



Crna Gora  
Opština Bijelo Polje  
Sekretarijat za preduzetništvo i  
ekonomski razvoj

Adresa: Ul. Nedjeljka Merdovića bb,  
84 000 Bijelo Polje, Crna Gora  
Tel/fax +382 (0) 50 484 020  
E-mail: [preduzetnistvo@bijelopolje.co.me](mailto:preduzetnistvo@bijelopolje.co.me)

Br. 15/037/22- 5254/1

Bijelo Polje, 20.09. 2022. godine

Na osnovu člana 18 i 46 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list CG", br 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) i člana 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br 44/12, 30/17), postupajući po zahtjevu Vanje Čalović Marković, izvršnog direktora NVO „MANS“, sekretar Sekretarijata, donosi:

### RJEŠENJE

Usvaja se zahtjev Vanje Čalović Marković, zakonskog zastupnika NVO „MANS“ i dozvoljava se pristup informacijama koje se odnose na dostavljanje Kopije plana i programa rada Sekretarijata za preduzetništvo i ekonomski razvoj Opštine Bijelo Polje za 2021. godinu na način što će se tražene informacije dostaviti skenirano na e-mail adresu: [spi@mans.co.me](mailto:spi@mans.co.me).

Iz razloga ekonomičnosti srazmernosti u cilju zaštite stranaka i javnog interesa troškovi postupka se neće naplaćivati.

### Obrazloženje

Vanje Čalović Marković, izvršni direktor NVO „MANS“ podnijela je zahtjev za slobodan pristup informacijama br. 15/037/22-5254 od 15.09.2022.godine, kojim je tražila da joj se omogući slobodan pristup informacijama i da joj se dostavi kopija plana i programa rada Sekretarijata za preduzetništvo i ekonomski razvoj Opštine Bijelo Polje za 2021. godinu, za koje smatra da se nalaze u posjedu ovog Sekretarijata.

U postupku po zahtjevu, ovaj organ je našao da se tražene informacija nalaze u posjedu ovog organa, da se ne radi o informacijama kojima je pristup ograničen te da su se stekli uslovi da se podnosiocu zahtjeva omogući pristup informacijama u skladu sa člana 30. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br 44/12, 30/17).

Navedenom odredbom propisano je da organ vlasti odlučuje rješenjem kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu.

Podnosilac zahtjeva ima pravo da ostvari pristup informaciji na način što će se tražene informacije dostaviti putem elektronske pošte na e-mail adresu: [spi@mans.co.me](mailto:spi@mans.co.me)

Troškovi postupka shodno članu 4. Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ( "Službeni listu CG", br. 66/2016)., te članu 33 stav 2. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br 44/12, 30/17), neće se naplaćivati.

Žalba ne odlaženje izvršenje rješenje, shodno članu 36. Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu rješenja, shodno članu 30. Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG " ,br 44/12, 30/17).

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog rješenja, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u Podgorici u roku od 15 dana od dana njegovog prijema, neposredno ili preko ovog organa.

Obradio: Agović Samedin





Crna Gora  
OPŠTINA BIJELO POLJE  
Sekretarijat za preduzetništvo  
i ekonomski razvoj –  
Broj:15/1-077/20-11897  
Bijelo Polje, 29.12.2020.godine

Na osnovu člana 31 . Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje (“Sl.list CG- Opštinski propisi” br.16/19, 25/19) Sekretar Sekretarijata za preduzetništvo i ekonomski razvoj, dana 29.12.2020.godine donio je

### PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA PREDUZETNIŠTVO I EKONOMSKI RAZVOJ ZA 2021. god.

Sekretarijat za preduzetništvo i ekonomski razvoj vrši stručne i ostale poslove iz okvira prava i obaveza iz člana 12. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Bijelo Polje.

U okviru Sekretarijata, kako je definisano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, poslovi će se obavljati u tri unutrašnje organizacione jedinice, tj.sektora i to: Sektor za preduzetništvo i turizam; Sektor za poljoprivredu i vodoprivredu i Sektor za biznis zone.

Programom rada dat je pregled i sadržaj poslova, rokovi za izvršenje poslova kao i nosioci poslova i odgovorna lica.

Red. br.	Opis posla	Rok	Nosilac posla	Odgovorno lice
1.	Izrada izvještaja o radu za 2020.godinu	31.01.2020.	Sekretar Rukovodioci Sektora	Sekretar

Poljoprivreda

<i>Red. br.</i>	<i>Opis posla</i>	<i>Rok</i>	<i>Nosilac posla</i>	<i>Odgovorno lice</i>
1.	Izrada izvještaja o radu za 2020. godinu.	31.01.2020.	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
2.	Izrada izvještaja o realizaciji Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede za 2020.god.	Prvi kvartal	Sekretar Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu	Sekretar
3.	Izrada nacrtu podsticajnih mjera za razvoj poljoprivrede za 2021. godinu, na nivou lokalne uprave, uz saglasnost MPRR, a koji će se odnositi na prijedlog konkretnih mjera za podsticaj razvoja različitih grana	I - II kvartal	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
4.	Realizacija Programa podsticajnih mjera za razvoj poljoprivrede 2021. godine, kao i praćenje realizacije istih, a na osnovu podnešenih zahtjeva	II-IV kvartal	Sekretar, Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljopr. i vodoprivredu u saradnji sa Sekretarijatom za ruralni i održivi razvoj, Direkcijom za izgradnju i investicije i menadžerom Opštine	Sekretar

5.	U saradnji sa MPRR, učestvovati u realizaciji i praćenju državnog Agrobudžeta za 2021. godinu ( licenciranja priplodnih bikova i pastuva, staračke naknade, registar poljoprivrednika i ostali programi ).	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
6.	Izrada plana prolječne sjetve za 2021.	I-II kvartal	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
7.	Praćenje žetvenih radova i izrada izvještaja	III kvartal	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu. Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
7.	Izrada izvještaja o realizaciji prolječne sjetve 2021. godine	III-IV kvartal	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
8.	Izrada plana jesenje sjetve 2021. godine i izvještaja o realizaciji iste	III-IV kvartal	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
9.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za poljoprivrednu proizvodnju.	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu. Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
10.	Obavljanje aktivnosti po pitanju različitih vrsta procjena iz poljoprivredne proizvodnje, za potrebe različitih institucija.	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu. Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
11.	Organizovanje prezentacija (sopstvenih programa, brošura, različitih vidova poljoprivredne proizvodnje, itd... ).	Po potrebi	Rukovodilac služ. za poljop. Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,

12.	Izrada brošura za poljoprivredne proizvođače i ostala zainteresovana lica i različite institucije, iz oblasti poljoprivredne proizvodnje.	Po potrebi	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
13.	Izdavanje uvjerenja poljoprivrednicima da se bave poljoprivrednom proizvodnjom.	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljoprivredu i vodoprivredu. Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
14.	Učestvovati u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih institucija.	Po potrebi	Rukovodilac sektora za poljop. i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
15.	Vršiti Komunikacije sa poljoprivrednim proizvođačima (direktna komunikacija na terenu), različitim institucijama i strankama, neposredno, putem pošte, telefonskim razgovorima, kao i putem elektronske pošte.	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljop.i vodoprivredu Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,
16.	Učestvovati na seminarima i eventualnim studijskim putovanjima i sajmovima i manifestacijama poljoprivrede	Po potrebi	Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar,

**Vodoprivreda**

17.	Rješavanje započetih – prenešenih postupaka i rješavanje po zahtjevima.	Stalan posao	Rukovodilac sektora za poljo.i vodoprivredu Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar,
-----	---	--------------	---	-----------

**Preduzetništvo i turizam**

1.	Izrada izvještaja o postupanjau u upravnim stvarima	31.01.2021.	Savjetnici za privredu i Preduzetništvo i saobraćaj	Sekretar
2.	Rješavanje po zahtjevima stranaka	Stalan posao	Savjetnik za privredu i savjetnik za preduzetništvo i saobraćaj	Sekretar,
3.	Vodjenje registra privrednih subjekata (pravnih i preduzetnika) po djelatnostima	Stalan posao	Savjetnici za preduzetništvo i privredu i saobraćaj	Sekretar
4.	Praćenje stanja u oblasti privrede, prikupljanje i obrada podataka za potrebe nadležnih organa	Stalan posao	Savjetnici za preduzetništvo i privredu i saobraćaj	Sekretar
5.	Pružanje savjetodavnih usluga početnicima u biznisu(start-up).	Stalan posao	Savjetnici za preduzetništvo i privredu	Sekretar
6.	Učešće u realizaciji državnih mjera stimulacije razvoja strateških privrednih grana (poljoprivreda i turizam) i prikupljanje i obrada podataka u cilju sagledavanja potencijala u ovim oblastima	Stalan posao	Savjetnik za turizam	Sekretar
7.	Učešće u izradi Informacije o realizaciji Strateškog plana razvoja Opštine BP 2017-2021	IV	Sekretar Savjetnici	Sekretar
8.	Učešće u implementaciji propisa o zaštiti potošača praćenje stanja tržišta i ostvarivanje saradnje sa subjektima iz ove oblasti.	Stalan posao	Sekretar Savjetnici	Sekretar

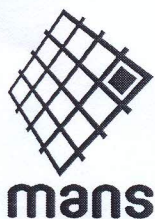
9.	Saradnja sa Unijom poslodavaca, Privrednom komorom i učešće u realizaciji aktivnosti Socijalnog savjeta Opštine.	Stalan posao	Sekretar Savjetnici	Sekretar
10.	Upravni nadzor kod subjekata kojima je povjerena funkcija obavljanja javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju i auto taxi prevozu putnika	Stalan posao	Komunalna policija- saobraćajna inspekcija Savjetnici za preduzetništvo i privredu i saobraćaj	Načelnik KP , Sekretar
11.	Učešće na seminarima i radionicama i eventualnim studijskim putovanjima.	Po potrebi	Savjetnici za privredu i preduzetništvo i saobraćaj	Sekretar,
12.	Saradnja sa drugim organima lokalne uprave, državnim organima, nevladinim sektorom, udruženjima građana	Stalan posao	Sekretar, Rukovodilac sektora	Sekretar
13.	Obavljanje poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga Sekretarijata.	Po potrebi	Sekretar	Sekretar
14.	Nastavak rada koordinacionog tima za praćenje suzbijanja sive ekonomije u oblasti javnog prevoza putnika na lokalnom nivou	Stalan posao	Sekretar, Radna grupa Rukovodilac sektora Savjetnik za privredu i saobraćaj	Sekretar
15.	Vodjenje Centralnog turističkog registra za turističku i ugostiteljsku djelatnost na lokalnom nivou, kategorizacija ugostiteljskih objekata	Stalan posao	Rukovodilac sektora Savjetnici	Sekretar

**Biznis zone**

1.	Sprovođenje odluka o uspostavljanju biznis zona; izrada akcionih planova biznis zona u skladu sa zakonom;	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
2.	Promocija biznis zona i animiranje potencijalnih investitora za ulaganje u okviru biznis zona;	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
3.	Priprema i sprovođenje odluka o olakšicama za privredna društva i preduzetnike koji posluju u okviru biznis zona.	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
4.	Sklapanje ugovore o korišćenju finansijskih olakšica sa privrednim društvima i preduzetnicima koji investiraju i proširuju svoje poslovanje u okviru biznis zona; i prati realizaciju potpisanih ugovora;	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
5.	Učestvovanje u izradi programa razvoja Opštine; učestvovanje u izradi razvojnih projekata koji su od značaja za Opštinu	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
6.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama i drugim subjektima radi obezbeđenja uslova za dovođenje investitora i realizacije investicionih projekata;	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
7.	Davanje prijedloga za donošenje odluka o ulaganjima i infrastrukturu u biznis zonama	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar

8.	Priprema odluka i drugih dokumenata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini opštine i koje donosi Predsjednik opštine	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar
9.	Priprema stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa i autentičnih tumačenja opštinskih propisa iz nadležnosti Sektora;	Stalan posao	Savjetnici Rukovodilac sektora Sekretar	Sekretar


 Sekretar Sekretarijata  
 Jelić Slobodan,



## Mreža za afirmaciju nevladinog sektora - MANS

Dalmatinska 188, 81000 Podgorica, Crna Gora  
Tel/fax: +382 20 266 326; 266 327; +382 69 446 094  
mans@t-com.me, [www.mans.co.me](http://www.mans.co.me)

Crna Gora  
Opština Bijelo Polje  
Pisarnica: Služba za zajedničke poslove

Primljeno: 15. 09. 2022				
Organizaciona jedinica	Jedinstveni klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
15	03A22-5254			

### NVO MANS

Broj: 141197  
Podgorica, 14.09.2022.

#### Sekretarijat za preduzetništvo i ekonomski razvoj Opštine Bijelo Polje

Predmet: Zahtjev za slobodan pristup informacijama

Poštovani,

Molimo Vas da nam na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama dostavite KOPIJU plana i programa rada za 2021. godinu.

Rješenje donešeno po ovom zahtjevu i KOPIJE traženih informacija možete dostaviti na adresu Dalmatinska ulica broj 188, 81000 Podgorica ili ih poslati na e-mail adresu [spi@mans.co.me](mailto:spi@mans.co.me).

U slučaju da tražene informacije već posjedujete u elektronskoj formi, te da ne postoje dodatni troškovi njihovog skeniranja, možete ih dostaviti na e-mail adresu [spi@mans.co.me](mailto:spi@mans.co.me).

Podnosilac zahtjeva:

Vanja Čalović Marković

Izvršni direktor NVO MANS

