

Pomoćnik načelnika: Marija Ivković, mag. prva.

Telefon: 034-276-304

E-mail: matricni.ured@opcinakupres.ba

DOKUMENTI

U Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu

osigurava se izvršenje zakona, podzakonskih akata i drugih propisa u oblastima za koju je utemeljena;

- provodi se prvostupanjski upravni postupak i donose pojedinačni upravni akti u navedenim oblastima;
- inicira i sudjeluje u izradi nacrtu propisa u oblastima za koju je utemeljena;
- brine o osiguravanju lokalnih potreba stanovništva u oblasti obrazovanja, kulture, zdravstva i športa;

- vode se poslovi evidencije obrazovnih, kulturnih i sportskih institucija, udruženja mladih i udruga od značaja za općinu;
- provodi i poboljšava procedura suradnje sa organizacijama mladih, nevladinim organizacijama i organizacijama civilnog društva;
- obavljaju poslovi građanskih stanja (matične knjige, knjige državljana i birački popisi);
- obavljaju poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prijepisa;
- obavljaju poslove prijemne kancelarije (pisarnice) i arhivski poslovi;
- obavljaju poslovi iz radnih odnosa uposlenih djelatnika;
- izrađuju godišnje analize potreba za obukom i edukacijom djelatnika, izrađuju godišnji programi obuke, organizira izvođenje programa obuka, provodi ocjena učinka obuke djelatnika svih službi za upravu;
- izrađuju se i realiziraju planovi, projekti i programi u oblasti za koju je utemeljena;
- osigurava pravo pristupa zainteresiranim građanima administrativnim procedurama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama;
- obavljaju upravni i drugi stručni poslovi u oblasti imovinsko-pravnih odnosa (izvlaštenje, komasacija, arondacija, prodaja neizgrađenog građevinskog zemljišta, utvrđivanje prava vlasništva u svrhu legalizacije objekata, povrat imovine)

- prati stanje i rješava u prvom stupnju u upravnim stvarima i poduzimaju upravne i druge mjere u oblasti braniteljsko invalidske zaštite, vodi kompletna evidenciju o korisnicima i provedenim isplatama sukladno zakonu, te vrši administrativna obrada podnesenih zahtjeva korisnika;
- organizira, priprema i provodi zaštita i spašavanje ljudi na području općine;
- izrađuje procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća u općini;
- priprema program i predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini;
- prati stanje, priprema za zaštitu i spašavanje i predlažu mjere za poboljšanje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite;
- organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju osobne i uzajamne zaštite;
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine;
- vodi propisana evidencija;
- vode poslovi vezani za organizaciju i rad mjesnih zajednica sukladno propisima;
- pripremaju nacrti i prijedlozi akata koje donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik;

Autor

Srijeda, 04 Siječanj 2017 13:21

- vrše i drugi poslovi koje joj u zadaću stavi Općinsko vijeće i Općinski načelnik.