

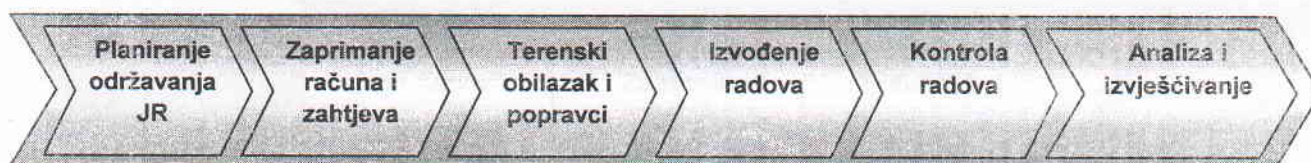
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces održavanja Javne rasvjete	R11

Korisnik procesa	JUO Općine Babina Greda
Vlasnik procesa	Komunalni referent

CILJ PROCESA
Cilj procesa je izdavanje naloga Izvođaču radova za zahvate u sklopu održavanja, rekonstrukcije i nadogradnje sustava javne rasvjete, te kontrola računa potrošnje električne energije na sustavu javne rasvjete.

GLAVNI RIZICI
Kašnjenje pri izvršavanju stavki radnih naloga zbog nedostatka radne snage ili materijala na tržištu.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Planiranje tekućeg i investicijskog održavanja sustava javne rasvjete Zaprimanje računa potrošnje električne energije, Zaprimanje prijave kvarova putem besplatnog telefona, e-maila od strane građana, popis kvarova temeljem zajedničkog obilaska predstavnika Naručitelja i Izvođača.
AKTIVNOSTI:	Obilazak mreže javne rasvjete, planiranje popravka oštećenih i dotrajalih elemenata rasvjetnih mjesta, planiranje proširenja ili rekonstrukcije mreže javne rasvjete, izdavanje naloga Izvođaču radova, planiranje minimalnih rezervi materijala potrebnog za održavanje javne rasvjete Pregled i kontrola računa potrošnje električne energije, ovjera i slanje na naplatu Izvid ukoliko se radi o većem kvaru na sustavu javne rasvjete uz prisustvo Izvođača radova. Kreiranje radnog naloga, slanje radnog naloga Izvođaču radova, primanje mjesečnih računa za materijal i radove na održavanju javne rasvjete, kontrola dnevnika rada te ovjera računa, slanje računa na naplatu Izrada i dostava izvješća nadređenim tijelima o izvršenim radovima na tekućem i investicijskom održavanju Izrada i dostava izvješća nadređenim tijelima o poduzetim mjerama za uštedu, te ostvarenim uštedama na potrošnji električne energije Kontrola izvršenih radnih naloga, kontrola stanja funkcije javne rasvjete.
IZLAZ	Uspješno i pravovremeno održavanje javne rasvjete.



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces tekućeg održavanja javne rasvjete, Proces investicijskog održavanja javne rasvjete, Potrošnja električne energije

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, informatička oprema, sredstva u proračunu potrebna za realizaciju procesa, programska podrška.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
R 11.1 Proces tekućeg održavanja javne rasvjete
R 11.2 Proces investicijskog održavanja javne rasvjete
R 11.3 Proces potrošnje električne energije

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

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Proces tekućeg održavanja javne rasvjete	R11.1

Vlasnik postupka	Komunalni referent
------------------	--------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je održavanje sustava javne rasvjete u stanju potpune funkcionalnosti.

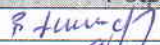


PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
Projektna dokumentacija javne rasvjete, Ugovor sa pripadajućim troškovnicima.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Tajnica je odgovorni za izdavanje radnih naloga izvođaču radova, Zamjenik načelnika za kontrolu kvalitete i rokova izvođenja radova, te za kontrolu, ovjeru i slanje računa na naplatu. Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Zakon o prostornom uređenju i građenju (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12).

POJMOVI I SKRACENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JR – javna rasvjeta RN – radni nalog RT – rasvjetno tijelo MO – mjesni odbor

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Branko Lenjinger	Komunalni referent	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	
	1. Prijava na besplatni telefon za prijavu kvara 2. Prijava građana na službeni telefon ureda javne rasvjete 3. Uočavanje kvara po službenoj dužnosti od strane djelatnika zaduženih za JR 4. Prijava putem e-maila 5. Prijava putem GIS-a 6. Prijava tajnika MO putem dopisa.	Službenici	Kontinuirano	Zakon o komunalnom gospodarstvu čl.3, st.14
	Izvid izlaskom na teren, utvrđivanje da li se radi o rasvjeti javne površine, planiranje potrebnog materijala, karaktera i vremenskog roka za otklanjanje kvara.	Komunalni redar	Odmah po prijavi	
	Izdavanje pisanog radnog naloga sa opisom kvara, lokacijom, potrebnim radovima (građevinski i elektromontažni), potrebnim materijalom i rokovima otklanjanja.	Tajnica	Nakon utvrđivanja opravdanosti i kvara	Radni nalog
	Praćenje kvalitete i rokova tijekom izvršenja radova.	Zamjenik načelnika	Odmah po završetku radova	
	Od izvođača se zaprimaju računi i dnevnik rada za obavljene popravke.	Tajnica		Računi, dnevnik rada
	Pregled, kontrola i ovjera dnevnika rada i računa.	Zamjenik načelnika		
	Ukoliko se utvrde nepravilnosti na računima i dnevnicima rada isti se uz komentar šalju izvođaču na dopunu i ispravak.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		
	Računi se nakon obavljene kontrole šalju na plaćanje. Sastavlja se izvješće.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Proces investicijskog održavanja javne rasvjete	R 11.2

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

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Izrada kvalitetne javne rasvjete.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Babina Greda

DRUGA DOKUMENTACIJA
Projektna dokumentacija javne rasvjete, Elektroenergetska suglasnost, Izvadak iz katastra, Posebne geodetske podloge.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Zamjenik načelnika je odgovoran za izradu projektnog zadatka, provođenje natječaja za izradu projektne dokumentacije, odabir projektanta, komunikacija sa lokalnim distributerom električne energije (ishođenje PEES i EES), ishođenje posebnih uvjeta građenja.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03), Zakon o prostornom uređenju i građenju (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12), Zakon o električnoj energiji (NN 36/04).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom
PEES- Prethodna elektroenergetska suglasnost
EES- elektroenergetska suglasnost
JR – javna rasvjeta

	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>

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Zaprimanje zahtjeva MO za proširenjem i izradom nove rasvjete, te uočavanje potreba za proširenjem po službenoj dužnosti.	Komunalni redar	Kontinuirano	Zahtjev
	Izvid izlaskom na teren, utvrđivanje lokacije i opsega izgradnje, izrada plana izgradnje nove rasvjete.	Komunalni redar	Odmah bez odgode	
	Izrada dokumenta sa procenom troškova izgradnje, uključivo radovi, materijal i potrebna dokumentacija svih zahtjeva.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		Elaborat
	Kontrolira se zahtjev i plan rasvjete, elaborat izgradnje i sva dokumentacija.	Načelnik	Odmah po izradi	
	Ishođenje posebnih uvjeta građenja, ishođenje posebnih geodetskih i katastarskih podloga, ishođenje PEES i EES, izrada projektnog zadatka, pribavljanje projektne dokumentacije, ishođenje lokacijske dozvole i potvrde na glavni projekt.	Zamjenik načelnika		Projektna dokumentacija, lokacijske dozvole, dozvole i potvrde za glavni projekt, geodetska i katastarska dokumentacije, PEES, EES
	Izdavanje radnog naloga ovlaštenom izvođaču radova sa predajom potrebne projektne i regulativne dokumentacije.	Zamjenik načelnika		Nalog
	Praćenje kvalitete i rokova tijekom izvršenja radova. Ukoliko se utvrde nepravilnosti u rokovima i kvaliteti izvršenja radova, izdaje se novi nalog izvođaču.	Načelnik		
	Ispitivanje instalacije, izdavanje potvrda o ispravnosti instalacije te potrebnih atesta od strane isporučitelja opreme (RT).	Isporučitelj		Potvrda o ispravnosti i instalacije, potvrđeni atesti, situacija, dnevnik rada

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Kontrola situacija i dnevnika rada. Dali se sve u skladu sa planiranim i ugovorenim.	Načelnik		Situacija, dnevnik rada
	Nakon kontrole Referent za računovodstveno-financijske poslove ovjerava situacije i dnevnik rada	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Nakon kontrole	
	Ukoliko se utvrde nepravilnosti kontaktira se izvođač i podnosi se zahtjev za otklanjanjem nedostataka u skladu sa utvrđenim nedostacima prema kontroli.	Zamjenik načelnika	Nakon kontrole	
	Zaprimaju se računi za obavljene radove zajedno sa dnevnikom rada u prilogu	Tajnica		
	Pregled i kontrola dnevnika rada i računa, te slanje na plaćanje.	Zamjenik načelnika		Računi, dnevnik rada
	Zamjenik načelnika nakon kontrole potvrđuje i ovjerava račune.	Zamjenik načelnika		Računi, dnevnik rada
	Računi se šalju Referent za računovodstveno-financijske poslove na daljnje postupanje i plaćanje. Sastavljanje i slanje izvješća nadležnim tijelima.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Prema dospijeću	Računi, dnevnik rada

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Potrošnja električne energije	R 11.3

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

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Praćenje potrošnje električne energije radi kontrole utroška električne energije na sustavu javne rasvjete, poduzimanje mjera i aktivnosti za redukcijom iste, te povećanje energetske učinkovitosti.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općina Babina Greda


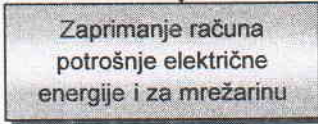

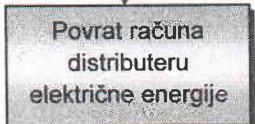
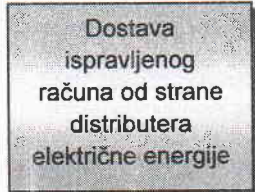

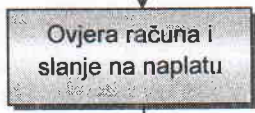

DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor o opskrbi električnom energijom, Ugovor o korištenju niskonaponske mreže, Popis obračunskih mjernih mjesta sa instaliranim snagama, Arhiva dokumentacije PEES-a i EES-a, računi.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Referent za računovodstveno-financijske poslove je odgovoran za kontrolu računa potrošnje električne energije i slanja računa na naplatu. Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o energiji (NN 36/04), Zakon o tržištu električne energije (NN 177/04, 76/07, 152/08, 14/11, 59/12), Zakon o učinkovitom korištenju energije u neposrednoj potrošnji (NN 152/08, 55/12).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
PEES - prethodna elektroenergetska suglasnost EES - elektroenergetska suglasnost OMM – obračunsko mjesto

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Jelena Grgić	Referent za rač-fin. Poslove	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	
				
	Zaprimanje računa potrošnje električne energije i računa za mrežarinu.	Tajnica	Kontinuirano	Računi
	Provjera stvarne potrošnje na OMM te stanja u računu. Pregled i kontrola računa po OMM – kontrola potrošnje po svakom OMM javne rasvjete uz kontrolu stanja električnih brojila.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		Račun
	Ukoliko se vrijednosti stvarne potrošnje na OMM te stanja u računu ne podudaraju, račun se vraća distributeru uz zahtjev za ispravkom.	Tajnica		Račun
	Dostava ispravljenog računa od strane distributera električne energije u kojem se provjerava ispravnost istog.	Distributer		Račun
	Ponovna kontrola ispravljenog računa kojeg je dostavio distributer električne energije.	Referent za računovodstveno-financijske poslove		Račun
	Ukoliko se vrijednosti stvarne potrošnje na OMM te stanja u računu podudaraju, račun se šalje na plaćanje.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Nakon kontrole i prema dospijeću	Račun
	Provodi se analiza i izvješćivanje održavanja i plaćanja javne rasvjete.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	Godišnje	
