

PROGRAM RADA
SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE ZA 2017 GODINU

Red. br	Opis posla	Rok	Nosilac posla	Odgovorno lice
1.	Stručne i administrativno tehnički poslove za potrebe Skupštine, Predsjednik Opštine, organa i službi lokalne uprave.	Redovni posao	SZP Pisarnica i arhiva	Načelnik Rukovodilac odjeljenja
2.	Prijem i dostava pošte. Prijem pregledanje evindetiranje i dostavljanje u rad akata odnosno predmeta, otpremanje akata, razvođenje akata arhiviranje pojedinih predmeta. Izlučivanje bezvrednog arhivskog materijala i predaja arhivske građe nadležnom drzavnom arhivu.	Redovan posao	Pisarnica i arhiva	Načelnik Rukovodilac
3.	Poslovi obezbeđenja i zaštite objekata u kojim su smešteni organi lokalne i državne uprave, Sportcki centar Nikoljac, Zgrada Fakulteta, Mjesni centar Rasovo kao i objekat Cerovo.	Redovan posao	Odeljenje obezbeđenja	Načelnik Rukovodilac odjeljenja
4.	Nastavak aktivnosti na formiranju Službe zaštite po Zakonu o zaštiti lica i imovine	II kvartal	Sl.Z.P	Načelnik
5.	Poslovi tekućeg održavanja opreme i zgrada u nadležnosti opštine.		Rukovodioci odjeljenja za održavanje	

6.	Nastavak izrade programa za elektronsko vođenje kancelariskog poslovanja,kao i obuka službenika i namještenika za primjenu pomenutog programa	III kvartal	Načelnik	Načelnik
7.	Poslovi javnih nabavki: Tenderi za nabavku			
	a)potrošnog kancelariskog materijala	III kvartal	Rukovodilac za JN	Načelnik
	b)Materijala za održavanje higijene	I kvartal	Rukov.održav.ekonom.	
	c)Materijala za tekuće održavanje u objektima gdje su smešteni organi lokalne i državne uprave,kao i za održavanje SCN i zgrada fakulteta.	I kvartal Po potrebi U skladu sa Planom JN	Stariješine organa	Stariješine organa
	d)Potrebnog inventara za opremanje kancelarija pojedinih službi i sekretarijata i direkcija.		Rukovodilac za JN	Načelnik
8.	e)Procedura javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama za sve službe i sekretarijate.		Rukovodilac za JN	Načelnik Rukovodilac za JN-
	Saradnja sa drugim organima lokalne uprave,državnim organima,društveno političkim organizacijama,nevladinim sektorom,udruženjima građana,sportskim organizacijama itd.	Redovan posao	SL.Z.P	Načelnik

9.	Unapređenje i podizanje na veći nivo radno tehnološke discipline.	Redovan posao	Načelnik Rukovodioci odjeljenja	Načelnik
10.	Izrada kotlarnice za zgradu Opštine i zgradu Fakulteta	III kvartal	Načelnik Predsjednik Opštine	Načelnik
11.	Objedinjavanje službe građanskog biroa sa pisarnicom i arhivom	I kvartal	Načelnik Glavni administrator	Načelnik


 Načelnik
 Miroslav...