

NAZIV PROCESA

Održavanje komunalne infrastrukture

Korisnik procesa	Općina Velika Ludina	Šifra procesa:	POP14
Vlasnik procesa	Referent za komunalne poslove	Verzija:	02

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, kao i javne rasvjete.

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 podzakonskih akata proizišlih iz njega.
AKTIVNOSTI:	Ugovaranje izvršitelja radova prema komunalnoj djelatnosti (gradska tvrtka ili javni natječaj), izrada Programa, djelovanje po planu i potrebi.
IZLAZ:	Izveštavanje o izvršenom, održavanje kvalitete života prema zacrtanom nivou.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici, informatička oprema, službeni automobili – u svrhu obilazaka.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

POP14.1 Donošenje Programa održavanja komunalne infrastrukture
POP14.2 Tekuće održavanje javnih površina, javne rasvjete
POP14.3 Investicijsko održavanje javnih površina, javne rasvjete
POP14.4 Podnošenje izvještaja o realizaciji Programa Općinskom vijeću

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

NAZIV POSTUPKA

Donošenje Programa održavanja komunalne infrastrukture

Vlasnik postupka	Referent za komunalne poslove	Šifra postupka:	POP14.1
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Izraditi i donijeti Program koji će obuhvatiti sve potrebe iz domene komunalne infrastrukture usklađen sa financijskim mogućnostima za tekuću godinu tj. Proračunom.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina, Plan upravljanja i raspolaganja nekretninama, Izvješće o provedbi plana upravljanja i raspolaganja nekretninama, Registar nekretnina.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Referent za komunalne poslove u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za sastavljanje, pripremu odluka iz programa, koordinaciju pojedinih faza donošenja plana i suradnju sa nadležnim suradnicima i institucijama. Općinsko vijeće je odgovorno za donošenje programa održavanja komunalne infrastrukture.

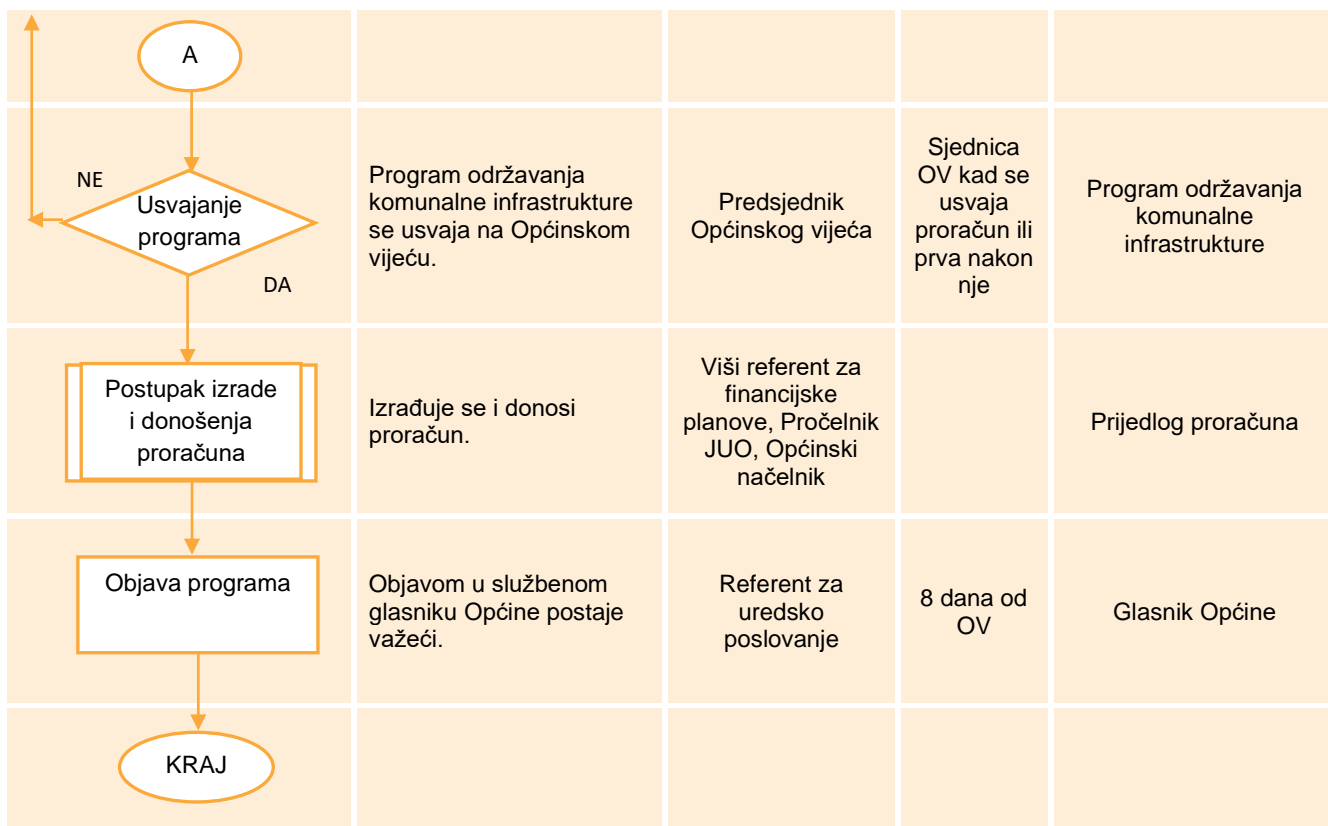
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o komunalnom gospodarstvu, Odluka o komunalnim djelatnostima.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Zaprimanje iskaza potreba i prijave stranaka tijekom godine i po provjeri stanja na terenu.	Referent za komunalne poslove, Referent komunalni redar	Kontinuirano tijekom godine	
	Slanje zahtjeva za dostavu planova tvrtkama kojima je povjeren posao održavanja nekih komunalnih djelatnosti.	Referent za komunalne poslove	25. rujan	Zahtjev za dostavu Planova
	Na temelju zaprimljenih planova i dojava, na bazi iskustva predlažu se potrebni iznosi za održavanje dijela komun. djelatnosti i to za ona područja koja se održavaju putem ugovora.	Referent za komunalne poslove	01. listopad	Planovi
	Usklađivanje potreba i mogućnosti tvrtki sa procijenjenim prihodima i primicima. Dostava prijedloga na usvajanje.	Referent za komunalne poslove, Pročelnik JUO	Najkasnije do 15. listopada tekuće godine	Prijedlog proračuna Nacrt prijedloga programa održavanja komunalne infrastrukture
	Na temelju utvrđenih potreba i planova izrađuje se nacrt prijedloga programa na temelju kojeg se utvrđuje konačan prijedlog.	Pročelnik JUO, Referent za komunalne poslove		
	Izrada prijedloga programa održavanja komunalne infrastrukture koji sadrži sve aktivnosti iz proračunskog programa.	Općinski načelnik, Pročelnik JUO, Referent za komunalne poslove	Do roka predaje materijala za sjednicu GV na kojoj se usvaja proračun	Prijedlog programa održavanja komunalne infrastrukture
	Izrađuje se prijedlog proračuna i dostavlja se Općinskom načelniku na donošenje i utvrđivanje.	Pročelnik JUO, Referent za komunalne poslove / Općinski načelnik	Najkasnije do 05. listopada	Prijedlog proračuna



NAZIV POSTUPKA

Tekuće održavanje javnih površina i javne rasvjete

Vlasnik postupka	Referent za komunalne poslove	Šifra postupka:	POP14.2
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Osiguravanje sigurnosti 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 Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Zahtjevi, nalog, građevinska knjiga, predmetna situacija.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Referent za komunalne poslove razmatra zahtjev, u suradnji s Referentom - komunalnim redarom utvrđuje stanje sanacije, šalje zahtjev tvrtki za sanaciju, kontrolira izvedene radove, zaprima situaciju. Općinski načelnik pregledava i ovjerava situaciju.

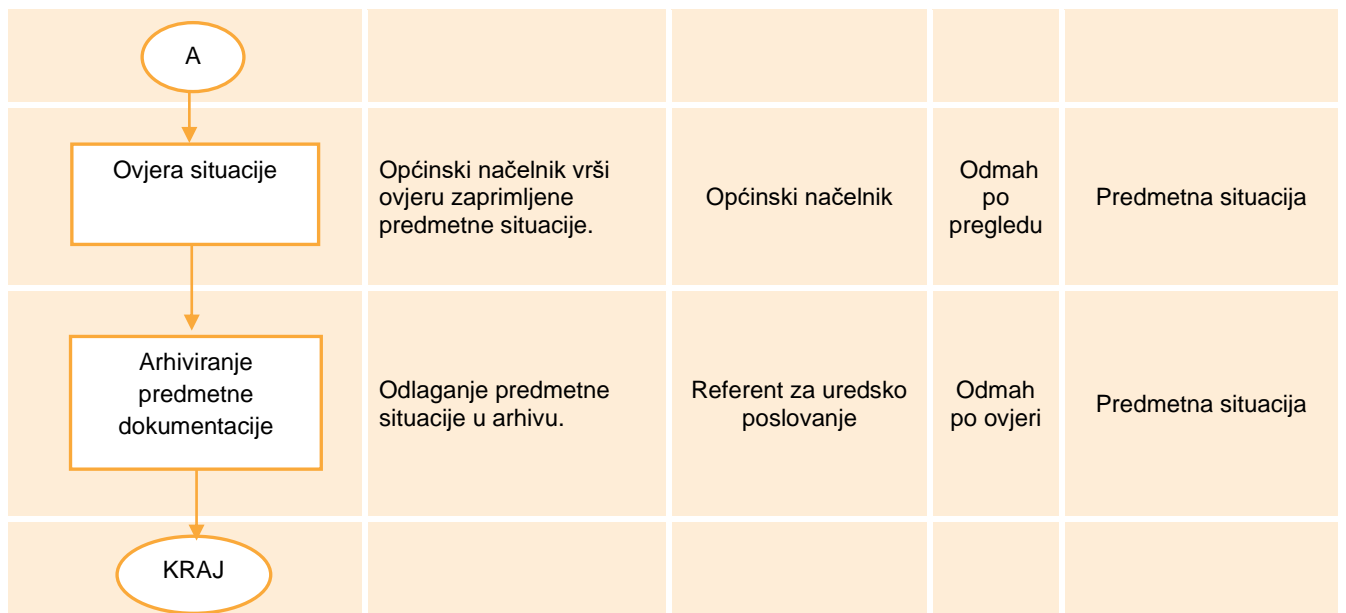
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o cestama.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>POČETAK</p>				
<p>Zaprimanje zahtjeva za sanacijom</p>	Zaprimanje zahtjeva za sanacijom u pisarnicu te nakon obrade dokumente dostavlja u nadležni odjel.	Referent za uredsko poslovanje	Po primitku	Zahtjevi
<p>Slanje zahtjeva na uvid</p>	Zaprma se zahtjev i daje na uvid ovlaštenoj osobi.	Referent za uredsko poslovanje	Po primitku	Zahtjevi
<p>Utvrđivanje stanja sanacije</p>	Na terenu se utvrđuje način sanacije, hitnost sanacije, potrebu i opravdanost sanacije te izvještava nadležni odjel.	Referent za komunalne poslove	Do 3 dana	Zapisnik
<p>Slanje naloga tvrtki za održavanje</p>	Referent za komunalne poslove nalaže tvrtki koja vrši održavanje da pristupi sanaciji s uputama do kad sanacija treba biti izvršena.	Referent za komunalne poslove	Po pregledu	Nalog
<p>NEIZVEDENI RADOVI</p> <p>Kontrola Izvedenih radova</p> <p>IZVEDENI RADOVI</p>	Kontrola izvršenih radova.	Referent za komunalne poslove	Tijekom radova i nakon završetka radova	Izvještaj
<p>Zaprimanje situacije</p>	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.	Ovlašteni djelatnik	Po dostavi	Građevinska knjiga
<p>NE</p> <p>Pregled situacije</p> <p>DA</p>	Pregledava se predmetna situacija za koje po zakonu nije potrebna građevinska dozvola	Pročelnik JUO / Referent za komunalne poslove	Do 5 dana	Predmetna situacija
<p>A</p>				



NAZIV POSTUPKA

Investicijsko održavanje javnih površina i javne rasvjete

Vlasnik postupka	Referent za komunalne poslove	Šifra postupka:	POP14.3
		Verzija:	02

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 uložениh sredstava.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

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

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Općinski načelnik odobrava radove, odobrava početak radova. Pročelnik JUO radove, zaprima troškovnik za radove, pregledava troškovnik, poziva na dostavu novog troškovnika, pregledava ponudbeni troškovnik.

Referent - komunalni redar obilazi terene, izvođača, kontrolira radove, zaprima građevinski dnevnik.

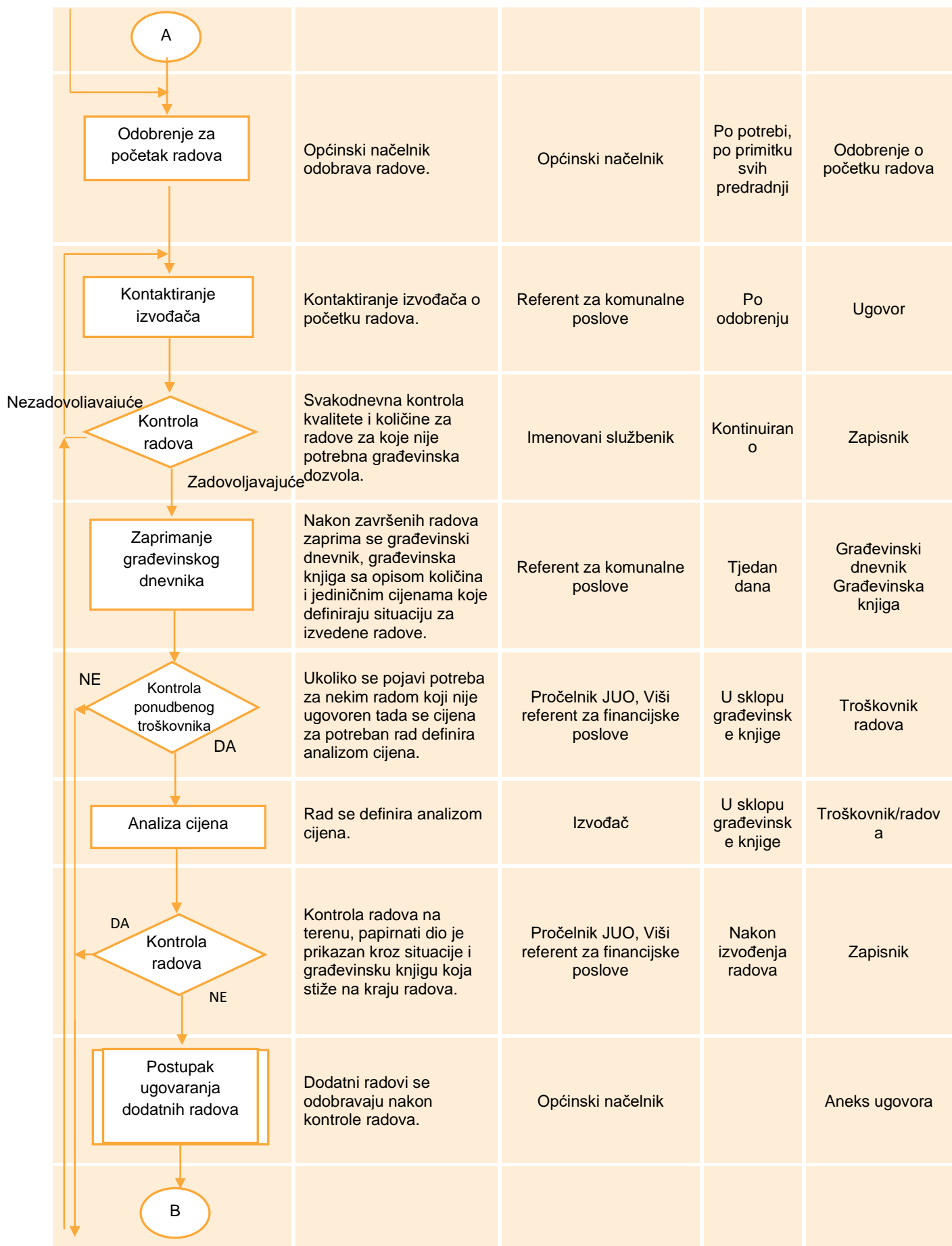
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

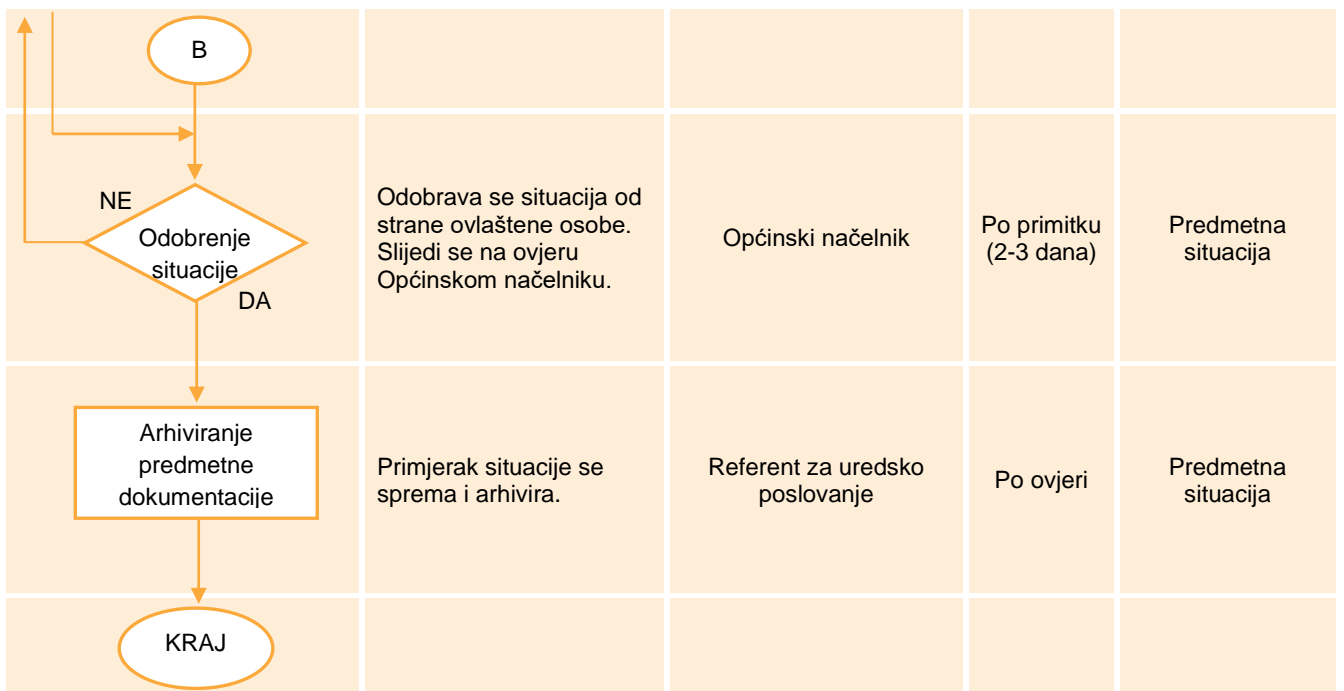
Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o cestama

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Izvođenje se planira programom.	Pročelnik JUO, Referent - komunalni redar, Referent za komunalne poslove	Prema važnosti	Plan radova
	Općinski načelnik odobrava radove. Radovi se provode sukladno ugovoru.	Općinski načelnik	Prema važnosti	Plan radova
	Zaključuje se ugovor o provedbi planiranih radova za održavanje javnih površina na razini godine dana, za javnu rasvjetu ugovor se zaključuje na rok od 4 godine (povjeravanje obavljanja komunalne djelatnosti temeljem ugovora).	Općinski načelnik		Ugovori o suradnji
	Vrši se obilazak terena uz prisutnost imenovanog službenika i odgovornog iz tvrtke s kojom je sklopljen ugovor.	Imenovani službenik	Odmah po nalogu pročelnika 2-3 dana	Ugovor/ Zapisnik o utvrđenom stanju
	Izrada troškovnika za predmetne radove.	Ovlašteni službenici	Tjedan dana	Troškovnik radova
	Pregled troškovnika.	Pročelnik JUO	Po primitku	Troškovnik radova
	Poziv za dostavu ponude.	Referent za komunalne poslove	Po pregledu	Poziv na dostavu
	Zaprimaju se ponudbeni troškovnici te proslijeđuju nadležnoj osobi.	Referent za uredsko poslovanje		Troškovnik radova





NAZIV POSTUPKA

Podnošenje izvještaja o realizaciji Programa Općinskom vijeću

Vlasnik postupka	Referent za komunalne poslove	Šifra postupka:	POP14.4
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Transparentnost rada i trošenja komunalne naknade, naknada za zadržavanje nez. izgrađenih zgrada, naknada od zakupa i prodaje polj. zemlj., ostali izvori.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Program komunalne infrastrukture, situacije, računi, narudžbenice, izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture, odluka o usvajanju.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Referent za komunalne poslove u suradnji sa stručnim suradnicima izrađuje izvještaj. Pročelnik JUO vrši kontrolu izvještaja. Općinski načelnik je odgovoran za izlaganje Izvještaja na Općinskom vijeću te njegovo obrazloženje. Općinsko vijeće razmatra izvještaj, donosi odluku o usvajanju. Referent za uredsko poslovanje predaje izvještaj i arhivira dokumentaciju.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o komunalnom gospodarstvu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

OV – Općinsko vijeće

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti	
		Odgovornost	Rok		
<pre> graph TD Start([POČETAK]) --> Step1[Izrada izvještaja o realizaciji programa] Step1 --> Decision1{Provjera izvještaja} Decision1 -- Nije valjan --> Step1 Decision1 -- Valjan --> Step2[Predaja izvještaja] Step2 --> Decision2{Usvajanje izvještaja} Decision2 -- NE --> Step1 Decision2 -- DA --> Step3[Odluka o usvajanju izvještaja] Step3 --> Step4[Arhiviranje izvještaja] Step4 --> End([KRAJ]) </pre>					
	Od stručnih suradnika traži se detaljan pregled izvršenih radova koji se uspoređuju s Programom održavanja komunalnoj infrastrukturi. U izvještaju se na bazi programa piše točno koliko se čega napravilo koliko je koštalo (prema računima i situacijama).	Referent za komunalne poslove	Do 31.03.	Izvještaj o realizaciji programa komunalne infrastrukture	
		Vrši se provjera izvještaja.	Pročelnik JUO	2-3 dana	Izvještaj o realizaciji programa održavanja komunalne infrastrukture
		Predaja materijala u na uvid Općinskom načelniku.	Pročelnik JUO	Po potpisu pročelnika	Izvještaj o realizaciji programa održavanja komunalne infrastrukture
		Izvještaj se može a i ne mora usvojiti, ako se ne usvoji ide nazad na izradu.	Predsjednik Općinskog vijeća	Do 31.03. naredne godine	Izvještaj o realizaciji programa održavanja komunalne infrastrukture
		Općinsko vijeće donosi odluku o usvajanju izvještaja koja se arhivira u predmet.	Predsjednik općinskog vijeća	Do 31.03. naredne godine	Odluka o usvajanju izvještaja o realizaciji komunalne infrastrukture
		Otpremanje i arhiviranje izvještaja o realizaciji.	Referent za uredsko poslovanje	Po primitku	Izvještaj o realizaciji programa održavanju komunalne infrastrukture