



Crna Gora
Opština Bijelo Polje
Sekretarijat za poljoprivredu

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

Broj: 20-077/24-17/1

29.01.2024.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, 34/21, 6/22, 7/22, 31/22, 7/23, 11/23), v.d. sekretar-a Sekretarijata za poljoprivredu, dana, 29.12.2023.godine, donio je

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA POLJOPRIVREDU ZA 2024.GODINU

Ovim Programom utvrđuje se pregled poslova koji se planiraju, osnovni sadržaji poslova, način izvršenja, rokovi za izvršenje i druga pitanja, koja će Sekretarijat za poljoprivredu obavljati u toku 2024.godine.

Poslovi i zadaci koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga Sekretarijata utvrđenog Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje, saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine i Predsjednika Opštine.

Sekretarijat za poljoprivredu vrši stručne i ostale poslove iz okvira prava i obaveza iz člana 12a. 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 dvije unutrašnje organizacione jedinice, tj.sektora i to: Sektor za poljoprivredu i Sektor za vodoprivredu.

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

STRUČNO - TEHNIČKA GRUPA POSLOVA
Priprema informacija

Red. br.	Opis posla	Rok	Nosilac posla	Odgovorno lice
1.	Izrada izvještaja o radu za 2023.godinu	31.01.2024.godine	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar
2.	Izrada Programa rada Sekretarijata za poljoprivredu za 2025. godinu	decembar 2024. godine	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar
3.	Izrada izvještaja o sprovedenim mjerama i aktivnostima iz oblasti nadležnosti ovog Sekretarijata u realizaciji Plana integriteta	godišnji	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar
4.	Izrada izvještaja o sprovedenim mjerama i aktivnostima iz oblasti nadležnosti ovog Sekretarijata u realizaciji Registra rizika	godišnji	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar
5.	Izrada Vodiča za pristup informacijama	stalan posao	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar
6.	Priprema informativnih tekstova za prezentaciju aktivnosti Sekretarijata u saradnji sa PR službom i neposredno za sredstva javnog informisanja	stalan posao	Sekretar, Rukovodioci Sektora	Sekretar

Sektor za poljoprivredu

Red.br.	Opis posla	Rok (mjesec – kvartal)	Nosilac posla	Odgovorno lice
1	2	3	4	5
1.	Izrada izvještaja o radu ovog organa za 2023. godinu	I - II kvartal	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
2.	Izrada nacrtu podsticajnih mjera za razvoj poljoprivrede za 2024. godinu, na nivou lokalne uprave, uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede, a koji će se odnositi na prijedlog konkretnih mjera za podsticaj razvoja različitih grana poljoprivrede	I - II kvartal	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
3.	Izrada izvještaja o realizaciji Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede 2023. godine i Realizacija Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede 2024. godine, kao i praćenje realizacije istih, a na osnovu podnešenih zahtjeva	II – IV kvartal	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu, uz saradnju sa Sekretarijatom za finansije – Opština B.Polje	Sekretar
4.	Izrada nacrtu Odluke o raspodjeli sredstava za obezbjeđivanje uslova za sprovođenje mjera za uzgoj, zaštitu i lov divljači na teritoriji opštine Bijelo Polje za 2024.godinu i realizacija Odluke, a na osnovu zahtjeva	I - II kvartal	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
5.	U saradnji sa Ministarstvom poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede učestvovati u realizaciji i praćenju državnog Agrobudžeta za 2024. godinu (povjereni poslovi) – projekti IFAD,	stalan posao	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu, u saradnji sa Sekretarijatom za	Sekretar

	licenciranje priplodnih bikova i pastuva, ostali programi)		izgradnju i Menadžerom Opštine	
6.	Izrada plana prolječne sjetve 2024. godine	I – II kvartal	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
7.	Izrada izvještaja o realizaciji prolječne sjetve 2024. godine	III - IV kvartal	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
8.	Izrada plana jesenje sjetve 2024. godine i izvještaja o realizaciji iste	III – IV kvartal	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
9.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za poljoprivrednu proizvodnju	stalan posao	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
10.	Obavljanje aktivnosti po pitanju različitih vrsta procjena iz poljoprivredne proizvodnje, za potrebe različitih institucija	stalan posao	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
11.	Izrada brošura za poljoprivredne proizvođače i ostala zainteresovana lica i različite institucije, iz oblasti poljoprivredne proizvodnje	po potrebi	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
12.	Izdavanje uvjerenja poljoprivrednicima da se bave poljoprivrednom proizvodnjom	stalan posao	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
13.	Učestvovati u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih institucija	po potrebi	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
14.	Vršiti komunikaciju sa poljoprivrednim proizvođačima, različitim institucijama i strankama, neposredno, putem pošte, telefonskim razgovorima, kao i putem elektronske pošte	stalan posao	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar

15.	Učestvovati na seminarima i eventualnim studijskim putovanjima	po potrebi	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
16.	Organizovanje prezentacija (sopstvenih programa, brošura, različitih vidova poljoprivredne proizvodnje, itd...)	po potrebi	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
17.	Donošenje rješenja o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta	stalan posao	Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar
18.	Vršiti upravni postupak u vezi slobodnog pristupa informacijama	po potrebi	Sekretar, Rukovodilac Sektora za poljoprivredu, Savjetnici za poljoprivredu	Sekretar

Sektor za Vodoprivredu

Red.br.	Opis posla	Rok (mjesec – kvartal)	Nosilac posla	Odgovorno lice
1	2	3	4	5
1.	Izrada izvještaja o radu ovog organa za 2023. godinu	I kvartal	Sekretar, Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
2.	Rješavanje započetih – prenešenih postupaka i rješavanje po zahtjevima	stalan posao	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
3.	Vršiti komunikaciju sa strankama u postupku, različitim institucijama, neposredno, putem pošte, telefonskim razgovorima, kao i putem elektronske pošte	stalan posao	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
4.	Učestvovati u izradi različitih dokumenata za potrebe različitih institucija	po potrebi	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
5.	Učestvovati na seminarima i eventualnim studijskim putovanjima.	po potrebi	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
6.	Poslovi savjetodavnog karaktera vezani za oblast vodoprivrede	stalan posao	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar
7.	Vršiti upravni postupak u vezi slobodnog pristupa informacijama	po potrebi	Rukovodilac Sektora za vodoprivredu, Savjetnici za vodoprivredu	Sekretar



v.d. SEKRETAR – a