

NAZIV PROCESA**Proces održavanja objekata**

Korisnik procesa	Općina Velika Ludina	Šifra procesa:	POP10
Vlasnik procesa	Domar	Verzija:	01

CILJ PROCESA

Pravovremeno ulaganje i održavanje objekata Općine sa ciljem održavanja i povećanja vrijednosti samih objekata, te postupanje sukladno zakonskim odredbama.

GLAVNI RIZICI

Smanjenje vrijednosti objekata, oštećenje inventara ili dokumentacije uslijed ne provođenja tekućeg održavanja.

KRATKI OPIS PROCESA

ULAZ:	Praćenje Zakona o komunalnom gospodarstvu, donošenje odluke o tekućem ili investicijskom održavanju
AKTIVNOSTI:	Po donošenju programa održavanja, redovno održavanje te investicijsko održavanje se vrši putem tvrtke koja je sklopila ugovor s općinom
IZLAZ:	Izvršeno tekuće i investicijsko održavanje sukladno programu održavanja

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Financijska sredstva za izvođenje investicijskog ili tekućeg održavanja, djelatnici zaduženi za komunalne djelatnosti

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

POP10.1 Postupak održavanja objekata

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

NAZIV POSTUPKA

Postupak održavanja objekata

Vlasnik postupka	Domar	Šifra postupka:	POP10.1
		Verzija:	01

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Pravovremeno ulaganje i održavanje u objekte Općine sa ciljem održavanja i povećanja vrijednosti samih objekata, te postupanje sukladno zakonskim odredbama.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Program održavanja, Popis objekata u vlasništvu Općine, zahtjevi za sanacijom, građevinska knjiga, Predmetna situacija

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Domar u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za provođenje tekućeg i investicijskog održavanja objekata.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o prostornom uređenju

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>POČETAK</p>				
<p>Odluka</p>	Sukladno potrebama donosi se odluka o početku investicijskog ili tekućeg održavanja.	Načelnik		
<p>Zahtjev za tekućim održavanjem / sanacijom</p>	Zahtjev (pisanim ili usmenim putem ili telefonski) za sanacijom nekog oštećenja ili interventnog djelovanja uslijed puknuća cijevi ili sl.	Referent – komunalni redar, Domar		Zahtjevi za sanacijom
<p>Slanje zahtjeva na uvid</p>	Slanje zahtjeva na uvid.	Referent – komunalni redar, Domar	Po primitku	Zahtjevi za sanacijom
<p>Utvrđivanje stanja na terenu</p>	Zadužena osoba izlazi na teren te utvrđuje hitnost same sanacije prema zaprimljenom zahtjevu	Ovlaštena osoba	Po primitku zahtjeva – ovisno o vrsti posla – odmah ili u roku 1-2 dana	
<p>Kontaktiranje tvrtke za održavanje</p>	Sukladno stanju na terenu ovlaštena osoba kontaktira zaduženu tvrtku za održavanje objekata Općine.	Domar	Po uvidu	
<p>Kontrola</p>	Ovlaštena osoba Općine provodi kontrolu izvršenih radova	Ovlaštena osoba	Svakodnevno	
<p>Zaprimanje situacije</p>	Sukladno izvedenim radovima izvođač radova dostavlja situacije sa građevinskom knjigom.	Viši referent za financijske poslove		Građevinska knjiga
<p>Pregled situacije</p>	Obavlja se pregled situacije.	Ovlaštena osoba	3-4 dana	Predmetna situacija
<p>A</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
A				
Ovjera situacije	Ovjeravanje zaprimljenih situacija, te slanje u financije na daljnje računovodstveno postupanje	Viši referent za financijske poslove	Po pregledu	Predmetna situacija
Arhiviranje predmetne situacije	Odlaganje predmetne situacije u arhivu.	Viši referent za financijske poslove	Po ovjeri	Predmetna situacija
Planiranje radova	Investicijski radovi se planiraju programom koji je sastavni dio proračuna.	Načelnik, Viši referent za financijske poslove, Pročelnik JUO	U tijeku izrade Programa i proračuna	Plan radova
Jednostavna nabava / javna nabava	Temeljem postupka jednostavne nabave odabire se izvođač radova.	Načelnik	Tijekom godine	Plan radova
Stvaranje ugovornih obveza	Sa odabranim izvođačem sklapa se ugovor.	Načelnik	Po završenom postupku bagatelne nabave	Ugovor
Izvođenje radova	Izvođač izvodi radove sukladno ugovoru kojim je točno specificirano sve što je potrebno uraditi sa točnim vremenskim rokovima.	Izvođač radova	Sukladno ugovoru	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NE DA </div> Kontrola izvršenih radova	Kontroliraju se izvršeni radovi na način da se utvrdi jesu li radovi urađeni sukladno ugovoru.	Nadzorni inženjer	Po završenim radovima	Ugovor
Tehnički pregled	Po završenim radovima, slijedi tehnički pregled.	Povjerenstvo za tehnički pregled	Po završenim radovima	Građevinski dnevnik, Obavijest o završenim radovima, Zapisnik Povjerenstva za tehnički pregled
B				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B((B)) --> A1[Ovjera i odobrenje situacije] A1 --> A2[Odobrenje za isplatu] A2 --> A3[Isplata sredstava] A3 --> KRAJ((KRAJ)) </pre>				
	Po završenom tehničkom pregledu, konačna obračunska situacija se potpisom ovjerava i odobrava.	Načelnik	Po završenom tehničkom pregledu	Konačna obračunska situacija
	Odobrava se isplata sredstava po odobrenim situacijama.	Načelnik	Nakon odobrenja situacije	
	Po odobrenju za isplatu, izvođaču radova isplaćuju se sredstva.	Viši referent za financijske poslove	Nakon odobrenja isplate	Nalog za plaćanje