

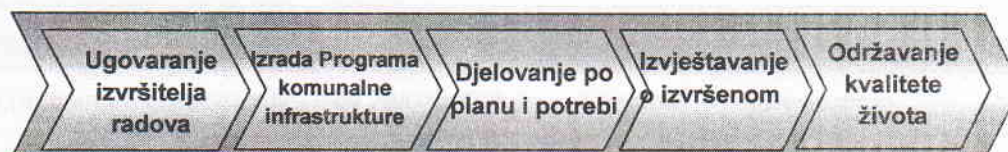
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Održavanje komunalne infrastrukture	R7

Korisnik procesa	JUO Općine Babina Greda
Vlasnik procesa	Komunalni redar

CILJ PROCESA
Zadovoljavanje komunalnih potreba građana kroz redovno održavanje za osiguranje kvalitetnog življenja građana. Zadovoljavanje osnovnih načela sigurnosti javnih prometnih površina, osiguranje kvalitete odvodnje, higijene, održavanje zelenih površina i groblja.

GLAVNI RIZICI
Nepravovremeno reagiranje uzrokuje materijalne štete i štete po zdravlje građana, kao i propadanje kvalitete javnih površina koje pri daljnjem rekonstruiranju prouzrokuju veće troškove i kraći vijek trajanja.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Praćenje Zakona o komunalnom gospodarstvu i pod-zakonskih akata proizišlih iz njega.
AKTIVNOSTI:	Ugovaranje izvršitelja radova prema komunalnoj djelatnosti(gradska tvrtka ili javni natječaj), izrada Programa, djelovanje po planu i potrebi, izvještavanje o izvršenom.
IZLAZ	Održavanje kvalitete života prema zacrtanom nivou.



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Osiguranje finansijskih sredstava – proračun.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici, informatička oprema, službeni automobili – obilazak.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
R7.1 Donošenje Programa komunalne infrastrukture
R7.2 Tekuće održavanje asfaltnih i makadam javnih površina, javne rasvjete
R7.3 Investicijsko održavanje asfaltnih i makadam javnih površina, javne rasvjete
R7.4 Održavanje higijene, zelenih površina, groblja, kom.objekata, slivničke odvodnje
R7.5 Podnošenje izvještaja o realizaciji Programa do 31.03.naredne godine OV

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	<i>B. Lenjinger</i>
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	<i>Ivan Kapović</i>
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	<i>Josip Krnić</i>

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Donošenje Programa komunalne infrastrukture	R7.1

Vlasnik postupka	Komunalni redar
------------------	-----------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
 Izraditi i donijeti Program koji će obuhvatiti sve potrebe iz domene komunalne infrastrukture u Općini Babina Greda usklađen sa financijskim mogućnostima za tekuću godinu tj. Proračunom.

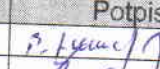
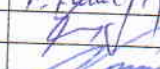

PODRUČJE PRIMJENE
 Postupak se primjenjuje u JUO Općine Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
 Plan i program održavanja javne higijene, Plan i program održavanja zelenih površina, Plan i program održavanja groblja, Plan i program slivničke odvodnje, Plan i program održavanja komunalnih objekata, Planovi i programi GČ i MO, zahtjevi, planovi, prijedlog proračuna, prijedlog programa komunalne infrastrukture.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
 Komunalni redar
 Referent za računovodstvo i financije
 Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
 Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Odluka o komunalnim djelatnostima.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
 JUO – Jedinствeni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Slanje zahtjeva za dostavu planova tvrtkama kojima je povjeren posao održavanja nekih komunalnih djelatnosti.	Komunalni redar	25.rujan	Zahtjev za dostavu Planova
	Na temelju zaprimljenih planova i dojava iz mjesnih odbora, na bazi iskustva predlažu se potrebni iznosi za održavanje dijela komun. djelatnosti i to za ona područja koja se održavaju putem četverogodišnjih ugovora.	Komunalni redar	01. listopad	Planovi
	Dostavlja se prijedlog proračuna u JUO	Referent za računovodstvo i financije	Najkasnije do 05. listopada	Prijedlog proračuna
	Usklađivanje potreba i mogućnosti tvrtki sa procijenjenim prihodima i primicima. Dostava prijedloga na usvajanje.	Referent za računovodstvo i financije	Najkasnije do 15. listopada tekuće godine	Prijedlog proračuna
	Izrađuje se i donosi prijedlog.	Komunalni redar		
	Izrada planova i programa usklađenih sa proračunom od strane gradskih tvrtki za komun održavanje.	Komunalni redar		Planovi
	Izrada prijedloga programa komunalne infrastrukture koji sadrži sve aktivnosti iz proračunskog programa.	Komunalni redar	Do roka predaje materijala za sjednicu OV na kojoj se usvaja proračun	Prijedlog programa komunalne infrastrukture

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B{Usvajanje programa} B -- NE --> A B -- DA --> C[Objava programa] C --> D((KRAJ)) </pre>				
	Program komunalne infrastrukture se usvaja na Općinskom vijeću.	Općinsko vijeće	Sjednica OV kad se usvaja proračun ili prva nakon nje	Program komunalne infrastrukture
	Objavom u Glasniku Općine Babina Greda postaje važeći.	Komunalni redar	8 dana od OV	Glasnik Općine Babina Greda

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Tekuće održavanje asfaltnih i makadam javnih površina, javne rasvjete	R7.2

Vlasnik postupka	Komunalni redar
------------------	-----------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Sigurnost prometa i pješaka, te održavanje kvalitete života u dijelu javnih asfaltnih i makadamskih površina te pokrivenost javnom rasvjetom. Produžavanje vijeka trajanja – korištenja javnih prometnih i pješačko – biciklističkih površina, kao i stupova javne rasvjete.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Babina Greda




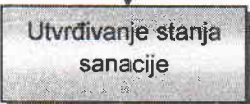

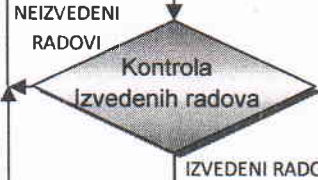
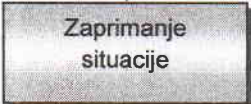


DRUGA DOKUMENTACIJA
Zahtjevi, nalog, građevinska knjiga, predmetna situacija.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Komunalni redar Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Zakon o cestama (NN 84/11).

POJMOVI I SKRACENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinствени upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	<i>B. Lenjinger</i>
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	<i>I. Kapović</i>
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	<i>J. Krnić</i>

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Zaprimanje zahtjeva za sanacijom	Komunalni redar	Po primitku	Zahtjevi
	Zahtjev se zaprima u JUO i daje na uvid Načelniku koji ga prosjeđuje Komunalnom redaru	Načelnik	Po primitku	Zahtjevi
	redar utvrđuje na terenu način sanacije i hitnost sanacije i potrebu i opravdanost sanacije.	Komunalni redar	Do 3 dana	
	Načelnik nalaže tvrtki koja vrši održavanje da pristupi sanaciji s uputama do kad sanacija treba biti izvršena.	Načelnik	Po pregledu	Nalog
	Kontrola izvršenih radova.	Komunalni redar	Tijekom radova i nakon završetka radova	
	Za izvedene radove tijekom mjeseca prema planu i programu i prema zaprimljenim zahtjevima, zaprima se situacija sa građevinskom knjigom kojom se pravda utrošeni materijal i vrijeme.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Po dostavi	Građevinska knjiga
	Pregledava se predmetna situacija.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Do 5 dana	Predmetna situacija
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Referent ovjerava situaciju te je šalje na ovjeru načelniku .	Referent za računovodstveno-financijske poslove Načelnik	Odmah po pregledu	Predmetna situacija
	Odlaganje predmetne situacije u arhivu.	Tajnica	Odmah po ovjeri	Predmetna situacija

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Investicijsko održavanje asfaltnih i makadam javnih površina, javne rasvjete	R7.3

Vlasnik postupka	Komunalni redar
------------------	-----------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Sigurnost prometa i pješaka, te održavanje kvalitete života u dijelu javnih asfaltnih i makadamskih površina te pokrivenost javnom rasvjetom, čime se produžava vijek trajanja površine te produžuje vijek amortizacije uloženi sredstava.




PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
Plan i program komunalne infrastrukture, troškovnik radova, poziv na dostavu, građevinski dnevnik/gr građevinska knjiga, predmetna situacija.


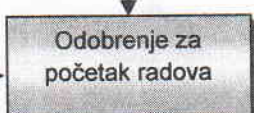


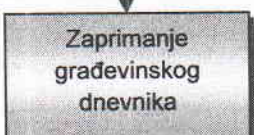



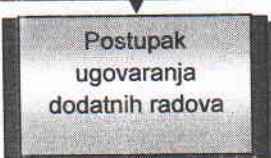

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Komunalni redar Referent za računovodstvo i financije načelnik Izvođač

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Zakon o cestama (NN 84/11).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinstveni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Izvođenje se planira programom.	Komunalni redar	Prema važnosti	Plan radova
	Načelnik odobrava radove.	Načelnik	Prema važnosti	Plan radova
	Vrši se obilazak terena u prisustvu referenta za predmetni posao i odgovornog iz tvrtke s kojom je sklopljen ugovor.	Komunalni redar	Odmah po nalogu pročelnika 2-3 dana	
	Zaprimanje troškovnika za predmetne radove.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Tjedan dana	Troškovnik radova
	Pregled troškovnika.	Načelnik	Po primitku	Troškovnik radova
	Slanje poziva tvrtkama za dostavu novog troškovnika za predmetne radove.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Po pregledu	Poziv na dostavu
	Zaprimaju se novi troškovnici.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		Troškovnik radova

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Načelnik odobrava radove.	Načelnik	Po potrebi, po primitku svih predradnji	Odobrenje o početku radova
	Kontaktiranje izvođača o početku radova.	Komunalni redar	Po odobrenju	
 <p>Nezadovoljavajuće</p> <p>Zadovoljavajuće</p>	Svakodnevna kontrola kvalitete i količina od strane referenta.	Komunalni redar	Svakodnevno	
	Nakon završenih radova zaprima se građevinski dnevnik, građevinska knjiga sa opisom količina i jediničnim cijenama koje definiraju situaciju za izvedene radove.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Tjedan dana	Građevinski dnevnik Građevinska knjiga
 <p>NE</p> <p>DA</p>	Ukoliko se pojavi potreba za nekim radom koji nije ugovoren tada se cijena za potreban rad definira analizom cijena.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	U sklopu građevinske knjige	
	Rad se definira analizom cijena.	Izvođač	U sklopu građevinske knjige	
 <p>DA</p> <p>NE</p>	Kontrola radova na terenu, usmeno te uz kontaktiranje načelnika, a papirnati dio je prikazan kroz situacije i građevinsku knjigu koja stiže na kraju radova.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Nakon izvođenja radova	
	Dodatni radovi se odobravaju nakon kontrole radova.	Načelnik		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B([B]) --> D{Odobrenje situacije} D -- NE --> B D -- DA --> A[Arhiviranje predmetne dokumentacije] A --> K([KRAJ]) </pre>	<p>Odobrava se situacija. Slijedi se na ovjeru načelniku.</p>	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Po primitku (2-3 dana)	Predmetna situacija
<pre> graph TD A[Arhiviranje predmetne dokumentacije] --> K([KRAJ]) </pre>	<p>Primjerak situacije se sprema i arhivira.</p>	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Po ovjeri	Predmetna situacija
<pre> graph TD K([KRAJ]) </pre>				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Održavanje higijene, zelenih površina, groblja, kom. objekata, slivničke odvodnje	R7.4

Vlasnik postupka	Komunalni redar
------------------	-----------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Svrha postupka je kvalitetan život u gradu, održavanje čistoće i zelenila javnih površina, sigurnost prometa uslijed oborina, te dostojanstvo pokojnika – groblja.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
Program za komunalnu infrastrukturu s planovima i programima pojedinih gradskih tvrtki koji obavljaju određeni dio posla, ugovor o održavanju komunalne djelatnosti.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Komunalni redar Načelnik Izvršitelji prema ugovoru

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Zakon o cestama (NN 84/11).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinствени upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	<i>B. Lenjinger</i>
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	<i>I. Kapović</i>
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	<i>J. Krnić</i>

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Ugovoren iznos i obim posao je definiran Programom komunalne infrastrukture donesen od strane Općinskog Vijeća i objavljen u Glasniku Općine Sklapanje ugovora s tvrtkom za održavanje komunalnih djelatnosti.	Komunalni redar	Početak svake godine	Program komunalne infrastrukture Ugovor o održavanju komunalne djelatnosti
	Vrše tvrtke s kojima je sklopljen ugovor.	Izvršitelji prema ugovoru	Tijekom godine	
	Kontrola od strane referenta za higijenu javnih površina odnosno "održavanje građ. objekata."	Komunalni redar	Svaki dan	
	Referent za održavanje javnih površina i građ. objekata pregledava situaciju.	Komunalni redar	Mjesečno	Predmetna situacija
	Zamjenik načelnika odobrava situaciju i šalje je na ovjeru, načelniku te u računovodstvo.	Zamjenik načelnika	2-3 dana po primitku	Predmetna situacija
	Ovakvi radovi se vrše isključivo u dogovoru sa referentom koji je zadužen za predmetne radove. Načelnik može odobriti ili odbiti izvođenje neplaniranih radova, ukoliko odbije ne izvode se.	Načelnik	odmah	
	Spremanje i arhiviranje situacije.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Po ovjeri	Predmetna situacija

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Zaprimanje troškovnika Pregled i odobravanje troškovnika radova od strane referenta, Samo za pojedine radove koji nisu dio redovnog održavanja, a sastavni dio su programom.	Referent za računovodstven o-financijske poslove	Po dostavi	Troškovnik radova
	Načelnik odobrava početak radova.	Načelnik	Po dobivanju informacija od referenta	Odobrenje o početku radova
	Kontaktiranje izvođača radova o početku radova.	Komunalni redar	Po odobrenju pročelnika o početku radova	
	Kontrola izvođenja radova.	Komunalni redar	Svaki dan	
	Svaki dodatni trošak mora biti detaljno obrazložen.	Izvođač	Po pojavi troška	Obrazloženje troškova radova

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Podnošenje izvještaja o realizaciji Programa do 31.03.naredne godine OV	R7.5

Vlasnik postupka	Komunalni redar
------------------	-----------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Transparentnost rada i trošenja komunalne naknade.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
Program komunalne infrastrukture, situacije, računi, narudžbenice, Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture, odluka o usvajanju.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Komunalni redar je odgovoran za izlaganje Izvještaja na Općinsko vijeće i njegovo obrazloženje Načelnik razmatra izvještaj, donosi odluku o usvajanju. Voditelj komunalnog pogona izrađuje izvještaj te arhivira dokumentaciju.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinствeni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni redar	17.06.2013	<i>B. Lenjinger</i>
Kontrolirao:	Ivan Kapović	Zamjenik načelnika	17.06.2013	<i>I. Kapović</i>
Odobrio:	Josip Krnić	Načelnik	17.06.2013	<i>J. Krnić</i>

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Od referenata po pojedinim poslovima kako koji prati koju domenu poslova zatraži se detaljan pregled izvršenih radova koji se uspoređuju s Programom o komunalnoj infrastrukturi. U izvještaju se na bazi programa piše točno koliko se čega napravilo koliko je koštalo (prema računima i situacijama).	Referent za računovodstveno-financijske poslove	1 mj.	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture
	Načelnik vrši provjeru izvještaja.	Načelnik	2-3 dana	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture
	Komunalni redar predaje materijale načelniku.	Komunalni redar	Po potpisu pročelnika	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture
	Izvještaj se može a i ne mora usvojiti, ako se ne usvoji ide nazad na izradu.	Načelnik	Do 31.03. naredne godine	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture
	Odluka o usvajanju izvještaja se arhivira.	Načelnik	Do 31.03. naredne godine	Odluka o usvajanju izvještaja o realizaciji komunalne infrastrukture
	Dopremanje i arhiviranje izvještaja o realizaciji.	Komunalni redar	Po primitku	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture