|  |
| --- |
| **NAZIV PROCESA** |
| **Proces održavanja objekata** |
| Korisnik procesa | Općina Lekenik  | **Šifra procesa:** | POP10 |
| **Vlasnik procesa**  | Referent za komunalne djelatnosti – komunalni redar  | **Verzija:** | 01 |

|  |
| --- |
| **CILJ PROCESA** |
| Pravovremeno ulaganje i održavanje objekata Općine sa ciljem održavanja i povećanja vrijednosti samih objekta, te postupanje sukladno zakonskim odredbama. |

|  |
| --- |
| **GLAVNI RIZICI** |
| Smanjenje vrijednosti objekta, 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 tekućeg i investicijskog održavanja  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
| Izradio: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.04.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |

|  |
| --- |
| **NAZIV POSTUPKA** |
| **Postupak tekućeg i investicijskog održavanja** |
| **Vlasnik postupka** | Referent za komunalne djelatnosti – komunalni redar  | **Šifra postupka:** | POP10.1 |
| **Verzija:** | 01 |

|  |
| --- |
| **SVRHA I CILJ POSTUPKA** |
| Pravovremeno ulaganje i održavanje u objekte Općine sa ciljem održavanja i povećanja vrijednosti samih objekta, te postupanje sukladno zakonskim odredbama. |

|  |
| --- |
| **PODRUČJE PRIMJENE** |
| Postupak se primjenjuje u Općini Lekenik. |

|  |
| --- |
| **DRUGA DOKUMENTACIJA** |
| Program održavanja, Popis objekata u vlasništvu Općine, zahtjevi za sanacijom, građevinska knjiga, Predmetna situacija |

|  |
| --- |
| **ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA** |
| Referent za komunalne djelatnosti – komunalni redar u suradnji sa stručnim suradnicima i Komunalnim poduzećem Lekenik d.o.o. 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 tijeka** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
| Izradio: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.04.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Ovjera situacije | Ovjeravanje zaprimljenih situacija, te slanje u financije na daljnje računovodstveno postupanje | Pročelnik JUO, Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove  | Po pregledu | Predmetna situacija |
| Arhiviranje predmetne situacije | Odlaganje predmetne situacije u arhivu. | Referent za komunalne djelatnosti – komunalni redar  | Po ovjeri | Predmetna situacija |
| Planiranje radova | Investicijski radovi se planiraju programom koji je sastavni dio proračunaI | Načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | 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 |  |
| Kontrola izvršenih radovaNEDA | Kontroliraju se izvršeni radovi na način da se utvrdi jesu li radovi urađeni sukladno ugovoru. | Načelnik, Pročelnik JUO  | 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ovjera i odobrenje situacije | Po završenom tehničkom pregledu, konačna obračunska situacija se potpisom ovjerava i odobrava. | Načelnik | Po završenom tehničkom pregledu | Konačna obračunska situacija |
| Odobrenje za isplatu | Odobrava se isplata sredstava po odobrenim situacijama. | Načelnik | Nakon odobrenja situacije |  |
| Isplata sredstava | Po odobrenju za isplatu, izvođaču radova isplaćuju se sredstva. | Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove | Nakon odobrenja isplate | Nalog za plaćanje |
|  |  |  |  |  |