

Naziv organizacije:		<p>Obično se može identifikovati kroz Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i djelokruge organizacionih jedinica). Npr. Odsjek za inspekcijski nadzor provodi proces „Provođenje inspekcijskog nadzora”, Služba za računovodstvo provodi proces „Proces računovodstva” i sl.</p>
Organizaciona jedinica:		
Rukovodilac organizacione jedinice:		
<b>1. NAZIV PROCESA</b>		<p>Cilj poslovnog procesa koji treba biti precizan i konkretan, npr. „Zakonita nabavka roba, usluga i radova za potrebe efektivnog, efikasnog i ekonomičnog provođenja svih poslovnih procesa unutar organizacije”</p>
<b>2. CILJ PROCESA</b>		<p>Polazna osnova za započinjanje procesa (najčešće je u formi dokumenta/akta). Npr. za proces dodjele grantova ulazne vrijednosti biće prijave za dodjelu granta, za proces javnih nabavki to će biti plan javne nabavke i sl.</p>
<b>3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI</b>		
<b>4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE</b>		<p>Pregled nadređenog, interni akt/procedura, razdvajanje dužnosti, komparativna analiza podataka, sistem dvostrukog potpisa, kontrolne/check liste, uputstva za rad, pravila dokumentovanja (obrasci, formulari i dr.)</p>
<b>5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI</b>		<p>Izlazni rezultat procesa (najčešće je u formi dokumenta/akta). Npr. za proces dodjele grantova izlazne vrijednosti biće odluke o dodjeli granta; za proces javnih nabavki to će biti ugovor o nabavci roba, radova i usluga i dr.</p>
<b>6. RESURSI/SREDSTVA</b>		<p>Ljudski/kadrovski resursi, finansijski resursi i tehnički resursi. Ponekad je za realizaciju potrebna jedna vrsta resursa, ali je češće potrebno kombinovati više vrsta resursa.</p>
<b>7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSI NA POSLOVNI PROCES</b>		<p>Propisi i interni akti koji uređuju navedeni proces.</p>
<b>8. ODGOVORNA LICA</b>		<p>Rukovodilac organizacione jedinice koja je vlasnik procesa (samo se navodi naziv pozicije, ne ime i prezime!), te ukoliko je u tom procesu prisutna komisija, navode se pored rukovodioca organizacione jedinice koja je vlasnik procesa i predsjednik i članovi komisije.</p>
<b>9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)</b>		<p>Naziv organizacione jedinice koja je vlasnik procesa, odnosno u kojoj se proces odvija. Npr. za provođenje kadrovskih poslova, vlasnik procesa biće Odsjek za kadrovske poslove.</p>
<b>10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI</b>		<p>Poslovi koji su direktno vezani za proces. Npr. za proces javnih nabavki, povezani procesi mogu biti proces izrade budžeta/finansijskog plana, proces izvršenja budžeta/finansijskog plana. Preporuka je da to bude veza sa maksimalno 3-4 najbitnija procesa.</p>
Datum:		
Mjesto:		<p>Rukovodilac organizacione jedinice</p>