

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces upravljanja voznim parkom	UI2

Korisnik procesa	Općina Selca
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Pravovremeno i učinkovito održavanje voznog parka za Općinu Selca.

GLAVNI RIZICI
Neodržavanje voznog parka može dovesti do neispravnosti voznog parka. Zbog nemarnosti i neodgovornog ponašanja djelatnika koji je zadužen za vođenje evidencije o auto osiguranjima može doći do isteka auto osiguranja što može uzrokovati prekršajne kazne. Zbog nemarnosti i neodgovornog ponašanja djelatnika ne izvršava se servis voznog parka koji može dovesti do neispravnosti voznog parka.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Odluka o načinu korištenja službenih automobila
AKTIVNOSTI:	Zahtjevi za održavanjem, redovito održavanje, obavljanje tehničkog pregleda i registracije, kontrola provedenih aktivnosti, predaja i primitak službenog vozila, vođenje evidencije auto osiguranja, podnošenje zahtjeva za osiguranjem, podnošenje prijedloga za otpis i nabavu, kontrola provedenog, prosljeđivanje zahtjeva i prijedloga.
IZLAZ:	Osiguranje tehničko sigurnosnih uvjeta voznog parka, prijedlozi za otpis ili nabavu voznog parka.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces javne nabave, Proces izrade i donošenja proračuna.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ovlašteni servisi, stanica za tehnički pregled vozila, osiguravajuća kuća, automobil, zaposlenici.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
UI2.1 Postupak upravljanja voznim parkom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	17.08.2020.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak upravljanja voznim parkom	UI2.1

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Svrha i cilj postupka je pravovremeno i učinkovito održavanje voznog parka Općine Selca.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.


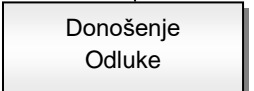
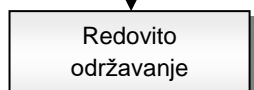
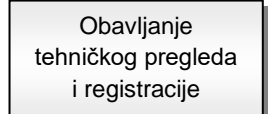
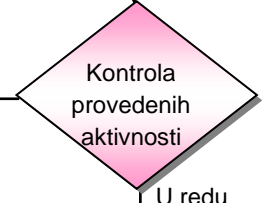
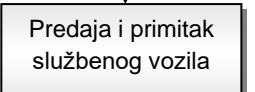
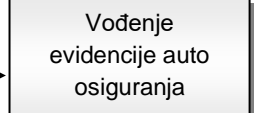
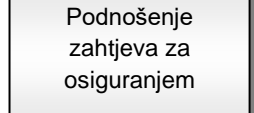
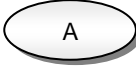
DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o načinu korištenja službenih automobila, Knjižica vozila, Evidencija o korištenju vozila, Putni radni list, Evidencija auto osiguranja, Polica osiguranja, Zahtjev, Prijedlog.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Djelatnik prema zaduženju je ovlašten i odgovoran za redovito održavanje, obavljanje tehničkog pregleda i registracije, za predaju i primitak službenog vozila, za vođenje evidencije auto osiguranja, podnošenje zahtjeva za osiguranjem i podnošenjem prijedloga za otpis i nabavu. Načelnik kontrolira da li su aktivnosti provedene i prosljeđuje zahtjeve i prijedloge i donosi Odluku o načinu korištenja službenih automobila.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Pravilnik o oznakama i registraciji vozila.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	17.08.2020.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	17.08.2020.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Donosi se Odluka o načinu korištenja službenih automobila.	Načelnik		Odluka o načinu korištenja službenih automobila
	Odvoženje službenih vozila na servis, pranje i održavanje.	Djelatnik prema zaduženju	Kontinuirano	
	Obavljanje tehničkog pregleda i registracije vozila.	Djelatnik prema zaduženju	Godišnje	Knjižica vozila
 <p style="text-align: center;">U redu</p>	Vrši se kontrola provedenih aktivnosti održavanja.	Načelnik	Kontinuirano	
	Predaja i primitak službenog vozila, vođenje evidencije o korištenju vozila.	Djelatnik prema zaduženju	Kontinuirano	Evidencija o korištenju vozila, putni radni list
	Vođenje evidencije auto osiguranja.	Djelatnik prema zaduženju	Kontinuirano	Evidencija auto osiguranja, polica osiguranja
	Podnošenje zahtjeva za obnovom i/ili ugovaranje novih osiguranja.	Djelatnik prema zaduženju	Pravodobno	Zahtjev
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([A]) --> B[Podnošenje prijedloga za otpis i nabavu] B --> C{Kontrola} C -- NE --> A C -- DA --> D[Prosljeđivanje zahtjeva i prijedloga] D --> E([KRAJ]) </pre>				
	Podnošenje prijedloga za otpis i nabavu službenih vozila poduzeća.	Djelatnik prema zaduženju		
	Kontrola poduzetih radnji, prijedloga i zahtjeva.	Načelnik	Kontinuirano	
	Prosljeđivanje zahtjeva i prijedloga.	Načelnik		Zahtjev, Prijedlog