



CRNA GORA

Opština Bijelo Polje

Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj

Broj 09 – 018/21-11187/1

Bijelo Polje, 08.12.2021. godine

Na osnovu člana 82 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19 i 38/20), 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, 25/19 i 34/21) sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj **donosi**:

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA RURALNI I ODRŽIVI RAZVOJ OPŠTINE BIJELO POLJE ZA 2022. 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 2022. godinu, u skladu sa: „Strategijom razvoja poljoprivrede i ruralnih područja“, Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju i preporukama resornog ministarstva.	I kvartal	• Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za ruralni razvoj	• Sekretar
2.	Obilazak mjesnih zajednica sa ciljem prezentacije Programa podsticajnih mjera za ruralni razvoj za 2022. godinu.	II kvartal	• Savjetnici sektora za ruralni razvoj	• Sekretar
3.	Obilazak podnosilaca zahtjeva za podsticajne mjere radi kontrole i	II – IV		

	upoređivanja i utvrđivanja realnog stanja i stanja definisanog u njihovom zahtjevu za dodjelu podsticaja za ruralni razvoj.	kvartal	Savjetnici sektora za ruralni razvoj	Sekretar
4.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR), konkurisati i učestvovati u realizaciji Agrobudžeta za 2022. 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za ruralni razvoj	Sekretar
10.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	Sekretar	Sekretar

			Savjetnici sektora za ruralni razvoj	
11.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga službe za ruralni razvoj	Po potrebi	Sekretar	Sekretar
12.	Pripremu odluka, Programa, Izvještaja 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	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za ruralni razvoj	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	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za održivi razvoj	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	Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar
3.	Implementacija mjera predviđenih Lokalnim planom zaštite životne sredine Bijelog Polja 2020 – 2024. godine	I - kvartal	- Sekretar - Radna grupa za izradu Plana	- Sekretar - Radna grupa
4.	Implementacija mjera predviđenih Lokalnim akcionim planom zaštite biodiverziteta Bijelog Polja 2018 -2022. godine	I - IV kvartal	- Sekretar - Subjekti predviđeni Lokalnim planom biodiverziteta	Sekretar
5.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalni posao	- Sekretar - Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar

6.	Odlučivanje o potrebi sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu po zahtjevima stranaka	Po potrebi	Savjetnik I za zaštitu životne sredine	- 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	Savjetnik III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode	- Sekretar - Savjetnik III za zaštitu prirode, prirodnih dobara i objekata prirode
8.	Izdavanje raznih vrsta odobrenja i dozvola u skladu sa zakonom	Po potrebi	Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar
9.	Obezbjedenje vršenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	Po potrebi	- Savjetnici sektora za održivi razvoj - Organizacija, služba ili sl. koja vrši poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	- Sekretar - Odgovorno lice organizacije. Službe, ustanove i sl. koje vrši poslove dezinfekcije, dezinsekcije 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	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar
11.	Praćenje stanja. Ostvarivanje komunikacije i saradnje sa državnim organima, drugim organima lokalne uprave, NVO, privrednim subjektima, udruženjima i građanima.	Po potrebi	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za održivi razvoj	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	- Sekretar - Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar
13.	Učestvovanje na konferencijama, seminarima, okruglim stolovima, tribinama isl. i eventualno na studijskim putovanjima	Po potrebi	- Sekretar - Pomoćnik sekretara - Savjetnici sektora za održivi razvoj	Sekretar

14.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga službe za održivi razvoj	Po potrebi	• Sekretar	• Sekretar
15.	Pripremu odluka i drugih akata 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	• Sekretar • Pomoćnik sekretara • Savjetnici sektora za održivi razvoj	• Sekretar



Sekretar:

Hasmin Ćorović

Dostavljeno:

- Predsjednik Opštine
- a/a