

Djelatnosti i nadležnosti

Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti vrši poslove uprave koji se odnose na:

- vođenje matičnih knjiga vjenčanih i izdavanje izvoda i uvjerenja iz istih; zaključenje braka i druge poslove iz oblasti ličnih stanja građana;
- poslove ovjere prepisa, potpisa i rukopisa;
- vođenje i ažuriranje biračkog spiska, administrativno tehničke poslove za sprovođenje izbora, referendum a i uvođenja samodoprinos a;
- vođenje postupka izdavanja radnih knjižica i upisa kvalifikacije; vođenje drugih evidencija o stanovništvu u skladu sa posebnim zakonom;
- stručne i administrativne poslove u vezi sa izradom i upotrebom pečata Opštine i njenih organa i upotrebom simbola;
- vođenje prekršajnog postupka, u skladu sa zakonom;
- socijalnu i dječiju zaštitu: pomoć starim i invalidnim licima, boračko- invalidska zaštita i zaštita civilnih invalida rata, dječija zaštita i pomoć i zaštita raseljenih lica;
- praćenje i učestvovanje u obezbjeđivanju uslova za ostvarivanje i unapređenje primarne zdravstvene zaštite;
- prevenciju i suzbijanje narkomanije;
- razvoj i unapređenje kulture;
- razvoj i unapređenje obrazovanja;
- razvoj i unapređenje javnog informisanja i izdavačke djelatnosti;
- saradnju sa nevladinim organizacijama i unapređenju nevladinog sektora;
- unapređenju rodne ravnopravnosti;
- stvaranje uslova za razvoj i unapređenje sporta i fizičke kulture;
- utvrđenje i sprovođenje omladinske politike; staranje o unapređenju života mladih, učestvovanje u izradi lokalnih akcionih planova i opštinskih propisa za mlade koji se odnose na: obrazovanje, zapošljavanje, učešće mladih u životu društva, zdravlje, informisanost i mobilnost, slobodno vrijeme, ljudska prava, kulturu, porodicu;
- vršenje poslova upravnog nadzora u ovim oblastima; davanje mišljenja i pripremu predloga akta o davanju saglasnosti na Statut i Program rada javnih ustanova i preduzeća;
- staranje o usklađenosti propisa i drugih akata u postupku pripreme sa zakonom i drugim propisima i pružanje stručne pomoći organima u postupku pripreme propisa i drugih akata; davanje mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa koji se dostavljaju na izjašnjavanje Opštini;
- pružanje pravne pomoći građanima u ostvarivanju pravnih interesa kod nadležnih organa;
- praćenje i sprovođenje Zakona o lokalnoj samoupravi i drugih propisa koji se odnose na pravni status lokalnih službenika i namještenika; sprovođenje javnog i internog oglasa i konkursa za organe lokalne uprave i službe;

vođenje centralne kadrovske evidencije; obuka i usavršavanje službenika i namještenika i dr.

- stručne i administrativne poslove za osnivanje i rad Mjesnih zajednica i Mjesnih centara;

- pripremu odluka i drugih dokumenata iz svoje nadležnosti koji se usvajaju u Skupštini Opštine i koje donosi predsjednik Opštine; pripremu stručnih mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti opštinskih propisa i autentičnih tumačenja opštinskih propisa, uz konsultovanje glavnog administratora; vršenje i drugih poslova iz nadležnosti Sekretarijata, u skladu sa zakonom.

plav.me