

C r n a G o r a
OPŠTINA BIJELO POLJE
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj:04-1918-122
Bijelo Polje,23.02.2017.godine

I Z V J E Š T A J

O radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2016 godinu

UVODNE NAPOMENE

Odlukom o djelokrugu, 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 za unapređenje položaja Roma; praćenje implementacije LPA-a za osobe sa invaliditetom; za mlade, rodne ravnopravnosti, i socijalne inkluzije; stručne i administrativne poslove u vezi izrade i upotrebe pečata Opštine i njenih organa; saradnja sa nevladinim organizacijama i unapređenje nevladinog sektora; obavljanje poslova upravnog i inspekcijskog nadzora u oblastima iz nadležnosti Sekretarijata; davanje mišljenja i pripreme predloga akata o davanju saglasnosti na Statut i Program rada javnih ustanova; podsticanje učešća i ostvarivanje neposredne saradnje sa nevladinim organizacijama u cilju realizacije programa i projekata iz nadležnosti Sekretarijata; pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu i Predsjednika Opštine; praćenje i sprovodenje Zakona o lokalnoj samoupravi i drugih propisa koji se odnose na pravni status lokalnih službenika i namještenika , sprovodenje javnog internog oglasa i konkursa za organe lokalne uprave i Službe po nalogu Predsjednika opštine i Glavnog administratora; davanje mišljenja u postupku pripreme propisa i akata koje donosi Skupština i Predsjednik opštine .

Poslovi iz djelokruga rada Sekretarijata obavljali su se u organizacionim jedinicama, Odjeljenjima,Službama, Kancelrijama, Birou i to: Odjeljenju za opšte upravne poslove, Odjeljenju za društvene djelatnosti, Službi za kadrove,Službi za pružanje pravne pomoći gradjanim,Službi Mjesnih zajednica ,Kancelariji za prevenciju narkomanije,Kancelariji za mlade, Kancelariji za rodnu ravnopravnost,Kancelariji za osobe sa invaliditetom,Građanskom birou.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je usvojen 14.11.2016.godine, izvršena je reorganizacija postojećih unutrašnjih organizacionih jedinica. Za obavljanje pojedinih poslova u Sekretarijatu organizovane su posebne organizacione jedinice:

- Sektor za opšte upravne poslove
- Sektor za društvene djelatnosti
- Sektor za ljudske resurse i
- Odjeljenje za Kancelarije

Sekretarka Sekretarijata je organizovala, objedinjavala i usmjeravala rad unutrašnjih organizacionih jedinica. U izvještajnom periodu radila je na stručnoj obradi i uskladjivanju sa zakonskim i podzakonskim aktima opštih akata koje obraduje Sekretariat za lokalnu samoupravu.

Zajednica opština Crne Gore donijela je Odluku o izboru najboljih praksi u lokalnoj samoupravi za 2016 godinu, gdje je naša opština dobila specijalnu nagradu za praksu „Mala grupna zajednica“.

Opština Bijelo Polje je primljena u Uniju turskih svjetskih opština koja broji 1134 članice iz 28 država. Cilj i djelovanje Unije na Medjunarodnoj sceni je ostvarivanje saradnje u ekonomskim i tehničkim oblastima kao i očuvanje istorijskog i kulturnog nasledja između država članica.

Sektor za opšte upravne poslove

Djelokrug rada Sektora za opšte upravne poslove u izvještajnom periodu odnosio se na:

Izrade Odluke 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 registra matičnog vjenčanih i uvjerenja na osnovu službenih evidencijskih dokumenata i obavljanje drugih poslova u vezi sa ličnim stanjima građana. Ovjeranje prepisa (fotokopija) potpisa i rukopisa, izdavanje radnih knjižica, upisivanje podataka u radnu knjižicu, obavljanje i drugih poslova u vezi sa izdavanjem radnih knjižica. Prijem svih zahtjeva stranaka, obradu i sistematizovanje zahtjeva, pružanje informacija građanima o ostvarivanju prava, davanje uputstava strankama, poslove matičnih područja - Mjesne kancelarije, izdavanje izvoda iz matičnog registra vjenčanih, uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, poslove iz nadležnosti lokalne samouprave naročito koji se tiču ostvarivanja prava, potreba i obaveza građana a sve radi stvaranja uslova da se određeni poslovi iz djelokruga organa lokalne uprave obavljaju bliže mjestu stanovanja; pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju prava 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; poslove vezane za osnivanje i rad Mjesnih zajednica, poslove upisivanja Mjesnih zajednica u registar, vođenje registra u skladu sa Zakonom i drugim propisima, priprema akata za organe Mjesnih zajednica.

Rukovodilac sektora za Opšte upravne poslove u izvještajnom periodu organizovao je rad Sektora za Opšte upravne poslove, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sektora. Kordinirao rad izvršilaca u Sektoru, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Pratio rad i funkcionisanje organa Lokalne uprave.

Građanski Biro je organizaciona jedinica gdje se mogu dobiti neophodne informacije za ostvarivanje prava pred organima lokalne uprave opštine Bijelo Polje. Postupak za ostvarivanje prava građana pokreće se podnošenjem pismenog ili usmenog zahtjeva i potrebne dokumentacije.

U okviru građanskog biroa smešteni su šalteri sledećih Sekretarijata i službi:

- Službu Predsjednika i Glavnog administratora
- Sekretariat za uređenje prostora i odživi razvoj,
- Sekretariat za preuzetništvo i ekonomski razvoj,
- Sekretarijati i ostale službe.

Građanski biro pored izdavanja obrazaca, vodi statističku-elektronsku bazu podataka o usluženom broju građana, kao i dostavu rješenja.

U okviru sektora vrši se ovjera dokumenata (ovjera potpisa, rukopisa, prepisa) izdavanje radnih knjižica, potvrda o životu, potvrda o izdržavanju i uvjerenja o kućnoj zajednici.

U toku izvještajnog perioda Građanski Biro je primio **6.395 zahtjeva**, od čega: je 1.479 zahtjeva naslovljeno Službi Predsjednika opštine i Glavnoj administratorki i to : zahtjeva u pisanoj formi 849, zahtjeva za prijem kod Predsjednika opštine 630. Sekretarijatu za uređenje prostora 782 zahtjeva. Sekretarijatu za preduzetništvo i ekonomski razvoj 2.854 zahtjeva. Ostalim Sekretarijatima, Službama , Upravama i Direkcijama čija se sadržina odnosila na ostvarivanje prava iz nadležnosti organa lokalne uprave. 1.280 zahtjeva

Samostalni referent za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) u izvještajnom periodu vršio je sravnjivanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) - 48090; izdao i upisao uvjerenja o kućnoj zajednici po zahtjevima stranke 1.187;

Viši savjetnik za izdavanje radnih knjižica u izvještajnom periodu vršio je ispunjavanje radnih knjižica 1046, upisivanje u registar i abecednik o izdatim knjižicama 1046; naknadno izvršeno upisa diploma i uvjerenja 369 , obradio i izdao 506 potvrda o životu , 200 radnih knjižica, 65 dopuna diplome i uvjerenja da nije izdata radna knjižica 35, promjene po osnovu sklapanja i razvoda braka 72 i izdao i obradio 45 potvrda o izdržavanju porodica iz inostranstva.

Samostalni referent za vodjenje matičnog registra vjenčanih u izvještajnom periodu vršio je zaključenje braka, ispravke u matičnom registru, upis iz matičnog registra u sistem automatske obrade, izdavao izvode iz matičnog registra vjenčanih kao i uvjerenja o pojedinim podacima o ličnim stanjima gradjana upisanih u matične registre vjenčanih i primao zahtjeve za sklapanje braka.

U toku izvještajnog perioda matičar za vodjenje matičnog registra vjenčanih izdao je

- upisano u matičnu knjigu venčanih	400
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	149
- sklopljeno brakova	251
- unesno u registar MV	400
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	800
- urađeno zapisnika o braku	251
- urađeno statističkih listića	251
- uneseno presuda o razvodu braka	89
- unesena izjava o promjeni podataka	73
- uneseno izvještaja o smrti	145
- izdato izvoda vjenčanih	1929
- izdato internacionalnih izvoda	167
- izdato uvjerenja svih vrsta	29
- poslato MUP dopisi o prebivalištu	
- poslato dopisa Sudu o priznavanju presuda	2
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	939
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	181
- izvršeno provjera iz MUP-a	105
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	961.

Samostalni savjetnik za pružanje pravne pomoći građanima u izvještajnom periodu je vršio pružanje pravne pomoći građanima o ostvarivanju njihovih prava i interesa pred nadležnim sudovima i drugim organima, pisao 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 293 predmeta

U matičnim područjima (10) obavljaju se poslovi iz nadležnosti lokalne uprave a sve radi stvaranja uslova da se odredjeni poslovi obavljaju bliže mjestu stanovanja građana. Poslovi koji se obavljaju u deset matičnih područja odnose se na izdavanje izvoda iz MKV, izdavanje uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, potvrda o životu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, obavljali su se poslovi za potrebe MUP-a PJ Bijelo Polje koji su se odnosili na provjeru podataka iz MRR, MRV, MRU, i registra državljanina.

U matičnim područjima u izvještajnom periodu ukupno uradjeno:

Pavino Polje-	184
Bistrica	-.....	267
Tomaševac	-.....	268
Lozna	-.....	339
Čeoče	-.....	32
Kanje	-.....	21
Sutivan	-.....	186
Zaton	-.....	148
Ravna Rijeka	-.....	193
Rasovo	-.....	30

Savjetnik I za mjesne zajednice u izvještajnom periodu je svoj posao obavljao u skladu sa procedurom propisanom Odlukom o Mjesnim zajednicama ("Sl.list CG – Opštinski propisi" br. 05/13 do 28.01.2013). Na teritoriji naše opštine do sada je konstituisano 40 Mjesnih zajednica.

U toku 2016.godine, organizovani su redovni izbori u 13 MZ, pa su konstituisani Savjeti i Nadzorni odbori u novim sazivima i to u: Ravnoj Rijeci, Rasovu, Loznoj, Potkrajcima, Tomaševu, Cerovu, Medanovićima, Goduši, Brzavi, Nikoljcu i Babića Bijegu.

Odlukom SO-e Bijelo Polje od 27.04.2016. godine, privremeno do samoorganizovanja obrazovani su Savjeti i Nadzorni odbori MZ Lješnica, Ivanje i Kukulje.

U toku su izbori za Organe Mjesnih zajednica: Kanje, Čeoče, Godićevo, Pruška, Zaton, Bistrica, Centar Grada, Rakonje i Potrk.

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.

Samostalni savjetnik I za obrazovanje i kulturu - Rukovodilac Odjeljenja za društvene djelatnosti u izvještajnom periodu davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Radio na izradi novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mesta Sekretarijata, izradi Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za finansiranje projekata nevladinih organizacija i učestvovao u javnoj raspravi povodom predloga iste, izradi Odluke o dodjeli nagrade dobitnicima diplome „Luča“ i učenicima koji

su osvojili jedno od prva tri mesta na državnim takmičenjima i Olimpijadi znanja i drugim takmičenjima, izradi Odluke o obezbjeđivanju udžbenika za učenike prvog razreda osnovne škole, izradi Odluke o učešću Opštine Bijelo Polje u obezbjeđivanju sredstava za unapređivanje uslova za rad i troškove studiranja studenata Fakulteta vizuelnih umjetnosti Univerziteta „Mediteran“ u B. Polju, izradi Nacrta o isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta, izradi rješenja o isplati budžetskih sredstava za pojedince i ustanove iz oblasti koje su u nadležnosti Sekretarijata. Učestvovao u radu Savjeta i radio na izmjenama i dopunama normativnih akata JU Centar za djelatnosti kulture, davao mišljenja i sugestije u vezi sa radom upravnih odbora / savjeta javnih ustanova iz oblasti društvenih djelatnosti, radio u radnoj grupi za izradu izvještaja o realizaciji Programa i Akcionog plana za integraciju Roma, učestvovao u radu Komisije za raspodjelu opštinskih studentskih stipendija i aktivnostima za dodjelu priznanja učenicima koji su dobitnici „Luče“ i osvajači prvih mesta na državnom takmičenju i Olimpijadi znanja, obavljao i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata.

Služba za boračko-invalidsku, zdravstvenu, socijalnu i dječju zaštitu vodila je upravni postupak i donosila rješenja o prvostepenom postupku po zahtjevima za priznavanje svojstva prododičnog vojnog invalida, priznavanje prava na porodičnu invalidinu po osnovu urmlog ličnog vojnog invalida, izdavala uvjerenja za potrebe drugih organa i službi. Tokom izvještajnog perioda Urađeno 97 rješenja po zahtjevima stranaka - porodičnih invalida i učesnika NOR-a, na koja je u revizionom postupku data saglasnost drugostepenog organa. Nakon sprovedenog postupka obrađena dokumentacija za isplatu po istim, odjavu isplate, prijavu i odjavu na zdravstvenu zaštitu i druge promjene dostavljena je Ministarstvu rada i socijalnog staranja Podgorica. Na ista rješenja uložene su 2 žalbe, koje su odbijene. Izvršen je obračun i popunjeno 167 naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje i dr. Urađeno 840 uvjerenja po zahtjevu stranke, na osnovu člana 165. ZUP-a, radi ostvarivanja prava na tuđu njegu i pomoć, staračku nadoknadu, pogrebne troškove itd. Urađeni su spiskovi i platni nalozi za korisnike koji primaju naknadu MOP NOR-a, po opštinskoj odluci.

Samostalni Savjetnik za učenički i studentski standard ostavarivao saradnju sa osnovnim i srednjim školama, na osnovu Odluke o stipendiranju redovnih studenata donosio rješenja o dodjeljivanju stipendija za odredjenu školsku godinu na osnovu objavljenog konkursa, obavljao administrativno tehničke poslove za potrebe Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama. U izvještajnom periodu obavio je sledeće poslove:

Na sjednicama prvostepene Komisije za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama riješeno je 28 zahtjeva i urađena su rješenja o usmjeravanju djece u vaspitno-obrazovne ustanove.

Obavljeni su administrativno-tehnički poslovi za rad Komisije za dodjelu opštinskih stipendija za školsku 2015/16. godinu i urađeno je 238 rješenja o dobijanju i 123 rješenja o nedobijanju stipendije. Izdata 52 uvjerenja o kućnoj zajednici sa prosjekom primanja radi regulisanja studentskih domova za studente koji studiraju van Crne Gore. 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 mesta, radi dodjele nagrade od strane predsjednika Opštine.

Služba za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu radila je na sređivanju evidencije opštinskih NVO, ostvarujući kontakt sa predstavnicima pojedinih NVO, popunjavanjem tipskog upitnika koji je urađen za iste potrebe. Tokom 2016. godine radilo se na izradi Prijedloga odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za finansiranje projekata nevladinih organizacija i prisustvovalo se na sastancima sa predstavnicima NVO i javnoj raspravi u vezi iste. U interni registar upisano je 12 novih NVO. Dopisom MUP-a služba je obaviještena da se u registru MUP-a nalazi 221 NVO sa područja opštine Bijelo Polje. Izdate su preporuke i podrške za NVO koje su aplicirale projekte prema Vladi.

Prisustvovalo se okruglim stolovima, seminarima i radionicama u organizaciji državnih organa i pojedinih NVO. Pružana stručna pomoć u izradi i doradi finansijskih izvještaja za 18 NVO kojima su prethodne godine odobrena sredstva za projekte od strane Komisije za raspodjelu sredstava,

Viši savjetnik za zaštitu spomenika i spomen obilježja i bibliotečku djelatnost u izvještajnom periodu učestvovao u aktivnostima podizanja spomenika otetim putnicima sa stanice Štrpci i aktivno praćen tok izgradnje istog. Od javnih ustanova – škola koje u svom nazivu sadrže ime istaknute ličnosti ili značajnog datuma, traženi i prikupljeni podaci – odluke o davanju naziva i početku rada istih, kako bi, u skladu sa Zakonom o spomen-obilježjima, ažuriran elektronski register spomen-obilježja sa svim potrebnim podacima. Ostvarena komunikacija sa odgovornim licima Ministarstva kulture, Zavičajnog muzeja 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 bibliotekarskom djelatnošću, radi razvoja i unapređenja ove djelatnosti, kao i dosljedne primjene pomenutog zakona.

Sektor za ljudske resurse

Djelokrug rada Sektora za ljudske resurse u izvještajnom periodu odnosio se na raspisivanje internih i javnih oglasa, kao i na konkurse za organe lokalne uprave. Po sprovedenom javnom oglasu ili konkursu Sektor za upravljanje ljudskim resursima sačinjavao je listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasavanja.

Nakon sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa ili konkursa Sektor 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 Izvjestaj o objavljenoj provjeri sposobnosti na osnovu kojeg Sektor za upravljanje ljudskim resursima sačinjava Listu za izbor kandidata koja se dostavlja starješini organa koji je raspisao javno oglašavanje. Nakon Odluke o izboru kandidata Sektor za upravljanje ljudskim resursima priprema rješenje o zasnivanju radnog odnosa. Donešeno je 25 Odluka o izboru kandidata Kadrovska sluzba priprema rješenja o zasnivanju radnog odnosa i dostavlja ih starješini organa na potpis, priprema resenja za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme u slučajevima predvidjenim zakonom.

U 2016 godini potpisani su Pravilnici o unutrasanjoj organizaciji i sistematizaciji zaposlenih u organima lokalne uprave. Po potpisanoj sistematizaciji Sektor za upravljanje ljudskim resursima uradio je 301 rješenje o rasporedjivanju zaposlenih koja su potpisali starještine organa.

Po potpisivanju rješenja o rasporedjivanju Sektor za upravljanje ljudskim resursima je uradio je 301 rješenje o zaradi za sve zaposlene u organima lokalne uprave na osnovu kojih se obračunava zarada zaposlenih.

U 2016 godini Opština Bijelo Polje je raspisala javni poziv za sporazumni prestanak radnog odnosa uz isplatu otpremnine. Za zaposlene koji su se prijavili na javni poziv Sektor za upravljanje ljudskim resursima je uradio Sporazume o prestanku radnog odnosa uz isplatu otpremnine kao i rješenja o prestanku radnog odnosa (96).

Po sporazumnoj prestanku radnog odnosa Sektor za upravljanje ljudskim resursima je zaključio radne knjižice i uradio odjavu sa osiguranja.

Sektor za upravljanje ljudskim resursima vrši i sve druge poslove iz oblasti upravljanja kadrovima u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Sektor za upravljanje ljudskim resursima je u 2016 godini sproveo postupak ocjenjivanja lokalnih službenika i namještenika

Kadrovska sluzba uradila je 301 rješenje za godišnje odmore zaposlenih za 2016 godinu.

Odjeljenje za Kancelarije

Rukovodilac Odjeljenja za kancelarije u izvještajnom periodu obavljao je sledeće poslove: Koordinirao radom izvršilaca u Odjeljenju, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom Radio u radnoj grupi za izradu izvještaja o realizaciji i implementaciji Lokalnog plana akcije za integraciju Roma u opštini Bijelo Polje. Imenovan je za koordinatora radne grupe za izradu Studije socijalnog stanovanja Roma u opštini Bijelo Polje a učestvovavo je na tribinama i seminarima koji se tiču prava Roma, mladih, osoba sa invaliditetom, rodne ravnopravnosti i prevencije narkomanije.

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

Kao glavni nosilac i pokretač implementacije Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti, sprovedla je niz aktivnosti predviđenih Lokalnim planom, kako bi doprinijela boljem položaju osoba sa invaliditetom. U 2016. godini nastavljen je proces formiranja, sređivanja i ažuriranja centralne baze podataka za OSI koja do sada broji 490 lica, nastavljena aktivnost izdavanja identifikacionih kartica za OSI radi ostvarivanja prioriteta na zdrastvenu zaštitu. Do sada je navedenu karticu dobilo 123 lica. Kancelarija je po drugi put partner na projektu PU Organizatora obrazovanja odraslih „Durmitor“ pod nazivom „Korak do posla“ Na zahtjev sekretarijata obezbijedena su sredstva u visini od 700E od strane ZZZCG PJ Bijelo Polje za prilagodjavanje radnog mjeseta zaposlenom licu u kancelariji OSI. Prisustvovala na seminarima, okruglim stolovima i radionicama koje se održavaju u cilju određenih pitanja i poboljšanja položaja OSI.

Kancelarija za prevenciju narkomanije u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

U tri srednje škole za učenike prvih razreda, kao i u tri gradske osnovne škole za učenike sedmih, osmih i devetih razreda organizovane su radionice na temu prevencije narkomanije

U saradnji sa NVO „Preporod“ iz Nikšića održane su radionice za roditelje učenika u tri gradske osnovne škole. Povodom 31.Maja Svetskog dana borbe protiv pušenja, kancelarija je učestvovala u izložbi likovnih i literalnih radova učenika .Povodom 26.Juna Svetskog dana borbe protiv zloupotrebe droga organizovana je kampanja „ Ti nijesi dio toga,za tebe nije droga“ kao i utakmica KK „Jedinstvo“ na gradskom trgu . Organizovana tribina u amfiteatru pravnog fakulteta,povodom obilježavanja 1.Decembra svjetskog dana borbe protiv AIDS-a. Predstavnik kancelarije uzeo učešće na trodnevnom edukativnom kampu u Neumu-Bosna i Hercegovina.

Kancelarija za mlade u izvještajnom periodu radila je na unapredjenju kvaliteta života mladih kroz dijalog, saradnju i realizaciju aktivnosti koje su predvidjene LPAM-om 2011-2016, kao i kroz realizaciju aktivnosti od značaja za mlade. Realizovane su aktivnosti na temu vršnjačkog nasilja kroz upitnik sproveden medju učenicima srednjih škola,kreirane i sprovedene tribine povodom istog .Obilježen Svjetski dan borbe protiv pušenja izložbom likovnih i literalnih radova pod nazivom “Šta će meni droga,srećan sam i bez toga“. Sa nevladinom organizacijom iz Podgorica učestvovala u akciji „Let's do it Montenegro“ koja je za cilj imala uklanjanje otpada i podsticaj mladih ljudi na volonterizam. Povodom desetogodišnjice obnove Crnogorske nezavisnosti, Kancelarija je uzela učešće u organizaciji ovog dogadjaja postavljanjem multimedijalnog štanda i dijeljenja promotivnog materijala kao i manifestacija „Ušće fest Bijelo Polje“ i „Novogodišnji Bjelopoljski bazar“.

Kancelarija za rodnu ravnopravnost u izvještajnom periodu pridružila se globalnoj kampanji „Milijarda ustaje za pravdu“ 14. Februara, koja je za cilj imala prestanak nasilja nad ženama i djevojčicama, kroz aktivnosti plesa sprovedene u O.Š. „Risto Ratković“.

Uz podršku Lokalne uprave, obezbijedjen je prostor za potrebe održavanja višednevног sastanka koju je organizovala Misija OBES-a u Crnoj Gori na implementaciji projekta „Sprečavanje ranijih prisilnih brakova medju ranjivim grupama“. Povodom 8. Marta, Medjunarodnog dana žena, a u skladu sa planom aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti, otvoren je rekreativni klub za žene. Povodom 15. Maja, Svjetskog dana ženskog preduzetništva, udruženje preduzetnica Crne Gore je jednoglasno donijelo nagradu u nominaciji „Podsticaj ženskog preduzetništva na sjeveru Crne Gore“ službenici Kancelarije za rodnu ravnopravnost.

U cilju obilježavanja Dana rodne ravnopravnosti, Kancelarija za rodnu ravnopravnost je uz podršku Sekretarijata za lokalnu samouprave Opštine Bijelo Polje, organizovala promociju i predstavljanje izmjena i dopuna Zakona o rodnoj ravnopravnosti za rukovodioce u lokalnoj upravi i Savjeta za rodnu ravnopravnost.

U cilju implemetacije LPA za postizanje rodne ravnopravnosti, realizovan je trodnevni trening za mještanke MZ Njegnjevo sa posebnim akcentom na predstavnice Romske populacije. Kancelarija je organizovala i uzela učešće na panel diskusiji „Doprinos unapredjenju kvaliteta života LGBT osoba u Crnoj Gori“ u saradnji sa Ministarstvom za ljudska i manjinska prava. Povodom obilježavanja više Medjunardno značajnih dатума 15. Oktobar (Medjunarodni dan žena na selu) 16. Oktobar (Svjetski dan hrane) i 17. Oktobar (Svjetski dan borbe protiv siromaštva) u MZ Ravna Rijeka organizovane su tribine. U Osnovnoj školi „9. Maj“ u Sutivanu je održana radionica na temu prevencija nasilja u porodici i mladima, povodom obilježavanja Medjunarodne kampanje „16 dana aktivizma protiv nasilja nad ženama“ u saradnji sa CB Bijelo Polje.

Tokom izvještajnog perioda Kancelarija je odgovorila na više upitnika proslijedjenih od strane NVO, podnijela izvještaje za Odjeljenje za rodnu ravnopravnost i skupštinskom Odboru za rodnu ravnopravnost. Zaposleni u ovoj kancelariji učestvovali su na semirarima, konferencijama i edukacijama, i uspostavili kvalitetnu saradnju sa Odjeljenjem za rodnu ravnopravnost pri Ministarstvu za ljudska i manjinska prava i Misijom OEBS-a u Crnoj Gori.

