



Broj: 01-02-17-2/24
Orašje, 10.1.2024. godine

PREDMET: Izvješće o radu za period 01.01. – 31.12.2023. godine

Prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Orašja („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 1/21, 4/21, 5/21 i 1/22 i „Službeni glasnik Grada Orašja“ broj 5/22, 7/22, 8/22, 9/22 i 3/23) tajnik Gradskog vijeća obavlja poslove: daje stručno mišljenje o prijedlozima akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom; sudjeluje u pripremi normativnih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik; izrađuje nacрте i prijedloge propisa i općih akata, analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale iz djelokruga Gradskog vijeća i Gradonačelnika; vrši nomotehničku obradu prijedloga akata koji su upućeni u proceduru Gradskom vijeću i Gradonačelniku i s predlagачem vrši potrebne ispravke; pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i vođenju sjednica, te brine o primjeni Statuta i Poslovnika na sjednici; koordinira donošenje i izrađuje godišnji program rada Gradskog vijeća na osnovu predloženih programa rada gradskih službi za upravu i prati izvršenje poslova po istom; pruža stručnu pomoć predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća; vodi evidenciju odgovora na vijećnička pitanja i o tome na zahtjev Gradskog vijeća podnosi izvješće Gradskom vijeću; brine o pravno-tehničkoj obradi akata donesenih na sjednici Gradskog vijeća; brine o pravovremenom objavljivanju donesenih akata u službenom glasilu Grada; koordinira suradnju između Gradskog organa uprave i Gradskog vijeća, te usuglašava i utvrđuje prijedloga akata sa gradskim službama za upravu; sudjeluje u procesima upravljanja razvojem Grada (planiranje, priprema, implementacija strategije lokalnog razvoja); obavlja i druge poslove iz nadležnosti Gradskog vijeća po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

Poslovi radnog mjesta mogu se podijeliti u dvije grupe: poslovi iz djelokruga rada Gradskog vijeća i poslovi iz djelokruga rada Gradonačelnika.

U periodu od 01.01. – 31.12.2023. godine obavljala sam sve poslove koji su mi Pravilnikom stavljeni u djelokrug, kao i poslove za koje sam zadužena po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i Gradonačelnika, a naročito:

- pripremala opće akte za Gradonačelnika i Gradsko vijeće, pri čemu treba izdvojiti:
 - Odluku o izmjenama i dopunama poslovnika Gradskog vijeća Orašje,
 - Pravilnik o promjeni standarda proaktivne transparentnosti,
 - Pravilnik o vođenju evidencije pohađanih obuka uposlenika,
 - Pravilnik o sukobu interesa u Gradu Orašju,

- Pravilnik o postupanju sa prijavama korupcije,
- Pravilnik o postupanju po zahtjevu za pristup informacijama u Gradu Orašju,
- Pravilnik o pripremi i davanju odgovora na vijećnička pitanja,
- Pravilnik o evidenciji radnog vremena uposlenika,

kao i zakonska usklađivanja akata, koji se odnose na organizaciju rada organa uprave, korištenje službenog mobilnog telefona, naknade troškova za službeno putovanje, korištenje službenog vozila i dr.

- pripremila veliki broj pojedinačnih akata za Gradsko vijeće i njegova radna tijela, Gradonačelnika i službe, od čega se najveći broj odnosi na dopise (dostave podataka, obavijesti, zahtjevi, odgovori na prigovore), rješenja i zaključke (imenovanja, razrješenja, naknade, ovlaštenja, usvajanja, potvrđivanja,) ugovore, zapisnike, odluke, izvješća, javne oglase, te druge akte (tumačenja, mišljenja, obrazloženja, instrukcije, poslovnike, informacije);

- pomagala predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i vođenju sjednica i pružala stručnu pomoć predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća, vodila evidenciju i pripremala odgovore na vijećnička pitanja i obavljala poslove koje se odnose na rad Gradskog vijeća;

- osim za Gradsko vijeće i Gradonačelnika davala sam stručna objašnjenja za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata, kao i stručna mišljenja o nacrtima i prijedlozima akata i njihovoj usklađenosti s temeljnim pravnim propisima i drugim gradskim službama, javnim poduzećima i javnim ustanovama;

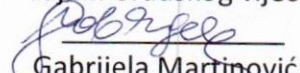
- kontinuirano sam pratila zakonske propise iz svoje oblasti i po potrebi ukazivala na mjere koje treba poduzeti, odnosno predlagala izmjene i dopune normativnih akata u svrhu njihovog usklađivanja s novim zakonima i propisima;

- bila sam članica stalnih i povremenih komisija: Radne grupe za izradu Plana integriteta, Komisije za dovršetak poslova komasacije u K.O. Vidovice i Kopanice radi stavljanja u službenu upotrebu KN, Drugostupanjske komisije u upravnom postupku, Gradskog izbornog povjerenstva Orašje, Povjerenstva za godišnji popis sredstava i imovine i drugih.

Tabelarni pregled aktivnosti:

R.b.	Naziv radne aktivnosti	Broj predmeta
1.	Broj pripremljenih akata za GV	33
2.	Broj mišljenja na materijale za GV	59
3.	Broj pisanih mišljenja na ostale materijale	8
4.	Broj usmenih mišljenja na ostale materijale	64
5.	Broj izrađenih propisa i općih akata	20
6.	Broj izrađenih akata (odluke, rješenja, ugovori, dopisi i dr.)	121
7.	Broj ostalih predmeta (komisije, sastanci, službeni put)	80
	Ukupno	385

Tajnik Gradskog vijeća


 Gabrijela Martinović
 Dominković