

NAZIV PROCESA			
Proces održavanja objekata			
Korisnik procesa	Općina Veliko Trgovišće	Šifra procesa:	POP10
Vlasnik procesa	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar	Verzija:	01

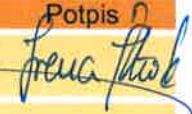
CILJ PROCESA
Pravovremeno ulaganje i održavanje objekata Općine sa ciljem održavanja i povećanja vrijednosti samih objekata, te postupanje sukladno zakonskim odredbama.

GLAVNI RIZICI
Smanjenje vrijednosti 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:	Irena Štok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



NAZIV POSTUPKA**Postupak tekućeg i investicijskog održavanja****Vlasnik postupka**stručni suradnik za komunalno
gospodarstvo i 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 objekata, te postupanje sukladno zakonskim odredbama.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće.

DRUGA DOKUMENTACIJA

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

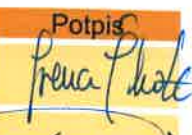
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

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:	Irena Štok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> Odluka{Odluka} Odluka -- "Investicijsko održavanje" --> Odluka Odluka -- "Tekuće održavanje" --> Zahtjev[Zahtjev za tekućim održavanjem / sanacijom] Zahtjev --> Slanje[Slanje zahtjeva na uvid] Slanje --> Utvrđivanje[Utvrđivanje stanja na terenu] Utvrđivanje --> Kontaktiranje[Kontaktiranje tvrtke za održavanje] Kontaktiranje --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- "NEIZVEDENI RADOVI" --> Kontaktiranje Kontrola -- "IZVEDENI RADOVI" --> Zaprimanje[Zaprimanje situacije] Zaprimanje --> Pregled{Pregled situacije} Pregled --> End([Kraj]) </pre>				
	Sukladno potrebama donosi se odluka o početku investicijskog ili tekućeg održavanja	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i 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.	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar		Zahtjevi za sanacijom
Slanje zahtjeva na uvid	Zahtjev prolazi urudžbeni dostavlja se na uvid.	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar	Po primitku	Zahtjevi za sanacijom
Utvrđivanje stanja na terenu	Zadužena osoba izlazi na teren te utvrđuje hitnost same sanacije prema zaprimljenom zahtjevu	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i 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.	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar	Po uvidu	
Kontrola	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

A				
Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
A				
Ovjera situacije	Ovjeravanje zaprimljenih situacija, te slanje u financije na daljnje računovodstveno postupanje	Pročelnik JUO, knjigovođa, računovodstveni referent	Po pregledu	Predmetna situacija
Arhiviranje predmetne situacije	Odlaganje predmetne situacije u arhivu.	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar	Po ovjeri	Predmetna situacija
Planiranje radova	Investicijski radovi se planiraju programom koji je sastavni dio proračuna I	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	
NE Kontrola izvršenih radova DA	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



