

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLIII

6. мај 2008. године

Број 6-1/08

23/6. На основу члана 2. Уредбе о канцеларијском пословању ("Службени гласник РС", број 80/92), Одлуке о прихватању пројекта за јачање конкурентности на локалном нивоу у општини Ужице 01 број 011-1/07 од 11.12.2007. године и члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ужице и образовању Привременог органа општине Ужице ("Сл. гласник РС", број 104/06) и члана 26. Статута Општине Ужице ("Службени лист општине Ужице", број 2/06), Привремени орган општине Ужице, на седници одржаној дана 06.05.2008.године, донета је

О Д Л У К А О РАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ ПОСТУПАЊА ПО ФОРМАЛНИМ ЗАХТЕВИМА

Члан 1.

Овом Одлуком, ради унапређења услова пословања који су директно повезани са регулаторним поступцима и рационализације прописа на општинском нивоу утврђују се рационални и оптимални начин поступања и рокови за обраду и решавање предмета у Општинској управи.

Члан 2.

Рокови везани за обраду и решавање предмета у Општинској управи утврђују се на следећи начин:

1. Предмети и акта примљена преко пријемне канцеларије у току радног дана – достављају се надлежној организационој јединици, најкасније до 9,00 сати, наредног радног дана.
2. Преглед примљених предмета, аката и приложене документације и евентуално доношење закључка о отклањању уочених недостатака ради даљег поступања по захтеву – најкасније у року од 3 дана, од дана пријема у надлежној организационој јединици.
3. Посебни рокови за решавање предмета теку од дана достављања предметанадлежној организационој јединици, односно од дана када је поступљено по закључку из тачке 2. ове одлуке.

Овлашћује се начелник Општинске управе да у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, донесе посебан правилник којим ће се утврдити списак формалности, као и посебни рокови за поступање по формалним захтевима.

Члан 3.

Запослени у надлежној организационој јединици дужни су да се придржавају рокова везаних за обраду и решавање предмета, који су утврђени овом Одлуком.

У случају када запослени у надлежној организационој јединици у поступку прегледа предмета установи да је предмет непотпун, односно да уз поднесак није приложена захтевана документација или информације, дужан је да у року предвиђеном чланом 2. ове Одлуке, закључком обавести странку о разлозима због којих се до допуне предмета не може решавати.

Члан 4.

Запослени у Општинској управи који при обради предмета не поступи у складу са роковима из члана 2. ове Одлуке дужни су да писмено образложе разлог због кога је дошло до прекорачења рока и образложење одмах достави руководиоцу организационе јединице и начелнику Општинске управе.

Оправданост прекорачења рока оцењује начелник Општинске управе.

Неоправдано прекорачење рокова предвиђених чланом 2. ове Одлуке повлачи дисциплинску одговорност запосленог, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Општинској управи.

Члан 5.

У циљу бржег и економичнијег поступка који се води у Општинској управи, за део поступака припремљени су обрасци за странке.

Овлашћује се начелник Општинске управе да на предлог руководиоца надлежне организационе јединице утврди одговарајући образац.

Члан 6.

Странка није дужна да доставља документацију и податке којима располаже Општинска управа.

Подаци и документација из става 1. овог члана прибављају се по службеној дужности.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у "Службеном листу града Ужица".

ОПШТИНА УЖИЦЕ
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН
10 број 021-2/08, 06.05.2008. године

ПРЕДСЕДНИК
Недељко Милосављевић, с.р.