



Br: 01 – 019/24-1598

24.12.2024. godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG" br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22), člana 107 Statuta Opštine Bijelo Polje („Sl.list CG- opštinski propisi" br. 019/18) i 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 PREDSJEDNIKA OPŠTINE ZA 2025. 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 2025. godini u Kabinetu predsjednika vršiće se poslovi koji se odnose na:

- Prijem, proslijeđivanje 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 poslatih 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 2025.godinu;
- Menadžer Opštine će učestvovati u pripremi i obradi podataka u izradi Izvještaja o sprovođenju Plana kapitalnih investicija Opštine Bijelo Polje za period 2025. 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 2025. 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 svečanih 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 2025.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:

- Kompletiranje dokumentacije za kapitalni projekat „Izgradnja gradskog vodovodacjevovoda na potezu Bistrica-Pobrnjica“, Delegacija Evropske unije.
- Kompletiranje dokumentacije za kapitalni projekat „Izgradnja atmosferske kanalizacione mreže“, Delegacija Evropske unije.
- Finalizacija projekta za Službu zaštite ka bugarskoj ambasadi „Poboljšanje opremljenosti Službe zaštite opštine Bijelo Polje“, vrijednosti 34.500,00 EUR.

- Finalizacija EU projekta u programu Podrška zapošljavanju, socijalnoj inkluziji i socijalnom poduzetništvu „ Mogućnosti zapošljavanja kroz lokalno partnerstvo za zapošljavanje u opštini Bijelo Polje “, u saradnji sa Javno komunalnim preduzećem Lim, vrijednosti 120.000,00 EUR.
- Sprovođenje URBACT IV EU projekata u vrijednosti od 150.000 EUR.
- Priprema dokumentacije za učešće na konkursima ECO Fond-a.
- 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 organizacijama, 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 2025. godini Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj vršiće poslove koji se odnose na:

- Kancelarija će obezbijediti punu podršku investitorima u rješavanju administrativnih poslova koji su u nadležnosti Opštine, a ujedno i pružati podršku kada je potrebno obratiti se drugim institucijama za rješavanje proceduralnih i administrativnih poslova. Početnicima u biznisu će biti na raspolaganju usluga instrukcije kako napisati biznis plan, naročito za Javne pozive koje raspisuje Opština. Podrška će se ogledati i 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 sprovoditi 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 ažurirati i voditi web stranicu: „Invest.bjelopolje.co.me“ koja je dostupna na domaćem i stranom jeziku i sadrži podatke o mogućnostima za investiranje. KLER će ažurirati baze podataka o postojećim privrednim društvima/preduzetnicima, zaposlenima i nezaposlenima na teritoriji Opštine.
- Kancelarija će tokom 2025. godine nastaviti da sprovodi aktivnosti na projektu Urbact In4Green.
- KLER će sprovesti anketu privrede u skladu sa BFC SEE preporukama. Ova praksa se realizuje svake godine a ima za cilj identifikovanje ključnih potreba i mišljenja privrednog sektora a koja se odnose na ekonomski razvoj i unaprjeđenje poslovnog ambijenta.
- Kancelarija će organizovati rad Ekonomskog savjeta Opštine i vršiti ulogu tehničkog sekretarijata Savjeta. KLER će raditi na uspostavljanju, koordiniranju i vođenju javno-privatnog dijaloga.
- KLER će u 2025. godini raditi na organizaciji 5. Bjelopoljskog biznis foruma. Plan je da se kroz organizaciju ovakvih manifestacija nastavi sa promocijom Bijelog Polja kao destinacije za investiranje.

- KLER će obavljati i druge poslove po nalogu predsjednika Opštine u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i aktima predsjednika Opštine.

Kancelarija za međunarodnu saradnju

U 2025. 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, zdravstva, 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

