

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLIV

14. мај 2009. године

Број 7/09

62. На основу члана 77. став 2. и 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС број 1279/07), члана 123. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужице" 11/08) и члана 23. Одлуке о градским управама ("Службени лист града Ужице" 14/08), градоначелник, на предлог начелника градских управа, доноси

О Д Л У К У О ОРГАНИЗОВАЊУ КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 1.

У складу са потребом да градске управе представљају сервис грађана, које ће на модеран и ефикасан начин обављати послове из своје надлежности, у месним заједницама се организују канцеларије градске управе.

Овом Одлуком се одређују послови који се обављају у канцеларијама градске управе.

Члан 2.

Образују се канцеларије градске управе у месним заједницама: Центар, Царина, Липа, Росуље, Теразије, Крчагово, Турица, Севојно, Буар, Љубање, Крвавци, Каран, Качер, Биоска, Рибашевина, Кремна, Стапари, Луново Село, Мокра Гора, Равни, Дрежник и Волујац.

Члан 3.

У свим канцеларијама градске управе обављају се следећи послови из надлежности градских управа:

- примају се поднесци и захтеви грађана на прописаним обрасцима (издаје им се захтев, пружа потребна помоћ за попуњавање образаца), издаје потврда о примљеном захтеву и захтев се, са приложеном документацијом, у току радног дана доставља поштом или непосредно у писарницу градских управа,
- давање информација грађанима о надлежностима органа Града,
- пружање помоћи грађанима код попуњавања образаца за регистровање пољопривредних домаћинстава и осталих образаца који се предају другим органима ,
- пружање помоћи инвалидним лицима и члановима њихове породице и социјално угроженим лицима у остваривању права из области социјалне заштите и остваривање права на олакшице у плаћању комуналних услуга и електричне енергије,
- оверавање потписа, рукописа и преписа,
- издавање изјава са два сведока,
- оверавање потписа грађана за спровођење референдума, грађанске иницијативе или заказивање збора,
- издавање уверења у складу са члановима 161. и 162. Закона о општем управном поступку,
- пружање помоћи грађанима у сазивању и организовању збора грађана, спровођењу референдума, јавних расправа, анкета грађана, као и спровођењу других облика непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе,
- опремање бирачких места на територији месне заједнице за потребе спровођења избора и других облика изјашњавања грађана или референдума,
- административни и финансијски послови за потребе режијских одбора које је образовао савет те месне заједнице,
- старање о сеоским гробљима - вођење евиденције о извршеним сахрањивањима и гробним местима ,
- послови комуналног редара : евидентирање и обавештавање комуналне инспекције о складиштењу грађевинског и другог материјала поред јавних путева, стварању дивљих депонија, сахрањивању ван утврђених граница гробља и слично, тако што ће у договору са председником савета месне заједнице одредити један дан у недељи за обилазак месне заједнице,
- провера података за ажурирање бирачког списка,
- подношење пријава за одржавање јавних скупова,
- достављање грађанима са територије месне заједнице решења о порезу на имовину,
- достављање материјала одборницима Скупштине града са територије те месне заједнице,
- учешће у процени пољских штета и сачињавање записника,
- евидентирање података о штетама насталим од елементарних непогода и
- други послови по налогу непосредног руководиоца и начелника управе.

Члан 4.

У канцеларијама градске управе Севојно, Буар, Љубање, Крвавци, Каран, Качер, Биоска, Рибашевина, Кремна, Стапари, Луново Село, Мокра Гора, Равни, Дрежник и Волујац, обављају се и :

- матичарски послови: вођење матичних књига, вођење другог примерка матичних књига у електронском облику, склапање брака, издавање извода и уверења из матичних књига и књига држављана, састављање смртнице, унос података из матичних књига ради стварања базе података у електронском облику и други послови који се односе на спровођење прописа из ове области.

Члан 5.

У канцеларији градске управе Липа обављају се и послови који се односе на прихват и збрињавање избеглих, прогнаних лица и интерно расељених лица, а посебно:

- њихово евидентирање, прихват и збрињавање,
- вођење, ажурирање и чување документационе архиве,
- пријем захтева, молби и жалби, издавање потврда, припрема решења која се достављају КИРС-у на даље поступање у циљу регулисања статуса,
- координисање са републичким органима и органима локалне самоуправе, УНХЦР-ом, као и владиним и невладиним хуманитарним организацијама на пружању правне помоћи и регулисању стамбеног питања у земљи порекла и
- други послови и активности усмерене на побољшање живота и заштиту права, према важећим конвенцијама.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Ужица».

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДОНАЧЕЛНИК
II бр. 020-9/09, 23.04.2009. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Јован Марковић, с.р.