



Broj, 01-40-interno/24

I Z V J E Š Ć E
o radu Tajnika gradskog organa uprave
za 2023.godinu

Orašje, siječanj 2024. godine



1. UVOD

Temelj za izradu izvješća o radu sadržan je u članku 44. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Orašja ("Službeni glasnik Općine Orašje" broj 1/21, 4/21, 5/21, 1/22 i "Službeni glasnik Grada Orašja" broj 5/22, 7/22, 8/22, 9/22 i 3/23).

Prema članku 14. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Orašja Tajnik gradskog organa uprave Grada Orašja (u daljnjem tekstu: Tajnik) obavlja poslove od značaja za unutarnju organizaciju gradskog organa; koordinira radom svih službi i organizacijskih jedinica unutar službi i usmjerava njihov rad u cilju realizacije poslova po programu rada i po nalogu Gradonačelnika; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz djelokruga rada gradskog organa uprave; realizira program rada Gradonačelnika i gradskog organa uprave; surađuje između gradskog organa uprave i drugih tijela; osigurava izvršenje poslova po nalogu Gradonačelnika; upoznaje Gradonačelnika o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova; predlaže mjere na rješavanju postojećih problema; objedinjava izvješća, informacije i druge materijale iz nadležnosti gradskog organa uprave koje izrađuju pomoćnici načelnika u pitanjima iz nadležnosti službi kojima rukovode i te materijale dostavlja Gradonačelniku; donosi i potpisuje akte i odlučuje o pitanjima za koje ga ovlasti Gradonačelnik; rukovodi poslovima javnih nabava; vrši najsloženije poslove za potrebe rada gradskog organa uprave.

U skladu sa svojim nadležnostima, Tajnik je svoje aktivnosti u 2022. godini usmjerio na provođenje zakona, drugih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti u sljedećim oblastima:

- Koordinacija i organizacija rada jedinstvenog organa
- Realizacija programa rada Gradonačelnika i službi
- Nadzor nad radom službi za upravu
- Suradnja sa Gradskim vijećem
- Provođenje procedure javne nabave
- Ostali poslovi iz nadležnosti Grada.

Kako bi bile realizirane sve obveze, tajnik je odredio ciljeve rada, posebno ističući sljedeće:

- 1) Kontinuirano vršiti analizu unutarnje organizacije i prilagođavati je stvarnim potrebama,
- 2) poboljšati učinkovitost rada Gradskog organa uprave,
- 3) povećati koordinaciju svih djelatnika,
- 4) maksimalno usuglasiti rad svih službi,
- 5) povećati stupanj odgovornosti pomoćnika,
- 6) smanjiti broj pogrešaka u obavljanju poslova Gradskog organa uprave.

2. IZVJEŠĆE O RADU

Izvješće o radu koncipirano je u davanju kratkih, općih informacija po oblastima, bez detalja o pojedinačnim predmetima. Ovo je urađeno zbog činjenice da je sastavni dio Izvješća Gradonačelnika i izvješće o radu svih Službi pojedinačno, gdje su navedene konkretne aktivnosti. Moram istaći, da sam kao Tajnik sudjelovala u svim procesima i poslovima koje su obavljale Službe, tako da je njihovo izvješće ujedno i Izvješće Tajnika.



Koordinacija i organizacija rada jedinstvenog organa

U oblasti koordinacije i organizacije rada jedinstvenog gradskog organa uprave kontinuirano je provedena analiza unutarnje organizacije te na temelju istih predlagane promjene, ali iste nisu realizirane tijekom 2023.godine, što je predviđeno planom rada u 2024.godini.

Tijekom 2023.godine, Tajnik je kontinuirano vršio koordinaciju rada svih službi, kroz komunikaciju sa Gradonačelnikom, predsjednikom Gradskog vijeća, pomoćnicima i djelatnicima pojedinačno. Kontinuirano su održavani kolegiji Gradonačelnika, sastanci sa predsjednicima mjesnih zajednica, sastanci sa svim drugim predstavnicima javnih poduzeća, javnih ustanova, udruženja i nevladinih organizacija, s ciljem utvrđivanja problema, potreba i inicijativa istih te pomaganje istim u realizaciji njihovih ciljeva, kroz davanje savjeta, mišljenja, naloga a naravno i osiguranja finansijskih sredstava.

Realizacija programa rada Gradonačelnika i službi

Program rada Gradonačelnika za 2023.godinu, kao i Program rada Gradskog vijeća su blagovremeno doneseni, što je bila okosnica rada gradske administracije. Kao Tajnik, aktivno sam radila na realizaciji programa, sudjelovala u svim procesima, od davanja prijedloga, mišljenja i sugestija, praćenja realizacije zadataka i obveza djelatnika do samostalnog rada na pojedinim oblastima.

Suradnja sa Gradskim vijećem

U cilju izvršenja obveza prema programu rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, Tajnik je radio na pripremi i realizaciji sjednica Gradsko vijeća. Sve točke pripremljene od strane Službi su analizirane i u suradnji sa Tajnikom Gradskog vijeća predlagane određene izmjene i dopune ako je bilo potrebe, te u suradnji sa izrađivačem, pripremljen konačan materijal za sjednice Gradskog vijeća, koji je prije sjednica usuglašavan sa predsjednikom Gradskog vijeća, a sve s ciljem podizanja kvalitete istih, usuglašenosti sa zakonskim propisima i pravilno nomotehnički obrađenim.

Tijekom izvještajne godine broj akata, prijedloga, koji su praćeni je velik, a posebno treba istaći one koje su donesene na sjednicama Gradskog Vijeća, kao i one koje je donio Gradonačelnik a koje imaju obvezu javne objave. Tako je za potrebe Gradskog vijeća pripremljeno i održano 12 sjednica na kojima je razmatrano 102 točaka, gdje treba istaći da su sve usvojene. Većina usvojenih akata/odluka/zaključaka je i realizirana a neke su u postupku realizacije.

Nadzor nad radom službi za upravu

Kontinuirano se provodio nadzor nad radom službi za upravu, ukupno kao i nad pojedinim djelatnicima. Svi uočeni nedostaci i problemi u radu, koji se uglavnom odnose na nedovoljno poznavanje propisa, nemotiviranost djelatnika, neblagovremenost, materijalne pogreške idr. su rješavani na najbolji način, koordinacijom sa svima, stalnim poticanjem na rad, pa i naložima, što je ponekad kod određenih djelatnika izazivalo nezadovoljstvo i otpor, ali smatram da je puno postignuto na ovom planu u 2023.godini.

Provođenje procedure javne nabave



Osim poslova koordinacije i organizacije rada, Tajnik je aktivno radio i na poslovima javne nabave, kroz izradu Plana javne nabave, praćenje provođenja procedure, analiziranje usuglašenosti prijedloga za pokretanje postupka sa Planom javne nabave, proračunom i potrebama Grada i na kraju realizacije ugovorenih obveza po postupcima javne nabave. Tijekom 2023.godine provedeno je ukupno 132 postupaka javne nabave, nakon čega je sklopljeno 72 ugovora, a ostalih 60 su postupci bez sklapanja ugovora. Od nekoliko postupaka se odustalo, a ostali će biti okončani tijekom 2024.godine.

Financiranje

Poslovi Tajnika prožimaju sve oblasti djelovanja Gradskog organa, tako kao ključni segment rada je svakako financiranje Grada. Kako je pomoćnica gradonačelnika u Službi za financije bila na porodiljnom dopustu, ja kao Tajnik obavljala sam i posao pomoćnika u Službi za financije zajedno sa stručnim suradnikom za proračun. U suradnji sa ostalim službama, Tajnik je aktivno radio na pripremi proračuna za 2024. godinu, izmjenama i dopuna proračuna za 2023.godinu, DOP-u, proračunu za 2024.godinu, kao i na praćenju izvršenja proračuna i izradi svih drugih izvješća.

Ostali poslovi iz nadležnosti Grada

Od ostalih aktivnosti treba istaći upravljanje ljudskim resursima na općoj razini (pomoć pomoćnicima) kako bi se realizirali svi zacrtani ciljevi, te riješili određeni problemi.

Kao šef PIT-a i šef projekta „Projektiranje i izgradnja postrojenja za pročišćavanje vode za piće na vodocrpilištu Kostrč i uvezivanje u sustav vodoopskrbe“, aktivno sam obavljala aktivnosti na realizaciji projekta koji je tijekom 2022.godine završene, pribavljena uporabna dozvola i postrojenje pušteno u rad, ali je tijekom 2023.godine nastavljena aktivnost na aplikaciji za grant sredstva od EIB-a i Fonda za zaštitu okoliša. Krajem godine potpisan je ugovor

Tijekom 2023.godine, nastavila sam sa radom na realizaciji preporuka revizije, te obavljala i posao koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu, kroz izradu Izvješća o FUK-u, izradu Mapu procesa, izradu Registra rizika, koji su obimni i sveobuhvatni dokumenti koje Grad mora imati.

Nadalje predsjednik sam Odbora za likvidnost, te i taj posao je obavljen blagovremeno.

3. USPOREDBA SA PLANOM RADA ZA 2023.GODINU

Svako Izvješće se može najbolje ocijeniti na temelju analize izvršenog plana rada, pa tako i ovo izvješće. Analizom i usporedbom ciljeva i zadataka iskazanih u Programu i planu rada Tajnika za 2023. godinu, može se reći da je veći dio plana ostvaren. Kontinuirano se radilo na osiguranju koordinacije i organizacije rada jedinstvenog organa, ali osobno nisam zadovoljna postignutim. Naime, i dalje postoje otpori kod pojedinih djelatnika na način da izbjegavaju obavljati svoje poslove ili ih obavljati na nekvalitetan i neblagovremen način, ne žele surađivati između sebe, ne žele timski rad, što naravno rezultira nekvalitetnim obavljanjem poslova i neblagovremenim izvršavanjem obveza.

Što se pak ostvarenja programa rada Gradonačelnika i Službi tiče, ono se može ocijeniti kao plan je plan a realizacija nešto drugo. Veći dio je ostvaren, ali ima dosta potrebe i prostora za poboljšanje, kako ne bi Plan bio puka forma.



Što se pak suradnje sa Gradskim vijećem tiče ona je bila na zavidnoj razini.

Nadzor nad radom službi je obavljan kontinuirano, ali kao i prethodnom pojašnjenju osobno nisam zadovoljna postignutim, jer sve u pojedinim službama mora ići na guranje. Maksimalno se pokušava riješiti problem onom poznatom „tako se radilo do sada“ iako je zorno da neki poslovi nisu usuglašeni sa zakonskim propisima.

Od ciljeva koji su postavljeni, analizom je utvrđeno sljedeće:

- poboljšati učinkovitost rada gradskog organa – smatram da je postignut napredak odnosno povećana učinkovitost, ali ona nije zadovoljavajuća.
- smanjiti broj neriješenih postupaka – broj neriješenih predmeta u pojedinim službama je i dalje visok.
- maksimalno usuglasiti rad svih službi – postoji velika neusuglašenost rada pojedinih službi sa stvarnim potrebama i obvezama
- povećati stupanj odgovornosti pomoćnika – stupanj odgovornosti pojedinih pomoćnika je na vrlo niskoj razini, moglo bi se reći nezadovoljavajuća, dok nasuprot njima postoje pomoćnici jako odgovorni i koji svoj posao obavljaju temeljito i blagovremeno
- smanjiti broj pogrešaka u obavljanju poslova gradskog organa – i dalje postoje pogreške u radu pojedinih djelatnika, unatoč ukazivanju na pogreške, što često rezultira ljutnjom i lošim međuljudskim odnosima.

Kao što se iz navedenog vidi usporedbom ciljeva i realizacijom istih, vidan je napredak kod pojedinih službi, međutim i dalje postoje opstrukcije od strane pomoćnika i djelatnika, na čemu treba poraditi u narednom periodu.

Nadalje, usporedbom Plana aktivnosti može se zaključiti da je po svim aktivnostima (20) rađeno, odnosno da su sve aktivnosti izvršene. Unatoč 100% izvršenju aktivnosti, osobno nisam zadovoljna postignutim rezultatima, jer sve aktivnosti imaju utjecaj ali i ovisе od pojedinaca, posebno pomoćnika gradonačelnika, gdje je sa nekim izostala komunikacija na razini kakva treba biti u jednoj gradskoj upravi.

4. ZAKLJUČAK

Unatoč svim problemima, Tajnik je pokušao obaviti sve svoje poslovne aktivnosti i ostvariti zacrtane ciljeve. Naravno, nikada nije sve crno-bijelo, tako je veći dio poslova obavljen ali određeni svakako nije. Razlog neizvršavanja svih poslova i ostvarivanja ciljeva, sigurno leži u činjenici širokog spektra djelovanja gradske administracije, koji uveliko ovisi od obavljanja poslova svih drugih Službi, a i loše koordinacije i izostanak timskog rada među djelatnicima. Kako se vidi iz pojedinačnih izvješća Službi, velik broj poslova i zadataka je odrađen, ali ima i veliki broj istih na kojima treba dodatno poraditi.

Analizom aktivnosti svih službi, kako istih u cjelini tako i pojedinačnih djelatnika na temelju mjesečnih izvješća može se ukazati na određene činjenice, odnosno dati preporuke za daljnji rad Tajnika, a odnose se posebno na sljedeće:

- Unatoč unutarnjoj organizaciji, postoji nedovoljna motiviranost te pomanjkanje kreativnosti, želje a i stručne osposobljenosti kod pojedinih pomoćnika i djelatnika za napredovanje, pridržavanje pravila rada i osjećaja odgovornosti, na čemu treba znatno poraditi u narednom periodu.
- Za kvalitetniju i efikasniju realizaciju određenih poslova neophodno bi bilo imati odgovarajuća kadrovska rješenja u svim gradskim službama, izvršiti usklađivanje kao i izmjene i dopune određenih

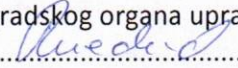


propisa kojima su regulirane pojedine oblasti, imati odgovorniji i efikasniji pristup struktura koje sudjeluju u određenim procesima i bolju uvezanost, kvalitetniju međusobnu koordinaciju i komunikaciju te razmjenu mišljenja i iskustava koja mogu doprinijeti bržem i efikasnijem razrješavanju određenih uočenih problema ili manjkavosti koje koče razvojni proces zajednice bez obzira na tešku i neprihvatljivu ekonomsku situaciju te intenzivan odliv radne snage koja odlazi na druge destinacije u potrazi za boljim životom.

- sadašnje stanje funkcioniranja Gradske uprave, zahtjeva unutarnju reorganizaciju, odnosno spajanje određenih Službi ili dijelova Službi, usuglašenost opterećenosti djelatnika i službi te podizanje motivacije djelatnika kroz nagrađivanje ali i kažnjavanje. Na taj način bi djelovanje gradske uprave, posebno pojedinih djelatnika imalo značajan napredak u radu.



Tajnik gradskog organa uprave


.....
dr.sc. Ruža Nedić