



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

BR.04/1-

31.12.2021.godine.

Za: SLUŽBU PREDSJEDNIKA OPŠTINE

Predmet: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2021.godinu.

I Z V J E Š T A J

o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2021. 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 unapređenje kulture; stvaranje uslova za razvoj i unapređenje sportskih i rekreativnih aktivnosti djece, omladine i građana; 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.

Sekretar Sekretarijata je organizovao, objedinjavao i usmjeravao 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 prethodnih godina. U izvještajnom periodu radio je na stručnoj obradi i uskladjivanju opštih aktata koje obradjuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu zakonskim i podzakonskim aktima. Koordinirao radom izvršilaca u Sekretarijatu, davao mišljenja i prijedloge za efikasnijim radom. Starao se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom Vršnju poslova Sekretarijata. Donosio rješenja, zaključke i druge akte iz nadležnosti Sekretarijata i predsjedavao Komisijama i to: Komisija za raspodjelu novčanih sredstava nevladinim organizacijama, Komisija za izradu i sprovođenje Lokalnog akcionog plana za borbu protiv korupcije, Komisija za utvrđivanje cijene usluge u Dnevnom centru za djecu sa posebnim potrebama „Tisa“, učestvovao u radu Konsultativne radne grupe za izradu Strateskog plana razvoja Opštine Bijelo Polje za period 2022.-2026. godine, a i druge poslove po nalogu Predsjednika opštine.

Pomoćnik/ica sekretara Sekretarijata zastupala i predstavljala Sekretarijat u odsutnosti Sekretara, savjetovala u rukovođenju, organizovanju, objedinjavanju i usmjeravanju rada službenika i namještenika, koordinirala pripremu podataka za godišnji program rada i starala se o njegovoj realizaciji, pripremala podatke za izještaj o radu i stanju u oblasti iz nadležnosti Sekretarijata, starala se o blagovremenoj pripremi odluka i drugih akata koje usvaja Skupština opštine, shodno programu rada, učestvovala u davanju stručnih mišljenja na nacрте i predloge zakonskih rješenja iz nadležnosti Sekretarijata, uz ovlašćenje Sekretara ostvarivala saradnju sa organima lokalne uprave, javnim službama i javnim ustanovama iz nadležnosti Sekretarijata, koordinirala Komisijom za dodjelu jednokratnih novčanih pomoći i učestvovala u radu Komisije za dodjelu novčanih sredstava iz oblasti obrazovanja i stipendija.

Sektor za opšte upravne poslove

Djelokrug rada Sektora za opšte upravne 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 dr. Obavljala i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata.

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

Samostalna referentkinja za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) je ukupno u izvještajnom periodu vršila sravnjivanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) **20.595**; unešeno u registar za upis **12.363**.

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 **890**, naknadno izvršeno upisa diploma, uvjerenja i svjedočanstava **412**, promjene imena i prezimena po osnovu sklapanja i razvoda braka **124**, izdato uvjerenja da nijesu upisani u registar o izdatim radnim knjižicama **14**, 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 **1.015** i obradila i upisala u upisnik zahtjeva za zajedničko domaćinstvo **2.115**, izdala volonterskih knjižica 32: **Ukupno 4.602**.

Samostalni referent za vodjenje 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	350
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	72
- sklopljeno brakova	283
- unešeno u registar MV	350
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	241
- urađeno zapisnika o braku	152
- urađeno statističkih listića	299
- unešeno presuda o razvodu braka	143
- unešena izjava o promjeni podataka	20
- unešeno izvještaja o smrti	234
- izdato izvoda vjenčanih	2.212
- izdato internacionalnih izvoda	536
- izdato uvjerenja svih vrsta	6
- poslato MUP-u dopisi o prebivalištu	1
- poslato dopisa Sudu o priznavanju presuda	1
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	210
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	293
- izvršeno provjera iz MUP-a	23
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	425

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 89** predmeta, od čega tužbi **6**, odgovora na tužbu **1**, žalbi **22**, predloga **4**, prigovora **1**, izjava **2**, krivičnih prijava **1**, urgencija **1**, napisano svih vrsta zahtjeva **51** i veliki broj pravnih savjeta.

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 isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta u 2021, Odluke o finansiranju rada gerontodomaćica u 2021. 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 radu Radne grupe za izradu Akcionog plana za borbu protiv korupcije u opštini BP za period 2021 – 2023. 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 **49** 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 **58** naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje.

Urađeno **909** 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 uenički 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 i **304** zahtjeva za školsku 2021/22. godinu, izdato **62** 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 školskih pribora, 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. Urađeno **23** rješenja o kategorizaciji djece i usmjeravanju u određene vaspitno-obrazovne ustanove.

Samostalna savjetnica I i samostalna referentkinja za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu obavile su sledeće poslove: Rad na sređivanju evidencije opštinskih NVO(tokom 2021.godine broj registrovanih NVO se uvećao na **302**), 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 **23** 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 2021. godine, izrađeno **2** pečata, a razduženo isto toliko.

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.

Ostvarena komunikacija sa odgovornim licima Ministarstva kulture, Muzeja Bijelo Polje i OO boraca NOR-a, radi prikupljanja podataka o registrovanim spomenicima i spomen obilježjima i praćeno stanje spomen-obilježja.

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 **691** zahtjev, od čega je usvojeno **549**, odbijeno **74**, a ostalo su nepotpuni zahtjevi te je njihovo rješavanje odloženo. Urađeno **411** 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 2021. 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 objavljenoj 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 staresini organa na potpis, priprema rešenja za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme u slučajevima predviđenim zakonom.

U 2021. godini donešeni su Pravilnici o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj i organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organe lokalne samouprave za slučajeve gdje je došlo do ukidanja radnih mjesta. Nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organe lokalne uprave, Služba za ljudske resurse je uradila rješenja o raspoređivanju zaposlenih koji su potpisali starješine organa. Po potpisivanju rješenja o raspoređivanju, Služba za ljudske resurse je uradila rješenja o zaradi za sve zaposlene u organima lokalne uprave na osnovu kojih se obračunava zarada zaposlenih.

U 2021. 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 2021. godini, služba je primjenjivala elektronsko testiranje kandidata po sprovedenoj proceduri javnog oglašavanja.

U 2021. 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 2021. godini, učestvovao u radu iste;
- Sprovodio aktivnosti koje su predviđene i Lokalnim akcionim planom za mlade i učestvovao u radu pri izradi Evropske omladinske kartice.;
- Učestvovao na sastancima NVO Cezas i NVO Juventas kao partnerskih organizacija u cilju implementacije i sprovođenja ranije potpisane Pariske deklaracije u borbi protiv HIV/AIDS.
- Učestvovao na sastanku nadležnog Ministarstva i 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 u radu Konsultativne grupe za izradu Strateškog plana razvoja opštine Bijelo Polje za period 2022-2026. godine.
- 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 sekretara Sekretarijata;

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

Kancelarija za osobe sa invaliditetom u 2021. Godini, organizovala je i održala sastanak Tima za praćenje sprovođenja Lokalnog akcionog plana akcije u oblasti invalidnosti za period 2017-2021. Godine., zatim i sastanak Tima za praćenje sprovođenja Lokalnog akcionog plana akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2018-2021. godine, na kojima su izvršene analize implementacije navedenih dokumenata radi izrade finalnog izvještaja o realizaciji istih.

-Kancelarija je tokom 2021.godine, izdala **6** identifikacionih kartica (ID) za osobe sa invaliditetom, što čini ukupno **143** ID kartice;

-Kancelarija je organizovala radionicu na temu „Informisanje lica sa invaliditetom o njihovim pravima radi sprječavanja diskriminacije u oblasti socijalne zaštite“, čime je realizovala jednu od aktivnosti iz Lokalnog plana akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti. Kroz predavanje službenice Centra za socijalni rad, lica sa invaliditetom su bliže upoznata sa datim pravima, ali i subvencijama koje ostvaruju po osnovu invaliditeta iz domena socijalne zaštite.

-Kancelarija je u skladu sa propisanom aktivnošću iz Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti, formirala bazu podataka djece sa smetnjama u razvoju, koja su usmjerena u dati vaspitno-obrazovni program od strane opštinske Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama. U 2021. godini, upisano je **17-oro** djece. Baza ukupno broji **142-oje** djece.

- Zaposlena u kancelariji, učestvovala je u emisiji „Osnaživanje i integracija osoba sa invaliditetom“, Lokalnog javnog emitera Radija Bijelo Polje, zatim na završnoj press

konferenciji projekta „Prevencija najbolji izbor za žene sa invaliditetom, Udruženja za podršku osobama sa invaliditetom, koji je finansijski podržala Opština Bijelo Polje.

- Zaposlena u kancelariji, učestvovala je na obuci pod nazivom „Razvoj anti-diskriminatornih politika na lokalnom nivou-status quo i prava LSI“, u organizaciji Centra za demokratiju i ljudska prava, kao i na panel diskusiji na temu „Žene u fokusu – uticaj i posledice COVID19 iz ugla rodne ravnopravnosti“, koja je održana u organizaciji Udruženja za razvoj civilnog društva.

- Zaposleni u kancelariji su prisustvovali okruglom stolu, koji je održan povodom obilježavanja 3.decembra, međunarodnog dana osoba sa invaliditetom.

- Pružani 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.

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

- Aktivnosti Kancelarije usljed pandemije COVID19, a u skladu sa preporukama NKT-a su u mnogome redukovane i izmijenjene u odnosu na planirano, međutim i pored pomenutih okolnosti i pridržavajući se propisanih mjera zaštite od zaraznih bolesti, nastojalo se da u granicama mogućeg, svoje aktivnosti prilagodimo datoj situaciji i sprovedemo neke od predviđenih aktivnosti tokom godine.

- Posredstvom zvaničnog sajta Kancelarije i Facebook stranice, nastojali smo slati i plasirati u javnost razne edukativne sadržaje u cilju prevencije i zaštite od svih oblika bolesti zavisnosti.

- Obilježili smo sve značajne datume iz ove oblasti i tako pokušali da skrenemo pažnju i utičemo na svijest opšte populacije, na opnosti koje postoje i prijete da ugroze zdravlje djece, omladine i ostalih kategorija stanovništva. Obilježen je 1. april, Svjetski dan borbe protiv alkoholizma, zatim Svjetski dan borbe protiv duvanskog dima 31. maj. Prethodno smo u mjesecu februaru poslali poziv svim osnovnim školama na teritoriji opštine za učešće na konkursu za najbolji likovni i literarni rad na temu „Ja znam, hoću i mogu, ne želim drogu“, za učenike šestih, sedmih i osmih razreda, tako da je u ovoj aktivnosti neposredno učestvovalo **2.130** učenika. Škole su nam krajem maja poslale svoje najbolje radove, a stručni žiri je ocijenio po tri najbolja likovna i literarna rada, koji su nagrađeni plaketama i prigodnim poklonima.

- Povodom obilježavanja Svjetskog dana borbe protiv zlupotrebe i krijumčarenje droga 26. jun, službenik Kancelarije učestvovao je na online konferenciji koju je organizovala NVO „biram oporavak“, iz Sarajeva.

- Kancelarija se odazvala pozivu Instituta za javno zdravlje Crne Gore i učestvovala na Evropskom web istraživanju, tako što je dijelila link za anonimno popunjavanje upitnika i time omogućila, da i građani Bijelog Polja budu uključeni u pomenuto istraživanje. Takođe, predstavnik Kancelarije je učestvovao na Konferenciji održanoj u Podgorici pod nazivom „Politička volja i mogućnosti za unapređenje nacionalnog odgovora na zloupotrebu psihoaktivnih supstanci“, koju je organizovala NVO „Preporod“.

- Kada su stvoreni optimalni uslovi u vezi sa pandemijom, krenulo se sa realizovanjem aktivnosti u školama. Ciljna grupa su bili učenici devetog razreda u osnovnim, kao i prve i druge godine u srednjim školama. Učenicima smo kroz edukativne radionice i predavanja, nastojali ukazati na sve negativne posljedice eksperimentisanja i korišćenja psihoaktivnih supstanci i načina kako da se odupru eventualnom pritisku i kažu NE drogama. Prilikom držanja svih ovih radionica, korišćen je i odgovarajući audio-video

materijal. Ovom aktivnošću obuhvaćeno je ukupno **12** škola, odnosno **623** učenika. Ukupan broj učenika koji je obuhvaćen nekom od aktivnosti Kancelarije je **2.753**.

-U saradnji sa Centrom bezbjednosti PJ Bijelo Polje, organizovali smo tribinu za roditelje i tom prilikom bilo je prisutno sedam roditelja. Znajući da se roditelji ne odazivaju u dovoljnom broju na tribinama, u tom pravcu smo u saradnji sa školama a posredstvom viber grupa za **398** roditelja poslali odgovarajući edukativni materijal, kako bi pravovremeno i adekvatnije reagovali u zaštiti svoje djece. Ukupan broj roditelja koji je bio uključen nekim od preventivnih aktivnosti Kancelarije bio je **405**.

-Kancelarija je podsticala na saradnju sa drugim institucijama i nevladinim organizacijama koje se bave ovom problematikom, svjesni da se problem bolesti od zavisnosti može riješiti samo multidisciplinarno i saradnjom svih institucija.

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;

-Opština Bijelo Polje potpisala je saradnju sa NVO „Centar za omladinsku edukaciju“,na projektu „Evropska omladinska kartica“ i tako postala sedma partnerska opština u Crnoj Gori, a prva na sjeveru naše zemlje , u okviru koje će se vršiti distribucija lokalnih EYCA kartica. Ovaj projekat u Crnoj Gori realizuje NVO „Centar za omladinsku edukaciju“, uz podršku i pokroviteljstvo Uprave za sport i mlade i Ministarstva sporta, dok je Opština Bijelo Polje obezbijedila nabavku besplatnih EYCA kartica za mlade na teritoriji opštine, vrši njihovu distribuciju posredstvom Kancelarije za mlade i do sad je izdato 330 kartica.

-U saradnji sa NVO „Centar za omladinsku edukaciju“, Kancelarija za mlade realizovala je radionicu „Kako do savršenog javnog nastupa“. Cilj radionice bio je unapređenje vještina mladih po pitanju javnog nastupa, gdje su učesnici prošli kroz teorijski i praktični dio, na kojoj je prisustvovalo **30** mladih osoba. Realizacijom ove radionice pruža se podrška razvoju neformalnog obrazovanja što je jedna od mjera predviđena LPA za mlade.

- U 2021. godini, raspisan je Javni poziv za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata za mlade preduzetnike Opština Bijelo Polje. Puržena 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, obilježila ovaj dan i organizovano je predavanje pod sloganom „Stavimo tačku na nejednakosti. Okončajmo AIDS. Zaustavimo pandemije“ a sa mladima su razgovarali predstavnici Kancelarije za mlade, kao i doktor Fatih Ćorović. Na predavanju su podijeljeni i promotivno edukativni flajeri.

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

-Jedna od mjera iz LPA-a za mlade je i podrška školama u štampanju školskih časopisa gdje su autori tekstova mladi, za koju je inicijator bila Kancelarija za mlade , pa je uz njenu tehničku podršku iz štampe izašao dvobroj časopisa „Gimnazijalac“, u maju 2021. godine. Autori tekstova su učenici gimnazije a štampanje časopisa finansirala je Opština Bijelo Polje.

-Kancelarija za mlade je u saradnji sa gimnazijom organizovala tribinu i tri radionice , sa ciljem promocije zdrave ishrane i zdravih stilova života. Ovim aktivnostima obuhvaćeno je **100** učenika gimnazije.

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

-Kancelarija za rodnu ravnopravnost je u cilju obilježavanja 8.marta, organizovala sastanak sa koordinatorkama vodećih nevladinih organizacija koje se bave zaštitom i promocijom ženskih ljudskih prava u opštini Bijelo Polje. Tema sastanka je bila upoznavanje sa strateškim dokumentom, Planom aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti za period 2020.-2024.godine, kao i predlaganje inicijativa i akcija koje bi mogle da se realizuju radi kvalitetnije podrške i pomoći ženama iz naše opštine u situaciji izazvanoj pandemijom i u cilju postizanja rodne ravnopravnosti.

-Kancelarija je uputila prijedlog Socijalnom savjetu za iznalaženje načina za pomoć socijalno ugroženoj populaciji, naročito ženama žrtvama nasilja i građanima u stanju socijalne potrebe.

-Obilježen je 11. Februar Međunarodni dan žena i djevojaka u nauci, na način što je uz podršku Javnog servisa organizovana radio emisija gdje je predstavnica Kancelarije ukazala na značaj i važnost obrazovanja, stručnog usavršavanja i napredovanja žena.

-U okviru LPA-a za postizanje rodne ravnopravnosti 2020.-2024. godine, u oblasti rodna ravnopravnost u ekonomiji i ove godine su iz budžeta Opštine opredijeljena bespovratna sredstva za osnaživanje ženskog preduzetništva. Predstavnica Kancelarije je učestvovala u radu Komisije za raspodjelu sredstava za podršku ženskom preduzetništvu u 2021. godini.

-Na poziv međunarodne organizacije IFAD, predstavnici Kancelarije su učestvovali na regionalnom sastanku u Petnjici povodom obilježavanja Svjetskog dana žena na selu 15. oktobar i tradicionalnog Sajma poljoprivrede. Predstavica Kancelarije je za učesnice sastanka pripremila radionicu o osnaživanju žena i tom prilikom je svim učesnicima podijeljen informativni materijal o prevenciji karcinoma dojke.

-Povodom obilježavanja 16 dana aktivizma protiv nasilja nad ženama, Kancelarija je održala okrugli sto na temu „Zaustavimo nasilje nad ženama“, jačanje saradnje i podrška relevantnih činilaca u cilju zaustavljanja rodno zasnovanog nasilja. Na sastanku je prisustvovalo **25** učesnika/ca iz **6** opština sjeverne regije, kako iz institucija sistema tako i iz civilnog sektora.

-Povodom 10. Decembra Međunarodnog dana ljudskih prava, organizovana je radio emisija gdje je predstavnica Kancelarije upoznala javnost sa situacijom izazvanom pandemijom, društvenim previranjima, lošim ekonomski i socijalnim statusom građana i posljedicama koje sve te situacije imaju na kvalitet života žene, njenu bezbjednost i sigurnost u porodici.

-U saradnji sa NVO „SOS TELEFON“, organizovan je okrugli sto „Edukacija stručnjaka prevenciji i zaštiti od nasilja u porodici“, sa akcentom na Protokol o postupanju.

-Zaposleni u kancelariji su uslijed situacije izazvane pandemijom, preko ZOOM platforme bili učesnici nekoliko seminara i obuka iz oblasti ljudskih prava, rodne ravnopravnosti i rada sa marginalizovanim grupama stanovništva.

Kancelarija za Rome u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Kancelarija je radila na unapređenju kvaliteta života pripadnika romske populacije na način što je sprovodila aktivnosti predviđene LPA za integraciju Roma.
- Kroz rad na terenu, službenici Kancelarije su prikupili potrebne podatke za izradu baze podataka osoba romske populacije, dok je kroz direktnu komunikaciju pružana puna pomoć i podrška u dobijanju svih potrebnih dokumenata u cilju rješavanja njihovog pravnog statusa.
- Svjetski dan Roma, koji se tradicionalno održava 8. Aprila, ove godine, usled pandemije COVID 19, i u skladu sa mjerama NKT-a, obilježen je skromnije nego što je planirano. Podijeljeno je 77 paketa prehrambenih i higijenskih proizvoda koje je obezbijedila Opština Bijelo Polje;
- Službenica Kancelarije je učestvovala je na Okruglom stolu „Žrtve mogu biti vaša kćerka, sestra, majka, supruga“, održanom u organizaciji Crnogorskog ženskog lobija. Kao rezultat ove manifestacije službenici su upoznali Romkinje sa problemom nasilja nad ženama;
- Sprovedeno je informisanje Roma o značaju vakcinacije u vremenu pandemije Covid 19, dok su u saradnji sa NVO „E-Roma“ podijeljeni paketi hrane i higijene za pripadnike romske populacije oboljele od virusa COVID 19, koje je obezbijedila Opština Bijelo Polje.
- U romskim naseljima Strojtanica i Rakonje podijeljeni su flajeri i brošure bjelopoljskih srednjih škola o obrazovnim profilima koji su planirani u nastavnoj 2021/22 godini. Kancelarija za Rome, u saradnji sa svim osnovnim i srednjim školama u opštini, kontinuirano prati i broj romske djece koji pohađaju školu. Na taj način se analizira da li i koliko imaju uticaja mjere i aktivnosti koje se sprovode u cilju obrazovanja romske djece;
- Na osnovu zahtjeva Kancelarije za Rome, upućenom D.O.O. „Komunalno-Lim“ Bijelo Polje, postavljen je kontejnerski koš u romskom naselju Strojtanica, koji će doprinijeti poboljšanju higijenskih uslova u pomenutom naselju
- Tradicionalno, uoči novogodišnjih praznika, Opština Bijelo Polje je obezbijedila novogodišnje poklon paketiće za 90 najmlađih sugrađana romske populacije. Predstavnica Kancelarije je, u saradnji sa NVO “E-Roma”, prisustvovala dodjeli istih.
- Zaposleni u Kancelariji bili su učesnici nekoliko seminara i obuka iz oblasti ljudskih prava i rada sa marginalizovanim grupama stanovništva.
- U saradnji sa JPU „Dušo Basekić“, službenici Kancelarije su učestvovali u radionici koja je organizovana za Rome, roditelje djece, a sve u cilju omasovljenja broja romske djece u predškolskim ustanovama. Tom prilikom, u saradnji sa NVO „Pedagoški Centar Crne Gore“, podijeljeni su priručnici i poster i za djecu romske populacije predškolskog uzrasta.
- Kroz direktnu komunikaciju sa Romima, službenici Kancelarije, radili su na identifikaciji problema koji opterećuju pripadnike romske populacije, i u skladu sa svojim ingerencijama pomagali u rješavanju istih.

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. Koordinirao sa timovima za zaštitu i spašavanje u poštovanju mjera na očuvanju zdravlja koje je propisalo NKT za zarazne bolesti. Donešeno je 68 rješenja za prenos sredstava

mjesnim zajednicama, i donešeno **10** rješenja za prenos sredstava vjerskim zajednicama koja su opredijeljena Budžetom Opštine za 2021. godinu.

S poštovanjem,

SEKRETAR

Haris Malagić

Prilog: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2021.godinu.

Dostavljeno: Služba predsjednika Opštine

Tel: +382 (50) 431- 415;

Email: opstauprava@bijelopolje.co.me