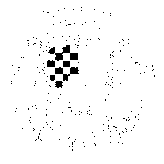
REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA





**GRAD KARLOVAC**

**UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE**

Karlovac, 1. veljače 2018. godine

* Gradonačelnik
* Gradsko vijeće

**PREDMET:** Izvješće o radu Upravnog odjela za opće poslove u razdoblju od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine

Izvještajno razdoblje podudarno je sa početkom rada novizabranih tijela Grada Karlovca provedenih na izborima za lokalnu samopravu u svibnju (Gradsko vijeće i prvi krug izbora za Gradonačelnika), te u lipnju (drugi krug za izbor Gradonačelnika). Najvažnije aktivnosti vezane za početak rada predstavničkog i izvršnog tijela grada odvijao se u Upravnom odjelu za opće poslove. U tom smislu pripremljeni su i provedeni svi najvažniji akti kako bi rad gradske uprave bio omogućen, a nastavak redovnih aktivnosti organiziran bez prekida.

Na samom početku rada Gradskog vijeća Grada Karlovca donešeni su akti koji su omogućili novi ustroj gradske uprave. Ustrojen je Upravni odjel za opće poslove koji je nastao spajanjem dva dotadašnja upravna odjela (Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Upravnog odjela za opće poslove), rad službenika i namještenika prema novom ustroju započeo je primjenom rješenja o rasporedu na radna mjesta od 1. rujna 2017. godine.

U Upravnom odjelu za opće poslove sistematizirano 33 radnih mjesta na kojima je na dan 31. prosinca 2017. bilo zaposleno 25 izvršitelja. Unutar Odjela organiziran je Odsjek za opće i kadrovske poslove.

Gradsko vijeće grada Karlovca je u promatranom vremenskom razdoblju od 1. srpnja 2017. godine do 31. prosinca 2017. godine održalo 7. sjednica na kojima je obrađeno 146 točaka dnevnog reda. Odbori Gradskoga vijeća sudjelovali su u radu Gradskoga vijeća, na način da su na svojim sjednicama raspravljali o točkama dnevnoga reda za sjednice Gradskoga vijeća te donosili zaključke koje su prezentirali Gradskom vijeću kako slijedi: Odbor za statut i poslovnik održao je 4 sjednice sa 11 točka dnevnog reda, Odbor za financije, gradski proračun i gradsku imovinu održao je 7 sjednica sa 89 točka dnevnog reda, Odbor za izbor i imenovanja održao je 3 sjednice sa 6 točka dnevnog reda, Odbor za komunalni sustav i razvoj grada održao je 6 sjednica sa 52. točke dnevnog reda, Nadzorni odbor održao je 2 sjednice sa 14 točki dnevnog reda, Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo održao je 6 sjednica sa 22 točke dnevnog reda, Odbor za poljoprivredu održao je 2 sjednice sa 2 točke dnevnog reda, Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju održao je 1 sjednicu sa 3 točke dnevnog reda, Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina održao je 1 sjednicu sa 1 točkom dnevnog reda, Odbor za zaštitu i obnovu gradske Zvijezde održao je 1 sjednicu sa 2 točke dnevnog reda, Odbor za mlade održao je 1 sjednicu sa 2 točke dnevnog reda, Povjerenstvo za gradska znakovlja, imenovanja i preimenovanja javnih prostora i objekata u Gradu Karlovcu održao je 3 sjednice sa 6 točaka dnevnog reda. Također u razdoblju od 1. srpnja 2017. godine do 31. prosinca 2017. godine izdano je 10 brojeva Glasnika grada Karlovca. Sva zaduženja proizašla iz akata Gradskog vijeća Grada Karlovca u potpunosti su realizirana.

Aktivnosti u području protokola i odnosa s javnošću temelje se na sljedećim zakonskim i inim aktima: Zakonu o medijima, Zakonu o javnom priopćavanju, Zakonu o pravu na pristup informacijama, Zakonu o elektroničkim medijima, Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Diplomatskom protokolu, Statutu Grada Karlovca i Knjige standarda. U izvještajnom razdoblju realizirani su sljedeći poslovi i aktivnosti: provedene su pripreme i organizacija prijema građana od strane gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika (realiziran prijem 184 građana); zaprimanje i postupanje po upitima koji dolaze na e-mail adrese: gradonacelnik@karlovac.hr; i [damir.mandic@karlovac.hr](mailto:damir.mandic@karlovac.hr); organiziranje sudjelovanja gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika na događanjima koji su bili u organizaciji drugih subjekata (seminari, tribine, skupštine, turniri, prezentacije, koncerti, izložbe, predstave, sportska događanja...); pripremljena su i realizirana gostovanja na radio i televizijskim postajama te su realizirani intervjui dužnosnika i pročelnika u medijima (4 intervjua); odgovoreno na 101 upit medija; za svako događanje u organizaciji Grada – slanje poziva medijima, priprema materijala za medije, pisanje vijesti za web stranicu Grada; redovno izvještavanje o aktivnostima gradske uprave; upravljanje društvenim mrežama - redovno ažuriranje facebook stranice Grada Karlovca i gradonačelnika Damira Mandića. U izvještajnom razdoblju realizirana su brojna događanja, prijemi i obilasci raznih subjekata (primjerice: posjet socijalno ugroženoj obitelji povodom Božića, dolazak djece karlovačkih vrtića u Gradsku upravu povodom Božića, obilazak radova na energetskoj obnovi osnovnih škola Dubovac, Skakavac, Švarča i Centar za odgoj djece i mladeži, otvorenje DV Rakovac, započela proslava 438. rođendana Grada, otvorenje Adventa, prijem svećenstva, KAkvart, posjet Centru za beskućnike, obilazak radova na području grada, sudjelovanje u projektu Nikola Tesla, itd.).

Poslovi uređivanja web stranica Grada Karlovca redovito se provode i proaktivno uređuju i dopunjuju u smjeru ispunjavanja svih zakonskih obaveza, ali i transparentnosti rada gradske uprave; donošenje odluka, okvira rada i planiranja, financija, pružanju usluga, strategija, javnog savjetovanja, komuniciranja s korisnicima/građanima. Sukladno procjenama stručnjaka na području Google analitike, web stranica Grada Karlovca natprosječno je posjećena i kvalitetno postavljena u odnosu na druge slične stranice ostalih jedinica lokalne samouprave.

Po pitanju primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, tijekom polugodišta nije zaprimljena niti jedna žalba, odnosno svi zahtjevi su riješeni. Štoviše, u proteklih petnaest godina otkako je Zakon na snazi zaprimljena je tek jedna službena žalba na rješenje po Zakonu o pravu na pristup informacijama i niti jedna pritužba na rad službenika za pristup informacijama ili izvršavanja zakonskih obaveza koje proizlaze iz Zakona. Broj  zahtjeva se s godinama smanjuje zahvaljujući činjenici da na web stranicama Grada Karlovca objavljujemo velik broj informacija i podataka iz djelokruga rada grada Karlovca kao zakonsku obavezu, ali i šire kako bi građani imali što bolji neposredan uvid u rad gradske uprave kao na primjer: propise, odluke i druge akte koje donosi Grad Karlovac, odnosno Gradsko vijeće, godišnje planove, strategije, programe, upute, izvješća o radu, financijska izvješća, informacije o javnim uslugama, registrima i bazama podataka, proračun, ugovore i donacije, dodijeljena bespovratna sredstva s istaknutim iznosima i korisnicima sredstava, javnu nabavu, natječaje i  javne pozive s odgovarajućim dokumentima kao i njihove ishode, savjetovanje sa zainteresiranom javnošću na sve teme od interesa javnosti, informacije o unutarnjem ustrojstvu, informacije i kontakte o gradskim tvrtkama, ustanovama, osnovnim školama, dječjim vrtićima, zajednicama, upise, stipendije, odlaganje otpada, parking, vlasnički udjeli Grada u gradskim tvrtkama i članovi nadzornih odbora, odgovore na najčešće upite građana, materijale sjednica Gradskog vijeća i omogućujemo javno i direktno praćenje sjednica putem medija, ali i putem osobnog praćenja tijeka sjednice. Otvoreno je više kanala komuniciranja građana s djelatnicima gradske uprave i dužnosnicima putem weba (telefon, e mail, susreti s građanima ...). Sve navedeno izvršava se u sklopu obaveza iz Zakona o pravu na pristup informacijama, a aktivnosti u prilog transparentnosti i komunikaciji s građanima sežu i šire.  Svi dokumenti dostavljaju  se i u Središnji katalog  službenih dokumenata Republike Hrvatske. Također se koriste i drugi kanali informiranja javnosti  iz djelokruga rada gradske uprave Grada Karlovca, a koje podliježu aktivnostima i obavezama iz Zakona o pravu na pristup informacijama; plaćeni oglasi, medijske objave, brošure, društvene mreže, vijesti na web stranicama Grada Karlovca, priopćenja za javnost. Posebna pažnja posvećuje se i Savjetovanju sa zainteresiranom javnošću tako da je u drugom polugodištu prošle godine bilo na javnom savjetovanju devet različitih tema od interesa javnosti.Uz poslove pristupa informacijama, javnost rada, savjetovanja sa zainteresiranom javnošću i uređivanja web stranica u okviru poslova radnog mjesta obavlja se intenzivno sudjelovanje i obavljanje poslova protokola i odnosa s javnošću.

Poslove mjesne samouprave u Gradu Karlovcu obavlja službenik koji se tijekom proteklih 6 mjeseci susretao sam se sa raznim problemima koji se odnose na komunalnu problematiku u mjesnim odborima i gradskim četvrtima kao i problemima pravne regulative kako određene probleme riješiti. ( od pitanja postavljanja oglasnih ploča u gradskim četvrtima, davanja prostora mjesnim odborima i gradskim četvrtima za potrebe raznih udruga koje djeluju na njihovom teritoriju pa sve do uobičajenih problema u mjesnim odborima od čišćenja odvodnih kanala uz ceste, malčiranja zaraslih bankina i slično, efikasnog funkcioniranja zimske službe te uredovanja komunalnog i poljoprivrednog redarstva po mjesnim odborima). Veliki dio njihovih zahtjeva je riješen ali ima i puno stvari koje se ne rješavaju iz financijskih razloga. Ostvarena je i dobra suradnja sa gradskim tvrtkama i ustanovama koje su rješavale dio svojih poslova na području mjesnih odbora i gradskih četvrti. U svim tim poslovima potrebne su svakodnevne konzultacije sa pročelnicima gradskih upravnih odjela i referentima kako bi se gore navedeni problemi lakše i brže riješili. Poslovi mjesne samouprava obuhvaćali su i rad izbornog povjerenstva prilikom prošlogodišnjih izbora za gradsko vijeće i gradonačelnika. Isto tako slijedi redovna obrada pristiglih faktura, kontrola poslovanja mjesnih odbora i gradskih četvrti preko FINA Karlovac, provedba financijskog poslovanja mjesnih odbora i gradskih četvrti te komunikacija sa mjesnim odborima i gradskim četvrtima po pitanju financija. U upravnom odjelu obavljaju se i poslovi na provedbi projekta KA-KVART kao i u samoj provedbi projekta u mjesnim odborima i gradskim četvrtima. Službenik za mjesnu samoupravu kao član sam Stožera civilne zaštite grada Karlovca aktivno sudjeluje u radu i koordinaciji sa jedinicama mjesne samouprave prilikom izvanrednih situacija.

Praćenje sudskih i ovršnih postupaka: U promatranom razdoblju 2017. godine Grad je pokrenuo 6 parničnih postupka – radi iseljenja iz stana, priznanja prava vlasništva i regresna tužba. Također je nastavljen rad na ranije pokrenutim parničnim postupcima. Istovremeno evidentirano je 12 novih predmeta u kojima je Grad tuženik, parnice su pokrenute radi naknadade šete, isplate,vraćanja posjeda, utvrđenja prava vlasništva nad nekretninama i drugo. Ukupni broj parničnih predmeta je 120. Pored toga vode se ovršni postupci naplate sudskih troškova, ovrha pravomoćnih presuda, izvanparnični predmeti osiguranja dokaza, upravni sporovi radi poništenja upravnog rješenja, privremene mjere i druge tematike. Za uspješno vođenje sporova koji rezultiraju uspješnim okončnjem za Grad bitna je suradnja sa drugim upravnim odjelima koji imaju podatke i evidencije o predmetu spora ili ovrhe. Pozicija proračuna za 2017. godinu za naknadu šteta pravnim i fizičkim osobama bila je dostatna za sve isplate po obvezama grada vezane na ovršne presude i rješenja.

Sa pozicije Proračuna za 2017. godinu u trećem i četvrtom kvartalu izvršene su isplate za rad Vijeća bošnjačke nacionalne manjine, Vijeća srpske nacionalne manjine i Predstavnice slovenske nacionalne manjine.

Sa pozicije proračuna za 2017. godinu u drugoj polovici godine izvršene su isplate političkim strankama i nezavisnim vijećnicima koje imaju svoje izabrane predstavnike u Gradskom vijeću.

Kadrovski poslovi - U okviru poslova radnog mjesta obavljeni su slijedeći poslovi: Poslovi izrade Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Karlovca, Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca, Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Karlovca, te drugih i trećih Izmjena i dopuna Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Karlovca za 2017. godinu. Stupanjem na snagu novog ustroja Grada Karlovca i Pravilnika o unutarnjem redu pripremljena su nova rješenja o rasporedu za sve službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Karlovca. Temeljem raspisanih natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme u izvještajnom razdoblju 7 službenika je zasnovalo radni odnos na neodređeno vrijeme. Temeljem raspisanih oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme (zbog obavljanja privremenih poslova, poslova čiji se opseg privremeno povećao, zamjene zbog duže vrijeme odsutnog službenika bolovanje / korištenje prava na rodiljni i roditeljski dopust) 4 službenika je zasnovalo radni odnos na određeno vrijeme. Prestala je služba za 3 službenika i 2 namještenika (sporazumni raskidi radnog odnosa, odlazak u starosnu mirovinu). Proveden je natječajni postupak za imenovanje pročelnika upravnih tijela. Za provedene natječajne odnosno oglasne postupke izvršeni su sljedeći poslovi: donošenje odluke o raspisivanju natječaja / oglasa, objava natječaja u Narodnim novinama / oglasa kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na web stranici Grada Karlovca; pripremljena su rješenja o imenovanju povjerenstva za provođenje natječajnog / oglasnog postupka; pripremljene su upute i obavijesti kandidatima u kojima su navedeni potrebni podaci (opis poslova radnog mjesta, podaci o plaći, način provođenja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područja testiranja, pravni i drugi izvori potrebni za testiranje te vrijeme i mjesto održavanja testiranja); zaprimljene su i obrađene pristigle prijave, pristupnicima koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja / oglasa poslana je obavijest o razlozima neispunjavanja te im je vraćena dokumentacija priložena prijavi; nakon provedenog testiranja pripremljena su izvješća o provedenom postupku natječaja / oglasa, obaviješteni su kandidati o rezultatima testiranja i izboru kandidata - pripremljena su rješenja o prijmu te nakon izvršnosti, rješenja o rasporedu, izabrani kandidati upućeni su na utvrđivanje zdravstvene sposobnosti te je izvršena prijava novih službenika kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Temeljem zakonskih propisa, Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca te Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Grada Karlovca pripremljeni su i drugi pojedinačni akti službenicima i namještenicima (sporazumi o premještaju, rješenja o premještaju, rješenja o plaći, sporazumi o prestanku službe, rješenja o prestanku službe, prijave polaganja državnog stručnog ispita, rješenja o plaćenom dopustu, rješenja o jubilarnoj nagradi, rješenja o isplati pomoći, rješenja o zamjeni pročelnika, izdavanje potvrda iz kadrovske evidencije). Dnevno se vodi evidencija prisutnosti na radu, godišnjim odmorima, bolovanjima te ostalim izostancima s posla. Organizirana je stručna praksa za učenike Ekonomsko-turističke škole, učenici su upoznati sa radom Gradske uprave, raspoređeni su na obavljanje prakse u upravna tijela Grada Karlovca te nakon odrađene stručne prakse učenicima su izdane potvrde o obavljanju iste. U izvještajnom razdoblju, 18 polaznika je uspješno završilo Program stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa; svi polaznici su upućeni na seminar za pripremu i polaganje državnog stručnog ispita u Državnu školu za javnu upravu te su prijavljeni za polaganje ispita u Ministarstvu uprave. Svi polaznici su uspješno položili državni stručni ispit. Istekom roka od 12 mjeseci, po završetku stručnog osposobljavanja, izvršene su odjave polaznika kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje te je pripremljeno izvješće za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. U izvještajnom razdoblju riješeno je 257 predmeta (172 upravna i 85 neupravnih).

Poslovi civilne zaštite te zaštite na radu i protupožarne zaštite obuhvaćaju poslove civilne zaštite sukladno obvezama jedinica lokalne samouprave koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite, Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zaštiti na radu.

U nastavku pregled aktivnosti rada Upravnog odjela. Sjednice Stožera civilne zaštite: Održane su dvije redovne sjednice Stožera 21. srpnja i 17. rujna 2017. godine. Na prvoj sjednici 21. srpnja 2017. godine održanoj radi upoznavanja načelnika Stožera civilne zaštite, zamjenika gradonačelnika Ivana Mrzljaka s radom Stožera i njegovim članovima te razgovora o eventualnim problemima u radu. Kao jedna od točaka dnevnog reda bio je i dogovor oko organiziranja vježbe civilne zaštite u 2018. godini. Druga sjednica održana je 17. rujna s nastavkom 19. rujna 2017. godine, prvenstveno zbog značajnijeg porasta Korane i Kupe u relativno kratkom vremenu. Iako su predviđanja bila da vodostaj Kupe neće prijeći 700 cm, da će se održati unutar režima pripremnog stanja obrane od poplava, Stožer je sazvan preventivno kako bi se vidjelo kakvo je stanje na terenu i ima li potrebe za dodatnim angažmanom operativnih snaga.

Aktivnosti na unaprjeđenje sustava civilne zaštite imenovanjem povjerenika civilne zaštite grada Karlovca. U mjesecu rujnu gradonačelnik grada Karlovca donio je u skladu s Zakonom o sustavu civilne zaštite Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite. Za povjerenike su imenovani predsjednici mjesne samouprave, tj. predsjednici gradskih četvrti i mjesnih odbora, njih ukupno 38-ero. Zadatak povjerenika civilne zaštite je u pripremanju i provođenju mjera zaštite građana, a posebno u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja i zbrinjavanja. Također, vrlo je važna komunikacija između povjerenika i Stožera civilne zaštite pri kriznim situacijama, kako bi se pravovremeno dobila potpuna slika o stanju na terenu. U mjesecu studenom gradonačelnik grada Karlovca Damir Mandić pohađao je obrazovanje je za obavljanje poslova civilne zaštite, u skladu s Zakonom o sustave civilne zaštite. Gradonačelnik ispunio obvezu i osposobljen je za obavljanje poslova civilne zaštite u zakonskom roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje. Ovo je nužno, jer gradonačelnik zapovjeda i koordinira operativnim snagama sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama, uz stručnu potporu Stožera civilne zaštite grada Karlovca. Grad Karlovac je bio domaćin 1. sjednice Skupštine Platforme hrvatskih županija i gradova za smanjenje rizika od katastrofa u rujnu 2017. godine, a teme sjednice Skupštine bile su: informacije o provedbi SEE URBAN projekta (financiran od strane UNDP-a, Platforma nositelj). U skladu sa sve većim obvezama koje je Državna uprava za zaštitu i spašavanje počela određivati općinama, gradovima i županijama, ukazala se potreba za osnivanjem udruge na razini Republike Hrvatske, koja bi objedinila ljude koji se bave civilnom zaštitom u jedinicama svoje lokalne samouprave. Platforma hrvatskih županija i gradova za smanjenje rizika od katastrofa, kao neprofitna udruga, službeno je osnovana u Zadru 18. ožujka 2013. godine. Udruga je osnovana radi lakšeg organiziranja, umrežavanja i koordinacije aktivnosti u cilju utjecaja na smanjenje rizika od nastanka katastrofa; Izgradnje funkcionalnog sustava zaštite i spašavanja u RH, povećane mogućnosti izgradnje vlastitih kapaciteta za odgovor na katastrofe, prikladnijeg modela za apliciranje na fondove europske unije i ostale fondove.

Protupožarna sezona u drugoj polovici 2017. godine obuhvaćala je aktivnosti na sprječavanju nastanka požara otvorenog prostora.

Zaštita na radu i protupožarna zaštita a čije obveze i poslove jedinice lokalne samouprave proizlaze iz Zakona o zaštiti na radi, Procjene rizika i Zakona o zaštiti od požara. U skladu s procjenom rizika kupljena je zaštitna i službena odjeća i obuća za djelatnike komunalnog redarstva. Izvršeni su periodični pregledi i dobivena uvjerenja za ispravnost: vatrogasnih aparata, protupanične rasvjete i hidrantske mreže.

U Upravnom odjelu za opće poslove obavljaju se i poslovi pisarnice. Djelatnost pisarnice je osigurati nesmetano i kontinuirano funkcioniranje svih upravnih tijela Gradske uprave Grada Karlovca. Pisarnica neposredno zaprima podneske stranaka i daje im razne informacije, zaprima podneske pristigle putem poštanske službe, razvrstava na predmete neupravnog i upravnog postupka, raspoređuje predmete i podneske po upravnim odjelima. Zaprimljeni podnesci urudužbiraju se u elektroničkom urudžbenom zapisniku i upisniku predmeta upravnog postupka ePisarnica, skeniraju i dostavljaju u nadležne upravne odjele. Ulazne račune pisarnica raspoređuju na nadležne upravne odjele, urudžbira u elektroničku evidenciju ulaznih računa i skenira. Kuvertira i otprema sve izlazne akte te unos pošiljki u elektroničku evidenciju Hrvatske pošte ePK. Vodi brigu o dostavi pošiljaka u skladu s pravilima dostave (osobna, posredna, neposredno, HPexpress). Arhiviranje dovršenih predmeta, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe sukladno propisima o zaštiti arhivske građe, te provodi redovito izlučivanje i uništenje gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja. Odvija se suradnja s Agencijom za održavanje nezakonito izgrađenih zgrada (stavljanje Rješenja AONIZ-a na oglasnu ploču Grada Karlovca, skeniranje i slanje istih rješenja u AONIZ nakon skidanja s oglasne ploče). Pisarnica vodi evidenciju pečata i žigova. Surađuje s tvrtkom eVision u poboljšanju elektroničkih evidencija ePisarnica i Ulazni računi. Pisarnica omogućuje građanima i pravnim subjektima pristup Javnom portalu Grada Karlovca. U vremenskom razdoblju od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine u pisarnici Gradske uprave Grada Karlovca zaprimljeno je novih 2557 neupravnih predmeta i 2076 prvostupanjskih upravnih predmeta, te 2580 ulaznih pošiljki. Arhivirano je 2297 predmeta. U istom razdoblju urudžbirano je 2373 ulazna računa. Kuvertirano i otpremljeno je 8053 pošiljki s povratnicom i 20 241 običnih pošiljki. Pripremljen je novi Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2018. godinu, te unesene promjene u elektronsku evidenciju. Iz prostora pismohrane preselila se arhivska građa od 2009-2012. godine u novi prostor pismohrane.

Pomoćni poslovi u Upravnom odjelu za opće poslove obuhvaća brigu o službenim vozilima sukladno rasporedu automobila po upravnim odjelima. Za sva vozila vode se putni radni listovi, temeljem kojih se vrši mjesečno praćenje utroška goriva. Za sva vozila vode se knjižice servisiranja kod ovlaštenog servisera. Djelatnici koji obavljaju poslove vratarnice i osiguranja vode evidenciju ulaska stranaka (vođenje evidencije knjiga stranaka) i upućivanje istih. Putem računala vrši se kontrola ulazne rampe na posebno parkiralište na Strossmayerovom trgu. U promatranom razdoblju evidentirano je 3600 stranaka. U okviru Odsjeka u Upravnom odjelu obavljali su se pomoćni poslovi sistematizirani u okviru radnog mjesta vozača, domaćice i čistačica.

PROČELNIK

Vlatko Kovačić, mag. iur.