



BR.04/1-

30.12.2022.godine.

Za: SLUŽBU PREDSJEDNIKA OPŠTINE

Predmet: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2022.godinu.

I Z V J E Š T A J

o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu za 2022. godinu

UVODNE NAPOMENE

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje, za obavljanje jednog dijela poslova lokalne uprave obrazovan je Sekretariat 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 građana; 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;

- Kada su stvoren optimalni uslovi u vezi sa pandemijom COVID 19 krenulo se sa realizovanjem aktivnosti u školama. Ciljna grupa su bili učenici osmog i devetog razreda u osnovnim, kao i prve i druge godine u srednjim školama. Učenicima smo kroz edukativne radionice i predavanja, nastojali ukazati na sve negativne posljedice eksperimentisanja i korišćenja psihoaktivnih supstanci i načina kako da se odupru eventualnom pritisku i kažu ne drogama, ali i opasnostima koje nose igre na sreću i problematice koje mogu nastati kockanjem. Prilikom držanja svih ovih radionica, korišćen je i odgovarajući audio-video materijal. Ovom aktivnošću obuhvaćeno je ukupno 18 škola odnosno 825 učenika, od toga 128 učenika u srednjim skolama i 697 učenika osnovnih skola.
- U cilju zajedničke aktivnosti na polju prevencije zajedno sa nastavnicima i roditeljima učenika, u mjesecu februaru 2022.godine, poslali smo poziv svim osnovnim školama sa teritoriji opštine Bijelo Polje za učešće na konkursu, za najbolji likovni i literalni rad na temu „Želim da odrastem zdravo“, za učenike šestih, sedmih i osmih razreda. Škole su nam krajem maja poslale svoje najbolje radove, a stručni žiri je ocijenio po tri najbolja literalna i likovna rada koji su nagrađeni plaketama i prigodnim poklonima. Ovo je tradicionalna naša aktivnost u kojoj je uključen i najveći broj djece i prilika da i roditelji i nastavnici razgovaraju sa djecom i ukažu im na opasnosti koja prijeti od psihoaktivnih supstanci i aktivnije zajedno sa nama učestvuju u prevenciji. U ovoj aktivnosti neposredno je učestvovalo 1.740 učenika. Tako da je ukupan broj učenika, koji je obuhvaćen sa nekom od preventivnih aktivnosti Kancelarije 2.565 učenika.
- Kancelarija je obilježila sve važne datume iz ove oblasti i na taj način pokušala da skrene pažnju i utiče na svijest opšte populacije, na opasnosti koje postoje i prijete da ugroze zdравlje djece, omladine i svih ostalih. Tako je obilježen, Svjetski dan borbe protiv alkoholizma (1. April), tako što je službenik Opštinske kancelarije bio gost na lokalnom javnom servisu Radio Bijelo Polje. Obilježen je Svjetski dan borbe protiv duvanskog dima (31. Maj) toga dana smo proglašili najbolje radove konkursa „Želim da odrastem zdravo“, a pobednicima su uručene plakete i prigodni pokloni. Povodom obilježavanja Svjetskog dana borbe protiv zloupotrebe i krijumčarenja droga (26. Jun), u saradnji sa NVO „Juventas“ i „Link“, na glavnom gradskom trgu smo postavili štand, i tom prilikom građanima dijelili edukativni materijal, brošure i flajere, u cilju bolje prevencije i zaštite.
- Kancelarija je podsticala na saradnju sa drugim institucijama kao sto je Centar Bezbjednosti Bijelo Polje, Dom zdravlja Bijelo Polje i Centrom za socijalni rad Bijelo Polje, ali i nevladinim organizacijama koje se bave ovom problematikom, svjesni da problem bolesti zavisnosti se može riješiti samo multidisciplinarno i saradnjom svih institucija. U tom pravcu službenik kancelarije je učestvovao je na trodnevnoj stručnoj konferenciji koja je održana u Beogradu u organizaciji NVO“Preporod“, iz Nikšića, “Proslavi oporavak“, iz Sarajeva i „Izlazak“, iz Beograda, ali i u saradnji sa NVO“Juventas“, Kancelarijom za prevenciju bolesti zavisnosti iz Pljevalja, Mojkovca i Berana službenik kancelarije je prisustvovao jednodnevnom seminaru u cilju unapređena rada i razmjene iskustva.
- Kao i predhodnih godina, nastojali smo da budemo transparentni i sve naše aktivnosti su javno publikovane posredstvom fejsbuk stranice i zvaničnog sajta kancelarije.

Kancelarija za mlade u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Kada su stvoren optimalni uslovi u vezi sa pandemijom COVID 19 krenulo se sa realizovanjem aktivnosti u školama. Ciljna grupa su bili učenici osmog i devetog razreda u osnovnim, kao i prve i druge godine u srednjim školama. Učenicima smo kroz edukativne radionice i predavanja, nastojali ukazati na sve negativne posljedice eksperimentisanja i korišćenja psihoaktivnih supstanci i načina kako da se odupru eventualnom pritisku i kažu ne drogama, ali i opasnostima koje nose igre na sreću i problematiki koje mogu nastati kockanjem. Prilikom držanja svih ovih radionica, korišćen je i odgovarajući audio-video materijal. Ovom aktivnošću obuhvaćeno je ukupno 18 škola odnosno 825 učenika, od toga 128 učenika u srednjim školama i 697 učenika osnovnih škola.
- U cilju zajedničke aktivnosti na polju prevencije zajedno sa nastavnicima i roditeljima učenika, u mjesecu februaru 2022.godine, poslali smo poziv svim osnovnim školama sa teritoriji opštine Bijelo Polje za učešće na konkursu, za najbolji likovni i literalni rad na temu „Želim da odrastem zdravo“, za učenike šestih, sedmih i osmih razreda. Škole su nam krajem maja poslale svoje najbolje rade, a stručni žiri je ocijenio po tri najbolja literalna i likovna rada koji su nagrađeni plaketama i prigodnim poklonima. Ovo je tradicionalna naša aktivnost u kojoj je uključen i najveći broj djece i prilika da i roditelji i nastavnici razgovaraju sa djecom i ukažu im na opasnosti koja prijeti od psihoaktivnih supstanci i aktivnije zajedno sa nama učestvuju u prevenciji. U ovoj aktivnosti neposredno je učestvovalo 1.740 učenika. Tako da je ukupan broj učenika, koji je obuhvaćen sa nekom od preventivnih aktivnosti Kancelarije 2.565 učenika.
- Kancelarija je obilježila sve važne datume iz ove oblasti i na taj način pokušala da skrene pažnju i utiče na svijest opšte populacije, na opasnosti koje postoje i prijete da ugroze zdravlje djece, omladine i svih ostalih. Tako je obilježen, Svjetski dan borbe protiv alkoholizma (1. April), tako što je službenik Opštinske kancelarije bio gost na lokalnom javnom servisu Radio Bijelo Polje. Obilježen je Svjetski dan borbe protiv duvanskog dima (31. Maj) toga dana smo proglašili najbolje rade konkursa „Želim da odrastem zdravo“, a pobednicima su uručene plakete i prigodni pokloni. Povodom obilježavanja Svjetskog dana borbe protiv zloupotrebe i krijumčarenja droga (26. Jun), u saradnji sa NVO „Juventas“ i „Link“, na glavnom gradskom trgu smo postavili štand, i tom prilikom građanima dijelili edukativni materijal, brošure i flajere, u cilju bolje prevencije i zaštite.
- Kancelarija je podsticala na saradnju sa drugim institucijama kao sto je Centar Bezbjednosti Bijelo Polje, Dom zdravlja Bijelo Polje i Centrom za socijalni rad Bijelo Polje, ali i nevladinim organizacijama koje se bave ovom problematikom, svjesni da problem bolesti zavisnosti se može riješiti samo multidisciplinarno i saradnjom svih institucija. U tom pravcu službenik kancelarije je učestvovao je na trodnevnoj stručnoj konferenciji koja je održana u Beogradu u organizaciji NVO "Preporod", iz Nikšića, "Proslavi oporavak", iz Sarajeva i "Izlazak", iz Beograda, ali i u saradnji sa NVO "Juventas", Kancelarijom za prevenciju bolesti zavisnosti iz Pljevalja, Mojkovca i Berana službenik kancelarije je prisustvovao jednodnevnom seminaru u cilju unapređena rada i razmjene iskustva.
- Kao i predhodnih godina, nastojali smo da budemo transparentni i sve naše aktivnosti su javno publikovane posredstvom fejsbuk stranice i zvaničnog sajta kancelarije.

Kancelarija za mlade u izvještajnom periodu obavila je sledeće poslove:

- Služba za Mjesne zajednice;
- Odjeljenje za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti.

Sekretar Sekretarijata je organizovao, objedinjavao i usmjeravao rad unutrašnjih organizacionih jedinica. Pojedini segmenti rada našeg Sekretarijata osjetili su posljedice Covid krize, zbog nemogućnosti komunikacije sa ciljnim grupama i pomoći u direktnom kontaktu kroz radionice, edukacije koje smo radili u kontinuitetu tokom prethodnih godina. U izvještajnom periodu radio je na stručnoj obradi i usklajivanju opštih aktata koje obradjuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu zakonskim i podzakonskim aktima. Koordinirao radom izvršilaca u Sekretarijatu, davao mišljenja i prijedloge za efikasnijim radom. Starao se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom Vršenju poslova Sekretarijata. Donosio rješenja, zaključke i druge akte iz nadležnosti Sekretarijata i predsjedavao Komisijama i to: Komisija za raspodjelu novčanih sredstava nevladinim organizacijama, Komisija za jednokratne novčane pomoći i novčanih sredstava iz oblasti obrazovanja i stipendija, Komisija za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata namijenjenih za podršku ženskom preduzetništvu, Komisija za raspodjelu sredstava za finansiranje za mlade preduzetnike, učestvovao u radu radne grupe za izradu Lokalnih planova akcije, a i druge poslove po nalogu Predsjednika opštine.

Pomoćnik/ica sekretara Sekretarijata zastupala i predstavljala Sekretarijat u odsutnosti Sekretara, savjetovala u rukovođenju, organizovanju, objedinjavanju i usmjeravanju rada službenika i namještenika, koordinirala pripremu podataka za godišnji program rada i starala se o njegovoj realizaciji, pripremala podatke za izještaj o radu i stanju u oblasti iz nadležnosti Sekretarijata, starala se o blagovremenoj pripremi odluka i drugih akata koje usvaja Skupština opštine, shodno programu rada, učestvovala u davanju stručnih mišljenja na nacrte i predloge zakonskih rješenja iz nadležnosti Sekretarijata, uz ovlašćenje Sekretara ostvarivala saradnju sa organima lokalne uprave, javnim službama i javnim ustanovama iz nadležnosti Sekretarijata.

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, vodenje 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, davała mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Organizovala rad Sektora, starala se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom vršenju poslova Sektora. Donosila rješenja, zaključke, i dr. Obavljala i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata.

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

- Služba za Mjesne zajednice;
- Odjeljenje za ljudska i manjinska prava i prevenciju bolesti zavisnosti.

Sekretar Sekretarijata je organizovao, objedinjavao i usmjeravao rad unutrašnjih organizacionih jedinica. Pojedini segmenti rada našeg Sekretarijata osjetili su posljedice Covid krize, zbog nemogućnosti komunikacije sa ciljnim grupama i pomoći u direktnom kontaktu kroz radionice, edukacije koje smo radili u kontinuitetu tokom prethodnih godina. U izvještajnom periodu radio je na stručnoj obradi i uskladjivanju opštih aktata koje obradjuje Sekretarijat za lokalnu samoupravu zakonskim i podzakonskim aktima. Koordinirao radom izvršilaca u Sekretarijatu, davao mišljenja i prijedloge za efikasnijim radom. Starao se o blagovremenom, zakonitom i pravilnom Vršenju poslova Sekretarijata. Donosio rješenja, zaključke i druge akte iz nadležnosti Sekretarijata i predsjedavao Komisijama i to: Komisija za raspodjelu novčanih sredstava nevladinim organizacijama, Komisija za jednokratne novčane pomoći i novčanih sredstava iz oblasti obrazovanja i stipendija, Komisija za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata namijenjenih za podršku ženskom preduzetništvu, Komisija za raspodjelu sredstava za finansiranje za mlade preduzetnike, učestvovao u radu radne grupe za izradu Lokalnih planova akcije, a i druge poslove po nalogu Predsjednika opštine.

Pomoćnik/ica sekretara Sekretarijata zastupala i predstavljala Sekretarijat u odsutnosti Sekretara, savjetovala u rukovođenju, organizovanju, objedinjavanju i usmjeravanju rada službenika i namještenika, koordinirala pripremu podataka za godišnji program rada i starala se o njegovoj realizaciji, pripremala podatke za izještaj o radu i stanju u oblasti iz nadležnosti Sekretarijata, starala se o blagovremenoj pripremi odluka i drugih akata koje usvaja Skupština opštine, shodno programu rada, učestvovala u davanju stručnih mišljenja na nacrte i predloge zakonskih rješenja iz nadležnosti Sekretarijata, uz ovlašćenje Sekretara ostvarivala saradnju sa organima lokalne uprave, javnim službama i javnim ustanovama iz nadležnosti Sekretarijata.

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 dr. Obavljala i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata.

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

mjesne zajednice, pripremao projekte od značaja za razvoj mjesne zajednice, obavljao poslove kojima se obezbjeduje javnost i transparentnost u radu mjesnih zajednica, pripremao plan i program mjesne zajednice za konstituisanje Savjeta mjesnih zajednica, kojima je istekao mandat. Koordinirao sa timovima za zaštitu i spašavanje u poštovanju mjera na očuvanju zdravlja koje je propisalo NKT za zarazne bolesti. Donešeno je **67** rješenja za prenos sredstava mjesnim zajednicama, i donešeno **10** rješenja za prenos sredstava vjerskim zajednicama koja su opredijeljena Budžetom Opštine za 2022 godinu.



Prilog: Izvještaj o radu Sekretarijata za lokalnu samoupravu opštine Bijelo Polje za 2022.godinu.

Dostavljeno: Služba predsjednika Opštine

Tel: +382 (50) 431- 415;

Email: opstauprava@bijelopolje.co.me

- Kancelarija za mlade je u okviru svojih nadležnosti, u 2022. godini, radila na realizaciji aktivnosti koje su predviđene Lokalnim akcionim planom za mlade (2020-2021), ali je i podržala i uključila se u organizaciju i realizaciju aktivnosti koje su od značaja za mlade u Bijelom Polju. Po preporuci Ministarstva za sport i mlade Crne Gore aktivnosti iz prethodnog plana će se realizovati sve do usvajanja nove strategije za mlade na nacionalnom nivou, kada će se u skladu sa tim uraditi i novi LAP za mlade na lokalnom nivou.
- Opština Bijelo Polje je potpisala saradnju sa NVO „Centar za omladinsku edukaciju“ na projektu „Evropska omladinska kartica (EYCA)“ i već drugu godinu za redom Kancelarija za mlade uspješno ga realizuje. Tokom 2022. godine izdato je 400 EYCA kartica.
- U saradnji sa NVO „Centar za omladinsku edukaciju“ Kancelarija za mlade je u opštinskoj sali organizovala radionicu „Modelovanje uticaja“ u sklopu koje je bilo riječi o društvenim inovacijama i društvenom uticaju, ali i koji su to načini da se on postigne;
- Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu „Mladi u društvenom životu zajednice“ kroz koju je omladinska aktivistkinja Jelena Fuštić upoznala mlade o važnosti učešća na lokalnom nivou i informisala ih o modelima koji su im na raspolaganju. Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu „Medijska pismenost“ kroz koju je Jovana Davidović sa Fakulteta političkih nauka UCG upoznala mlade sa načelima u korištenju medija, a naglasak je stavljen na štetne medijske sadržaje za mlade i lažno izvještavanje;
- U sklopu projekta „Evropska omladinska kartica (EYCA)“ u saradnji sa Delegacijom Evropske unije u Crnoj Gori organizovan je II Međunarodni EYCA Educo camp za mlade u Andrijevici povodom obilježavanja 12. Avgusta Međunarodnog dana mlađih. Kancelarija za mlade je pružila podršku u realizaciji ovog kampa, na kome su sa mladima razgovarali o programima mobilnosti na evropskom nivou, demokratiji i potrebi za većom participacijom mlađih ljudi, ljudskim pravima, medijskoj pismenosti, kao i procesu digitalizacije i zaštite podataka na internetu;
- Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu „Aktivizam i mobilnost mlađih“ kroz koju je omladinska aktivistkinja iz ADP ZID Milena Šćepanović informisala mlade o programima razmjene učenika i studenata i svim povoljnostima koje sadrže ti program, zatim radionicu na temu „Interkulturalno učenje“ kroz koju je Dimitrije Jovićević iz Savjetodavnog vijeća za mlađe -Savjet Evrope, približio mlađima pojmove interkulturalnog učenja, obrazovanja i kompetencija, razgovarali su o različitostima, kao i o građanskom odgoju i obrazovanju.
- Kancelarija za mlade uzela je učešće i pružila podršku u organizaciji okruglog stola „Promocija mehanizama za učešće mlađih i sprovođenje omladinskih politika u Crnoj Gori“ održanog u opštinskoj Sali. Okrugli sto organizovalo je Ministarstvo prosvjete u saradnji sa Ministarstvom sporta i mlađih i asocijacijom nevladinih udruženja „Mreža za mlade Crne Gore“. Okrugli sto je jedna od aktivnosti koja se realizovala u okviru Projekta Montenegrin Youth Action – Youth Wiki, koji je finansijski podržan od strane Evropske Komisije, a imao je za cilj da okupi predstavnike lokalnih samouprava koji su uključeni u strateško kreiranje politika za mlade na lokalnom nivou, podmlatke političkih partija, predstavnike NVO-a i mlade.

SLUŽBA ZA MJESNE ZAJEDNICE

Rukovodilac službe za mjesne zajednice u izvještajnom periodu organizovao je rad Službe za mjesne zajednice, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Službe. Koordinirao je radom izvršioca u Službi, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Vršio stručne i administrativne poslove za rad mjesnih zajednica, pripremao akte za organe

Samostalna referentkinja za ovjere potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopija) je ukupno u izvještajnom periodu vršila srađivanje i ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (fotokopije) **26.747**; unešeno u registar za upis **13.756**.

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 **904**, naknadno izvršeno upisa diploma, uvjerenja i svjedočanstava **380**, promjene imena i prezimena po osnovu sklapanja i razvoda braka **85**, 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 dječjeg dodatka radnicima čija djeca stanuju u domovima **971** i obradila i upisala u upisnik zahtjeva za zajedničko domaćinstvo **2.027**, izdala volonterskih knjižica 19: **Ukupno 4.399.**

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	342
- izvršeno upisa u MKV naknadni upisi	107
- sklopljeno brakova	285
- unešeno u registar MV	342
- urađeno izvještaja o zaključenju braka	526
- urađeno zapisnika o braku	218
- urađeno statističkih listića	404
- unešeno presuda o razvodu braka	159
- unešena izjava o promjeni podataka	47
- unešeno izvještaja o smrti	176
- izdato izvoda vjenčanih	2.060
- izdato internacionalnih izvoda	668
- izdato uvjerenja svih vrsta	82
- poslat MUP-u dopisi o prebivalištu	2
- poslat dopisa Sudu o priznavanju presuda	2
- zavedeno dopisa u izvještajnu službu	483
- odgovoreno na dopise iz ustanova, opština, konzulata, i sl.	142
- izvršeno provjera iz MUP-a	49
- ažurirano podataka na terminalu iz postojeće dokumentacije, kako prispjelih, tako i unijetih u matične knjige	432

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 38 predmeta**, od čega tužbi **3**, odgovora na tužbu **1**, žalbi **7**, predloga **1**, prigovora **6**, pritužbe **2**, krivičnih prijava **1**, urgencija **1**, napisano svih vrsta zahtjeva **12**, dopisa **2**, molba **1**, sporazumno razvod braka **1** i veliki broj, pravnih savjeta.

Samostalna savjetnica I i samostalna referentkinja za saradnju sa NVO u izvještajnom periodu obavile su sledeće poslove: Rad na sređivanju evidencije opštinskih NVO(tokom 2021.godine broj registrovanih NVO se uvećao na 307), 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 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 2022. godine, izrađeno 5 pečata, a razduženo isto toliko.

Savjetnik I za zaštitu spomenika i spomen-obilježja i bibliotečku djelatnost u izvještajnom periodu je obavila sledeće poslove: u skladu sa Zakonom o spomen –obilježjima Ministarstvu kulture dostavljene dopune elektronski sredjenog 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 i praćeno stanje spomen-obilježja.

Urađen popis cijelokupne arhivske grage vezane za kulturna dobra, spomenike, spomen obilježja od 2014. godine do 2021. godine.

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 527 zahtjev, od čega je usvojeno 482, odbijeno 33, a ostalo su nepotpuni zahtjevi te je njihovo rješavanje odloženo.Urađeno 417 rješenja za isplatu jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenom djetetu.

Savjetnik II za sport i fizičku kulturu u izvještajnom periodu obavio je sledeće poslove: praćenje rada sportskih klubova koje finansira Opština, 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 2022. 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

- Kancelarija za mlade je u okviru svojih nadležnosti, u 2022. godini, radila na realizaciji aktivnosti koje su predviđene Lokalnim akcionim planom za mlade (2020-2021), ali je i podržala i uključila se u organizaciju i realizaciju aktivnosti koje su od značaja za mlade u Bijelom Polju. Po preporuci Ministarstva za sport i mlade Crne Gore aktivnosti iz prethodnog plana će se realizovati sve do usvajanja nove strategije za mlade na nacionalnom nivou, kada će se u skladu sa tim uraditi i novi LAP za mlade na lokalnom nivou.
- Opština Bijelo Polje je potpisala saradnju sa NVO „Centar za omladinsku edukaciju“ na projektu „Evropska omladinska kartica (EYCA)“ i već drugu godinu za redom Kancelarija za mlade uspješno ga realizuje. Tokom 2022. godine izdato je 400 EYCA kartica.
- U saradnji sa NVO “Centar za omladinsku edukaciju” Kancelarija za mlade je u opštinskoj sali organizovala radionicu “Modelovanje uticaja” u sklopu koje je bilo riječi o društvenim inovacijama i društvenom uticaju, ali i koji su to načini da se on postigne;
- Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu “Mladi u društvenom životu zajednice” kroz koju je omladinska aktivistkinja Jelena Fuštić upoznala mlade o važnosti učešća na lokalnom nivou i informisala ih o modelima koji su im na raspolaganju. Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu “Medijska pismenost” kroz koju je Jovana Davidović sa Fakulteta političkih nauka UCG upoznala mlade sa načelima u korištenju medija, a naglasak je stavljen na štetne medijske sadržaje za mlade i lažno izvještavanje;
- U sklopu projekta „Evropska omladinska kartica (EYCA)“ u saradnji sa Delegacijom Evropske unije u Crnoj Gori organizovan je II Međunarodni EYCA Educo camp za mlade u Andrijevici povodom obilježavanja 12. Avgusta Međunarodnog dana mlađih. Kancelarija za mlade je pružila podršku u realizaciji ovog kampa, na kome su sa mladima razgovarali o programima mobilnosti na evropskom nivou, demokratiji i potrebi za većom participacijom mlađih ljudi, ljudskim pravima, medijskoj pismenosti, kao i procesu digitalizacije i zaštite podataka na internetu;
- Kancelarija za mlade organizovala je radionicu na temu “Aktivizam i mobilnost mlađih” kroz koju je omladinska aktivistkinja iz ADP ZID Milena Šćepanović informisala mlade o programima razmjene učenika i studenata i svim povoljnositima koje sadrže ti program, zatim radionicu na temu “Interkulturno učenje” kroz koju je Dimitrije Jovićević iz Savjetodavnog vijeća za mlade -Savjet Evrope, približio mlađima pojmove interkulturnog učenja, obrazovanja i kompetencija, razgovarali su o različitostima, kao i o građanskom odgoju i obrazovanju.
- Kancelarija za mlade uzela je učešće i pružila podršku u organizaciji okruglog stola „Promocija mehanizama za učešće mlađih i sprovođenje omladinskih politika u Crnoj Gori“ održanog u opštinskoj Sali. Okrugli sto organizovalo je Ministarstvo prosvjete u saradnji sa Ministarstvom sporta i mlađih i asocijacijom nevladinih udruženja „Mreža za mlade Crne Gore“. Okrugli sto je jedna od aktivnosti koja se realizovala u okviru Projekta Montenegrin Youth Action – Youth Wiki, koji je finansijski podržan od strane Evropske Komisije, a imao je za cilj da okupi predstavnike lokalnih samouprava koji su uključeni u strateško kreiranje politika za mlade na lokalnom nivou, podmlatke političkih partija, predstavnike NVO-a i mlade.

SLUŽBA ZA MJESNE ZAJEDNICE

Rukovodilac službe za mjesne zajednice u izvještajnom periodu organizovao je rad Službe za mjesne zajednice, starao se o blagovremenom zakonitom i pravilnom vršenju poslova Službe. Koordinirao je radom izvršioca u Službi, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom. Vršio stručne i administrativne poslove za rad mjesnih zajednica, pripremao akte za organe

- Učestvovao na sastancima NVO Cazas i NVO Juventas kao partnerskih organizacija u cilju implementacije i sprovođenja ranije potpisane Pariske deklaracije u borbi protiv HIV/AIDS.
- Učestvovao na sastanku nadležnog Ministarstva i predstavnika civilnog sektora Queer Montenegro koji se bave zaštitom ljudskih prava sa posebnim osvrtom na LGBTI osobe, u cilju kreiranja, usvajanja i primjene strateških dokumenata iz nadležnosti lokalne samouprave koje se tiču zaštite i promocije prava i unaprjeđenja kvaliteta života LGBTI osoba;
- Kao osoba odgovorna za praćenje Programa ROMACTED-a, prisustvovao sastanku predstavnika Romacted-a sa predstavnicima Opštine Bijelo Polje, kao i sastancima sa facilitatorom u Romacted Programu za period 2021-2024. godine, a sve u cilju osnaživanja i unapređenja položaja romskog stanovništva na lokalnom nivou;
- Učestvovao na sastancima Centra za omladinsku edukaciju, kao i prošao edukaciju na temu "Medijske pismenosti" koju sprovodi institut za medije Crne Gore uz podrške Ambasade Sjedinjenih Američkih država;
- Rukovodilac Odjeljena je imenovan u sastavu Konsultativne grupe za izradu Strateskog plana razvoja opštine Bijelo Polje za period 2022-2026. godina;
- Učestvovao na edukativnim seminarima, tribinama, radionicama i konferencijama;
- Radio na izradi izvještaja o radu Odjeljenja za sve Kancelarije;
- Obavljao i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata;

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

- Kancelarija za osobe sa invaliditetom organizovala je i održala 3 (tri) sastanka Radne grupe za izradu Lokalnog plana za razvoj usluga socijalne zaštite u Opštini Bijelo Polje za period 2022-2026. godine, na kojima je urađen Nacrt navedenog LP koji ići na javnu raspravu i nakon toga u skupštinsku proceduru;
- Kancelarija je, tokom 2022. godine, izdala 7 (sedam) identifikacionih kartica (ID) za osobe sa invaliditetom, na osnovu kojih lica sa invaliditetom imaju prioritet u procesu ostvarivanja zdravstvene zaštite na primarnom i sekundarnom nivou u Bijelom Polju. Do sada je ukupno izdato 150 (stotinu pedeset) ID kartica;
- Zaposleni u Kancelariji je prisustvovao projektu „Stvaranje jednakih mogućnosti za život u zajednici LSI“ koji je organizovan od strane Udruženja paraplegičra Opština Bijelo Polje i Mojkovac u partnerstvu sa Udruženjem mladih volontera „Iskra“.
- Zaposleni iz Kancelarije u okviru redovnih aktivnosti daju određene savjete zainteresovanim osobama sa invaliditetom u vezi ostvarivanja određenih prava i povlastica, posebno iz oblasti socijalne zaštite i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, kao i o načinu i uslovima izдавanja Identifikacionih kartica.

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

- Učestvovao na sastancima NVO Cazas i NVO Juventas kao partnerskih organizacija u cilju implementacije i sprovođenja ranije potpisane Pariske deklaracije u borbi protiv HIV/AIDS.
- Učestvovao na sastanku nadležnog Ministarstva i predstavnika civilnog sektora Queer Montenegro koji se bave zaštitom ljudskih prava sa posebnim osvrtom na LGBTI osobe, u cilju kreiranja, usvajanja i primjene strateških dokumenata iz nadležnosti lokalne samouprave koje se tiču zaštite i promocije prava i unaprjeđenja kvaliteta života LGBTI osoba;
- Kao osoba odgovorna za praćenje Programa ROMACTED-a, prisustvovao sastanku predstavnika Romacted-a sa predstavnicima Opštine Bijelo Polje, kao i sastancima sa facilitatorom u Romacted Programu za period 2021-2024. godine, a sve u cilju osnaživanja i unapređenja položaja romskog stanovništva na lokalnom nivou;
- Učestvovao na sastancima Centra za omladinsku edukaciju, kao i prošao edukaciju na temu "Medijske pismenosti" koju sprovodi institut za medije Crne Gore uz podrške Ambasade Sjedinjenih Američkih država;
- Rukovodilac Odjeljena je imenovan u sastavu Konsultativne grupe za izradu Strateskog plana razvoja opštine Bijelo Polje za period 2022-2026. godina;
- Učestvovao na edukativnim seminarima, tribinama, radionicama i konferencijama;
- Radio na izradi izvještaja o radu Odjeljenja za sve Kancelarije;
- Obavljao i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata;

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

- Kancelarija za osobe sa invaliditetom organizovala je i održala 3 (tri) sastanka Radne grupe za izradu Lokalnog plana za razvoj usluga socijalne zaštite u Opštini Bijelo Polje za period 2022-2026. godine, na kojima je urađen Nacrt navedenog LP koji ići na javnu raspravu i nakon toga u skupštinsku proceduru;
- Kancelarija je, tokom 2022. godine, izdala 7 (sedam) identifikacionih kartica (ID) za osobe sa invaliditetom, na osnovu kojih lica sa invaliditetom imaju prioritet u procesu ostvarivanja zdravstvene zaštite na primarnom i sekundarnom nivou u Bijelom Polju. Do sada je ukupno izdato 150 (stotinu pedeset) ID kartica;
- Zaposleni u Kancelariji je prisustvovao projektu „Stvaranje jednakih mogućnosti za život u zajednici LSI“ koji je organizovan od strane Udruženja paraplegičra Opština Bijelo Polje i Mojkovac u partnerstvu sa Udruženjem mladih volontera „Iskra“.
- Zaposleni iz Kancelarije u okviru redovnih aktivnosti daju određene savjete zainteresovanim osobama sa invaliditetom u vezi ostvarivanja određenih prava i povlastica, posebno iz oblasti socijalne zaštite i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, kao i o načinu i uslovima izдавanja Identifikacionih kartica.

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

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 2022.godini donešeni su Pravilnici o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj i organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organe lokalne samouprave za slučajeve gdje je došlo do ukidanja radnih mjesta. Nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organe lokalne uprave, Služba za ljudske resurse je uradila rješenja o raspoređivanju zaposlenih koji 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 2022.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 2022. godini, služba je primjenjivala elektronsko testiranje kandidata po sprovedenoj proceduri javnog oglašavanja.

U 2022. godini služba je uradila rješenje za godišnje odmore i to **302** rješenja o godišnjem odmoru, **302** 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 u Odjeljenju, davao mišljenja i predloge za efikasnijim radom u Odjeljenju;

- Aktivno učestvovao u aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za integraciju Roma za period 2018-2022.godina kao aktivnostima Tima za praćenje realizacije i implementacije Lokalnog plana akcije za postizanje rodne ravnopravnosti na teritoriji opštine Bijelo Polje za period 2020-2024. godina.
- Kao član Radne grupe aktivno učestvovao u procesu izrade Lokalnog aktionog plana za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u opštini Bijelo Polje za period 2022-2023. Takođe kao član Radne grupe za izradu Lokalnog plana za razvoj usluga socijalne zaštite u opštini Bijelo Polje za period 2022-2026 godina, aktivno učestvovao u izradi istog.
- Kao član Komisije za raspodjelu sredstava za finansiranje Projekata za mlade preduzetnike u 2022. Godinu , učestvovao u radu iste.

Sektor za društvene djelatnosti

Djelokrug rada Sektora za društvene djelatnosti u izveštajnom 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 isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta u 2022, Odluke o finansiranju rada gerontodomaćica u 2022. godini, , Odluke i raspisivanje Javnog poziva o ženskom preduzetništvu, Odluke o finansiranju projekata u oblasti borbe protiv korupcije na lokalnom nivou, 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, radio na izradi rješenja o isplati budžetskih sredstava za NVO, pojedince i ustanove iz oblasti koje su u nadležnosti Sekretarijata, davao mišljenja i sugestije u vezi sa radom upravnih odbora /savjeta javnih ustanova iz oblasti društvenih djelatnosti , učestvovao u radu u vezi dodjele opštinskih studentskih stipendija i nagrada učenicima i studentima, obavljao i druge poslove po nalogu sekretarke Sekretarijata.

Saradnica I za boračko–invalidsku zaštitu u izveštajnom periodu obavila je sledeće poslove: Svakodnevni rad sa strankama – davanje uputstava, objašnjenja i svakodnevni rad na tekućim administrativnim poslovima, urađeno 37 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 77 naloga radi isplate, odjave isplate, promjene adrese stanovanja, prijave na zdravstveno osiguranje.

Urađeno 1185 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 izveštajnom periodu obavio je sledeće poslove: Svakodnevno davanje informacija studentima i roditeljima o studentskim kreditima i stipendijama, izvršena obrada dokumentacije i rangiranje 259 studenata za dobijanje opštinske stipendije za 2021/2022.godinu, izdato 61 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 učenika od I do IV razreda na području naše opštine i uručivanje školskih pribora, 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.Urađeno 26 rješenja o kategorizaciji djece i usmjeravanju u određene vaspitno-obrazovne ustanove.