



Analiza rada REGISTRA ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA



REGISTAR ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA

- Uspostavljen u decembru 2010
- Nakon uspostave faza redovnog rada
- U radu registra učestvuju:
 - Sve službe
 - Administrativno tijelo
 - Tehničko tijelo



OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

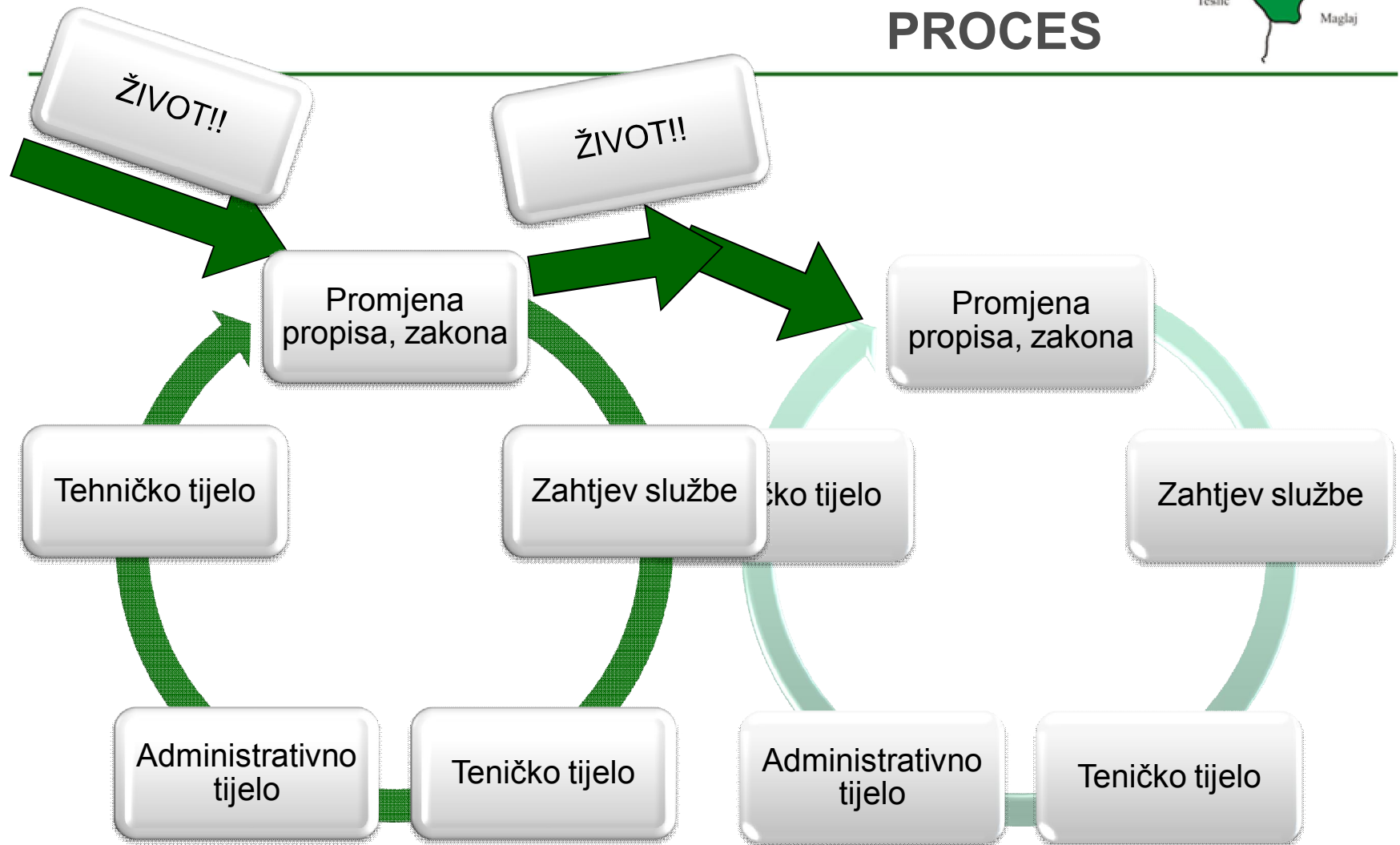
- **Sve nadležne službe** odgovorne su za pravovremeno i tačno obavještanje o izmjenama propisa koji utiču na uvođenje novih, izmjene ili eliminaciju postojećih administrativnih postupaka u Registru.

Administrativno tijelo upravlja radom Registra i odgovorno je za poštovanje svih pravila i procedura rada. Administrativno tijelo odgovorno je da se oni postupci koji se primjenjuju u općini nalaze i u elektronskom Registru dostupnom javnosti.

Tehničko tijelo obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove i odgovorno je za ažuriranje, tačnost podataka, rad i tehničko održavanje Registra.



PROCES





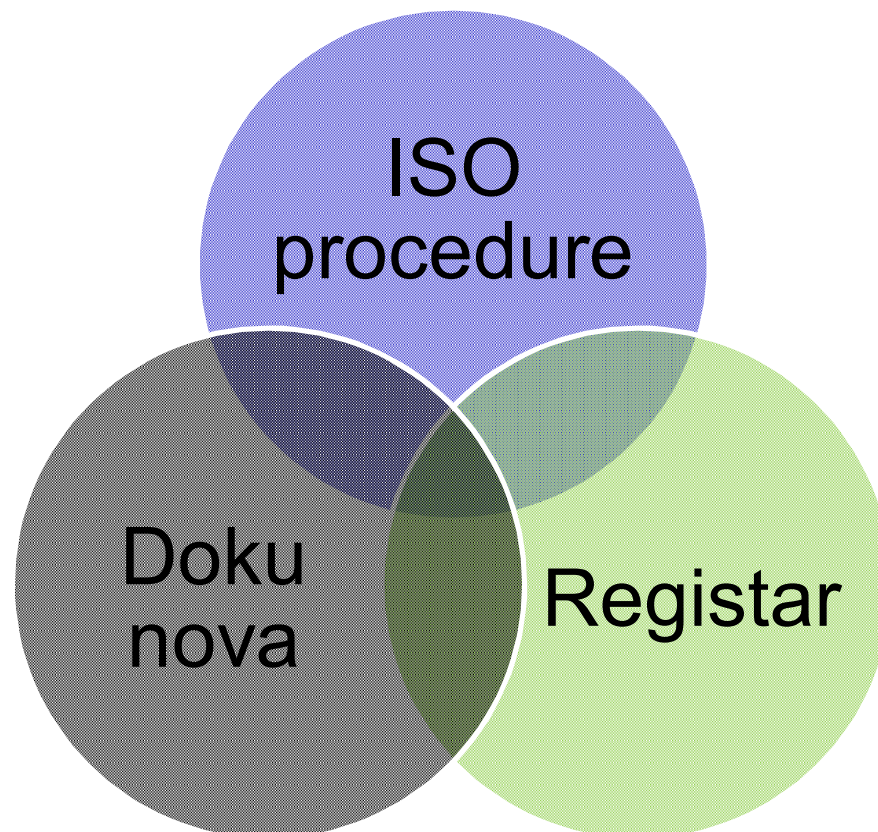
DOKUMENTI

- Odluka o provođenju regulatorne reforme
- Odluka o uspostavi registra
- Odluka o racionalizaciji postupanja...
- Odluka o usvajanju o preporuka...
- Pravilnik o radu registra...
- Uputstvo o primjeni odluke...



Tokom godine

- Inicijativa za prilagođavanje naziva u Doku nova nazivu u Registru





TREKUTNO STANJE

- Nije bilo zahtjeva za promjene u Registru !
- Promjene u Organizaciji
- Obrasci, nadležnost službi,
- Promjene dokumenata:
 - Odluka o uspostavi registra (sadrži nazive službi)
- Promjene rokova prema izvještaju procesa:
 - Pravilnik o načinu rada... (sadrži rokove) i Odluka o usvajanju preporuka
 - 5 procesa mijenjati rok, 1 brisati



ISO 9001:2008

Početna

Aktuelnosti

Podaci o općini

Investiraj

Javna preduzeća i ustanove

Uprava

E-Uprava

Kontakt

Početna ▶ E-Uprava ▶ Elektronski registar

Elektronski registar

[Resetuj pretražu](#)

Izraz tačno kako je unet Sve riječi Bilo koja riječ

Uprava	Šifra	Naziv	
Stručna služba općine	09-02	Sanitarna suglasnost	Pogledaj
	09-03	Sprovodnica	Pogledaj
	09-04	Pristup informacijama	Pogledaj
	09-05	Korištenje naziva općine	Pogledaj
Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	03-01	Ovjeravanje potpisa, prepisa i rukopisa	Pogledaj
	03-02	Zaključenje braka po punomoćniku	Pogledaj
	03-03	Dodjela stipendije	Pogledaj
	03-04	Uvjerjenja (Uvjerenje o državljanstvu, Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju) i Izvoda iz MK Rođenih, MK Vjenčanih i MK Umrlih	Pogledaj

SVE JE OPISANO/PROPISANO – ALI REALIZACIJA/UČINAK NAM JE LOŠ



Tel: 052 650 027
052 650 247
Fax: 052 650 220

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINA TEŠANJ

www.opcina-tesanj.ba
E-mail: opcinam@opcinatesanj.ba



Trg Alije Isakbegovića 11,
74280 Tešanj

ZAHTEJ ZA:

REGISTRACIJU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

IZMJENU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

BRISANJE ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA

Naziv veće organizacione jedinice:	
Naziv manje organizacione jedinice:	

Uz zahtjev je potrebno priložiti:

- Registracija/izmjena administrativnog postupka:
 - Kopija državnog / entitetskog propisa ili općinskog akta kojim se predlaže registracija / izmjena administrativnog postupka
 - Obrazac
 - obrazac propisan državnim / entitetskim propisom ili
 - prijedlog obrasca općine ili
 - postojeći obrazac općine (samo u slučaju izmjene administrativnog postupka)
- Eliminacija administrativnog postupka
 - Kopija državnog / entitetskog propisa ili nacrt / prijedlog općinskog akta kojim se predlaže eliminacija administrativnog postupka

ZAHTEJ ZA REGISTRACIJU / IZMJENU ADMINISTRATIVNOG POSTUPKA				
1.	Naziv administrativnog postupka			
2.	Registracioni broj administrativnog postupka (popunjava se u slučaju izmjene administrativnog postupka)			
3.	Naziv nadležne službe koja podnosi zahtjev			
4.	Razlog podnošenja zahtjeva za registraciju/ izmjenu administrativnog postupka			
Kontakt podaci:				
➤ Kontakt osoba:				
5.	➤ Broj telefona / faksa:			
➤ E-mail adresa:				
➤ Web sajt općine za preuzimanje obrasca				
6.	Opis i svrha administrativnog postupka			
7.	Datum početka / prestanka primjene administrativnog postupka			
8.	Djelatnost(i) za koje se administrativni postupak primjenjuje			
9.	Pravni osnov administrativnog postupka			
- Izaberite -				
10.	Taksa/e	R.br.	Naziv takse	Iznos takse
		1.		
		2.		
11.	Naknada	R.br.	Naziv naknade	Iznos naknade
		1.		
		2.		
12.	Informacije koje se traže od stranke			
13.	Dokumentacija koja se traže od stranke	R.br.	Naziv dok.	Forma dok.
				Institucija
14.	Rok za rješavanje administrativnog postupka			
15.	Obrazac			
<input type="checkbox"/> obrazac dat državnim entitetskim propisom <input type="checkbox"/> prijedlog obrasca općine <input type="checkbox"/> postojeći obrazac općine (samo u slučaju izmjene admin.postupka)				
16.	Vrijeme važenja administrativnog postupka			



Zaključci i mjere

- Pravila se nisu poštovala i nisu ažurirale obaveze

Mjere:

- Podnijeti zahtjeve za sve promjene u registru shodno pravilima, **odgovoran: Pomoćnici ON-a, Rok: 16.03.2012**
- Provođenje zahtjeva, odgovoran: **Tehničko (Suad H) i Administrativno (Edin J) tijelo, rok: 30.03.2012**
- Podnositi mjesečnu informaciju o stanju Registra u narednih šest mjeseci radi implementacije sistema, **odgovoran: Nerminka Handžić**
- Provjeriti radno uputstvo za izmjenu/ažuriranje dokumenata u Registru s ciljem sinergije sudionika, skraćivanja procesa i definisanje monitoringa, **odgovorni: Suad, Nerminka, Ferid, Edin; rok: 15.04.2012**