

Stručna služba za poslove Općinskog vijeća i informisanje

Služba vrši slijedeća poslove i zadatke:

- priprema i organizuje sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- priprema prijedlog programa rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
- priprema odluke i druge propise općih akata i ostalih materijala za potrebe vijeća i njegovih radnih tijela;
- daje stručna mišljenja u vezi sa radom Vijeća i njegovih radnih tijela;
- pružća i obezbjeđuje stručnu pomoć i informacije koje su potrebne vijećnicima u vršenju njihove funkcije;
- vrši stručnu obradu i čuvanje dokumentacije Vijeća i njegovih radnih tijela;
- vrši vođenje evidencije o održanim sjednicama Vijeća, njegovih radnih tijela, kolegija i donesenim odlukama i drugim općinskim propisima;
- obezbjeđuje metodološko jedinstvo – postupak donošenja odluka i drugih propisa Vijeća;
- snima sjednice Vijeća i po potrebi sjednice drugih organa i tijela i izrađuje zapisnik sa sjednica;
- prati izvršavanje akata Vijeća i njegovih tijela;
- ostvaruje saradnju sa općinskim službama za upravu;
- vrši poslove informisanja u skladu sa zakonom i drugim propisima i općim aktima (razrađuje postojeći koncept Biltena, obezbjeđuje periodično izlaženje Biltena i njegovu distribuciju, izrađuje i druge brošure i materijale i vrši njihovu distribuciju, prati rad općinskog vijeća, Općinskog načelnika, te priprema informacije, izvještaje, saopćenja, obavještenja i druge vrste materijala);