



Broj: 12-011/25-112/1
Podgorica, 16.01.2025. godine

V O D I Č

za pomoć strankama u Ministarstvu ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera

I UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA I NJIHOV DJELOKRUG

1. Direktorat za ekologiju

- Direkcija za unapređenje životne sredine
- Odsjek za horizontalno zakonodavstvo
- Odsjek za jonizujuća i nejonizujuća zračenja, nuklearnu i radijacionu sigurnost i bezbjednost
- Odsjek za kontrolu zagađenja i upravljanje hemikalijama
- Direkcija za komunalne poslove
- Odsjek za upravljanje otpadom
- Odsjek za komunalne poslove i vode

2. Direktorat za zaštitu prirode

- Direkcija za zaštićena područja
- Direkcija za integralno upravljanje morskim i kopnenim ekosistemima
- Odsjek za morske i priobalne ekosisteme
- Odsjek za slatkovodne i kopnene ekosisteme

3. Direktorat za klimatske promjene i održivi razvoj

- Direkcija za klimatske promjene
- Odsjek za uspostavljanje zakonodavnog okvira za oblast klimatskih promjena i ETS sistema
- Odsjek za ublažavanje i prilagođavanje na klimatske promjene
- Direkcija za održivi razvoj

4. Direktorat za međunarodnu saradnju i EU fondove

- Direkcija za međunarodnu saradnju i EU integracije
- Direkcija za EU fondove

5. Direktorat za razvoj sjevera

- Direkcija za planiranje razvoja sjevera

- Direkcija za koordinaciju, implementaciju i monitoring razvojnih projekata na sjeveru

6. Odjeljenje za ekološku inspekciju

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

8. Kabinet ministra

- Biro za odnose sa javnošću

9. Služba za pravne i opšte poslove

- Kancelarija za pravne poslove

- Kancelarija za opšte poslove

10. Služba za upravljanje ljudskim resursima

11. Služba za ekonomsko- finansijske poslove i javne nabavke

1. Direktorat za ekologiju vrši poslove koji se odnose na: predlaganje, praćenje i usmjeravanje politike u oblasti zaštite i unapređenja životne sredine u oblastima: horizontalno zakonodavstvo, vazduh, voda, zemljište, upravljanje otpadom i komunalne usluge vodosnabdijevanja i upravljanja otpadnim vodama hemikalija i industrijskog zagađenja, buke jonizujuća i nejonizujuća zračenja, nuklearna i radijaciona sigurnost i bezbjednost; izradu strategija i drugih razvojnih dokumenata, programa, akcionih planova i projekata iz djelokruga nadležnosti Direktorata.

2. Direktorat za zaštitu prirode vrši poslove koji se odnose na: predlaganje, praćenje i usmjeravanje politike u oblasti zaštite prirode; izradu strategija i drugih razvojnih dokumenata, programa i projekata iz oblasti zaštite prirode; izradu nacrtu i predloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga rada Direktorata; učešće u pregovaračkom procesu i aktivnostima vezanim za pristupanje EU u okviru Pregovaračkog poglavlja 27 - Životna sredina i klimatske promjene.

3. Direktorat za klimatske promjene i održivi razvoj vrši poslove koji se odnose na: predlaganje, praćenje i usmjeravanje politike u oblasti klimatskih promjena, izradu strategija i drugih razvojnih dokumenata, programa, akcionih planova i projekata iz oblasti klimatskih promjena i održivog razvoja.

4. Direktorat za međunarodnu saradnju i EU fondove vrši poslove koji se odnose na: bilateralnu i multilateralnu saradnju, saradnju sa međunarodnim organizacijama, kao i pripremu i sprovođenje međunarodnih ugovora i sporazuma iz djelokruga rada Ministarstva kojima se stvara državno pravni okvir za uspostavljanje i razvijanje međunarodne saradnje; koordinaciju sprovođenja multilateralnih sporazuma i saradnju sa sekretarijatima multilateralnih konvencija u oblasti životne sredine i klimatskih promjena.

5. Direktorat za razvoj sjevera vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje koncepta održivosti na sjeveru Crne Gore, definiše rješenja za održivo upravljanje: društvenim, prirodnim i ekonomskim resursima; unapređuje postojeću institucionalnu organizaciju i sistem finansiranja za održivi razvoj i sprovođenje razvojnih i strateških planova za održivi razvoj sjevera Crne Gore.

6. Odjeljenje za ekološku inspekciju vrši poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti ekologije; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga

rada Odjeljenja; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odjeljenju; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja.

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju vrši poslove koji se odnose na: operativno planiranje, organizovanje i izvršenje zadataka unutrašnje revizije, odnosno testiranje, analiziranje i ocjenjivanje svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva.

8. Kabinet ministra vrši poslove koji se odnose na: stručne, protokolarne i administrativno-tehničke poslove potrebne za ostvarivanje funkcije ministra.

9. Služba za pravne i opšte poslove vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada; sačinjavanje ugovora o angažovanim licima za potrebe rada Ministarstva, kao i druge vrste ugovora; poslove koji se odnose na primjenu Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organizaciju dostavljanja materijala za Vladu Crne Gore.

10. Služba za upravljanje ljudskim resursima vrši poslove koji se odnose na analiziranje postojeće baze ljudskih resursa i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; praćenje primjene Etičkog kodeksa; predlaganje mjera za unaprjeđenje motivacije zaposlenih; koordinaciju saradnje u Ministarstvu sa obrazovnim institucijama u pravcu unapređenja razvoja djelatnosti iz resora Ministarstva.

11. Služba za ekonomsko-finansijske poslove i javne nabavke vrši poslove koji se odnose na: finansijsko-računovodstveno poslovanje; projektovanje i izvršavanje budžeta i poslove iz oblasti javnih nabavki.

II KLJUČNI CILJEVI MINISTARSTVA

- priprema i praćenje propisa i strateško planiranje sistema u oblasti ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera;
- sistem integralne zaštite životne sredine i održivog korišćenja prirodnih resursa;
- oblast procjene uticaja i strateške procjene uticaja na životnu sredinu, integrisano sprečavanje i kontrolu zagađivanja;
- zaštita prirode;
- kvalitet vazduha;
- klimatske promjene i odobravanje i praćenje projekata koji se realizuju u cilju ublažavanja efekata klimatskih promjena;
- zaštita ozonskog omotača;
- zaštita od buke i vibracije;
- zaštita od radijacije (radioaktivne materije i jonizujuća zračenja);
- nejonizujuća zračenja;
- zaštita zemljišta od zagađivanja;
- integrisano upravljanje obalnim područjem;
- integrisana zaštita mora od zagađenja;
- kontrola industrijskog zagađenja i upravljanje rizikom;
- primjena novih i tehnologija čistije proizvodnje;

- donošenje, sprovođenje i praćenje politike u oblasti monitoringa stanja voda, izuzev vodoizvorišta i poplavnih događaja, kao i zaštitu voda od zagađenja, osim zaštite vodoizvorišta i zaštite prilikom poplavnih događaja;
- upravljanje otpadom i otpadnim vodama;
- sistem komunalnih djelatnosti;
- koordinacija regionalnih sistema vodosnabdijevanja;
- genetski modifikovani organizmi iz nadležnosti ovog ministarstva;
- hidrografska djelatnost;
- izrada standarda zaštite životne sredine;
- praćenje stanja životne sredine;
- integralno planiranje, upravljanje i valorizaciju prostora; održivi razvoj;
- koordinacija sprovođenja Nacionalne strategije održivog razvoja Crne Gore i sačinjavanje izvještaja o njenom sprovođenju;
- saradnja sa međunarodnim finansijskim institucijama i fondovima Evropske unije u dijelu realizacije projekata iz oblasti za koje je nadležno ministarstvo;
- realizacija naučnoistraživačkih nacionalnih i međunarodnih projekata u oblasti životne sredine;
- međunarodna saradnja i međunarodni ugovori iz nadležnosti ministarstva;
- sprovođenje inspeksijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom kojim se uređuje inspeksijski nadzor i propisima u oblasti ekologije.

III ULAZAK U SLUŽBENI PROSTOR, ZADRŽAVANJE STRANAKA I DRUGIH LICA

Prilikom ulaska stranaka i drugih lica u službeni prostor, službeno lice vrši propisanu kontrolu i to identifikaciju lica uvidom u njihove lične isprave i upotrebom tehničkih uređaja za detekciju. Ako stranka ili drugo lice traži prijem kod ministra, rukovodećeg lica, službenika ili namještenika, službeno lice je dužno da prethodno provjeri da li je stranki ili drugom licu odobren prijem.

Zabranjen je ulazak u službeni prostor van radnog vremena, bez pisanog odobrenja ministra ili rukovodećeg lica.

IV PREDAJA PISMENA, RAD SA STRANKAMA I SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtjevi i druga pismena se mogu predati:

- neposredno na arhivi Ministarstva, koja se nalazi na prvom spratu, kancelarija br.114;
- putem pošte na adresu: Ministarstvo ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera;
- Ul. Cetinjski put bb, Eko-efikasna zgrada, 81 000 Podgorica;
- putem e-mail-a: kabinet@mers.gov.me;
- neposredno na zapisnik (u slučaju podnošenja usmenog zahtjeva);

Stranke predaju pismena u dva primjerka, od kojih jedan primjerak zadržava stranka a jedan arhiva ministarstva. Oba primjerka ovlašćeno lice pečatira i zavodi u djelovodnik.

Rad sa strankama je od 8 do 13 časova, vrijeme pauze je od 11 do 11:30 časova.

Na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Ministarstvo je dužno da fizičkom i pravnom licu koje traži pristup informaciji omogući pristup informaciji ili njenom dijelu koju posjeduje,

osim u slučajevima kada to zakon ograničava. Stranka se obraća zahtjevom za slobodan pristup informacijama koji treba da sadrži: naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

V PRIMJEDBE, SUGESTIJE, PREDLOZI

Stranke mogu podnijeti primjedbe, sugestije, i predloge lično, anonimno ili javno, neposrednom predajom pismena arhivi Ministarstva, fizičkom predajom pismena u kutiju za primjedbe, sugestije i predloge koja je postavljena na vidnom mjestu u holu Ministarstva, te putem pošte ili elektronski putem mejla.

Na zvaničnoj web stranici Ministarstva se nalazi Obrazac za prethodno navedeno.

VI KONTAKT INFORMACIJE

Adresa: Cetinjski put bb (Eko-efikasna zgrada) 81000 Podgorica, Crna Gora

e-mail: kabinet@mers.gov.me

web: www.mers.gov.me

rad sa strankama od 08 do 13h

pauza: od 11 do 11 i 30h

