških dokumenata iz nadležnosti lokalne samouprave koje se tiču zaštite i promocije prava i unaprjeđenja kvaliteta života LGBTI osoba;
- Pratio Program ROMACTED-a, prisustvovao sastanku predstavnika Romacted-a sa Predsjednikom opštine, u cilju osnaživanja i unaprjeđenja položaja romskog stanovništva na lokalnom nivou.
- učestvovao je za izradu nacionalne Strategije za socijalnu inkluziju Roma i Egipćana u Crnoj Gori za period 2021-2025godina;
- Učestvovao u Komisiji za procjenu Programa i utvrđivanje visine sredstava koje se dodjeljuju sportskim organizacijama za sprovođenje Programa;
- Učestvovao na edukativnim seminarima, tribinama, radionicama i konferencijama;
- Radio na izradi izvještaja o radu Odjeljenja za sve Kancelarije;
- Obavljao i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata;

Kancelarija za osobe sa invaliditetom u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

Aktivnosti Kancelarije za osobe sa invaliditetom u 2020. godini bile su u značajnoj mjeri umanjene zbog epidemiološke situacije, izazvane virusom COVID-19. Tokom 2020.godine, izdata su 4 (četiri) indetifikacione kartice (ID) za osobe sa invaliditetom, što čini ukupno 137 (stotinu trideset sedam) ID kartice;

Vođena je baza podataka osoba sa invaliditetom. Tokom 2020. godine, evidentirana je 1 (jedna) osoba. Ukupna baza osoba sa invaliditetom broji 569 (pet stotina šezdeset devet) upisanih osoba sa nekom vrstom invaliditeta.

- Tokom 2020 godine , učestvovano je u Timu za praćenje sprovođenja Lokalnog plana akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2018-2021.godina. Analizirana dosadašnja implementacija datog Plana, Upućeno je 26 dopisa organima lokalne uprave (sekretarijatima, direkcijama, upravama, službama), javnim ustanovama i preduzećima radi realizacije aktivnosti iz Lokalnog plana akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti, koja se odnosi na usaglašavnje propisa na lokalnom nivou sa Zakonom o zabrani disrkiminacije i Zakonom o zabrani disrkiminacije lica sa invaliditetom. Upućene inicijative Opštoj bolnici Bijelo Polje i Domu zdravlja Bijelo Polje, radi realizacije aktivnosti iz pomenutog Lokalnog plana akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti, kojom se inicira prilagođavnje ambulantni u ruralnom području licima sa invaliditetom.

Tokom 2020 godine učestvovano je na seminaru pod nazivom "Zabrana diskriminacije" koji je održan u organizaciji Uprave za kadrove Crne Gore, zatim na seminaru pod nazivom "Personalna asistencija" održanom u organizaciji Udruženja paraplegičara Bijelo Polje i Mojkovac, kao i na okruglom stolu na temu "Personalna asistencija – podrška za život u zajednici lica sa invaliditetom".

- učestvovano je u emisiji Lokalnog javnog emitera Radija Bijelo Polje pod nazivom " Osnaživanje i integracija OSI ".

-održan okrugli sto povodom obilježavanja 3. decembra, Međunarodnog dana osoba sa invaliditetom;

- održan okrugli sto u formi sastanaka sa NVO Ekvivalent ,vezano za afirmativne akcije koje poslodavci ostvaruju prilikom zapošljavanja lica sa invaliditetom, kao i generalno o podsticanju zapošljavanja lica sa invaliditetom na sjeveru Crne Gore.

- pruzani savjeti zainteresovanim osobama sa invaliditetom u vezi ostvarivanja određenih prava i povlastica, posebno iz oblasti socijalne zaštite i Zakona o

profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, kao i o načinu i uslovima izdavanja Identifikacionih kartica.

Obzirom da su osobe sa invaliditetom posebno ranjiva kategorija stanovništva u velikoj mjeri izložena datom epidemiološkom riziku, činjenica je da se određene aktivnosti nijesu mogle sprovesti iz opravdanih razloga te da se realizacija istih morala odložiti za period koji je pred nama.

Kancelarija za prevenciju bolesti zavisnosti u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Predstavnici Kancelarije su radili na izradi i sastavljanju pitanja za realizaciju kviza znanja na temu bolesti zavisnosti,

- izradjena i podijeljena je brošura „Vodič za Roditelje“ i drugi edukativni materijal, istaknute su i plakate sa porukom „Informiši se i sačuvaj svoje dijete, od bolesti zavisnosti“, koje smo istakli na vidnim mjestima u gradu. Ova aktivnost praćena je i lokalnim medijima.

- učestvovalo je na radionici koju je organizovao NVO „Novi poredak“, pod nazivom „Sport i znanje su za mlade, droga ne“. Kancelarija je učestvovala na regionalnom online dijalogu „Zaštita zdravlja djece od duvana“ posredstvom zoom platforme. Organizator pomenutog seminara bilo je Udruženje „Proi“ iz Sarajeva u partnerstvu sa organizacijama „Preporod“ iz Nikšića i „Propulsion“ iz Beograda.

- Kancelarija je učestvovala u anketi koje je sproveo Ministarstvo zdravlja Crne gore u saradnji Evropskom agencijom za monitoring droga i zavisnosti od droga (EMCDDA), na temu: EMCDDA/IPA7-Uticaj COVID 19 na osobe koje koriste i na usluge/servise koji se pružaju korisnicima droga na Zapadnom Balkanu.

Pored ovog Kancelarija je preko svoje facebook stranice u kontinuitetu objavljivala značajan broj edukativnog materijla kako bi poruke opštinske Kancelarije mogle doći do svih kojima su namijenjene.

Kancelarija za mlade u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Kancelarija za mlade je u okviru svojih nadležnosti, radila na realizaciji, aktivnosti koje su predviđene Lokalnim akcionim planom za mlade (2020-2021), ali je i podržala i uključila se u organizaciju i realizaciju drugih aktivnosti koje su od značaja za mlade u Bijelom Polju;

- U Okviru projekta "Gradovi po mjeri mladih" finansijski podržanog od strane Ministarstva sporta i mladih, koji je realizovala NVO Juventas, u Bijelom Polju u saradnji sa Kancelarijom za mlade organizovan je omladinski lokalni parlament. Zajedničku sjednicu lokalnog parlamenta činili su predstavnici lokalne vlasti i predstavnici mladih;

- U 2020 godini raspisan je Javni poziv za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata za mlade preduzetnike Opština Bijelo Polje. Puzena je tehničku podrška kao i sve dodatne informacije zainteresovanim kandidatima;

- Povodom 1.decembra, Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a, Kancelarija je u saradnji sa opštinskim Crvenim krstom, skladu sa epidemiološkim mjerama, organizovana je akcija u centru grada, gdje je podijeljen propagandni materijal, su cilju edukacije građana na ovu temu.

Obilježen je 5. Decembar Međunarodni dan volontera, u saradnji Kancelarije za mlade i opštinske organizacije Crvenog krsta Bijelo Polje.

- organizovan je okrugli sto "Kreiranje mehanizama za jačanje omladinskog aktivizma na sjeveru Crne Gore", u saradnji sa NVO Centar za omladinsku edukaciju. Podržan je i projekat osnaživanje mladih žena "Osnaži.me" u saradnji sa NVO "Omladinski klub Bearne" u okviru kojih su održane tri radionice na kojima je prisustvovalo oko 60 mladih žena.

Kancelarija za rodnu ravnopravnost u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- učestvovano je na radionici radi izrade monografije "Istorija ženskog aktivizma u Crnoj Gori" koju je inicirao UNDP, a realizovala NVO "Nova";
- Nastavljena je realizacija projekta u saradnji sa Vestminsterskom fondacijom za demokratiju, realizovan je drugi modul seminara u trajanju od tri dana, a u sklopu regionalnog programa "Demokratska inicijativa na zapadnom Balkanu". Pokrenuta je inicijativa i pripremljen nacrt Memoranduma sa Domom starih;
- Učestvovano u izradi LPA za postizanje rodne ravnopravnosti 2020-2024.godina.
- učestvovano je u radu Komisije za raspodelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu u 2020.godini;
- upućena je inicijativa nadležnom Sekretarijatu za iznalaženje rešenja i pomoći ženama preduzetnicama za dobijanje štandova prilikom izlaganja i prodaje svojih proizvoda, kao i sugestiju i primjedbu tokom Javne rasprave za Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata koje se tiče privremenih objekata;
- Sprovedena kampanja u obilježavanju međunarodnih datuma 15,16 i 17 oktobar, povodom Svjetskog dana žena na selu, Svjetskog dana hrane i Svjetskog dana borbe protiv siromaštva u saradnji sa Sekretarijatom za preduzetništvo i ekonomski razvoj opštine Bijelo Polje, . Održana je I radio emisija i distribuiran promotivni material u cilju prevencije carcinoma dojke.
- Upućena inicijativa Socijalnom savjetu opštine Bijelo Polje, za pokretanje inovativnog programa u vidu socijalnih prodavnica;
- Učestvovano je preko Zoom platforme na nekoliko seminara i obuka iz oblasti ljudskih prava, rodne ravnopravnosti i rada sa marginalizovanim grupama stanovništva, koje su organizovali Uprava za kadrove, Ministarstvo za ljudska i manjinska prava Crne Gore u saradnji sa Misijom OEBSA-a, Privredna komora Crne Gore.

Kancelarija za Rome u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Sprovođenje aktivnosti na unapredjenju kvaliteta života pripradnika romske populacije predviđene LPA za integraciju Roma;
- Sproveden projekat "Unaprijeđenje zapošljivosti - stvaranje održivih rešenja za RE stanovništvo u sjevernom dijelu Crne Gore", u saradnji sa HELP-om kojim je kreirana lokalna platforma za zapošljavanje Roma i veza između poslodavca i RE zajednice;
- Prikupili potrebne podatke za izradu baze podataka osoba romske populacije. U nekoliko navrata Kancelarija je, u saradnji sa OO Crveni Krst Bijelo Polje i HELP-om, organizovala raspodelu humanitarne pomoći za najugroženije pripadnike romske populacije.

- Podijeljeno je 83 paketa prehrambenih i higijenskih proizvoda povodom obilježavanja Svjetskog dana Roma, 8. aprila
 - Obavljeni su razgovori sa svim vlasnicima kuća i objekata o potencijalnom izmještanju i visini novčane nadoknade za njihove kuće i objekte a povodom izmještanja romskog naselja Rakonje. Prikupljene su pisane izjave od istih.
 - podijeljeni su udžbenici, školske torbe i kompletan školski pribor Učenicima romske nacionalnosti, do IV razreda osnovnih škola,
 - učestvovali na tribini zajedno sa OŠ „Pavle Žižić“, o ranom napuštanju škole i obrazovanja na kojoj su prisistvovali učenici i roditelji romske nacionalnosti.
 - obezbijedjeni novogodišnji poklon paketići za najmlađe sugrađane romske populacije.
 - prisustvovano seminarima i obukama iz oblasti ljudskih prava i rada sa marginalizovanim grupama stanovništva.
- Konitnuirano prepoznavanje problema koji opterećuju pripadnike romske populacije.

SLUŽBA ZA MJESNE ZAJEDNICE

Rukovodilac službe za mjesne zajednice u izvještajnom periodu organizovao je rad Službe za mjesne zajednice, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Službe. Koordinirao je radom izvršioca u Službi, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Vršio stručne i administrativne poslove za rad mjesnih zajednica, pripremao akte za organe mjesne zajednice, pripremao projekte od značaja za razvoj mjesne zajednice, obavljao poslove kojima se obezbjeđuje javnost i transparentnost u radu mjesnih zajednica, pripremao plan i program mjesne zajednice za konstituisanje Savjeta mjesnih zajednica, kojima je istekao mandat i to (MZ Cerovo, MZ Gubavač, MZ Lozna, MZ Goduša, MZ Rasovo, MZ Čukovac-Rijeka i MZ Tomaševo.

Koordinirao u planiranju formiranja tima za zaštitu i spašavanje u svim mjesnim zajednicama. Koordinirao sa timovima za zaštitu i spašavanje u poštovanju mjera na očuvanju zdravlja koje je propisalo NKT za zarazne bolesti, kao i pomaganje pri podjeli pomoći ugroženim građanima koji su u izolaciji.

Donešeno je 46 rješenja za prenos sredstava mjesnim zajednicama, i donešeno 6 rješenja za prenos sredstava vjerskim zajednicama koja su opredijeljena Budžetom opštine za 2020 godinu.

S poštovanjem,

VD SEKRETARKE,
Dina Mustajbašić



Prilog: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2019. godinu.

Dostavljeno: Služba predsjednika Opštine

Tel: +382 (50) 431- 415;

Email: opstauprava@bijelopolje.co.me