

# ODLUKA

## O RACIONALIZACIJI POSTUPANJA PO FORMALNIM ZAHTEVIMA

*("Sl. list Grada Zrenjanina", br. 21/2008)*

### Član 1

Ovom Odlukom, radi unapređenja uslova poslovanja koji su direktno povezani sa regulatornim postupcima i racionalizacije propisa na gradskom nivou utvrđuju se racionalni i optimalni rokovi za obradu i rešavanje predmeta u Gradskoj upravi.

### Član 2

Rokovi vezani za obradu i rešavanje predmeta u Gradskoj upravi utvrđuju se na sledeći način:

1. Predmeti i akta primljeni preko prijemne kancelarije u toku radnog dana - dostavljaju se nadležnoj organizacionoj jedinici, najkasnije do 9,00 sati narednog radnog dana.
2. Pregled primljenih predmeta, akata i priložene dokumentacije i eventualno donošenje zaključka o otklanjanju uočenih nedostataka radi daljeg postupanja po zahtevu – najkasnije u roku od tri dana od dana prijema u nadležnoj organizacionoj jedinici.
3. Posebni rokovi za rešavanje predmeta teku od dana dostavljanja predmeta nadležnoj organizacionoj jedinici, odnosno od dana kada je postupljeno zaključku iz tačke 2. ove odluke

Ovlašćuje se načelnik Gradske uprave da u roku od 10 dana od dana stupanja na snagu ove odluke donese poseban pravilnik kojim će se utvrditi spisak formalnosti, kao i posebni rokovi za postupanje po formalnim zahtevima.

### Član 3

Zaposleni u nadležnoj organizacionoj jedinici dužni su da se pridržavaju rokova vezanih za obradu i rešavanje predmeta, koji su utvrđeni ovom Odlukom.

U slučaju kada zaposleni u nadležnoj organizacionoj jedinici u postupku pregleda predmeta ustanovi da je predmet nepotpun, odnosno da uz podnesak nije priložena zahtevana dokumentacija ili informacije, dužan je da u roku predviđenom članom 2. ove Odluke, zaključkom obavesti stranku o razlozima zbog kojih se do dopune, predmet ne može rešavati.

### Član 4

Zaposleni u Gradskoj upravi koji pri obradi predmeta ne postupe u skladu sa rokovima iz člana 2. ove Odluke dužni su da pismeno obrazlože razlog zbog koga je došlo do prekoračenja roka i obrazloženje odmah dostave rukovodiocu organizacione jedinice i načelniku Gradske uprave.

Opravdanost prekoračenja roka ocenjuje načelnik Gradske uprave.

Neopravdanost prekoračenja rokova predviđenih članom 2. ove Odluke povlači disciplinsku odgovornost zaposlenog, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Gradskoj upravi.

### Član 5

U cilju bržeg i ekonomičnijeg postupka koji se vodi u Gradskoj upravi, za deo postupaka pripremljeni su obrasci za stranke.

Ovlašćuje se načelnik Gradske uprave da na predlog rukovodioca odeljenja utvrdi odgovarajući obrazac.

### **Član 6**

Stranka nije dužna da dostavlja dokumentaciju i podatke kojima raspolaže Gradska uprava.

Podaci i dokumentacija iz stava 1. ovog člana pribavljaju se po službenoj dužnosti.

### **Član 8**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objaviće se u "Službenom listu Grada Zrenjanina".