



Br: 01 – 019/23-2606

26.12.2023. godine

Na osnovu člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“-br. 016/19, 025/19, 34/21, 06/22, 07/22, 31/22, 07/23, 11/23), predsjednik Opštine donosi:

PROGRAM RADA SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE ZA 2024. GODINU

U Službi predsjednika Opštine rad je organizovan u pet organizacionih jedinica: Kabinet predsjednika, Kancelarija za protokolarne poslove, Kancelarija za evropske projekte, Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj i Kancelarija za međunarodnu saradnju. U okviru Službe predsjednika svoje aktivnosti sprovodi i menadžer Opštine.

Kabinet predsjednika

U 2024. godini u Kabinetu predsjednika vršiće se poslovi koji se odnose na:

- Prijjem, prosljeđivanje i arhiviranje pošte upućene predsjedniku opštine, potpredsjednicima, menadžeru Opštine i Službi predsjednika Opštine;
- Pripremu pravnih akata - Rješenja, Odluka, Ugovora, Sporazuma, Zaključaka i drugih akata koje donosi predsjednik Opštine, kao i pripremu Odluka i drugih dokumenta koja se usvajaju u Skupštini opštine;
- Pripremu akata kojima predsjednik Opštine vrsi usmjeravanje i usklađivanje rada organa lokalne uprave, službi i javnih službi;
- Sprovođenje realizacije akata iz Zaključaka predsjednika Opštine i njegovih radnih tijela;
- Upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- Pripremu izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Službe predsjednika;
- Razmatranje zahtjeva, predstavki i pritužbi građana i postupanje po zahtjevima, predstavkama i pritužbama građana;
- Postupanje po predstavkama koje državni organi upućuju predsjedniku Opštine radi rješavanja pitanja koja su predmet tih predstavki;
- Vođenje elektronske baze svih primljenih i poslanih akata;
- Izradu godišnjeg Izvještaja o radu predsjednika Opštine i ostvarivanju funkcija lokalne uprave;
- Izradu Programa rada Službe;
- Preduzimanje mjera po instrukcijama predsjednika Opštine u cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti u radu organa lokalne uprave;
- Ostvarivanje neposredne saradnje sa nevladinim organizacijama;
- Pripremanje i objavljivanje informacija za javnost o planiranim i realizovim aktivnostima predsjednika Opštine i ostalih organa lokalne uprave u cilju obezbjeđivanja javnosti i transparentnosti rada predsjednika Opštine i organa lokalne uprave;
- Pripremanje i organizovanje konferencija za štampu, skupova i sl;
- Pripremanje publikacija i drugih materijala, pripremanje informacija za ažuriranje web sajta, te pripremanje stručno-informativnog materijala iz nadležnosti predsjednika Opštine;

- Ostvarivanje saradnje sa pisanim i elektronskim medijima;
- Menadžer Opštine će učestvovati u pripremi i obradi podataka u izradi Izvještaja o sprovođenju Strateškog plana razvoja opštine Bijelo Polje za 2024.godinu;
- Menadžer Opštine će učestvovati u pripremi i obradi podataka u izradi Izvještaja o sprovođenju Plana kapitalnih investicija Opštine Bijelo Polje za period 2024. godinu;
- Menadžer Opštine će pružati tehničku podršku i logistiku u implementaciji Projekta Postrojenje za prečišćavanje otpadnih voda – faza I u Bijelom Polju;
- Menadžer Opštine će učestvovati u izradi smjernica za ostvarivanje planova i programa razvoja Opštine;
- Menadžer Opštine će učestvovati u pripremi i realizaciji svih planova i programa razvoja opštine kojim se podstiče ekonomski razvoj, preduzetnička inicijativa i javno-privatno partnerstvo, obezbjeđivanje zaštite životne sredine i održivog razvoja i drugih planova razvoja;
- Kabinet predsjednika i Menadžer će obavljati i druge poslove po nalogu predsjednika Opštine u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i aktima predsjednika Opštine.

Kancelarija za protokolarne poslove

U 2024. godini u Kancelariji za protokolarne poslove vršiće se poslovi koji se odnose na:

- Organizovanje prijema stranaka kod predsjednika, potpredsjednika i menadžera Opštine i staranje o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- Organizovanje radnih sastanaka predsjednika, potpredsjednika i menadžera Opštine sa organima lokalne samouprave, privrednim društvima, preduzetnicima, NVO, MZ i sl. i staranje o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- Organizovanje radnih sastanaka predsjednika Opštine sa radnim tijelima Skupštine CG i Vlade CG, sa opštinama i gradovima u zemlji i inostranstvu i staranje o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- Organizovanje protokolarnih posjeta i sastanaka stranih državnika i ambasadora sa predsjednikom Opštine;
- Organizovanje proslave Dana opštine „3 januar“, u saradnji sa Službom Skupštine opštine, kao i u saradnji sa javnim ustanovama kulture, organizovanje tradicionalnih kulturnih manifestacija;
- Protokolarne poslove koji se odnose na organizaciju svečanosti, proslava, uručivanje odlikovanja i priznanja, organizovanja svećanih sjednica, komemorativnih skupova i sl.
- Protokolarne poslove koji se odnose na potpisivanja međunarodnih i drugih službenih dokumenata;

Kancelarija za evropske projekte

Kancelarija za EU projekte će se u 2024.godini shodno opisu svojih radnih zadataka u koordinaciji sa drugim organizacionim jedinicama koje funkcionišu u okviru službe Predsjednika kao i sa ostalim službama opštine Bijelo Polje baviti sledećim aktivnostima:

- Obrada i priprema podataka za pripremu infrastrukturnih projektnih prijedloga za dobijanje bespovratnih sredstava iz pretpristupnih fondova Evropske unije, IPA 2021-2027;
- Pružanje ekspertske i tehničke podrške službama lokalne i državne uprave, nevladinim ogranzacijama, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima, u pripremi, realizaciji, evaluaciji i monitoringu projektnih prijedloga;
- Učešće na treninzima i radionicama za pripremu EU projektnih prijedloga, u cilju poboljšanja sopstvenih intelektualnih kapaciteta u pripremi, realizaciji, evaluaciji i monitoringu projektnih prijedloga;

- Saradnja i sastanci sa Zajednicom opština Crne Gore, u cilju bolje informisanosti i bolje apsorpcije bespovratnih sredstava iz pretpristupnih i drugih fondova Evropske unije;
- Priprema, konkurisanje i sprovođenje EU projekata;
- Obavljanje svakodnevnih poslova i aktivnosti iz djelokruga Kancelarije.

Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj - KLER

U 2024. godini Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj vršiće poslove koji se odnose na:

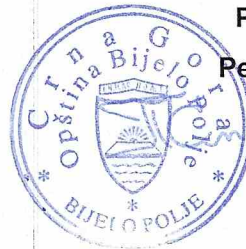
- KLER će redovno pratiti mogućnosti za finansiranje za mala i srednja preduzeća i predočiti iste preduzetnicima i privrednim društvima i pružati pomoć prilikom apliciranja ka izvorima finansiranja. Početnicima u biznisu KLER će davati potrebne instrukcije kako da sami napišu biznis planove. Podrška start-up biznisu će biti takođe u predočavanju kreditnih linija i olakšica koje se nude sa lokalnog i državnog nivoa.
- U skladu sa obavezama koje Opština ima prema uspostavljenim praksama BFC SEE standarda, KLER će sprovođiti sve potrebne aktivnosti za proces resertifikacije i produženje validnosti BFC sertifikata.
- KLER će u skladu sa Strateškim planom razvoja i Planom kapitalnih investicija pratiti realizaciju projekata koji se odnose na ekonomski razvoj, a ujedno i aktivno učestvovati u izradi Izvještaja o realizaciji istih za prethodnu godinu.
- KLER će raditi na privlačenju novih investicija, kao i praćenju aktivnosti postojećih investicija i mogućnostima njihovog proširenja.
- KLER će ažurirati i voditi web stranicu: „Invest.bijelopolje.co.me“ koja je dostupna na domaćem i stranom jeziku. Stranica sadrži podatke o mogućnostima za investiranje (uslove građenja, registracija preduzeća, dostupne lokacije u državnom i privatnom vlasništvu opremljene infrastrukturno na teritoriji opštine Bijelo Polje, olakšice i podsticaje za investitore i dr.).
- KLER će tokom 2024. godine nastaviti komunikaciju sa zainteresovanim stranim investitorima, prezentovaće na domaćem i engleskom jeziku investicione potencijale Bijelog Polja prilikom posjeta stranih investitora.
- KLER će ažurirati baze podataka o postojećim privrednim društvima. Ažuriranje baze aktivnih i neaktivnih privrednih društava/preduzetnika, ukupnog broja zaposlenih prema privrednim granama, ažurirane kontakt podatke istih i dr. KLER će ažurirati bazu podataka o broju nezaposlenih u Bijelom Polju.
- Kancelarija će pratiti i učestvovati u aktivnostima radnih grupa koje se bave izradom strateških dokumenata i odluka iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja opštine. Organizovaće rad Ekonomskog savjeta Opštine i vršiti ulogu tehničkog sekretarijata Savjeta. KLER će biti član onih radnih tijela koja se bave pitanjima lokalnog ekonomskog razvoja gdje će imati aktivnu ulogu u predlaganju i pripremi projekata.
- KLER će raditi na uspostavljanju, koordiniranju i vođenju javno-privatnog dijaloga. Pored anketiranja privrede, dijalog sa privredom će se ostvarivati na redovnoj osnovi kroz sastanke sa članovima Ekonomskog savjeta, periodičnih sastanaka između predsjednika/rukovodioca opštine sa privrednicima, direktne komunikacije sa privrednicima.
- KLER će uspostavljati saradnju sa međunarodnim organizacijama i organizacijama koje pružaju novčanu podršku u razvoju malih i srednjih preduzeća, kao i odgovarajuću obuku za deficitarnu radnu snagu u privredi. U skladu sa mogućnostima kandidovati Opštinu za dobijanje bespovratnih finansijskih sredstava za razvoj mikro, malog i srednjeg biznisa apliciranjem projektima kod spoljnih izvora finansiranja (kod EU, UN, bilateralnih donatora i konkursima na državnom nivou).

- KLER će u 2024. godini organizovati 5. Bjelopoljski biznis forum, u skladu sa praksom krajem jula mjeseca. Plan je da se kroz novi marketinški pristup nastavi sa promocijom Bijelog Polja kao destinacije za investiranje na sjeveru Crne Gore.

Kancelarija za međunarodnu saradnju

U 2024. godini Kancelarija za međunarodnu saradnju vršiće poslove koji se odnose na:

- unapjeđenje uslova za ostvarivanje funkcije predsjednika da predstavlja opštinu u odnosima sa gradovima drugih država, diplomatskim predstavništvima stranih država u Crnoj Gori, predstavništvima Crne Gore u inostranstvu, međunarodnim organizacijama i međunarodnim institucijama;
- praćenje propisa koji uređuju međunarodnu ekonomsku i drugu saradnju, privatno-javno partnerstvo sa međunarodnim elementom i njihovu implementaciju,
- praćenje donošenja, ratifikacije i primjene međunarodnih konvencija i drugih akata koji se odnose na jedinice lokalne samouprave i iniciranje donošenja odgovarajućih akata iz nadležnosti predsjednika ili skupštine radi njihovog sprovođenja;
- uspostavljanje i unapređenje regionalne i međunarodne saradnje radi podsticanja internacionalizacije privrede, kulture, sporta, održivog razvoja opštine, obrazovanja, zdravlja, zapošljavanja i mobilnosti mladih, zapošljavanja drugih kategorija stanovništva, socijalnog staranja, naučno istraživačkog rada i sl; priprema akata za predsjednika radi realizacije obaveza utvrđenih na međunarodnim konferencijama i od strane regionalnih i drugih institucija.
- koordinaciju i komunikaciju sa stranim partnerima, iseljenicima i njihovim organizacijama.



Predsjednik

Petar Smolović