

Služba za upravu, za oblast opće uprave, društvenih djelatnosti, boračke, dječije i socijalne zaštite

Služba vrši slijedeće poslove i zadatke:

- izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti za koje je obrazovana i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni,
- rješava u upravnim stvarima i poduzima upravne i druge mjere u okviru prava i dužnosti Općine za koje nije nadležna nijedna druga Općinska služba za upravu,
- vrši poslove građanskih stanja, ovjere potpisa, prijepisa i rukopisa, kao i poslove vođenja biračkih spiskova,
- vrši poslove pružanja pravne pomoći,
- vrši poslove prijemne kancelarije, uključujući prijem, evidentiranje, arhiviranje, kovertiranje i otpremu pošte za sve Službe za upravu i Općinsko vijeće,
- vrši personalne poslove (rad i radni odnosi) za izabrane dužnosnike, državne službenike, namještenike općinskih Službi, i Općinske vijećnike,
- obavlja sve poslove u vezi izdavanja radnih knjižica i druge poslove u vezi sa zahtjevima građana iz radnog odnosa,
- vrši stručne, administrativne i druge poslove za Općinsko vijeće, radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u oblasti za koje osnovana,
- izvršava sve odluke, zaključke i upute koje donose zborovi građana i savjeti mjesnih zajednica, kao i komisije i tijela koje obrazuju zborovi građana i savjeti mjesnih zajednica,
- obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koje se Odlukom Općinskog vijeća prenesu na mjesne zajednice,
- vrši pravne, stručne, administrativne i druge poslove za potrebe zborova građana, savjeta mjesnih zajednica, kao i onih organa i tijela koje obrazuju zborovi građana i Savjeti mjesnih zajednica,
- stara se o izvršenju poslova i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti Mjesnih zajednica propisanih zakonom i Pravilima Mjesnih zajednica,
- provode sve zaključke, odredbe i naredbe koje donosi Općinski načelnik, a odnose se na obaveze Mjesnih zajednica,
- saraduje sa službama za upravu Grada i Općina na području Kantona i Kantonalnim organima uprave po svim pitanjima iz nadležnosti Službe,
- saraduje sa nadležnim službama MUP-a, Centrima za socijalni rad, javnim komunalnim preduzećima, prosvjetnim institucijama, humanitarnim organizacijama i svim drugim subjektima radi realizacije planova i programa rada Službe,
- uspostavlja saradnju sa Kantonalnim i Gradskim organima, Plićijskim upravama, nadležnim izbornim komisijama, međunarodnim organizacijama i drugim po pitanjima iz nadležnosti Službe,
- vrši prepis i umnožavanje materijala,
- pružanje usluga prevoza i održavanja,
- opsluživanje telefonske centrale,
- fizičko obezbjeđenje zgrade Općine,
- tekuće i tehničko održavanje objekata,
- održavanje čistoće u radnim drugim prostorijama,

- vrši nabavku opreme, sredstava za čišćenje, goriva, kancelarijskog i elektro-tehničkog materijala, automobile, te usluge servisiranja računarske opreme i osiguranje imovine i lica,
- vrši sve stručne i administrativne poslove za oblast za koju je obrazovana,
- izrađuje izvještaje, informacije i druge materijale o pitanjima iz svoje nadležnosti i te materijale podnosi Općinskom načelniku i Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- primjenjuje i provodi zakone i druge propise i opće akte iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, omladinskih i nevaldinih organizacija,
- predlaže i provodi dogovorenu strategiju i stvara uvjete za razvoj djelatnosti iz oblasti brige o djeci, osnovnom obrazovanju i odgoju, kulturi, tehničkoj kulturi i sportu,
- učestvuje u planiranju i provođenju sportskih manifestacija i manifestacija kulturno-zabavnog karaktera, povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja prema utvrđenom kalendaru,
- predlaže poduzimanje potrebnih mjera za poboljšanje uvjeta rada u ustanovama i subjektima koji rade na poslovima potreba građana iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta,
- prati stanje i rješava u upravnim stvarima i poduzima upravne i druge mjere u oblasti boračko-invalidske i socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i dječije zaštite,
- vrši organizovanje banjско-klimatskog liječenja boraca, članova porodice šehida i ratnih vojnih invalida,
- vrši poslove za ostvarivanje prava civilnih žrtava rata,
- poslove iz oblasti dječije zaštite i zaštite porodilja,
- vodi statistiku, knjigovodstvo i odgovarajuće evidencije iz oblasti boračko-invalidske, socijalne i dječije zaštite,
- vrši trebovanje, obračun i daje na isplatu sva primanja korisnika po osnovu boračko-invalidske, socijalne i dječije zaštite,
- vrši saradnju sa nadležnim organima oko postavljanja nadgrobnih obilježja i spomen ploča šehidima i poginulim borcima,
- priprema propise i analitičko-informativne materijale za potrebe Općinskog načelnika i Općinsko vijeće,
- vodi službene evidencije o podacima i o svim priznatim pravima stranaka, te na osnovu toga podnosi izvještaje, izdaje uvjerenja i daje informacije,
- obavlja i sve druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje joj stavi u zadatak Općinski načelnik i Općinsko vijeće.