

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces sudjelovanja u izradi strategija	FU3

Korisnik procesa	Jedinstveni upravni odjel
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uspješno sastavljanje konačne strategije općine Berek.

GLAVNI RIZICI
Neusvajanje strategije, greške u analizi strategije, nedovoljno definirana vizija, misija, ciljevi.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Imenovanje radne skupine za izradu strategije
AKTIVNOSTI:	Definiranje misije, vizije, ciljeva, prioriteta, mjera i aktivnosti, raspoređivanje radnih zadataka, rad na strategiji, pisanje SWOT analize, pisanje prijedloga i mjera, ispunjavanje radnih zadataka, prezentacija strategije, objava strategije
IZLAZ	Uspješno definirana strategija ustanove



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces planiranja, Proces izrade i donošenja proračuna

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za provođenje procesa, informatička oprema, telefon/fax uređaji.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FU3.1 Postupak sudjelovanja u izradi strategija

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Admini.tajnik-ref.za druš.djelatnosti	17.01.2013.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak sudjelovanja u izradi strategija	FU3.1

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

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uspješno definiranje i sastavljanje strategije ustanove.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Berek.


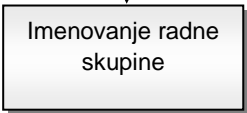
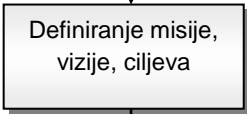
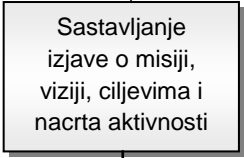
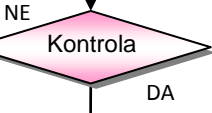
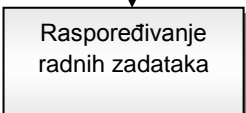
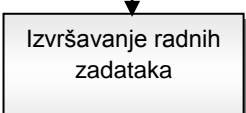
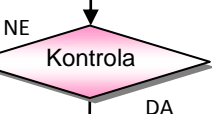
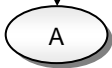
DRUGA DOKUMENTACIJA
Imenovanje radne skupine, Izjava o misiji , viziji, ciljevima, SWOT analiza.


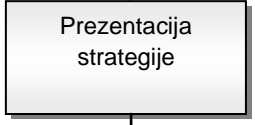
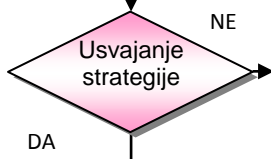
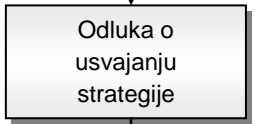
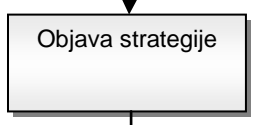
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik je odgovoran za imenovanje radne skupine, kontrolira sadržaj izjave o viziji, misiji i ciljevima, donosi odluku o usvajanju strategije, odgovoran je za raspoređivanje radnih zadataka, kontrolira njihovo izvršenje, prezentira strategiju. Administrativni tajnik-referent za društvene djelatnosti je odgovoran za objavu strategije.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu (NN RH, br. 87/08)

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Admini.tajnik-ref.za druš.djelatnosti	17.01.2013.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Imenuje se radna skupina za izradu strategije i svih popratnih segmenata.	Načelnik		Imenovanje radne skupine
	Na sastanku radna skupina raspravlja o definiranju misije, vizije i ključnih ciljeva ustanove. Definiraju se svi prioriteti, mjere i aktivnosti za izradu strategije.	Radna skupina		
	Temeljem sastanka radne skupine sastavlja se izjava o misiji, viziji i ključnim ciljevima ustanove zajedno sa nacrtom potrebnih aktivnosti i mjera za sastavljanje strategije.	Radna skupina		Izjava o viziji, misiji, ciljevima
	Kontrolira se sadržaj izjave o misiji, viziji i ključnim ciljevima kao i nacrtu aktivnosti i mjera. Ukoliko se utvrde nepravilnosti i odstupanja pristupa se novom sastanku.	Načelnik		
	Obavlja se raspored radnih zadataka unutar radne skupine temeljem utvrđenih aktivnosti za izradu strategije.	Načelnik		Raspored radnih zadataka
	Sukladno rasporedu izvršavaju se radni zadatci za izradu strategije. Sastavlja se SWOT analiza strategije, sastavljaju se sve mjere i prijedlozi u izradi strategije. Izrađuje se konačna verzija strategije.	Članovi radne skupine		SWOT analiza
	Kontrolira se izvršenje radnih zadataka. Da li je sve u skladu sa planiranim. Obavlja se pregled SWOT analize.	Načelnik		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Izrađena strategija se prezentira nadležnim tijelima.	Načelnik		
	Općinsko vijeće usvaja ili ne usvaja prezentiranu strategiju. Ukoliko se strategija ne usvoji pristupa se ponovnom izvršavanju radnih zadataka i izradi nove strategije.	Općinsko vijeće	Mjesec dana prije usvajanja proračuna	
	Nakon usvajanja strategije od strane Općinskog vijeća sastavlja se odluka o usvajanju strategije.	Načelnik		Odluka o usvajanju strategije
	Donesena strategija objavljuje se na Web stranci, službenom glasilu, oglasnoj ploči.	Administrativni tajnik-referent za društvene djelatnosti		Objava strategije
