

Na temelju članka 55. Statuta Grada Koprivnice ("Glasnik Grada Koprivnice" broj 4/09., 1/12., 1/13., 3/13. - pročišćeni tekst i 1/18.) gradonačelnik Grada Koprivnice 28. lipnja 2021. godine, donio je

Z A K L J U Č A K
o izmjeni i dopuni Mape procesa Grada Koprivnice
za 2021. godinu

I.

Usvaja se revidirana Mapa procesa Grada Koprivnice za 2021. godinu.

II.

Mapu procesa po Upravnim odjelima čine slijedeći procesi:

SLUŽBA UREDA GRADONAČELNIKA

- 1.1. Postupak donošenja akata gradonačelnika
- 1.2. Postupak rješavanja prekida pristupa e-mailu
- 1.3. Postupak izdavanja zatraženih informacija
- 1.4. Postupak provođenja nabave

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

- 2.1. Postupak donošenja akata Gradskog vijeća
- 2.2. Uredsko poslovanje
- 2.3. Parnični postupak radi naknade štete
- 2.4. Ovršni postupak na nekretnini radi naplate komunalnog doprinosa u iznosu većem od 40.000,00 kuna
- 2.5. Postupak provedbe javnog natječaja za prijam u radni odnos
- 2.6. Postupak utvrđivanja prava na korištenje plaćenog dopusta temeljem kolektivnog ugovora
- 2.7. Postupak po žalbi ne rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I EUROPSKE POSLOVE

- 3.1. Planiranje i izrada proračuna
- 3.2. Naplata prihoda od komunalne naknade
- 3.3. Zaduženja i naplata prihoda od poreza
- 3.4. Postupak izrade prijedloga ovrhe na imovinu
- 3.5. Postupak naplate u blagajničkom poslovanju
- 3.6. Postupak isplate u blagajničkom poslovanju
- 3.7. Plaćanje obveza Grada
- 3.8. Postupak obračuna i isplata plaća i naknada
- 3.9. Postupak obračuna i plaćanja putnog naloga
- 3.10. Postupak provođenja postupka osnovnih sredstava/inventure
- 3.11. Postupak praćenja EU natječaja
- 3.12. Postupak vođenja projekta
- 3.13. Postupak vođenja projekta - poduzetništvo
- 3.14. Postupak koordinacije gradskih ustanova i poduzeća
- 3.15. Postupak prijenosa ulaganja u dugotrajnu imovinu
- 3.16. Zaprimanje i postupak obrade i ovjere ulaznih računa

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I EUROPSKE POSLOVE

- 4.1. Odobrenje jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija bez objave javnog poziva
- 4.2. Dodjela financijskih sredstava i nefinancijske podrške udrugama putem javnog poziva
- 4.3. Postupak financiranja proračunskih korisnika
- 4.4. Postupak dodjele studenskih stipendija
- 4.5. Postupak odobravanja pomoći građanima u socijalnoj zaštitnoj potrebi
- 4.6. Postupak odobravanja jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta
- 4.7. Postupak sazivanja sastanaka i sjednica
- 4.8. Dodjela jednokratnih financijskih sredstava i jednokratne nefinancijske podrške udrugama bez javnog poziva
- 4.9. Postupak odobrenja statutarnih promjena u statutima ustanova
- 4.10. Postupak imenovanja ravnatelja institucija

- 4.11. Postupak isplate osiguranih sredstava iz proračuna
- 4.12. Postupak sufinanciranja boravaka djece polaznika privatnih dječjih vrtića
- 4.13. Postupak sufinanciranja boravaka djece u obrtima za čuvanje djece
- 4.14. Postupak prijave i vođenja projekata iz područja zaštite kulturne baštine

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE

- 5.1. Postupak izdavanja akata za građenje
- 5.2. Postupak pregledavanja i potvrđivanja geodetskog elaborata katastra vodova
- 5.3. Provođenje postupka izrade i donošenja prostornih planova

UPRAVNI ODJEL ZA IZGRADNJU GRADA, UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

- 6.1. Izrada programskih dokumenata
- 6.2. Prijava na raspisane javne natječaje/pozive
- 6.3. Provođenje programa gradnje objekata
- 6.4. Održavanje nerazvrstanih cesta
- 6.5. Održavanje javne rasvjete
- 6.6. Postupak izvlaštenja
- 6.7. Postupak stjecanja/otuđenja nekretnine
- 6.8. Postupak davanja u zakup poslovnog prostora
- 6.9. Izvođenje radova na nekretninama u vlasništvu Grada
- 6.10. Nadzor komunalnog redara
- 6.11. Nadzor prometnog redara
- 6.12. Utvrđivanje obveze komunalne naknade i spomeničke rente
- 6.13. Utvrđivanje obveze komunalnog doprinosa

SLUŽBA – JEDINICA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

- 7.1. Postupak osiguranja i poboljšanja kvalitete rada službe za unutarnju reviziju
- 7.2. Postupak poduzimanja radnji protiv nepravilnosti i prijevara
- 7.3. Postupak praćenja provedbi preporuka
- 7.4. Postupak planiranja unutarnje revizije

7.5. Postupak obavljanja unutarnje revizije

7.6. Postupak izvješćivanja

7.7. Postupak dokumentiranja

III.

Usvojena revidirana Mapa procesa za 2021. godinu biti će objavljena na web stanicama Grada Koprivnice.

KLASA: 400-01/16-01/0008
URBROJ:2137/01-05-01/2-21-6
Koprivnica, 28.06.2021.

Gradonačelnik:
Mišel Jakšić, dipl. oec.

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text around the perimeter of the stamp reads "REPUBLIKA HRVATSKA" at the top, "GRAD KOPRIVNICA" at the bottom, and "KOPRIVNICKO-KRIZEVAČKA ŽUPANIJA" on the left and right sides. In the center of the stamp is the coat of arms of the city of Koprivnica. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.