

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
	1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI -izrada prijedloga općih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih -izrada prijedloga ugovora -izrada ugovora, rješenja i odluka i drugih pojedinačnih akata -pripremanje potrebne dokumentacije -praćenje izmjena zakonskih i podzakonskih akata	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
	2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE	prema potrebi
	3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA	prema potrebi
	4. POSLOVI VEZANI UZ UPRAVNO VIJEĆE - sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća - vođenje zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća -sastavljanje odluka, zaključaka, prijedloga i mišljenja, dopisa	tijekom godine tijekom godine tijekom godine
	5. KADROVSKI POSLOVI - poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta, sastavljanje teksta natječaja, - izrada prijedloga odluka, potvrda, rješenja, te ugovora vezanih za radni odnos radnika - sudjelovanje u postupku kod odabira kandidata temeljem natječaja za zasnivanje radnog odnosa - rješavanje raznih pitanja iz domene radnih odnosa - komunikacija sa radnicima	tijekom godine tijekom godine tijekom godine, po potrebi tijekom godine tijekom godine
	6. TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI - pisanje dopisa - komunikacija sa roditeljima, radnicima, pravnim osobama, poslovnim partnerima, suradnja i komunikacija s Gradom Novi Vinodolski	tijekom godine tijekom godine
	7. POSLOVI VEZANI UZ UPISE -sastavljanje Odluke o upisu djece, -suradnja s Komisijom za upise,	svibanj-lipanj svibanj -lipanj

- izrada Pravilnika o upisu djece, izmjene i dopune -izrada ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i druge dokumentacije	tijekom godine, po potrebi tijekom godine
8. OSTALI POSLOVI - praćenje pravnih propisa, - sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave - sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave, - obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine, protupožarne zaštite shodno ovlastima (pomoć pri izradi Procjene opasnosti, sastavljanje odluka, pomoć pri izradi Pravilnika, komunikacija sa stručnjacima zaštite na radu) -vođenje evidencije o radnom vremenu i radnicima - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, - izvješćivanje radnika o odlukama Upravnog vijeća koje se odnose na njih - sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora, - briga o zaštiti osobnih podataka radnika, - primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja - obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama - izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine prema potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine, po potrebi tijekom godine siječanj tijekom godine, po potrebi
9. SURADNJA OPĆENITO - suradnja s ravnateljem Ustanove - suradnja s radnicima Ustanove - suradnja s roditeljima - suradnja s drugim dječjim vrtićima - suradnja s tajnicima dječjih vrtića i osnovnih škola - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradom Novi Vinodolski i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekcijom, - suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama - suradnja s poslovnim partnerima	tijekom godine

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- prisustvovanje seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i MZOS,
- prisustvovanje seminarima iz domene radnih odnosa
- prisustvovanje seminarima iz domene zaštite osobnih podataka
- prisustvovanje seminarima iz domene prava na pristup informacijama
- prisustvovanje seminarima o jednostavnoj nabavi
- prisustvovanje na drugim seminarima iz domene prava
- praćenje i nabava stručne literature

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi

tijekom godine, po potrebi