

Јединица локалне самоуправе: Општина Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [02]: Одељење за општу управу

Област [09]: намештеници

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(02)]:

КУРИРСКИ ПОСЛОВИ

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Одговорно лице курир достављач по службеној дужности врши преузимање и доставу пошиљки везаних за рад државне/локалне управе.

Активности:

Одговорно лице доставља предмете, пошту, позиве, обавештења и други материјал предузећима, установама и другим организацијама, органима преко доставне књиге за место, врши доставу преко интерних доставних књига, преузима пошиљке са поште за Општинску управу (ОУ) и друге органе Општине Кучево, функционере и предаје их писарници ОУ, преузима поштанске пошиљке за експедовање и исте предаје пошти, доставља, уручује решења, скупштински материјал и други материјал који је адресован на грађане.

Врши послове одржавања хигијене просторија месне канцеларије (МК), простор око службених просторија МК, стара се о комуналној хигијени насеља које покрива месна канцеларија у смислу евидентирања „дивљих сметлишта“, идентификације лица која нарушавају комуналну хигијену и оштећују добра од општег интереса (путеве, улице, тргове, водотоке и сл.) и о утврђеним чињеницама обавезно и одмах обавештавају Општинску комуналну инспекцију.

Резултат:

Сва достављена акта евидентирају се у доставним књигама, која се на крају календарске године закључује и доставља архиви државне управе.