



Upravni odjel za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti

obavlja ove grupe poslova:

- priprema materijala i organizacija rada Gradonačelnika, Gradskog vijeća te njegovih radnih tijela i vijeća mjesnih odbora,
- upravljanje informacijama (odnos s javnošću, komunikacija s korisnicima upravnih usluga, zaštita podataka),
- ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- poslovi u svezi protokola i prigodnih svečanosti,
- poslovi promidžbe Grada,
- osiguravanje javnih potreba na području predškolskog odgoja i obrazovanja,
- osiguravanje javnih potreba u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa,
- poslovi iz djelokruga zaštite i očuvanja kulturnih dobara,
- osiguravanje javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstva,
- poslovi planiranja i upravljanja informatičko-komunikacijskim sustavom, te mrežnim stranicama Grada,
- poslovi kojima se ostvaruje suradnja s drugim tijelima državne uprave, drugim jedinicama lokalne samouprave u tuzemstvu i inozemstvu, javnim glasilima i građanima,
- upravljanje prijevoznim sredstvima, ostalom pokretnom imovinom i inventarom u vlasništvu Grada,
- priprema dokumentacije za provođenje postupaka javne nabave za potrebe Upravnog odjela,
- poticanje razvoja gospodarstva, a osobito maloga i srednjeg poduzetništva,
- upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima u vlasništvu Grada,
- poslovi u svezi pripreme i izrade projekata i programa suradnje s EU,
- koordinacija nad planovima i mjerama podrške svih oblika razvoja turizma Grada,
- zaštita potrošača,
- izrada analiza, studija i marketinških programa Grada i trgovačkih društava u vlasništvu Grada