



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

Adresa: Ul.Slobode bb, 84000
Bijelo Polje, Crna Gora
tel:+382 (50) 432-630
fax:+382(50) 432-393
www.bijelopolje.co.me

BR.04/1- 077/20-431-120

22.01.2020.godine,

Za: **SLUŽBU PREDSJEDNIKA OPŠTINE**

Predmet: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2019.godinu.

I Z V J E Š T A J

O radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2019. 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 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 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 sprovodjenje Zakona o lokalnoj samoupravi i drugih propisa koji se odnose na pravni status lokalnih službenika i namještenika, sprovodjenje 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.

Sekretarka Sekretarijata je organizovala, objedinjavala i usmjeravala rad unutrašnjih organizacionih jedinica. U izvještajnom periodu radila je na stručnoj obradi i uskladjivanju opštih aktata koje obradjuje Sekretariat za lokalnu samoupravu zakonskim i podzakonskim aktima. Koordinirala i učestvovala u radu timova i radnih grupa za izradu i implementaciju lokalnih strateških dokumenta i to: opeativnog tima za pružanje pomoći u ostvarivanju prava crnogorskih državljana prilikom povratka u Crnu Goru; tima za certifikaciju; za odabir najpovoljnije lokacije za izgradnju stambenih objekata za smještaj romske populacije ; za izradu lokalnog plana akcije za prevenciju narkomanije ; za mlade; za borbu protiv korupcije; za unapredjenje kvaliteta života LGBT osoba; za postizanje rodne ravnopravnosti; za rješavanje infrastrukturnih problema u mjesnim zajednicama; za razvoj usluga socijalne zaštite; za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promocije jednakosti ; za oblast invalidnosti i za prioritetno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi osobama sa invaliditetom i akcionog plana za prilgodjavanje fizičkog okruženja osobama sa invaliditetom. Predsjedavala Komisijama i to: za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata u oblasti borbe protiv korupcije; za raspodjelu sredstava NVO; za dodjelu jednokratne novčane pomoći i pomoći iz oblasti obrazovanja i stipendija i u komisiji za stambena pitanja službenika i namještenika.

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 drug. Obavljala i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata.

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

Samostalna referentkinja za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) je ukupno u izvještajnom periodu vršila sravnjivanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) 51987; unešeno u registar za upis 8005.

Samostalna savjetnica I za izdavanje uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu, uvjerenja o izdržavanju i izdavanje radnih knjižica u izvještajnom periodu vršila je ispunjavanje radnih knjižica i upisivanje u registar za izdavanje radnih knjižica i u abecednik o izdatim radnim knjižicama 876, naknadno izvršeno upisa diploma, uvjerenja i svjedočanstava 504, promjene imena i prezimena po osnovu sklapanja i razvoda braka 101, izdato uvjerenja da nijesu upisani u registar o izdatim radnim knjižicama 13, 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 743, i obradila i upisala u upisnik zahtjeva za zajedničko domaćinstvo 1691, izdala volonterskih knjižica 9: **Ukupno 3937.**

Samostalni referent za vodjenje matičnog registra vjenčanih (3 izvršioца) 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	316
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	106
- sklopljeno brakova	303
- unešeno u registar MV	356
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	247
- urađeno zapisnika o braku	284
- urađeno statističkih listića	387
- unešeno presuda o razvodu braka	111
- unešena izjava o promjeni podataka	90
- unešeno izvještaja o smrti	187
- izdato izvoda vjenčanih	2.447
- izdato internacionalnih izvoda	360
- izdato uvjerenja svih vrsta	11
- poslatko MUP-u dopisi o prebivalištu	11
- poslatko dopisa Sudu o priznavanju presuda	1
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	465
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	181
- izvršeno provjera iz MUP-a	79
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	591

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 254** predmeta, od čega tužbi 23, odgovora na tužbu 3, žalbi 72, predloga 17, prigovora 1, izjava 6, krivičnih prijava 1, ugovora 3, saglasnost 1, sudske podnesake 9, svih vrsta zahtjeva 118.

U matičnim područjima (9) do maja mjeseca obavljali su se poslovi koji se odnose se na izdavanje izvoda iz MKV, potvrda o životu, uvjerenja na osnovu službene evidencije, obavljanje poslova 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	-	.....	83
Bistrica	-	.....	148
Tomaševac	-	.....	198
Lozna	-	.....	202
Čeoče	-	.....	26
Sutivan	-	.....	142
Zaton	-	.....	115
Ravna Rijeka	-	.....	142
Rasovo	-	.....	197

Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta br.01-3866/2 od 08.05.2019.godine, ove kancelarije su ukinute.

Istim pravilnikom došlo je do reorganizacije poslova i formirana je **Služba za mjesne zajednice** u kojoj se obavljaju poslovi vezani za osnivanje i rad Mjesnih zajednica, poslovi upisivanja Mjesnih zajednica u registar, vođenje registra u skladu sa Zakonom i drugim propisima, priprema akata za organe Mjesnih zajednica.

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 je konstituisano 40 Mjesnih zajednica.

U Mjesnim zajednicama Dobrakovo, Galica, Kovren, Nedakusi, Prijelozzi, Sutivan, Laholo, Kanje, Njegnjevo, Čeoče i Lipnica završen je reizbor za organe Mjesnih zajednica i iste su konstituisane tokom 2019. godine.

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 izveštajnom 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 učešću predstavnika NVO u radnim grupama, Odluke o obezbjeđivanju udžbenika za učenike prva četiri razreda osnovne škole, Odluke o isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta u 2019.,Odluke o finansiranju rada gerontodomaćica u 2019. godini,Odluke o organizovanju JU Centar za sport i rekreaciju, Odluke o finansiranju sporta,Odluke o ženskom preduzetništvu,Odluke o finansiranju projekata u oblasti borbe protiv korupcije na lokalnom nivou,Odluke o dopuni Odluke o dodjeli sredstava za finansiranje organizacija osoba sa invaliditetom koje čine koaliciju „Savez“, 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 Radnoj grupi za izradu Odluke o mjesnim zajednicama, učestvovao u radu Radne grupe za izradu Akcionog plana za borbu protiv korupcije u opštini BP za period 2019 – 2020.godine, radio na izradi rješenja o isplati budžetskih sredstava za NVO, pojedince i ustanove iz oblasti koje su u nadležnosti Sekretarijata, uradio 394 rješenja za isplatu jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenog djeteta, 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 58 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 148 naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje.

Urađeno 130 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 učenički 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 188 studenata za dobijanje opštinske stipendije za 2019/2020. godinu, izdato 58 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 mesta, radi dodjele nagrade od strane predsjednika Opštine, prikupljeni podaci o broju prvaka na području naše opštine i uručivanje kompleta udžbenika, 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. Primljeno 49 zahtjeva, riješeno 47 i urađena rješenja o usmjeravanju u određene vaspitno - obrazovne ustanove, učestvovala na seminarima i savjetovanjima o djeci sa posebnim obrazovnim potrebama.

Samostalna savjetnica I i samostalna referentkinja za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu obavile su sledeće poslove: Rad na sređivanju evidencije opštinskih NVO(tokom 2019.godine broj registrovanih NVO se uvećao na 284), 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 15 NVO kojima su prethodne godine odobrena sredstva za projekte od strane Komisije za raspodjelu sredstava.

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 2019. izrađeno 8 pečata, 1 suvi žig i 5 štambilja, a razduženo 16 pečata i štambilja.

Savjetnik I za zaštitu spomenika i spomen-obilježja i bibliotečku djelatnost u izvještajnom periodu je obavila sledeće poslove: na osnovu usvojenog Programa podizanja spomen-obilježja na teritoriji opštine Bijelo Polje, urađeni predlozi Odluka o davanju statusa spomen-obilježja za:

- tri spomenika,
- šest spomen – ploča,
- tri spomen – česme,
- deset spomen – bisti.

Predlozi istih odluka dostavljeni na saglasnost Ministarstvu kulture, kao i Skupštini opštine na usvajanje. Nakon usvajanja Odluka svi podaci iz istih unijeti u elektronski Registar spomen-obilježja za opštinu Bijelo Polje.

U skladu sa Zakonom o spomen-obilježjima Ministarstvu kulture dostavljene dopune elektronski sređenog 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,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 bibliotečkom djelatnošću, radi razvoja i unapređenja ove djelatnosti, kao i dosljedne primjene pomenutog zakona.

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 531 zahtjev, od čega je usvojeno 496, odbijeno 21, a ostalo su nepotpuni zahtjevi te je njihovo rješavanje odloženo.

Savjetnik II za sport i fizičku kulturu u izvještajnom periodu obavio je sledeće poslove: praćenje rada sportskih klubova koje finansira Opština, mapiranje svih sportskih objekata na teritoriji opštine, tako da po prvi put imamo popisane sve sportske objekte na teritoriji opštine, sa slikama i podacima o istim, učešće u organizaciji turnira u malom fudbalu „Vaso, Šaban, Momo“ i turnira u basketu na gradskom trgu, 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 2019. 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 objavljanjem 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.

Sluzba priprema rešenja o zasnivanju radnog odnosa i dostavlja ih staresini organa na potpis, priprema rešenja za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme u slučajevima predvidjenim zakonom.

U 2019.-oj godini donešeni su Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta za organe lokalne uprave. Nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta za organe lokalne uprave, Služba za ljudske resurse je uradila rješenja o raspoređivanju zaposlenih, koja su potpisali starještine 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 2019.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 2019. Godini, služba je počela da primjenjuje softver za elektronsko testiranje kandidata po sprovedenoj proceduri javnog oglašavanja.

U 2019. godini služba je uradila rješenje za godišnje odmore i to 311 rješenja o godišnjem odmoru, 311 rješenja o raspoređivanju, shodno novim sistematizacijam, 311 rješenja o zaradama zaposlenih, 311 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, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom u Odjeljenju;
- Aktivno 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.
- Kao član Radne grupe učestvovao u izradi, donošenju i implementaciji Lokalnog akcionog plana za unaprjeđenje kvaliteta života LGBTI osoba za 2019.godinu;

-Kao član Radne grupe aktivno učestvovao u procesu izrade Akcionog plana za prioritetno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi i fizičkog okruženja osobama sa invaliditetom; Lokalnog akcionog plana za mlade za period 2020-2021 godina; Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za period 2019-2022.godina.

-Učestvovao u radu Komisije za dodjelu jednokratne novčane pomoći i pomoći iz oblasti obrazovanja i stipendija;

- Učestvovao na seminarima, tribinama, radionicama i konferencijama;

- Obavljao i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata;

Kancelarija za osobe sa invaliditetom, zaposleni u Kancelariji su u izvještajnom periodu obavljali sledeće poslove:

- Kancelarija je aktivno učestvovala u izradi Akcionog plana za prioritetno prilagođavanje objekata u javnoj upotrebi i fizičkog okruženja osobama sa invaliditetom.

- Izdato je 8 (osam) identifikacionih kartica (ID) za osobe sa invaliditetom, što čini ukupno 133 (stotinu trideset tri) ID kartice;

- Redovno ažurirana baza podataka osoba sa invaliditetom. Tokom 2019. godine evidentirano je 75 (sedamdeset pet) osoba. Shodno navedenom, ista ukupno broji 568 (pet stotina šezdeset osam) upisanih osoba sa nekom vrstom invaliditetom.

- Praćeno je sprovođenje Lokalnog plana akcije u oblasti invalidnosti za period 2017-2021. godine, organizovano je i koordinirano sastancima Tima za praćenje sprovođenja navedenog Akcionog plana. Tokom 2019. godine, održana su dva sastanka pomenutog Tima.

- Zaposlena u Kancelariji je pohađala i završila ciklus edukacija iz oblasti zaštite od diskriminacije koji se sastojao od šest seminara, koji je organizovalo Ministarstvo za ljudska i manjinska prava.

- Učestvovali u emisiji Radija „Bijelo Polje“, u kojoj je prezentovan Lokalni plan akcije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti, zatim u projektu "Osnaživanje stručnih kapaciteta za borbu protiv diskriminacije osoba sa invaliditeom" u organizaciji CEDEM-a, na okruglom stolu koji je održan povodom obilježavanja 3. decembra, Međunarodnog dana osoba sa invaliditetom, kao i na određenim press konferencijama, javnim raspravama, debatama, okruglim stolovima;

- Kancelarija je u okviru redovnih aktivnosti davala je određene savjete zainteresovanim osobama sa invaliditetom u vezi ostvarivanja određenih prava i povlastica.

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

- Predstavnici Kancelarije su održavali tribine, edukativna predavanja i radionice, na temu prevencije bolesti zavisnosti u svih 20 škola na teritoriji opštine Bijelo Polje. Navedene tribine i radionice sprovodile su se u saradnji sa predstvincima Centra bezbjednosti Bijelo Polje, Centrom za socijalni rad i Domom zdravlja.

- Po prvi put tokom 2019.godine, preventivne aktivnosti smo spovedili i sa JU „Centar za sport i rekreaciju“ Bijelo Polje, u cilju promovisanja sporta i uključivanja u zdrave stilove života.

- Kancelarija je učestvovala u obilježavanju važnih Međunarodnih datuma kao što su: 1.april- Svjetski dan borbe protiv alkoholizma, 31.maj-Svjetski dan borbe protiv pušenja kojom prilikom je organizovana izložba likovnih i literarnih radova učenika bjelopoljskih osnovnih škola, 26.jun- Svjetski dan borbe protiv zloupotrebe i krijumčarenja droga gdje je organizovan je okrugli sto sa predstvincima CB Bijelo Polje.

- Kancelarija je učestvovala na više okruglih stolova u organizaciji NVO sektora na temu prevencije upotrebe psihoaktivnih supstanci kod djece i mladih, kao i prisustvovao na

dvodnevnom regionalnom forumu u Beogradu na temu bolesti zavisnosti i rezidencijalnog tretmana;

- Kancelarija je održala tribinu u prostorijama Crvenog krsta, i u OŠ „Vladislav Sl.Ribnikar“ u Rasovu, u cilju edukacije roditelja o problemima bolesti zavisnosti.

Kancelarija za mlađe u izveštajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Predstavnici Kancelarije su bili članovi Radne grupe koja je radila na izradi Lokalnog akcionog plana za mlade za period 2020-2021.godine.
- Kancelarija za mlade je radila na realizaciji omladinskih aktivnosti, i podržala projekat „Coca-Cola podrška mladima“ u saradnji sa Coca-Cola HBC Crna Gora, u organizaciji sa NVO KAN i OO Crvenim krstom Bijelo Polje, učestvovala u obilježavanju Dana ružičastih majica, kao i Dan prevencije vršnjačkog nasilja, na kojoj su učestvovali srednjoškolaci iz sve tri srednje škole iz naše opštine.
- Povodom 1.decembra, Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a, Kancelarija je u saradnji sa opštinskim Crvenim krstom, organizovala je predavanje i radionice na datu temu.
- Kancelarija za mlade u saradnji sa NVO "Centar za omladinsku edukaciju, realizovala je predavanje "Budi društveno odgovoran/na – budi volonter/ka". U komunikaciji sa mladima , predstavljen je vodeći projekat pomenute organizacije u tekućoj godini – Evropska omladinska kartica, finansiran od strane Ministarstva za sport i mlade, kao i benefiti koji se mogu ostvariti na lokalnu, korištenjem iste. Putem sajta www.omladinskakartica.me prijavio se određeni mladih, kako bi dobili EYCA karticu. Kartice su urađene, i dostavljene Kancelariji za mlade, nakon čega su pozvani svi mladi i uručene im kartice.
- Zaposleni u Kancelariji bili su učesnici nekoliko seminara i obuka iz oblasti omladinske politike.

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

- Kancelarija za rodnu ravnopravnost učestvovala je u obilježavanju značajnih međunarodnih datuma kao što su : 14.februar-Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama kroz kampanju “Jedna milijarda ustaje”, 8.mart-Međunarodni dan žena, organizovan je jednodnevni seminar za preduzetnice na temu poreske obaveze i olakšice na sjeveru Crne Gore, 19.maj-Dan rodne ravnopravnosti održana je radio emisija o primjeni rodne ravnopravnosti u lokalnoj zajednici, dok je u obilježavanju međunarodne kampanje “16 dana aktivizma protiv nasilja nad ženama” organizovane su radionice u gradskim srednjim školama;
- Kancelarija je podržala projekat NVO „Ženska akcija“ iz Nikšića koji je podržan od strane Ministarstva kulture Crne Gore, a odnosi se na afirmaciju fotografskog ženskog stvaralaštva;
- U saradnji sa Ministarstvom za ljudska i manjinska prava i Misijom OEBS-a u Crnoj Gori, organizovan je dvodnevni seminar o rodnom budžetiranju u Bijelom Polju, na kojem su prisustvovali predstavnici Kancelarije, kao i saradnja sa Vestminsterskom fondacijom za demokratiju, koja je realizovala prvi krug seminara u Bijelom Polju, a u sklopu regionalnog programa “Demokratska inicijativa na zapadnom Balkanu”.
- U toku je izrada Lokalnog akcionog plana za postizanje rodne ravnopravnosti za opštinu Bijelo Polje u kojoj su predstavnici Kancelarije članovi Radne grupe za izradu istog.
- Predstavnica Kancelarije učestvovala je, kao članica Radne grupe u izradi LPA za unaprjeđenje kvaliteta života LGBTI osoba za 2019.godinu;

- Zaposleni u Kancelariji bili su 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:

- Dana 04.11.2019.godine počela je sa radom Kancelarija za Rome u okviru Odjeljenja za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti. Ovo je prva Kancelarija u Crnoj Gori koja se bavi pitanjima Roma i u kojoj je zaposленo dvoje službenika od kojih je jedna službenica pripadnica romske populacije. Napominjemo da je predsjednik Opštine Bijelo Polje dobitnik nagrade „The Most Roma friendly Major“-Predsjednik opštine prijatelj Roma, koja je uručena u Evropskom parlamentu u Briselu, kao priznanje predsjedniku koji je najviše uradio za Rome u Crnoj Gori.
- Kancelarija je radila na unapredjenju kvaliteta života pripadnika romske populacije na način što je sprovodila aktivnosti predviđene LPA za integraciju Roma;
- Predstavnici Kancelarije sa predstvincima NVO „Mladi Romi“ posjetili su dva romska naselja i obavili razgovore sa Romima iz navedenih naselja, u cilju sagledavanja njihovih realnih problema i rješavanja istih;
- Predstavnik Kancelarije je prisustvovao dvodnevnom seminaru u Petrovcu u organizaciji NVO „Mladi Romi“, radi jačanja kapaciteta Kancelarije za Rome za pisanje IPA projekata;
- Kancelarija je učestvovala u dodjeli novogodišnjih poklon paketića za najmlađe pripadnike romske populacije,

S'poštovanjem,



Prilog: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2019.godinu.

Dostavljeno: Služba predsjednika Opštine

Tel: +382 (50) 431- 415;

Email: opstauprava@bijelopolje.co.me