

PLAN RADA UREDA GRADA U 2019.

RB	ZADACĀE	NOSITELJI	ROKOVI	SURADUJU
1.	Priprema i izrada svih potrebitih o itovanja u sudskim postupcima koji su u tijeku u kojima je Grad stranka	pom. pro . Ureda, po punomo i	kontinuirano	gradska upravna tijela
2.	Zastupanje Grada pred sudom na zakazanim ro iztima za priprema ro izte, glavnu raspravu, o evidima, priprema i izrada prijedloga za ovrhu na temelju ovrznih isprava i tuObi prema zaklju cima gradona elnika i nalogu pro elnice Ureda odnosno pro elnika upravnog odjela	pom. pro . Ureda, po punomo i	kontinuirano	gradska upravna tijela
3.	Priprema i izrada odgovaraju ih isprava u slu ajevima kad je propisan poseban prethodan postupak pred utu0enje, priprema i izrada predmeta u izvanparni nim postupcima (ure enje me a, razvrgnu e suvlasni kih zajednica i sl.)	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom i pom. pro . Ureda	kontinuirano	gradska upravna tijela
4.	Priprema i izrada izvjez a o predmetima koje vodi odvjetni ki ured po punomo i gradona elnika, koordinacija vo enja poslova koji su povjereni odvjetni kom uredu	pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom, pro elnica Ureda	kontinuirano	odvjetni ki ured, punomo nik Grada
5.	Priprema, izrada i obrada isprava radi ovjere i solemnizacije kod javnog bilje0nika kod osnivanja trgova kih druztava u vlasnistvu ili suvlasnistvu Grada, odnosno izmjena tih akata, kao i kod javnih ustanova kojih je Grad osniva ili suosniva	pom. pro . Ureda	po potrebi	gradska upravna tijela, trgova ka druztva, gradske ustanove
6.	Priprema o itovanja po prijedlozima ugovora za ure ivanje odnosa s tre im osobama	pro elnica Ureda, pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	po potrebi	gradska upravna tijela
7.	Obrada zahtjeva stranaka i priprema prijedloga za izvrzno tijelo (imovinskopravni predmeti), priprema natje aja za prodaju nekretnina, naru ivanje procjene tr0izne vrijednosti nekretnina, obrada prispjelih ponuda, izrada prijedloga ugovora o prodaji i ostalo	pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	kontinuirano	gradska upravna tijela
8.	Nomotehni ka obrada materijala i priprema sjednica GV odnosno priprema akata koje donosi gradona elnik	pro elnica Ureda, pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	kontinuirano	gradska upravna tijela
9.	Vo enje zapisnika GV i izrada te dostava zaklju aka	administrativni referent	kontinuirano	pisarnica
10.	Priprema i izrada nacrtu ugovora i sporazuma o suradnji na projektima po odlukama gradona elnika	pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	kontinuirano	gradska upravna tijela, odvjetni ki ured, punomo nik Grada
11.	Priprema za objavu op ih akata GV, akata gradona elnika i vo enje evidencije o objavi	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	kontinuirano	gradska upravna tijela
12.	Pra enje realizacije zaklju aka gradona elnika	pro elnica Ureda, vizi stru ni suradnici	kontinuirano	gradska upravna tijela, unutarnji revizor
13.	Arhiviranje materijala GV i materijala gradona elnika	administrativni tajnik	kontinuirano	pisarnica
14.	Priprema sjednica radnih tijela GV i savjetodavnih tijela gradona elnika, vo enje zapisnika, izrada zaklju aka, vo enje arhive radnih tijela	administrativni referent	kontinuirano	gradska upravna tijela
15.	Priprema i izrada prijedloga za uknji0bu imovine Grada	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	kontinuirano	UOPU
16.	Provo enje natje aja za prodaju ili zamjenu nekretnina po zaklju cima gradona elnika i GV	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	prema potrebi	

17.	Vo enje evidencije o dodjeli javnih priznanja Grada	administrativni tajnik	kontinuirano	
18.	Vo enje korespondencije za gradona elnika, pisanje zapisnika s prijema stranaka za gradona elnika i zamjenike i dostava nadleOnim upravnim tijelima, aOuiranje tablice o prijemu stranaka s napomenama o realizaciji	administrativni tajnik, administrativni referent	kontinuirano	
19.	Organiziranje prijema stranaka i vo enje evidencije prijema stranaka za gradona elnika i zamjenike gradona elnika, te pro elnice	administrativni tajnik	kontinuirano	
20.	Priprema i vo enje protokola, aOuiranje popisa uzvanika	vizi stru ni suradnik za me unarodnu suradnju, europske integracije i protokol	prema potrebi	vizi stru ni suradnik za odnose s javnoz u
21.	Pra enje novih zakona i drugih propisa iz nadleOnosti Grada i izrada nacрта prijedloga izmjena i dopuna op ih i drugih akata	pro elnica Ureda, pom. pro . Ureda, vizi stru ni suradnici	kontinuirano	gradska upravna tijela
22.	Priprema i objava na web stranicama Grada akata i obavijesti iz nadleOnosti Ureda te po nalogu gradona elnika	administrativni tajnik, vizi stru ni suradnik za odnose s javnoz u	kontinuirano	gradska upravna tijela
23.	Priprema i objava na web stranicama Grada natje aja za zakup i prodaju nekretnina	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom, administrativni tajnik, vizi stru ni suradnik za odnose s javnoz u	kontinuirano	gradska upravna tijela
24.	Provedba programa suradnje gradova prijatelja	vizi stru ni suradnik za me unarodnu suradnju, europske integracije i protokol	prema potrebi	gradona elnik, Komisija za me . suradnju, sportski klubovi, UOFDD, vizi stru ni suradnik za odnose s javnoz u
25.	Upiti za dostavu odgovora po vije ni kim pitanjima, izrada odgovora na vije ni ka pitanja	pro elnica Ureda, pom. pro . Ureda i vizi stru ni suradnici	kontinuirano	gradska upravna tijela, gradske javne ustanove i komunalna druztva
26.	Vo enje interne pozte gradona elnika, zamjenika gradona elnika i pro elnice, zaprimanje i raspore ivanje pozte za sluObenike Ureda	administrativni tajnik	kontinuirano	pisarnica
27.	Objava natje aja za dodjelu javnih priznanja	referent za upravljanje imovinom i uredsko poslovanje	sije anj	
28.	Priprema i obrada prispjelih prijedloga za sjednicu Ocjenjiva kog suda i priprema i obrada prijedloga Ocjenjiva kog suda za GV radi donozenja odluka na GV, izrada javnih priznanja	referent za upravljanje imovinom i uredsko poslovanje	oOujak	Ocjenjiva ki sud, vanjski pruOatelj usluga
29.	Provo enje natje aja i zaklju ivanje ugovora o zakupu, aneksa ugovorima, rjezavanje zahtjeva vezanih za zakup poslovnih prostora, vo enje evidencije posl.prostora	vizi stru ni suradnik za upravljanje imovinom	prema dinamici ugovora ili po potrebi	
30.	Rjezavanje zahtjeva vezanih uz najam stambenih prostora, vo enje evidencije stambenih prostora, priprema ugovora o najmu stanova i aneksa, priprema aneksa ugovorima o kupnji stanova, vo enje evidencije o pri uvi, suradnja s upraviteljima zgrada	referent za upravljanje imovinom i uredsko poslovanje, pom. pro . Ureda	kontinuirano	
31.	Lista prvenstva za davanje stanova u najam, evidencija i prikupljanje isprava	referent za upravljanje imovinom l uredsko poslovanje, pom. pro . Ureda	po potrebi	

32.	Obavljanje savjetodavnih i protokolarnih poslova koji se odnose na međunarodnu suradnju te na suradnju s drugim JLS u RH	vizi stručni suradnik za međunarodnu suradnju, europske integracije i protokol	po potrebi	vizi stručni suradnik za odnose s javnošću
33.	Pratnje domaćih i međunarodnih natječajeva za financiranje od strane europskih i drugih fondova uz pružanje potpore upravnim tijelima prilikom kandidiranja projekata na spomenute natjeaje	vizi stručni suradnik za međunarodnu suradnju, europske integracije i protokol	kontinuirano	gradska upravna tijela
34.	Osposobljavanje polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	mentor	tijekom trajanja osposobljavanja	pročelnica Ureda, vizi stručni suradnik za radne odnose, službenici
35.	Izrada procedura i pravila iz područja rada UO	pročelnica Ureda	prema dinamici akata za FMC	voditelj za FMC
36.	Priprema materijala po izvješću o ostvarenju Proračuna za 2018. za razdjel Ureda	pročelnik Ureda, vizi stručni suradnik za upravljanje imovinom	veljača	gradonačelnik, UOFDD, Kongresni Ured
37.	Priprema izmjena i dopuna Proračuna za 2019. za razdjel Ureda	pročelnica Ureda	srpanj	gradonačelnik, UOFDD, Kongresni Ured
38.	Priprema ostvarenja Proračuna za razdjel Ureda za I.-VI. Mjesec	pročelnica Ureda	srpanj	gradonačelnik, UOFDD
39.	Izrada nacrt programa Proračuna za razdjel Ureda za 2020. i projekcije za 2021./2022. g. prema Smjernicama UOFDD	pročelnica Ureda, vizi stručni suradnik za upravljanje imovinom	rujan	gradonačelnik, TZ GO, UOFDD
40.	Izrada prijedloga programa Proračuna za razdjel Ureda za 2020. i projekcije za 2021./2022. g.	pročelnica Ureda, vizi stručni suradnik za upravljanje imovinom	listopad	gradonačelnik
41.	Sastavljanje, ažuriranje i pratnje provedbe Plana nabave UO	pročelnica Ureda	kontinuirano	službenici Ureda, UOFDD, povjerenstva za javnu nabavu
42.	Pozivanje trgovačkih društava za dostavu završnog računa za 2018. gradonačelniku	pročelnica Ureda	svibanj	uprave trgovačkih društava, pročelnici UOFDD i UOKSZO
43.	Ocjenjivanje službenika za 2018. godinu	pročelnica Ureda	ožujak	službenici Ureda
44.	Izrada plana godišnjih odmora za 2019. godinu	pročelnica Ureda	travanj	službenici Ureda
45.	Prijedlog Plana rada za 2020. godinu	pročelnica Ureda	prosinac	gradonačelnik, TZ GO, službenici Ureda
46.	Analiza i prilagodbe unutarnjeg ustrojstva	pročelnica Ureda	kontinuirano	Gradsko vijeće, gradonačelnik, pročelnici gr. upr. tijela, sindikat
47.	Objave, konferencije za novinare, kontakti s medijima te interneta koordinacija suradnje s medijima	vizi stručni suradnik za odnose s javnošću	kontinuirano	pročelnica, gradonačelnik, gradska upravna tijela, mediji
48.	Provedba ugovora o suradnji s medijima	vizi stručni suradnik za odnose s javnošću	kontinuirano	pročelnica, gradonačelnik, gradska upr. tijela, mediji
49.	Medijske analize	vizi stručni suradnik za odnose s javnošću	prema potrebi	pročelnica
50.	Sadržajno ažuriranje web stranice Grada	vizi stručni suradnik za odnose s javnošću	kontinuirano	zaduženi službenici u gr. upr. tijelima

51.	Praćenje posjednosti web stranice Grada	vizisti stručni suradnik za odnose s javnošću	prema potrebi	projelelnica
52.	Provedba Pravilnika o sigurnosti Informacijskog sustava Grada Opatije	projelelnica, SS . projektant IS-a	kontinuirano	gradska upravna tijela
53.	Kadrovska analitika	vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano, izvještavanje po potrebi	gradona jelelnik
54.	Provedba prava vijele nacionalne manjine i predstavnika nacionalne manjine	projelelnica, vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano	gradona jelelnik, UOFDD
55.	DSI i dr. stručni ispiti: stručna i logisti ka pomo obveznicima polaganja, upravljanje na seminare, obrada prijave i evidencija	projelelnica	prema rokovima iz rješenja o rasporedu	ra unov. ref. zaduena za pla e, vizisti stručni suradnik za radne odnose
56.	Evidencija stručnog usavršavanja te održavanje evidencije stručne literature	vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano	gradska upravna tijela, ra unov. ref. zaduena za pla e
57.	Provedba Programa stručnog usavršavanja za 2019. godinu	projelelnica, vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano	gradska upravna tijela, vanjski pruatelji usluga
58.	Poziv za predlaganje sadržaja za Godišnji program stručnog usavršavanja za 2020. godinu	projelelnica, vizisti stručni suradnik za radne odnose	rujan	gradska upravna tijela, JUR, sindikat
59.	Prijedlog Programa stručnog usavršavanja za 2020. godinu	projelelnica	listopad	gradona jelelnik
60.	Radni odnosi: rješenja, potvrde i dr.	vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano	gradska upravna tijela, ra unov. ref. zaduena za pla e
61.	Postupak prijma u službu, u skladu s Planom za 2019. godinu	vizisti stručni suradnik za radne odnose	prema Planu	gradona jelelnik, gradska upravna tijela
62.	Prijedlog Plana prijma u službu u 2020. godini	projelelnica	studeni	gradona jelelnik, gradska upravna tijela, sindikat
63.	Postupak prijma polaznika stručnog osposobljavanja, u skladu s Planom za 2019. godinu	vizisti stručni suradnik za radne odnose	prema Planu	gradona jelelnik, gradska upravna tijela
64.	Prijedlog Plana stručnog osposobljavanja za 2020. godinu	projelelnica, vizisti stručni suradnik za radne odnose	studeni	gradona jelelnik, gradska upravna tijela
65.	Obrada predmeta za mirovinu	vizisti stručni suradnik za radne odnose	prema podnesenim zahtjevima	ra unov. ref. zaduena za pla e
66.	Praćenje primjene Kolektivnog ugovora za gradsku upravu	vizisti stručni suradnik za radne odnose	kontinuirano izvještavanje po ugovorenoj dinamici	Zajedni ka komisija, sindikat, gradona jelelnik

67.	Pregovori u vezi s primjenom čl. 35. st. 2. Kolektivnog ugovora za gradsku upravu	pro elnica	rujan-prosinac.	gradona elnik, sindikat, UO za FDD, vizi stru ni suradnik za radne odnose
68.	Pra enje primjene Kolektivnog ugovora za JVP Opatija	vizi stru ni suradnik za radne odnose	kontinuirano izvjez ivanje po ugovorenoj dinamici	Zajedni ka komisija, gradona elnik, JVP Opatija, op ine suosniva i, sindikat
69.	Pregovori u vezi s primjenom čl. 52. Kolektivnog ugovora za JVP Opatija	pro elnica	rujan- prosinac	gradona elnik, sindikat, UO za FDD, JVP Opatija, op ine suosniva i, vizi stru ni suradnik za radne odnose
70.	Pra enje primjene kolektivnih ugovora za zaposlene u ustanovama	vizi stru ni suradnik za radne odnose	kontinuirano izvjez ivanje po ugovorenoj dinamici	Zajedni ka komisija, gradona elnik, gradske ustanove, sindikati, op ine sufinancijeri
71.	Pregovori u vezi s primjenom čl. 35. st. 1. kolektivnih ugovora za zaposlene u ustanovama	pro elnica	rujan- prosinac	gradona elnik, sindikat, UO za FDD, vizi stru ni suradnik za radne odnose
72.	Pra enje provedbe Eti kog kodeksa gradske uprave	pro elnica	kontinuirano	Eti ko povjerenstvo, sindikat, gradona elnik
73.	Izvjez e Eti kog povjerenstva za 2018. godinu	pro elnica	velja a	Eti ko povjerenstvo, gradona elnik
74.	Prijedlog Izvjez a o unutarnjem nadzoru u 2018. godini	pro elnica	velja a	gradona elnik, gradska upravna tijela, JUR
75.	Provedba Pravilnika o unutarnjem nadzoru	pro elnica	kontinuirano, izvjez ivanje po potrebi	gradona elnik, pro elnici gr. upr. tijela, JUR
76.	Vo enje evidencije prisutnosti na radu za Ured Grada	administrativni tajnik	kontinuirano	ra unov. ref. zadu0ena za pla e
77.	Prijedlozi izmjena i dopuna Plana Prora una Ureda za 2019. godinu	pro elnica	prema rebalansnoj dinamici	Gradsko vije e, gradona elnik, UO za FDD, slu0benici Ureda
78.	Otvaranje popisa akata za 2019. godinu te zaklju ivanje popisa akata za 2018. godinu	voditelj Odjeljka pisarnice i referent za pisarnicu i arhiv	sije anj	SS - projektant IS-a
79.	Redovito godiznje izlu ivanje arhivskog gradiva	voditelj Odjeljka pisarnice i referent za pisarnicu i arhiv	prosinac	Gradsko povjerenstvo za izlu ivanje, Dr0avni arhiv u Rijeci, gradska upravna tijela
80.	Plan klasifikacijskih i broj anih oznaka za 2020. godinu	pro elnica, voditelj Odjeljka pisarnice	prosinac	
81.	Pra enje kvalitete poztanskih usluga	pro elnica, voditelj Odjeljka pisarnice	kontinuirano	gradska upravna tijela
82.	Spisovodstvene analize	pro elnica, voditelj Odjeljka pisarnice	kontinuirano izvjez ivanje po potrebi	
83.	Redovito uredsko poslovanje, davanje uputa i nadzor	voditelj Odjeljka pisarnice	kontinuirano	pro elnica, gradska upravna tijela

84.	A0uriranje natpisa i ostalih obavijesti na/u gradskim objektima	administrativni tajnik	kontinuirano	Tehni ki odsjek
-----	-----------------------------------------------------------------	------------------------	--------------	-----------------