

Ostvarenje strateških ciljeva

Cilj 1: Poboľjšati efikasnost Gradske uprave u upravljanju javnim površinama

AKTIVNOSTI	Odgovoran	Uključen	Indikatori uspjeha	Ostvareno
1.1 Normativno regulirati javne površine				
1.1.1 Definiranje javnih površina	Gradonačelnik	Pročelnik Stručni suradnik-referent	lista javnih površina	Odluka o komunalnom redu («Službeni vjesnik Grada Križevaca», broj 2/02, 6/04)
1.1.2 Prijedlog odluke o zakupu javnih površina	Gradonačelnik- Pročelnika	Pročelnik Stručni suradnik-referent	tekst odluke	/
1.1.3 Razmatranje prijedloga odluke o zakupu javnih površina	Kolegij gradonačelnika	Pročelnici	tekst odluke	/
1.1.4 Donošenje odluke o zakupu javnih površina	Gradonačelnik Gradsko vijeće	Pročelnici Gradski vijećnici	odluka	Odluka o gradskim porezima od 19.12.2013.
1.2 Povećati razinu unutarnje kontrole				
1.2.1 Ustrojavanje unutarnje kontrole za nadzor provedbe postupka rješavanja zahtjeva	Gradonačelnik	Pročelnik	sistematizacija opis poslova radnog mjesta	Osnovna načela interne kontrole utvrđena su ISO priručnikom
1.2.2 Kontroliranje provedbenog postupka	Odgovorna osoba za kontrolu		zapisnik	Kontrolira komunalni redar

1.3 Povećati transparentnost izbora i rada članova povjerenstva				
1.3.1 Odluka o natječaju za izbor povjerenstva	Gradonačelnik	Pročelnik		/
1.3.2 Kriteriji za izbor	Gradonačelnik	Pročelnik	Pravilnik o kriterijima	/
1.3.3 raspisivanje natječaja u javnim glasilima	Gradonačelnik	Pročelnik	Kvalitetno pripremljen tekst natječaja	/
1.3.4 odabir članova povjerenstva	Gradonačelnik	Pročelnik	Lista članova povjerenstva	Rješenje o povjerenstvu za davanje u zakup neizgrađenog građevinskog zemljišta, javnih i drugih površina u vlasništvu Grada Križevaca od 19.09.2013.godine
1.4 Omogućiti sudjelovanje građana u procesu donošenja odluka				
1.4.1 Javni poziv građanima za utvrđivanje liste građana za provođenje postupka natječaja davanja u zakup javne površine	Pročelnik	Stručni suradnici-referenti	tekst javnog poziva	/
1.4.2 Izbor građana ovisno o stručnoj osposobljenosti za predmetni natječaj	Gradonačelnik Pročelnik	Stručni suradnici-referenti	odluka o spisku građana	/
1.4.3 Izbor i formiranje Povjerenstva za provedbu postupka natječaja	Gradonačelnik Pročelnik	Stručni suradnici-referenti	odluka o povjerenstvu	/
1.4.4 Sudjelovanje u radu Povjerenstva pri donošenju odluke	Predsjednik povjerenstva	Članovi povjerenstva	zapisnik	/

1.5 Povećati transparentnost rješavanja zahtjeva				
1.5.1 Jasno definiran natječaj za provedbu postupka davanja u zakup javne površine	Pročelnik	Stručni suradnici	tekst natječaja	/
1.5.2 Objava natječaja u javnim medijima	Pročelnik	Stručni suradnici	natječaj	/
1.5.3 Donošenje Odluke o najpovoljnijem izboru najpovoljnijem zakupcu	Pročelnik	Stručni suradnici	odluka	/
1.5.4 Sklapanje ugora o zakupu i objavljivanje istog u javnim medijima	Pročelnik	Stručni suradnici	ugovor	/
1.5.5 Praćenje izvršenja financijskih i drugih obveza iz ugovora	Pročelnik	Stručni suradnici	praćenje bilance prihoda	/
1.6 Poboljšati natječajne procedure za korištenje gradskog zemljišta i drugih resursa				
1.6.1 Ažurirati popise izdanih dozvola i odobrenja	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici odjela	ažuriran popis izdanih dozvola i odobrenja	Izrađen je i objavljen popis dozvola
1.6.2 Ažurirati popise gradske imovine i prostora u vlasništvu grada	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici odjela, Ured Grada	ažuriran popis gradske imovine i prostora	Izrađen je i objavljen popis gradske imovine
1.6.3 Analizirati postojeće propise i procedure za izdavanje dozvola i odobrenja i predložiti poboljšanje mjere i procedure	Povjerenstvo	Zaposlenici, vanjski stručnjaci	propisi i procedure za izdavanje dozvola i odobrenja	Uređeno ISO priručnikom

1.7 Uspostaviti sustav nadzora i kontrole korištenja izdanih dozvola i odobrenja				
1.7.1 Uspostaviti sustava nadzora i kontrole i osigurati transparentnost u radu i odlučivanju u svim fazama rada	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici odjela, mjesni odbori	t propisi i procedure za izdavanje dozvola i odobrenja	/
1.7.2 Uvesti redovito izvješćivanje o korištenju gradskih prostora i imovine	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici odjela	javna objava popisa korisnika gradskih prostora	/
1.7.3 Definirati pravilnik o sankcijama za povrede u izdavanju i korištenju dozvola	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici odjela, pravna služba gradske uprave	propisi i procedure za izdavanje dozvola i odobrenja	/
1.8 Osnovati stručno povjerenstvo za reviziju procesa izdavanja dozvola i odobrenja				
1.8.1 Osnovati povjerenstvo	Pročelnik upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici	ažuriran popis izdanih dozvola i odobrenja	/
1.8.2 Analizirati aktualne procedure i propise za izdavanje dozvola	Povjerenstvo	Pravnici gradske uprave	ažuriran popis gradske imovine i prostora	Popis gradske imovine
1.8.3 Predložiti mjere kojima bi se osigurala transparentnost u procesu donošenja odluka i spriječilo arbitrarno odlučivanje	Povjerenstvo	Pravnici gradske uprave	propisi i procedure za izdavanje dozvola i odobrenja	/
1.8.4 Povezati baze podataka o dozvolama i odobrenjima sa bazama poreznih obveznika	Ured Grada, Upravni odjel za financije	Zaposlenici odjela, IT stručnjaci	Povezana baza podataka	Djelomično povezane baze imovine i dozvola (evidencija poreznih obveznika nije u nadležnosti gradske uprave)

1.9 Omogućiti uvid izdane dozvole i odobrenje o radu lokala				
1.9.1 Pripremiti popis izdanih dozvola sa svim potrebnim informacijama	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Zaposlenici odjela	ažuriran popis izdanih dozvola i odobrenja	Izrađen je popis dozvola
1.9.2 Javno objaviti popise dozvola i omogućiti zainteresiranima uvid u liste i kriterije za dodjelu	Ured Grada i Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Pročelnik odjela	javno objavljen popis dozvola	Svi akti gradske uprave i gradskog vijeća objavljuju se na web stranicama
1.9.3 Uključiti mjesne odbore i građane u nadzor korištenja prava iz dozvola i odobrenja	Ured Grada	Pročelnici, građani	smanjen broj pritužbi	/
1.10 Osigurati dodatnu stručnu edukaciju za odgovorne osobe iz Gradske Uprave				
1.10.1 Utvrditi potrebe za edukacijom	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Pročelnik, zaposlenici	Dokument: Plan edukacije za 2014.	Planovi edukacije definirani su ISO priručnikom i izrađuju se za svaku kalendarsku godinu
1.10.2 Napraviti plan edukacije za 2014. god.	Pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici	Dokument: Plan edukacije za 2014.	Planovi edukacije definirani su ISO priručnikom i izrađuju se za svaku kalendarsku godinu
1.10.3 Organizirati internu ili vanjsku edukaciju odgovornih osoba	Ured Grada	Zaposlenici Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, vanjski stručnjaci	Provedena edukacija/ Potvrda o pohađanju	Pohađanje edukacija evidentira se sukladno procedurama navedenim u ISO priručniku

Cilj 2: Poboljšati transparentnost u radu Gradske Uprave

AKTIVNOSTI	Odgovoran	Uključen	Indikatori uspjeha	Ostvareno
2.1 Osigurati jasne i korektne informacije o radu Gradske Uprave				
2.1.1 Pripremiti informacije o radu svih odjela Gradske uprave i redovito ih ažurirati	Ured Grada	Svi odjeli Gradske uprave	Katalog informacija o radu odjela Gradske uprave	Katalog informacija objavljen je na ažuriranom webu
2.1.2 Pripremiti informacije o planovima razvoja grada i okolice i trenutnom stanju u pogledu ostvarenja	Ured Grada	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Katalog informacija o planovima razvoja grada	Katalog informacija je objavljen i ažurira se 2x godišnje
2.1.3 Pripremiti i ažurirati informacije o gradskom proračunu i stanju gradskih financija, poreznoj politici Grada i financijskim obvezama građana	Odjel za financije	Pročelnici ostalih odjela	Katalog informacija o gradskom proračunu	Izdavanje publikacije „Proračun u malom“ za svaku financijsku godinu
2.1.4 Pripremiti i ažurirati informacije vezane za strana ulaganja, obnovu i izgradnju gradske infrastrukture, izdanim dozvolama, odobrenjima i sl.	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe, Upravni odjel za financije	Ured gradonačelnika, pročelnici odjela	Katalog informacija vezanih uz ulaganja	Informacije o stranim ulaganjima objavljene na webu

2.2 Poboljšati preglednost internetske stranice Gradske Uprave				
2.2.1. napraviti analizu internet stranice u kontekstu dostupnosti i korisnosti informacija, kao i analizu grafičkog rješenja	Povjerenstvo sastavljeno od zaposlenika i građana	Svi zainteresirani u Gradskoj upravi	Izrada dokumenta: Analiza internet stranice	Dokument izrađen
2.2.2. dodati stranici potrebne elemente i nedostajuće funkcije	Povjerenstvo sastavljeno od zaposlenika i građana	Ured Grada i dizajner	Ažurirana internet stranica	Redizajnirana i ažurirana web stranica sa većim brojem informacija, boljom preglednošću. Stranica je pristupačnija za korisnike
2.2.3. postaviti i održavati stranicu ažurnom	Dizajner	Ured Grada i internet provider	Ažurirana internet stranica	Zaposlena jedna osoba zadužena za održavanje web stranice, mobilnih aplikacija i društvenih mreža
2.3 Poboljšati preglednost internetske stranice Gradske Uprave				
2.3.1. analizirati potrebe za edukacijom u području komunikacija, prezentacije i informiranja	Ured Grada	Ured Grada, treneri	Izrađen dokument Analiza potreba za edukacijom	Kontinuirano
2.3.2. organizirati edukaciju za sve zaposlenike kojima je takova vrsta komunikacije potrebna	Ured Grada	Ured Grada i dizajner	Provedene edukacije / uvjerenja	Kontinuirano
2.4 Redovito informirati građane preko pisanih i elektronskih medija (novine, radio...)				
2.4.1. pripremati obavijesti i informacije prilagođene vrsti medija	Ured gradonačelnika	Svi odjeli	Katalog informacija za medije	Objavljeno na web stranici
2.4.2. u holu Gradske uprave postaviti pano sa jasnim i jednostavnim	Ured Grada	Svi odjeli, dizajner	Postavljeni panoi sa obavijestima	Otvoren posebni informacijski ured

obavijestima, postaviti ploče sa informacijama o odjelima i službenicima				za građane u holu zgrade Uprave, sa ciljem informiranja i komunikacije sa građanima
--	--	--	--	---

2.5 Reorganizirati službu za informiranje i komunikaciju s građanima

2.5.1. educirati zaposlene u uredu za informiranje o komuniciranju s javnošću	Ured Grada	Zaposlenici Gradske uprave	Provedena edukacija / uvjerenja	Kontinuirano
2.5.2. napraviti reorganizaciju ureda za informiranje radi postizanja pune funkcionalne i organizacijske učinkovitosti	Ured Grada	Zaposlenici ureda i svi koji komuniciraju s građanima	Izrađena organizacijska shema ureda za informiranje	Kontinuirano
2.5.3. educirati zaposlene u uredu za informiranje o komuniciranju s javnošću	Ured Grada	Zaposlenici, pročelnici	Provedena edukacija / uvjerenja	Kontinuirano

2.6 Omogućiti transparentno i neovisno odlučivanje o pritužbama građana

2.6.1. Osnovati povjerenstvo za odlučivanje o pritužbama, prijedlozima i primjedbama koje će biti neovisno i u kojem će sudjelovati građani i NVO	Ured Gradonačelnika	Zaposlenici, pročelnici	Zaposlenici, pročelnici	Osnovano Etičko povjerenstvo
2.6.2. Objavljivati odluke povjerenstva i informirati građane kako bi se osigurala transparentnost rada	Ured Gradonačelnika Povjerenstvo	Zaposlenici, građani	Objavljene odluke Povjerenstva	Sve informacije objavljene na web stranicama Gradske uprave

Cilj 3: Nadograditi sustav javne nabave i poboljšati sustav kontrole i upravljanja ulaganjima u infrastrukturu

AKTIVNOSTI	Odgovoran	Uključen	Indikatori uspjeha	Ostvareno
3.1 Oformiti stručne i kvalificirane timove za izradu višegodišnjih planova razvoja grada				
3.1.1. na temelju vizije i postojećih planova definirati stvarne razvojne potrebe grada i prioritete u razvoju infrastrukture u socijalnom, ekonomskom i društvenom kontekstu	Gradonačelnik, Ured Grada	Pročelnici, zaposlenici	Dokument: Razvojne potrebe i prioritete Grada	Strategija razvoja Grada je izrađena i redovito se ažurira (min 2x godišnje)
3.1.2. uspostaviti <i>ad hoc</i> timove za pojedine razvojne prioritete u kojima će sudjelovati i predstavnici građana	Gradonačelnik, Ured Grada	Pročelnici, vanjski stručnjaci, građani	Uspostavljeni timovi	/
3.1.3. osigurati javnu raspravu i dostupnost svih planova razvoja	Ured Grada	Gradska uprava, građani, mjesni odbori	Provedena javna rasprava	/
3.2 Poboljšati mehanizme kontrole kod izgradnje infrastrukture i objekata				
3.2.1. uspostaviti sustav internog i eksternog nadzora pri izgradnji infrastrukturnih objekata	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici gradske uprave, neovisni stručnjaci	Kontrola izgradnje infrastrukture	Odabir nadzornog inženjera za svaki pojedini slučaj
3.2.2. uspostaviti mehanizme rotacije odgovornih osoba kako bi se spriječila mogućnost pogodovanja u bilo kojem obliku	Ured Grada, pročelnik	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Kontrola izgradnje infrastrukture	Rotacija u skladu sa strukama
3.2.3. uvesti redovno i transparentno izvješćivanje, te informiranje građana i njihovo uključivanje u nadzorne funkcije	Ured Grada	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Javna objava svih faza radova na infrastrukturnim objektima	Objava na stranicama grada i narodnim novinama

3.3 Detaljno razraditi planove gradnje i uspostaviti transparentne natječajne procedure				
3.3.1. definirati i provoditi dugoročnu strategiju razvoja zajednice	Gradonačelnik	Gradska uprava, građani, NVO	Dokument: Dugoročna strategija razvoja	Izrađen strateški razvojni dokument
3.3.2. definirati i zaštititi interese grada u procesu pripreme i odobravanja ulaganja	Gradonačelnik	Ured Grada, vanjski stručnjaci, NVO	Objava dokumenta: Dugoročna strategija razvoja	Strategija razvoja i pripadajući planovi te izvještaji objavljuju se na stranicama grada
3.3.3. razviti transparentne natječajne procedure u skladu sa zakonskim procedurama i osigurati neovisan nadzor nad provođenjem	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Vanjski stručnjaci, izvođači, građani	Provedena javna rasprava	Procedure javne nabave provode se u skladu sa Zakonom
3.4 Uključiti mjesne odbore i građane u fazi pripreme planova ali i u fazi nadzora kod realizacije projekata ulaganja u novu i poboljšanje stare infrastrukture				
3.4.1. uspostaviti mehanizme razmjene informacija između gradskih službi i mjesnih odbora	Ured Grada	Odjeli Gradske uprave, mjesni odbori	Dokument: Razvojne potrebe i prioriteta Grada	Redoviti sastanci
3.4.2. osigurati javnost i transparentnost u predlaganju, diskusiji i odobravanju planova za ulaganja u infrastrukturu	Ured Grada, pročelnici	Odjeli Gradske uprave, mjesni odbori, građani, NVO	Provedena javna rasprava	Vijesti se objavljuju na web stranici, svi zapisi sjednica su javni
3.5 Povećati kvalitetu i učinkovitost ulaganja od faze planiranja preko projektiranja do izvođenja radova				
3.5.1. za svaku investiciju izraditi analizu koristi i troškova	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Gradska uprava, vanjski stručnjaci	Dokument: analiza koristi i troškova	Analiza troškova kroz troškovnik za svaki projekt
3.5.2. uključiti primjedbe i prijedloge građana i mjesnih odbora u procesu odlučivanja	Ured Grada	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe, građani, mjesni odbori, NVO	Provedena javna rasprava, smanjen broj pritužbi	Provođenje javnih rasprava

3.6 Uspostaviti sustav edukacije zaposlenika gradske uprave koji su odgovorni za pripremu i provedbu ulaganja				
3.6.1. analizirati potrebe za edukacijom	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Pročelnik, zaposlenici	Dokument: Analiza potreba edukacije za 2014.	Izrađeno sukladno ISO priručniku
3.6.2. napraviti plan edukacije sukladno potrebama, a vezano za primjenu zakonskih procedura	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe	Pročelnik, zaposlenici	Dokument: Plan edukacije za 2014.	Izrađeno sukladno ISO priručniku
3.6.3. organizirati interne i vanjske seminare i usavršavanja	Ured Grada	Zaposlenici, interni i vanjski treneri	Provedena edukacija / uvjerenja	/
3.7 Razviti sustav prevencije od diskrecijskog i autoritarnog odlučivanja				
3.7.1. definirati jasne i transparentne procedure odlučivanja i internog audita	Ured Grada, Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Zaposlenici, pročelnici	Dokument: Procedure odlučivanja i interne kontrole	Definirano sukladno ISO priručniku
3.7.2. uspostaviti nezavisne mehanizme nadzora i kontrole u svim fazama donošenja odluka	Ured Grada	Pročelnik, i zaposlenici upravnog odjela za komunalno gospodarstvo	Smanjen broj pritužbi	/
3.7.3. osigurati transparentno izvješćivanje o donesenim odlukama i njihovim efektima	Ured Grada	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	Javna objava odluka	Sve se Odluke gradske Uprave i Vijeća redovito objavljuju na web stranicama
3.8 Povećati kontrolu izvršenja kvalitete sklopljenog ugovora				
3.8.1. utvrđivanje kriterija za imenovanje povjerenstva za praćenje izvršenja ugovora	Ured gradske uprave zadužen za provođenje i kontrolu javne nabave	Ured gradonačelnika Korisnici i davatelj usluge		Za svaki pojedini ugovor određuje se odgovorna osoba za njegovo praćenje
3.8.2. pravovremeno reagiranje na nepravilnosti	Ured gradske uprave zadužen za provođenje i kontrolu javne nabave	Gradonačelnik i gradske službe		U slučaju nepravilnosti poduzimaju se pravne radnje
3.8.3. naplata penala – raskid ugovora	Ured gradske uprave	Gradske službe		U slučaju

	zadužen za provođenje i kontrolu javne nabave			prekoračenja rokova naplaćuju se penali
--	---	--	--	---

Cilj 4: Podizanje razine transparentnosti procesa zapošljavanja novih djelatnika

AKTIVNOSTI	Odgovoran	Uključen	Indikatori uspjeha	Ostvareno
4.1. Unaprijed procedure za otvaranje novih radnih mjesta				
4.1.1 Plan radnih mjesta	Stručna služba	Gradonačelnik	Plan	Trenutno nema definiranih novih radnih mjesta; višegodišnji plan reorganizacije postoji
4.1.2 Osigurana sredstva	Odjel za financije	Gradsko vijeće	Proračun	Procedure participativnog planiranja proračuna u tijeku
4.1.3 Sistematizacija	Stručna služba	Gradonačelnik	Sistematizacija	Izrađen dokument sistematizacije radnih mjesta u Gradskoj Upravi
4.2 Povećati transparentnost izbora stručnog i odgovornog povjerenstva				
4.2.1 Imenovanje predsjednika i članova povjerenstva za provedbu natječaja	Pročelnik	Pročelnik	Stručno i odgovorno povjerenstvo	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.2.2 Definiranje ovlasti i zadaća povjerenstva	Pročelnik	Pročelnik	Odgovorno povjerenstvo	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>

4.2.3 Povjerenstvo dobiva pitanja na dan testiranja, neposredno pred početak testiranja	Predsjednik povjerenstva	Predsjednik povjerenstva	Kandidati dobivaju pitanja na testiranju	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
---	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------------------

4.3 Povećati transparentnost javnog natječaja

4.3.1 Poštivanje sistematizacijom i zakonom propisanih općih i posebnih uvjeta natječaja	Povjerenstvo	Pročelnik	Plan radnih mjesta, sistematizacija	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.3.2 Navođenje rokova prijave kandidata	Pročelnik	Pročelnik	Broj pristiglih zamolbi u zakonskom roku	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.3.3 Navođenje gdje će biti dostupne informacije o radnom mjestu za koje se natječaj provodi, plaći, vremenu i mjestu provedbe testiranja te literaturi za testiranje	Pročelnik	Pročelnik	Odaziv kandidata testiranje	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.3.4 Objava natječaja u javnim glasilima	Pročelnik	Pročelnik	Broj pristiglih zamolbi	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>

4.4 Osigurati poštivanje zakonske regulative

4.4.1 Otvaranje zamolbi i provjera tko udovoljava uvjetima natječaja	Povjerenstvo	Povjerenstvo	Formiranje liste kandidata koji udovoljavaju uvjetima natječaja	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.4.2 Sastavljanje liste i objave kandidata koji će pristupiti testiranju	Povjerenstvo	Povjerenstvo	Testiranju pristupaju kandidati koji udovoljavaju uvjetima natječaja	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.4.3 Testiranje i provođenje intervjua s kandidatima koji su na pismenom i/ili praktičnom djelu ostvarili više od 50%.	Povjerenstvo	Povjerenstvo	Testiranju pristupaju kandidati i koji su ostvarili odgovarajući broj bodova	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.4.4 Dostavljanje prijedloga s ostvarenom rezultatima pročelniku.	Povjerenstvo	Pročelnik	Odabir kandidata koji ostvari najbolji rezultat i udovoljava svim uvjetima natječaja	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.4.5 Donošenje rješenja o izboru te nakon toga o rasporedu na radnom mjestu	Stručna služba	Pročelnik	Nema žalbi	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>

4.5 Povećati razinu kontrole i primjene sankcija				
4.5.1 Žalba na doneseno rješenje	Stručna služba	Pročelnik	Neosnovana žalba	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.5.2 Poništenje natječaja i raspisivanje novog natječaja	Stručna služba	Pročelnik	Nema poništenih natječaja	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.6 Analizirati postojeće stanje i izraditi pravilnik o edukaciji zaposlenih				
4.6.1 Napraviti pravilnik o usavršavanju u skladu s potrebama poslova i zadataka	Ured Grada	Pročelnici	Dokument: Pravilnik o usavršavanju	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.6.2 Napraviti plan edukacije za 2014.	Ured grada, Upravni odjel za financije	Zaposlenici, pročelnici	Dokument: Plan edukacije za 2014.	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>
4.6.3 Organizirati interne i eksterne treninge i usavršavanja	Ured Grada	Zaposlenici, pročelnici	Provedena edukacija	<i>Nije bilo novih zapošljavanja</i>

4.7 Uspostaviti sustav nagrađivanja prema učinkovitosti i kvaliteti rada zaposlenika				
4.7.1 Napraviti pravilnik o nagrađivanju usuglašen s postojećim zakonskim propisima za službenike javne uprave	Ured Grada	Pročelnici	Dokument: Pravilnik o nagrađivanju	Pravilnik je donesen
4.7.2 Definirati indikatore uspješnosti za nagrađivanje i načine evaluacije kako bi se osigurala transparentnost	Ured Grada	Pročelnici, zaposlenici	Definirani indikatori uspješnosti u Pravilniku o nagrađivanju	Utvrđeno pravilnikom
4.7.3 Redovito primjenjivati sustav nagrađivanja i osigurati transparentnost ocjenjivanja	Ured Grada, pročelnici	Zaposlenici	Analiza provedbe primjene Pravilnika o nagrađivanju	/

4.8 Poboljšati radne uvjete zaposlenika gradske uprave				
4.8.1 Analizirati postojeće radne uvjete u funkcionalnom i organizacijskom smislu	Ured Grada	Gradonačelnik, pročelnici, zaposlenici	analiza postojećih radnih uvjeta	Utvrđeno ISO sustavom
4.8.2 Reorganizirati smještaj odjela i zaposlenika kako bi se skratili putovi komunikacije i povećala efikasnost rada	Ured Grada, pročelnici	zaposlenici	Plan smještaja odjela	Otvoren info ured u holu zgrade te je služba komunalnih redara s kata premještena u hol zgrade radi lakše komunikacije s korisnicima.
4.8.3 Nabaviti potrebnu opremu i obnoviti uredski namještaj, osigurati adekvatno osvjetljenje i broj zaposlenih u uredima	Ured Grada, Upravni odjel za financiranje	Gradonačelnik, pročelnici	Nabavljena oprema prema rezultatima analize	Uvjet udovoljen

4.9 Uvesti kriterije praćenja zadovoljstva zaposlenika				
4.9.1 Uvesti monitoring rada i ponašanja zaposlenika i definirati način provjere zadovoljstva	Ured Grada	Pročelnici, zaposlenici	Mehanizmi monitoringa rada zaposlenika	/
4.9.2 Redovito provoditi ankete o zadovoljstvu zaposlenika i objavljivati izvješća radi transparentnosti rada	Povjerenstvo	Zaposlenici	Analiza rezultata anketa	/

Cilj 5: Podizanje kvalitete provedenih programa organiziranja civilnog društva

AKTIVNOSTI	Odgovoran	Uključen	Indikatori uspjeha	Ostvareno
5.1 Povećanje transparentnosti izbora članova povjerenstva				
5.1.1 Odluka o natječaju za izbor povjerenstva	Gradonačelnik	Pročelnik UO za društvene djelatnosti		
5.1.2 Kriteriji za izbor	Gradonačelnik	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Pravilnik o kriterijima	
5.1.3 Raspisivanje natječaja u javnim glasilima	Gradonačelnik	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Kvalitetno pripremljen tekst natječaja	
5.1.4 Odabir članova povjerenstva	Gradonačelnik	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Lista članova povjerenstva	
5.2 Jačanje kontrole Grada o namjenskom trošenju sredstva i evaluaciji programa				
5.2.1. Osnivanje povjerenstva za kontrolu	Gradonačelnik	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Osnovano stručno Povjerenstvo	Osnovano kulturno vijeće
5.2.2. Donošenja kriterija za namjensko trošenje sredstva	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Povjerenstvo	Jasni kriteriji	
5.2.3. Donošenje kriterija za evaluaciju programa	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Povjerenstvo	Jasni kriteriji	
5.2.4 Podnošenje izvješća od strane udruge	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Udruge	Kvalitetno i transparentno izvješće	Udruge kojima su odobrena sredstva dužne su podnositi izvješća o korištenju sredstava
5.2.5 Supervizija izvješća udruga od strane povjerenstva	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Povjerenstvo	Detaljna kvalitetna supervizija, educirani	Upravni odjel

			supervizori	
5.2.6 Izrada izvješća povjerenstva o namjenskom trošenju sredstava i evaluacijski program te upućivanje istog prema Gradskom vijeću	Gradonačelnik	Predsjednik povjerenstva	Potpuno, jasno i kvalitetno izvješće	

6.1 Razvoj programa edukacije korisniku iz udruga za izradu projekata				
6.1.1. Određivanje smjernica u javnom pozivu	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Udruge	kvalitetne i jasne smjernice koje obuhvaćaju sva područja društvenog života	/
6.1.2. Konzultacije	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Udruge	Oglašavanje o terminima konzultacija u sredstvima javnog priopćavanja	/
6.1.3. Izrada obrasca za prijavu projekata – radionice s korisnicima	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Udruge	Dostupnost radionica svima zainteresiranim	/
6.1.4. Upute za popunjavanje obrazaca	Pročelnik UO za društvene djelatnosti	Udruge	Javna objava uputa u sredstvima javnog priopćavanja	Redovito objavljivanje

Cilj 6: Razviti mehanizme za prevenciju zlouporabe službenog položaja

6.1 Uspostaviti i razviti sustav unutarnje revizije izravno podređen rukovodstvu lokalne uprave				
6.1.1. Razviti procedure interne evaluacije radne uspješnosti i zadovoljstva korisnika usluga	Ured Grada i Povjerenstvo za etički kodeks	Gradonačelnik, pročelnici, zaposlenici	Dokument: priručnik o radnoj učinkovitosti	/
6.1.2. Osigurati transparentnost i neovisnost evaluacije i osoba koje ju provode te je redovito provoditi	Gradonačelnik	pročelnici, zaposlenici	Dokument: Priručnik o radnoj učinkovitosti	/
6.1.3. Uvrstiti etično postupanje u kriterije za nagrađivanje	Ured Grada	Gradonačelnik, pročelnici, zaposlenici	Dokument: Priručnik o radnoj učinkovitosti Pravilnik o nadgrađivanju	/

6.2 Primijeniti načelo rotacije na poslovima povezanih sa kontrolom, nadzorom i sankcioniranjem

6.2.1. Uspostaviti redovitu rotaciju zaposlenika s istim opisom poslova i odgovornostima, a koji imaju ovlasti odlučivanja	Pročelnici odjela Gradske uprave	Gradonačelnik, pročelnici, zaposlenici	Dokument: Opis poslova, odgovornosti	Definirano ISO priručnikom
--	----------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------------

6.3 Eliminirati izravni kontakt između građana i osoba unutar gradske uprave koje donose odluke

6.3.1. razviti procedure i definirati poslove na način da korisnici i pružatelji usluga nemaju izravan kontakt	Pročelnici odjela Gradske uprave, Povjerenstvo za etički kodeks	Gradonačelnik, pročelnici, zaposlenici	Dokument: opis poslova, odgovornosti	Otvoren poseban ured za prijem dokumenata i izdavanje potvrda
6.3.2. odvojiti pripremu dokumenata od donošenja odluka i učiniti da donositelji odluka nisu poznati korisnicima usluga	Povjerenstvo za etički kodeks	Pročelnici, zaposlenici	Dokument: opis poslova, odgovornosti	Otvoren poseban ured za prijem dokumenata i izdavanje potvrda

6.4 Uvesti etičke principe rada i nadzirati primjenu istih

6.4.1. definirati radne procedure na način da uključuju etičke principe, omogućuju izravni nadzor procesa rada od strane nadređenih i Gradonačelnika	Etičko povjerenstvo, Ured Grada	Pročelnici, zaposlenici	Dokument: opis poslova, odgovornosti i indikatora uspješnosti	Izrađen Etički kodeks i s njime su upoznati zaposlenici
6.4.2. Poboljšati interna pravila rada sa jasnim definiranjem izravnog i potencijalnog konflikta interesa	Etičko povjerenstvo, Ured Grada	Pročelnici, zaposlenici	Dokument: opis poslova, odgovornosti i indikatora uspješnosti	Izrađen Etički kodeks i s njime su upoznati zaposlenici
6.4.3. Uvesti mehanizme kontrole koji će povećati transparentnost rada gradske uprave u cjelini	Etičko povjerenstvo, Ured Gradonačelnika	Pročelnici, zaposlenici	Dokument: opis poslova, odgovornosti i indikatora uspješnosti	Izrađen Etički kodeks i s njime su upoznati zaposlenici

6.5 Omogućiti transparentno i neovisno odlučivanje o pritužbama građana

6.5.1. Osnovati povjerenstvo za odlučivanje o pritužbama, prijedlozima i primjedbama koje će biti neovisno i u kojem će sudjelovati građani i NVO			Osnovano povjerenstvo	<i>Osnovano Etičko povjerenstvo</i>
6.5.2. Objavljivati odluke povjerenstva i informirati građane kako bi se osigurala transparentnost rada			Objavljene odluke Povjerenstva	Odluke se objavljuju na webu