



Procesi področja gozdarstva

Datum zadnje posodobitve: 10.4.2020

Uvod

Dokument predstavlja ključni izdelek projekta Analiza procesov za področje gozdarstva. Vsebuje organizacijski diagram podjetja, narejen na osnovi vrednostnih verig gozdarstva, procese (procesni model) za vrednostne verige gozdarstva, arhitekturo ključnih upravljavskih in podpornih procesov, povezanih s procesi, opredeljenimi v verigah gozdarstva na obsegu ponudbe s pripadajočimi opisi.

Dokument tako vsebuje vse ključne procese, ki se izvajajo v vrednostnih verigah gozdarstva in služi za celovito informiranje vseh deležnikov procesov, ter je osnova tudi za pripravo funkcionalnih specifikacij za postavitev celovitega informacijskega sistema.

Kazalo

<u>1</u>	<u>Slovar pojmov in kratic</u>	10
<u>2</u>	<u>Področje gozdarstva</u>	12
<u>2.1</u>	<u>Organizacijski diagram</u>	12
<u>2.2</u>	<u>Funkcionalne enote</u>	12
<u>2.2.1</u>	<u>Vloge deležnikov - akterjev</u>	13
<u>2.2.2</u>	<u>Zunanji deležniki</u>	15
<u>2.2.3</u>	<u>Produkti in storitve</u>	15
<u>2.2.4</u>	<u>Kupci</u>	15
<u>2.2.5</u>	<u>Viri</u>	16
<u>2.3</u>	<u>Informacijski sistemi, moduli</u>	16
<u>2.4</u>	<u>Entitete ali dokumenti</u>	17
<u>2.4.1</u>	<u>V1.0 - Artikli</u>	18
<u>2.4.2</u>	<u>V1.0 - Odločba</u>	18
<u>2.4.2.1</u>	<u>Tip odločbe</u>	19
<u>2.4.2.2</u>	<u>Statusi odločbe</u>	19
<u>2.4.3</u>	<u>V 1.0 - Delovni nalog</u>	19
<u>2.4.3.1</u>	<u>Statusi delovnega naloga</u>	20
<u>2.4.4</u>	<u>V1.0. - Pogodba s kupcem</u>	21
<u>2.4.5</u>	<u>V1.0 - Dobavni nalog</u>	21
<u>2.4.5.1</u>	<u>Statusi dobavnega naloga</u>	22
<u>2.4.6</u>	<u>V1.0 - Mesečni plan proizvodnje in prodaje na nivoju PE</u>	22
<u>2.4.7</u>	<u>V1.0 - Mesečni plan za odpremnika</u>	23
<u>2.4.7.1</u>	<u>Primer Mesečnega plana za odpremnika</u>	23
<u>2.4.8</u>	<u>V1.0 – Okvirni sporazum za sečnjo in spravilo</u>	24
<u>2.4.9</u>	<u>V1.0 - Pogodba za sečnjo in spravilo</u>	24
<u>2.4.10</u>	<u>V0.9 - Pogodba za gojitvena in varstvena dela</u>	24
<u>2.4.11</u>	<u>V1.0 – Okvirni sporazum za prevoz</u>	25
<u>2.4.12</u>	<u>V1.0 - Pogodba za prevoze</u>	25

2.4.13	V1.0 - Potni nalog	25
2.4.14	V1.0 - Dobavnica	26
2.4.14.1	Statusi dobavnice	27
2.4.15	V1.0 - Skladišče	27
2.4.16	V1.0 - Prevoznica iz žičnice	28
2.4.17	V1.0 - Javno naročilo	28
2.4.18	V1.0 - Reklamacija	28
2.4.19	V 1.0 - Izmera na KC brez dobave	28
2.4.20	V1.0 - Zaloga na KC	28
2.4.21	V1.0 - Zaloga v gozdu	28
2.4.22	V1.0 - Proizvodnji delovni nalog	28
2.4.23	V1.0 - Dnevnik del – delovodnik	28
2.4.24	V1.0 - Kontrolni zapisnik	29
2.5	Vrednostna veriga GLS (Gozdno Lesni Sortiment)	30
2.5.1	Sektor za gozdarstvo – poslovne enote	30
2.5.1.1	V1.0 – Prejem in obravnavanje odločb	30
2.5.1.2	V1.0 - Zaključevanje odločbe	33
2.5.1.3	V1.0 - Obravnavanje odločbe v primeru solastništva	34
2.5.1.4	V1.0 - Vnos pogodbe za izvajalca sečnje in spravila	35
2.5.1.5	V1.0 – Spremljanje in zaključevanje pogodbe za izvajalca sečnje in spravila	36
2.5.1.6	V1.0 – Izvedba reklamacije oz. pogodbene kazni za izvajalca sečnje in spravila	37
2.5.1.7	V1.0 - Prekinitev pogodbe za izvajalca sečnje in spravila	39
2.5.1.8	V1.0 – Priprava mesečnega plana proizvodnje in prodaje – PLAN PE	40
2.5.1.9	V1.0 - Priprava delovnega naloga za sečnjo in spravilo	41
2.5.1.10	V1.0 - Prezem dela na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo in spremljanje dela	43
2.5.1.11	V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo	45
2.5.1.12	V1.0 - Spremljanje zaloge na kamionski cesti s strani izvajalca	47
2.5.1.13	V1.0 - Obračun plačila za sečnjo in spravilo – zunanji izvajalec	49
2.5.1.14	V1.9 - Izvajanje spravila z žičnico	50
2.5.1.15	V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC	51

2.5.1.16	V1.0 - Izvedba dobave z vagonom	53
2.5.1.17	V1.0 - Izvedba dobave z vlačilcem	55
2.5.1.18	V1.0 - Določanje odpremnikov po PE	56
2.5.1.19	V1.0 - Obravnavanje pritožbe, pobude in izrednih dogodkov	58
2.5.2	Sektor za splošne zadeve – Oddelek za nabavo in javna naročila	59
2.5.2.1	V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo ali izvajalca za prevoze - 1. faza	59
2.5.2.2	V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično	60
2.5.2.3	V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza – plansko	62
2.5.2.4	V1.5 - Pridobitev izvajalca za prevoz - 2. faza	63
2.5.3	Sektor za gozdarstvo – oddelek za lastno proizvodnjo	65
2.5.3.1	V1.5 – LGP - Priprava letnega in mesečnega plana delovišč	65
2.5.3.2	V1.5 – LGP - Priprava proizvodnega delovnega naloga	67
2.5.3.3	V1.0 – LGP - Spremljanje proizvodnje in dopolnitev proizvodnih delovnih nalogov	68
2.5.3.4	V1.0 – LGP – Spremljanje prisotnosti in skladnost	69
2.5.3.5	V1.0 - LGP - Obračun proizvodnje	71
2.5.3.6	V1.0 – LGP - Obračun prevozov	73
2.5.3.7	V1.0 – LGP - Priprava za obračun plač za delavce sečnje in spravila ter voznike	74
2.5.3.8	V1.0 – LGP - Zaključevanje proizvodnega delovnega naloga	76
2.5.3.9	V1.0 – LGP Dnevnik del, delovodnik	77
2.5.4	Sektor za gozdarstvo – strojni park, tehnična služba	78
2.5.4.1	V0.1 – SP – Evidenca vozil, spremljanje in predlogi za zamenjavo	78
2.5.4.2	V0.1 – SP - Upravljanje s škodnimi primeri	78
2.5.4.3	V0.1 - SP - Upravljanje s premiki strojev	78
2.5.4.4	V0.1 – SP – Potni nalogi za osebna vozila	79
2.5.4.5	V0.1 – SP – Potni nalogi za GTK in vlačilce	79
2.5.4.6	V1.0 – SP – Priprava in izdaja obratovalnega lista	79
2.5.4.7	V1.0 – SP – Spremljanje stroškov po vozilih, strojih	80
2.5.5	Sektor za prodajo in logistiko - prodaja	80
2.5.5.1	V1.0 - Upravljanje s pogodbami in naročili	80
2.5.5.2	V1.0 - Izvedba za javno zbiranje ponudb (kratkoročne pogodbe)	81

<u>2.5.5.3</u>	<u>V1.0 - Izvedba javni poziv za kupce (dolgoročne pogodbe)</u>	82
<u>2.5.5.4</u>	<u>V1.0 - Izvedba in zaključevanje javne dražbe prodaja GLS</u>	83
<u>2.5.5.5</u>	<u>V1.0 - Izvedba direktne prodaje</u>	84
<u>2.5.5.6</u>	<u>V1.0 - Vnos pogodbe za kupca</u>	85
<u>2.5.5.7</u>	<u>V1.0 - Spremljanje in zaključevanje pogodbe za kupca</u>	86
<u>2.5.5.8</u>	<u>V1.0 – Vnos dobavnega naloga</u>	87
<u>2.5.5.9</u>	<u>V1.0 - Spremljanje in zaključevanje dobavnega naloga</u>	88
<u>2.5.5.10</u>	<u>V1.0 – Fakturiranje dobavnice kupcu (GLS in prevoz)</u>	89
<u>2.5.5.11</u>	<u>V1.0 – GLS-S - Upravljanje skladišč</u>	91
<u>2.5.5.12</u>	<u>V1.0 – GLS-S - Prezem dobave na skladišču</u>	92
<u>2.5.5.13</u>	<u>V1.0 – GLS-S - Pregled zalog na skladiščih</u>	93
<u>2.5.5.14</u>	<u>V1.0 - GLS-S – Inventura na skladišču</u>	94
<u>2.5.5.15</u>	<u>V1.0 – GLS-S - Poročanje o zalogah na skladiščih</u>	96
<u>2.5.5.16</u>	<u>V1.0 – GLS-S - Izvedba dobave kupcu iz skladišča</u>	97
<u>2.5.5.17</u>	<u>V1.0 – GLS-R- Reklamacije kupca – količina, kakovost (napačen GLS)</u>	98
<u>2.5.5.18</u>	<u>V1.0 – GLS-R - Reklamacija kupca – prevzem blaga od kupca</u>	100
<u>2.5.5.19</u>	<u>V1.0 – GLS-R - Reklamacija kupca - cena</u>	102
<u>2.5.5.20</u>	<u>V1.0 – GLS-P – Popravek napake na zaključeni dobavnici</u>	103
<u>2.5.5.21</u>	<u>V1.0 – GLS – Izvedba kontrole</u>	105
<u>2.5.5.22</u>	<u>V1.0 – ONP - Odkup na panju</u>	106
<u>2.5.5.23</u>	<u>V0.9 - Prezem in upravljanje črtnih kod</u>	107
<u>2.5.6</u>	<u>Sektor za prodajo in logistiko - logistika</u>	108
<u>2.5.6.1</u>	<u>V1.0 – LOG - Upravljanje prevozov</u>	108
<u>2.5.6.2</u>	<u>V1.0 – LOG - Vnos pogodbe za zunanjega prevoznika</u>	109
<u>2.5.6.3</u>	<u>V1.0 – LOG - Priprava potnega naloga</u>	110
<u>2.5.6.4</u>	<u>V1.0 – LOG - Spremljanje in zaključevanje pogodbe za prevoznika</u>	111
<u>2.5.6.5</u>	<u>V1.0 – LOG - Vnos in spremljanje prevozov na potnem nalogu</u>	112
<u>2.5.6.6</u>	<u>V1.0 – LOG - Obračun prevoza za zunanjega prevoznika</u>	114
<u>2.5.6.7</u>	<u>V1.0 – LOG - Priprava mesečnega plana za odpremnika</u>	115
<u>2.5.7</u>	<u>Sektor za gozdarstvo – oddelek urejanje gozdov</u>	116

2.5.7.1	V1.0 – OUG - Priprava preliminarija	116
2.5.7.2	V1.0 – OUG - Priprava letnega načrta upravljanja	118
2.5.7.3	V1.0 – OUG - Priprava poslovnega načrta (gozdarski del)	120
2.5.7.4	V1.0 - OUG – Priprava podatkov načrta upravljanja kapitalskih naložb RS za SIDG	122
2.6	Vrednostna veriga prodaja na panju	123
2.6.1	Sektor za gozdarstvo – poslovne enote	123
2.6.1.1	V1.0 – PNP - Upravljanje odločb	123
2.6.1.2	V1.0 – PNP - Priprava delovnega naloga za spremljanje prodaje na panju	123
2.6.1.3	V1.0 – PNP - Prezem del in spremljanje dela na PNP	124
2.6.1.4	V1.0 – PNP – Izmera količin na PNP	125
2.6.1.5	V1.0 – PNP - Zaključevanje del na prodaji na panju	126
2.6.1.6	V1.0 - PNP - Zaključevanje odločbe	126
2.6.2	Sektor za prodajo in logistiko - prodaja	126
2.6.2.1	V1.0 - PNP - Izvedba prodaje na panju	126
2.6.2.2	V1.0 - PNP - Obračun za prodajo na panju	127
2.7	Vrednostna veriga gojitvena in varstvena dela	129
2.7.1	Sektor za gozdarstvo – oddelek urejanje gozdov	129
2.7.1.1	V1.0 - Upravljanje kataloga GVG del in materiala za urejanje gozdov	129
2.7.2	Sektor za gozdarstvo - poslovne enote	130
2.7.2.1	V1.0 - GVG - Urejanje in spremljanje letnega načrta GVG	130
2.7.2.2	V1.0 – GVG - Prejem odločb in obravnavanje odločb za gojitvena in varstvena dela	132
2.7.2.3	V1.0 – GVG - Zaključevanje odločbe	133
2.7.2.4	V1.0 – GVG - Priprava delovnega naloga za varstveno gojitvena dela	133
2.7.2.5	V1.0 – GVG - Prezem in spremljanje delovnega naloga za GVG	135
2.7.2.6	V1.0 – GVG - Zaključek dela na delovnem nalogu za GVG	136
2.7.2.7	V1.0 – GVG - Obračun plačila za izvajalca del GVG	137
2.7.3	Sektor za splošne zadeve – oddelek za nabavo in javna naročila	138
2.7.3.1	V 1.0 - Pridobitev izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 1. faza	138
2.7.3.2	V 1.0 - Pridobitev izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 2. faza	139
2.7.3.3	V 1.0 - Prekinitev javnega naročila za gojitvena in varstvena dela	139

<u>2.8</u>	<u>Vrednostna veriga gradbena dela</u>	140
2.8.1	<u>Sektor za gozdarstvo - Oddelek za gozdno gradbeništvo</u>	141
2.8.1.1	<u>V1.0 - Upravljanje kataloga gradbenih del</u>	141
2.8.1.2	<u>V1.0 – Zbiranje in vrednotenje pobud za gradbene investicije</u>	142
2.8.2	<u>Sektor za gozdarstvo – poslovne enote</u>	144
2.8.2.1	<u>V1.0 - GRD - Vnos pogodbe za izvajalca GRD</u>	144
2.8.2.2	<u>V1.0 - GRD - Priprava elaborata GRD</u>	145
2.8.2.3	<u>V1.0 - GRD – Priprava delovnega naloga za GRD</u>	146
2.8.2.4	<u>V1.0 - GRD - Prevzem in spremljanje delovnega naloga GRD</u>	147
2.8.2.5	<u>V1.0 - GRD - Zaključevanje delovnega naloga GRD</u>	149
2.8.2.6	<u>V1.0 - GRD – Obračun plačila izvajalca GRD</u>	150
2.8.2.7	<u>V1.0 - GRD – Popravila javnih cest</u>	152
2.8.2.8	<u>V1.0 - GRD – Planska javna naročila (Pluženje in posipanje...)</u>	153
2.8.3	<u>Sektor za splošne zadeve – Oddelek za nabavo in javna naročila</u>	153
2.8.3.1	<u>V1.0 – GRD - Pridobite izvajalca za gradbena dela - 1. faza</u>	153
2.8.3.2	<u>V1.0 – GRD - Pridobitev izvajalca za gradbena dela - 2. faza</u>	153
2.8.3.3	<u>V1.0 – GRD - Prekinitev javnega naročila za gradbena dela</u>	153
<u>2.9</u>	<u>Vrednostna veriga sečnja in spravilo za druge</u>	154
2.9.1	<u>Sektor za gozdarstvo – poslovne enote</u>	154
2.9.1.1	<u>V1.0 - Sprejem povpraševanja za sečnjo in spravilo za druge</u>	154
2.9.2	<u>Sektor za gozdarstvo - oddelek za lastno proizvodnjo</u>	156
2.9.2.1	<u>V1.0 – Normiranje</u>	156
2.9.2.2	<u>V1.0 – Izvedba sečnje in spravila za druge</u>	156
2.9.3	<u>Sektor za prodajo in logistiko</u>	156
2.9.3.1	<u>V1.0 - Priprava računa za lastnika gozda</u>	156
<u>2.10</u>	<u>Vrednostna veriga prevoz za druge</u>	158
2.10.1	<u>Sektor za prodajo in logistiko</u>	158
2.10.1.1	<u>V1.0 – Sprejem povpraševanja za prevoze – delo za druge</u>	158
2.10.1.2	<u>V1.0 - Priprava računa za naročnika prevoza</u>	161
2.10.2	<u>Sektor za gozdarstvo - oddelek za lastno proizvodnjo</u>	162

2.10.2.1	V1.0 – Izvedba prevoza in dodatnih del za druge	162
2.11	Vrednostna veriga intelektualne storitve za druge	164
2.11.1	Sektor za gozdarstvo – Oddelek za gozdno gradbeništvo	164
2.11.1.1	V1.0 - Sprejem povpraševanja in priprava ponudbe – inženirske storitve oddelka za GG	164
2.11.1.2	V1.0 - Izvajanje storitev in obračun del	165
2.11.2	Sektor za gozdarstvo – več oddelkov	166
2.11.2.1	V1.0 - Sodelovanje v RR nalogah	166
2.11.2.2	V1.0 - Izvajanje storitev za izobraževalne ustanove	167
2.11.3	Sektor za gozdarstvo – Oddelek za urejanje gozdov	168
2.11.3.1	V1.0 - Storitve FSC/PEFC certificiranja (COC)	168
2.12	Vrednostna veriga hramba zaseženega lesa	170
2.12.1.1	Izvajanje hrambe zaseženega lesa za RS	170
2.13	Vrednostna veriga storitve mehanične delavnice	171
2.13.1	Sektor za gozdarstvo – mehanična delavnica	171
2.13.1.1	V1.0 - Upravljanje kataloga storitev	171
2.13.1.2	V1.0 - Prezem materiala na skladišče mehanične delavnice	172
2.13.1.3	V1.0 - Izdaja materiala na določeno vozilo, stroj	172
2.13.1.4	V1.0 - Inventura materiala mehanične delavnice	172
2.13.1.5	V1.0 – Izvajanje podpore	173
2.13.1.6	V1.0 - Priprava delovnega naloga za mehanično delavnico	173
2.13.1.7	V1.0 - Izvedba in zaključek delovnega naloga	173

Slovar pojmov in kratic

Pojem / kratica	Opis	Komentar
ZGS	Zavod za gozdove Slovenije	
GGO	Gozdnogospodarsko območje	Prostorska razdelitev po Zavodu za gozdove Slovenije. V Sloveniji je 14 GGO, razdeljenih na 235 GGE. Nadalje se delijo na oddelke in odseke.
GGE	Gozdnogospodarska enota	
PE	Poslovna enota SiDG	Lastna prostorska in hkrati logična delitev, ki se razlikuje od ZGS delitve. Medtem ko PE odraža GGO, so GO fleksibilnejši od GGE. Tej delitvi so posledično podrejeni tudi oddelki in odseki.
GO	Gozdni obrat	
GGN	Gozdnogospodarski načrt	
GGojN	Gozdnogojitveni načrt	
GLS	Gozdno lesni sortimenti	Celoten nabor obsega 141 sortimentov (hlodovina, drva, sekanci drogovi...)
SGLS	Skupina GLS	11 skupin GLS. Kratica SGLS.
TSGLS	Transportne skupine GLS	Do 6 skupin.
ISGLS	Izvajalske skupine GLS	4 skupine.
PNP	Prodaja lesa na panju	Za razliko od GLS gre za prodajo lesa v naravi (brez sečnje).
SiS	Sečnja in spravilo	
GRD	Gradbena dela	
GVG	Gojitvena in varstvena dela	
LGP	Lastna gozdna proizvodnja	
KC	Kamionska cesta	
KOM	Komercialist	
VSG	Vodja sektorja za gozdarstvo	
VPE	Vodja poslovne enote	
VGO	Vodja gozdnega obrata	
VSPL	Vodja sektorja za prodajo in logistiko	
VMD	Vodja mehanične delavnice	
IS	Informacijski sistem	
OJN	Oddelek za javna naročila	
VLGP	Vodja lastne gozdne proizvodnje	
FRK	Finance, računovodstvo in kontrola	
PLJN	Plansko javno naročilo	
PJN	Posamično javno naročilo	

Manual	<p>Najnižja načrtovalna enota odkazila ZGSja na nivoju oddelka/odseka</p> <p>ZGS na podlagi manuala spremlja izvajanje in zaključevanje del.</p>	
--------	--	--

Področje gozdarstva

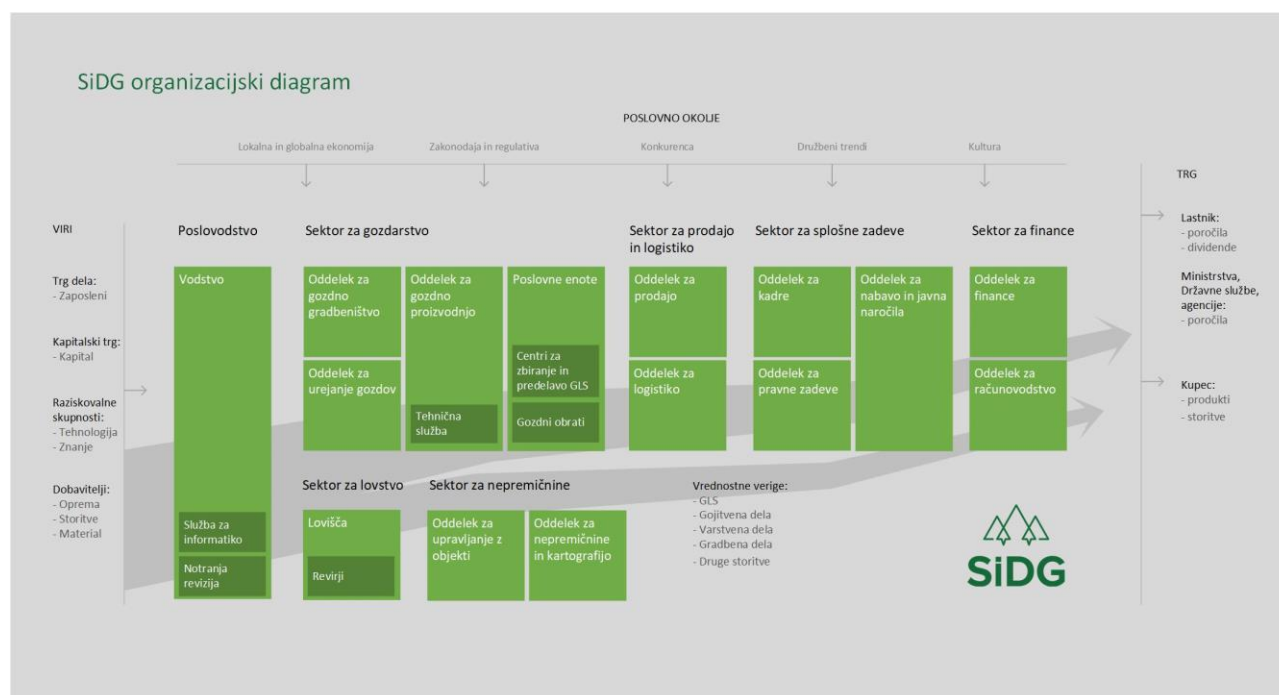
Organizacijski diagram

Organizacijski diagram na grafično opisni način podaja:

- opis strukture organizacije (sektorji, oddelki, službe),
- razmerja z zunanjim okoljem,
- razmerja med funkcionalnimi enotami,
- vrednostne verige podjetja.

Znotraj mej sistema, ponazorjenega s črtami, se nahaja organizacija z njeno osnovno strukturo funkcionalnih enot, tj. sektorji s pripadajočimi oddelki. Prečne puščice v ozadju predstavljajo vrednostne verige podjetja, od katerih prevladuje veriga gozdno lesnih sortimentov. Leva stran prikazuje dobavitelje in vire organizacije (materiale, tehnologije, finančna sredstva, delavce). Desna stran prikazuje kupce in druge zunanje deležnike. Na celotno organizacijo posredno ali neposredno vpliva veliko dejavnikov poslovnega okolja, kar je ponazorjeno zgoraj, vendar ni bilo predmet preučevanja.

Diagrama organizacije ponazarja splošen in celovit opis organizacije z vidika njenih vrednostnih verig, strank in deležnikov.



Slika 1 - Organizacijski diagrama podjetja SiDG

Funkcionalne enote

Funkcionalne enote, lahko jim rečemo tudi notranji deležniki ali sodelujoči, kot so že opredeljeni v organizacijskem diagramu SiDG, so:

- Vodstvo

- Poslovodstvo
- Služba za informatiko
- Notranja revizija
- PR Služba
- Sektor za gozdarstvo
 - Oddelek za gozdno gradbeništvo
 - Oddelek za urejanje gozdov
 - Oddelek za gozdno proizvodnjo
 - Tehnična služba
 - Poslovne enote
 - PE Kočevje
 - Center za zbiranje in predelavo GLS
 - GO Draga, GO Kočevska Reka, GO Mozelj, GO Rog, GO Vrbovec, GO Brezova Reber, GO Poljane, GO Soteska, GO Črmošnjice
 - PE Ljubljana
 - GO Bled - Jezersko, GO Ljubljana - Kranj, GO Litija, GO Celje - Nazarje, GO Podčetrtek, GO Brežice, GO Laško
 - PE Postojna
 - Center za zbiranje in predelavo GLS
 - GO Tolmin, GO Gorica, GO Idrija, GO Ajdovščina, GO Postojna, GO Sežana, GO Ilirska Bistrica, GO Stari trg
 - PE Maribor
 - Center za zbiranje in predelavo GLS
 - GO Črna na Koroškem, GO Radlje, GO Murska Sobota, GO Lovrenc, GO Ruše, GO Ptuj
- Sektor za prodajo in logistiko
 - Oddelek za prodajo
 - Oddelek za logistiko
- Sektor za splošne zadeve
 - Oddelek za kadre
 - Oddelek za pravne zadeve
 - Oddelek za nabavo in javna naročila
- Sektor za finance
 - Oddelek za finance
 - Oddelek za računovodstvo
- Sektor za lovstvo
 - Lovišča
 - Revirji
- Sektor za nepremičnine
 - Oddelek za nepremičnine in kartografijo
 - Oddelek za upravljanje z objekti

Vloge deležnikov - akterjev

Za enoličen popis akterjev v procesih v nadaljevanju je potrebna natančnejša opredelitev posameznih vlog znotraj nastopajočih oddelkov:

Sektor	Veja organizacije	Vloga	Komentar
Sektor za gozdarstvo	/	Vodja sektorja	
	Poslovna enota	Vodja poslovne enote	Kratika VPE.
		Pomočnik vodje (logist)	En pomočnik na vodjo enote.
		Administrator PE	
	Gozdni obrat (pod enoto)	Vodja gozdnega obrata	Kratika VGO.
		Odpremnik	Odprema dobave na terenu. Nima prostorsko določene enote.
	Oddelek za urejanje gozdov	Vodja oddelka	
		Strokovni sodelavec	
	Oddelek za gozdno proizvodnjo	Vodja oddelka	Kratika VGP.
	Oddelek za gozdno proizvodnjo	Vodja oddelka	VLGP
	Oddelek za gozdno gradbeništvo	Vodja oddelka	Kratika VGG
Sektor za prodajo in logistiko	/	Vodja sektorja	Kratika VSPL.
	Oddelek za prodajo	Vodja oddelka	
		Pomočnik vodje	
		Specialist prodaje (komercialist)	Tudi skrbnik pogodbe (SPO).
		Administrator prodaje	
	Oddelek za logistiko	Vodja oddelka	
		Pomočnik vodje	
		Administrator logistike	
Sektor za splošne zadeve	/	Vodja sektorja	
	Oddelek za nabavo in javna naročila	Vodja oddelka	
		Pomočnik vodje	
	Oddelek za pravne zadeve	Vodja oddelka	
Sektor za finance	/	Vodja sektorja	
	Oddelek za finance	Vodja oddelka	
		Strokovni sodelavec	
	Oddelek za računovodstvo	Vodja oddelka	
		Likvidator faktur	

		Knjiženje faktur	
--	--	------------------	--

Zunanji deležniki

Zunanji deležniki, ki so bodisi lastnik ali zgolj prejemniki različnih poročil:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (MKGP)
- Statistični urad Republike Slovenije (SURS)
- Zavod za gozdove Slovenije (ZGS)
- Ministrstvo za javno upravo (MJU)
- Solastniki parcel

V širšem, precej bolj posrednem smislu, so zunanji deležniki tudi AJPES, FURS, GZS, raziskovalne skupnosti, banke in drugi predstavniki kapitalskega trga, oglaševalske agencije itn.

Produkti in storitve

Okvirna delitev produktov in storitev SiDG:

- Gozdno lesni sortimenti – GLS (144 sortimentov)
- Prodaja na panju
- Kamni agregati (produkti iz kamnoloma in peskokopov)
- Gojitvena dela za obnovo
- Gojitvena dela za nego
- Varstvena dela
- Biomeliorativna dela
- Dela za zagotavljanje socialnih funkcij gozdov in ekoloških funkcij
- Sečnja in spravilo
- Transport
- Gradbena dela
- Storitve mehanične delavnice
- Intelktualne storitve (inženiring)
- Certificiranje
- Hramba zaseženega lesa

Zaradi narave dejavnosti je strogo ločevanje med produkti in storitvami praktično nemogoče. Dodatno so mnoge od navedenih dejavnosti v času priprave tega dokumenta šele v zasnovi ali pa iz vidika vrednostnih verig niso ključnega pomena. Zato je v nadaljevanju dokumenta le manjši nabor teh dejansko podrobno razdelan.

Kupci

Kupce izdelkov in storitev SiDG ločujemo na dva načina:

Po produktih:

- Kupci GLS
 - Dolgoročne pogodbe
 - Javno zbiranje ponudb (JZP)
 - Javne dražbe
 - Direktna prodaja
- Kupci Les na panju

- Kupci gojitveno-varstvenih del
 - Zasebniki
 - Država
- Kupci po ostalih produktih

Po vrsti oz. izvoru kupcev:

- Domači kupec
- Kupec EU
- Kupec tretje države

Viri

Evidentirani viri na nivoju SiDG so:

- Državni gozdovi
- Zaposleni
- Dobavitelji IT storitev
- Gozdno gospodarski načrti
- Gozdno gojitveni načrti
- Zavod za gozdove
- Raziskovalne ustanove
- Izvajalec varstva pri delu
- Izvajalec sečnje in spravila
- Izvajalec transporta
- Dobavitelj energentov
- Dobavitelj prostora skladišč
- Izvajalec gojitvenih del
- Izvajalec varstvenih del
- Izvajalec gradbenih del
- Izvajalec intelektualnih storitev (gradbeništvo, gozdarstvo...)
- Izvajalci servisov in vzdrževanja opreme in dobavitelji materialov

Informacijski sistemi, moduli

V procesih srečujemo interakcijo z različnimi informacijskimi sistemi, kar je razvidno iz samih atributov procesa. Tam je uporabljen nabor sistemov, naveden s spodnji tabeli. Kadar pa proces v neki sledi ponazarja zgolj ti. »Informacijski sistem«, pa je enolično mišljen bodoči sistem Gozdar.

Informacijski sistem	Opis
ERP – finančni	
Gozdar – delovni nalogi	
Gozdar – pogodbe	
Gozdar – potni nalog	
Gozdar - načrtovanje	Preliminarij, letni načrti
Gozdar - odločbe	

Gozdar - prodaja	
Gozdar – skladišča in inventura skladišč	
Gozdar – dobava	
Gozdar – reklamacije in popravki	
Gozdar – logistika	
Gozdar - izvajalci	
Gozdar - obračuni	
Gozdar - LGP	
Gozdar - modul strojni park, evidenca vozil	
Gozdar - GRD	
Dokumentni sistem – Elaborati	
Dokumentni sistem – Intelektualne storitve	
Gozdar - Računi za intelektualne storitve, RR, ...	
Gozdar - odpremniki	Aplikacija za upravljanje odpremnikov
Gozdar - pritožbe, pobude	Aplikacija za spremljanje pritožb, pobud
Gozdar - vozila in stroji	Aplikacija za spremljanje vozil in strojev
Gozdar - inventura	
Gozdar – modul za VGOje – mobile	Aplikacija za VGO za delo na terenu – tablica - offline
Gozdar – modul za delovodje LGP– mobile	Aplikacija za delovodje -tablica – offline
Gozdar – modul za delavce LGP– mobile	Aplikacija za delavce – telefon – offline
Gozdar – modul izvajalci poročanje o delu - mobile	Aplikacija za vnos poročanja o delu – telefon- offline
Gozdar – modul za prevoznike – mobile	Aplikacija za voznike – telefon – offline
Gozdar – modul za odpremnike - mobile	Aplikacija za odpremnike – dlančnik – offline
Gozdar – modul za kontrolorja – mobile	Aplikacija za voznike – dlančnik– offline
Gozdar – pritožbe in pobude	
Gozdar – mehanična delavnica	
Gozdar – inženirske storitve	
Gozdar - javna naročila	Spletna aplikacija za oddajo in spremljanje javnih naročil.
Gozdar – modul kapacitete izvajalcev	
Gozdar - mehanična delavnica	

Entitete ali dokumenti

V nadaljevanju so popisane pomembnejše entitete v IS ali fizični dokumenti, ki so ključnega pomena za razumevanje procesov v nadaljevanju.

Vpisane imajo samo ključne in povezovalne attribute na druge entitete.

So osnova, ki pojasnjuje delovanje procesov.

V1.0 - Artikli

Atributi	Opis
Šifra artikla	
Šifra SGLS	Šifra SGLS. Obstaja 11 skupin GLS.
Šifra SGLS1	Šifra SGLS1. Obstajajo 4 skupine. Listavci, Listavci oblovina, Iglavci, Iglavci oblovina.
Naziv Artikla	

V1.0 - Odločba

Odločba se pridobi s strani ZGS.

Atributi	Opis
Številka odločbe	
Datum izdaje odločbe	
Vrsta odločbe	<ul style="list-style-type: none">• A ODLOČBA – odločba o odobritvi poseka izbranih dreves• B ODLOČBA – odločba o izvedbi gojitvenih in varstvenih del za zaščito pred divjadjo• C ODLOČBA – odločba o izvedbi sanitarne sečnje in preventivnih varstvenih del v gozdovih• + SKUPNA C ODLOČBA, GENERALNA C ODLOČBA• D ODLOČBA – odločba o določitvi usmeritev in pogojev za pridobivanje okrasnih dreves• E ODLOČBA – odločba o odobritvi poseka izbranih dreves in o pogojih za izvedbo premene gozda• F ODLOČBA – odločba o obnovi gozda, ki je bil opustošen ali v nasprotju s predpisi posekan na golo• G ODLOČBA – odločba o pravici do začasnega spravila, začasnega prevoza in začasne zložitve GLS na tujem zemljišču• H ODLOČBA – odločba o sanaciji po požarih oz. po ujmah poškodovanega gozda• I ODLOČBA – odločba o izgradnji oz. vzdrževanju protipožarnih objektov gozda• J ODLOČBA – odločba o ureditvi sečišča• K ODLOČBA – odločba o krčitvi gozda + NEGATIVNA K ODLOČBA• L ODLOČBA -dovoljenje za izvedbo gozdarskih investicijskih vzdrževalnih del• M ODLOČBA – dovoljenje za začasno zaporo ceste• N ODLOČBA - odločba za gradnjo gozdne prometnice• O ODLOČBA – dovoljenje za uporabo fitofarmacevtskih sredstev• P ODLOČBA – odločba o prevozu neobeljenih sortimentov do skladišča

	<ul style="list-style-type: none"> U ODLOČBA – ugotovitvena odločba o krčitvi gozda zaradi gradnje objekta
Odsek	
Manual	
Količina	
k.o. in Parcela številka	k.o. in parcela (šifra in naziv k.o. + parcela)
Lokacija odkazila	GPS koordinate
Navodila na odločbi	
Datum vročitve	
Rok za izvedbo odločbe	
Obrazložitev	
Lastništvo	

Tip odločbe

Status	Opis
Osnovna	Osnovna odločba za dela na določenem odseku.
Nadomestna	Nadomestna odločba nadomesti predhodno veljavno odločbo za določen odsek +manual in se osnovna odločba zaključi. Nadomestna odločba nadomesti osnovno odločbo na odseku.
Dodatna	Za določen odsek se poleg osnovne odločbe doda tudi dodatna odločba. Da dodatna odločba ima nov manual, ki je različen od manuala osnovne odločbe.

Statusi odločbe

Status	Opis
Prejeta	Odločba je prevzeta s strani ZGS
V obravnavi	VPE dela na odločbi.
Zavrnjena	Zavrnilo smo odločbo zaradi nepravilnosti.
Sprejeta	Odločba je sprejeta in se pripravlja delovni nalogi
V izvedbi	VGO in izvajalci sečnje in spravila izvajajo dela
Končana	Dela po odločbi so končana

V 1.0 - Delovni nalog

Atributi	Opis
----------	------

Šifra delovnega naloga	
Odločbe	Predvidoma ena odločba. V kolikor pa pride do nadomestne odločbe pa tudi nadomestna odločba ali celo več njih.
Odsek	
Manuali	
Lokacija	
Lastništvo	Povezava na lastnika gozda. Večinoma je lastnik gozda RS, lahko pa so tudi zasebniki. Lahko je več lastnikov
Izvajalec del	
Poslovna enota	
Gozdni obrat	
Tehnologija	
Normativi	
Varstvo pri delu	
Okvirne cene	
Predvidene količine	Zapisane količine na mesečnem nivoju po SGLS.
Odprema zadržana	V primeru da se odprema ne sme izvajati, ker je potekla odločba
Dodana posekana drevesa	Vnos po DV in debelinskih razredih (bruto m3 se računa samo) Podatek posreduje izvajalec in se ga pripne na delovni nalog.
Dejanski datum začetka del	
Planiran začetek del	
Planiran konec del	
Dejanski konec del	
Obvestila na ZGS	
Status	

Statusi delovnega naloga

Status	Opis
Plan	To je DN, ki je bil uvožen po prejetem planu ZGS (načeloma v mesecu oktobru za naslednje leto) in za katerega še nimamo izdane odločbe. Določimo pa lahko vse parametre kot pri DN v planiranju in sicer tehnologijo, normative, sort. Strukturo in tudi donos.
V planiranju	Vnos novega delovnega naloga v sistem.
Razpisan	V pridobivanju izvajalca; javno naročilo se pripravlja.
Izbran izvajalec	Začne se podrobno planiranje (količinsko in terminsko).
Dodeljen	VGO in izvajalec sta obveščena.

Izvajanje	Izvajalec je sporočil začetek del.
Zaustavljen	Zaustavljen delovni nalog zaradi nepravilnosti s strani izvajalca.
Zadržan	Zadržan delovni nalog s strani SiDG.
Zaključevanje	Izvajalec je sporočil, da je končal z delom po delovnem nalogu.
Zaključen ne odpeljeno	Nalog je zaključen, a les še ni odpeljan.
Zaključen odpeljeno	Nalog je zaključen; les je odpeljan.
Poročano ZGS	Stanje poročano ZGS.
Zaključen	Delovni nalog je zaključen.

V1.0. - Pogodba s kupcem

Ko je javno zbiranje ponudb ali javni poziv za sklepanje dolgoročnih pogodb zaključeno, se za izbrane kupce vnesejo pogodbe.

Pogodba se kreira tudi pri postopku direktne prodaje, kjer se zapiše enostavna pogodba.

Pogodba se kreira tudi pri postopku prodaje na panju.

Pogodba vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra pogodbe	
Tip pogodbe	Dolgoročna, Kratkoročna, enostavna (direktna prodaja), prodaja na panju
Šifra zbiranja ponudb ali šifra javnega poziva za kupce	
Predvidene količine	Količine po SGLS.
Artikli	Seznam artiklov na pogodbi

V1.0 - Dobavni nalog

Na osnovi pogodbe s kupcem, se vnese dobavni nalog, ki za določeno pogodbo bolj natančno opredeljuje artikle na pogodbi in njihovo pripravo. Ena pogodba ima lahko več dobavnih nalogov.

Dobavni nalog ni definiran po PE. Določanje koliko se bo dobavljalo iz posamezne PE se določa z mesečnim planom proizvodnje in prodaje na nivoju PE.

Dobavni nalogi vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra dobavnega naloga	
Šifra pogodbe	
Navodilo	Navodilo oddajniku kaj je naročeno s tem dobavnim nalogom.
Kupec	Plačnik po pogodbi.
Prejemnik	Prejemnik dobave po pogodbi (v kolikor je različen od plačnika).

Način prevoza	Lasten prevoz, ki ga zagotovi kupec. Prevoz SIDG. Gre za prevoz, ki ga zagotovi SIDG. Lahko je z lastnimi kamioni ali najetim izvajalcem za prevoz.
---------------	--

Vrstica dobavnega naloga (1:n) vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra dobavnega naloga	
Šifra artikla	
Količina	
Realizirana količina	

Statusi dobavnega naloga

Status	Opis
Aktiven	
Zaustavljen	
Zaključen	

V1.0 - Mesečni plan proizvodnje in prodaje na nivoju PE

Mesečni plan proizvodnje in prodaje na nivoju PE nastaja na osnovi delovnih nalogov, ki nosijo količino proizvodnje po SGLS na mesečnem nivoju in so lokacijsko definirane na GO in na osnovi pogodb, ki nosijo količino prodaje po SGLS na mesečnem nivoju za kupca. Skupno ga pripravlja VPE (pomočnik VPE) in Komerčialist.

Mesečni plan proizvodnje in prodaje na nivoju PE služi za usmerjanje proizvodnje in prodaje iz višjega nivoja (vodij sektorjev) in pa za spremljanje uresničevanja mesečne realizacije glede na potrjen plan.

Mesečni plan je presek v času glede na stanje količin na pogodbah in delovnih nalogih.

Mesečni plan proizvodnje in prodaje na nivoju PE vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra mesečnega plana	
Leto	
Mesec	
Pogodba	Šifra pogodbe s kupcem.
Plačnik	Šifra plačnika. Podatek iz pogodbe.
Naziv plačnika	Naziv plačnika. Podatek iz pogodbe.
Referent	Skrbnik pogodbe/komerčialist.

Tip	Tip pogodbe.
SGLS	Šifra skupine sortimentov (01, 02...).
Naziv SGLS	Naziv skupine sortimentov.
Skupaj iglavci	Skupaj iglavci v neto m ³ .
Skupaj listavci	Skupaj listavci v neto m ³ .
Skupaj neto	Skupaj neto m ³ .
Pogodbena količina	Predvidena količina po pogodbi.
Skupaj	Dobavljena/razporejena količina do sedaj.
Ostanek m ³	Preostala količina v m ³ .
Ostanek v %	Preostala količina v %.
PE	Poslovna enota, iz katere je predvidena dobava.

V1.0 - Mesečni plan za odpremnika

Mesečni plan prodaje na nivoju GO in odpremnika po PE nastaja na osnovi Mesečnega plana proizvodnje in prodaje na nivoju PE. Pripravlja ga logist posamezne PE.

Mesečni plan dobave na nivoju GO in odpremnika po PE vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra mesečnega plana	
Poslovna enota	Poslovna enota.
GO	Gozdni obrat znotraj PE.
Odpremnik	Dodeljen odpremnik.
Dobavni nalog	Povezan dobavni nalog (šifra).
Kupec	Povezan dobavni nalog (kupec).
Prejemnik	Povezan dobavni nalog (prejemnik).
Skupina sortimentov	Šifra skupine sortimentov (01, 02...).
Naziv skupine sortimentov	Naziv skupine sortimentov.
Količina	Količina za odpremo.
Mesec	Predviden mesec odpreme.
Leto	Predvideno leto odpreme.
Prevoznik	Izbran prevoznik.

Primer Mesečnega plana za odpremnika

LETO: 2020, Mesec: 02, Odpremnik: 77-Janez Novak

Dobavni							
PE	GO	nalog	Kupec	Prejemnik	GLS	Količina	Prevoznik

01	01	20001	Žagarstvo Novak	Žagarstvo Novak	01 – Smreka, Jelka	150	983-Prevozništvo Kovač
01	01	20001	Žagarstvo Novak	Žagarstvo Novak	01 – Smreka, Jelka	400	001-SIDG
01	01	20002	Janez Koritnik	Janez Koritnik	07-Drva	12	453-Prevozništvo P
01	02	20002	Marko Novak	Marko Novak	07-Drva	12	453-Prevozništvo P

V1.0 – Okvirni sporazum za sečnjo in spravilo

Pogodba z izvajalcem sečnje in spravila, kot rezultat 1. faze izbire potencialnih izvajalcev za sečnjo in spravilo.

V1.0 - Pogodba za sečnjo in spravilo

Ko je izvajalec za sečnjo in spravilo izbran v postopku pridobitve izvajalca za sečnjo 2. faza, se za izbrane izvajalce kreira naročilo za sečnjo in spravilo.

Naročilo za sečnjo in spravilo vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra naročila za sečnjo	
Šifra pogodbe okvirnega sporazuma	
Šifra javnega naročila	Povezava po katerem javnem naročilu je bil izvajalec izbran
Predvidene količine	Predvidene količine na naročilu
Predvidene odločbe	V nekaterih primerih se že v postopku pridobitve izvajalca določijo odločbe, ki jih bo izvajal izbrani ponudnik

V0.9 - Pogodba za gojitvena in varstvena dela

Ko je izvajalec izbran v postopku pridobitve izvajalca v 2. fazi, se za izbrane izvajalce kreira naročilo za gojitvena in varstvena dela.

Naročilo za gojitvena in varstvena dela vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra naročila za gojitvena in varstvena dela	
Šifra pogodbe okvirnega sporazuma	
Šifra javnega naročila	Povezava po katerem javnem naročilu je bil izvajalec izbran
Predvidene količine	Predvidene količine na naročilu

Predvidene odločbe	V nekaterih primerih se že v postopku pridobitve izvajalca določijo odločbe, ki jih bo izvajal izbrani ponudnik
Aneks	Sklepa se za korekcijo cen

V1.0 – Okvirni sporazum za prevoz

Pogodba z izvajalcem prevoza, kot rezultat 1. faze izbire potencialnih izvajalcev za izvajanje prevozov.

V1.0 - Pogodba za prevoze

Ko je izvajalec za prevoze izbran v postopku pridobitve izvajalca za prevoze, se za izbrane izvajalce kreira naročilo za prevoze.

Naročilo za prevoze vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra naročila za prevoze	
Šifra pogodbe okvirnega sporazuma	
Šifra javnega naročila	Povezava po katerem javnem naročilu je bil izvajalec izbran
Cene prevoza	Cena prevoza po skupinah razdalj z enoto mere tone/km
Območje gozd	GGO v katerem bo nakladal
Območje kupec	Seznam območij pošt v katerem se nahaja kupec
Veljavnost naročila	Datum od-do

V1.0 - Potni nalog

Na podlagi pogodbe za transport in podatkov o kapacitetah se avtomatično generirajo mesečni potni nalogi.

Potni nalog se naredi tako za lastne zmogljivosti, kot za zmogljivosti zunanjih izvajalcev.

Potni nalog vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra potnega naloga	
Šifra prevoznika	
Šifra pogodbe za transport	
Šifra naročila za transport	
Šifra tovornega vozila	
Šifra prikolice	
Šifra voznika	

Vožnja potnega naloga (1:n) vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra vožnje	Zaporedna številka vožnje

Šifra potnega naloga	
Začetno stanje števca [km]	
Končno stanje števca [km]	
Bonifikacija	
Dodatna vrsta storitve	Nakladanje, razkladanje, prekladanje, pobiranje s tal, nakladanje na vagon,... Izbira iz šifranta del.
Datum izvedbe	
Ura začetka	
Ura konca	
Teža [t]	

V1.0 - Dobavnica

Dobavnica, v nekaterih primerih se imenuje tudi prevoznica je knjigovodska listina, ki jo izda pošiljatelj in se potrebuje tudi zaradi Zakona o gozdovih. Vsebovati mora:

- podatke o lastniku dreves, ki mu je bila izdana odločba v upravnem postopku na podlagi katere je izvršil posek dreves. Podatek o lastniku je na knjigovodski listini lahko zapisan z identifikacijsko številko, v tem primeru mora pošiljatelj voditi evidenco identifikacijskih števil ter jo na zahtevo pristojnega organa predložiti na vpogled;
- podatke o pošiljatelju gozdnih lesnih sortimentov (v nadaljnjem besedilu: pošiljatelj);
- podatke o prejemniku gozdnih lesnih sortimentov (v nadaljnjem besedilu: prejemnik);
- podatke o prevozniku;
- vrsta in registrska številka vozila, kraj, datum in ura nakladanja, kraj in datum razkladanja;
- vrsta in količina gozdnih lesnih sortimentov in zaporedna številka knjigovodske listine.
- Podatki o pošiljatelju, prejemniku in prevozniku, v primeru fizičnih oseb obsegajo osebno ime, naslov in davčno številko, v primeru pravnih oseb pa firmo in sedež firme ali davčno številko.

Dobavnica glava vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra dobavnice	
Odpremnik	Šifra uporabnika sistema, ki je odpremil dobavnico
PE	Poslovna enota
Datum odpreme	Datum nakladanja
Datum razkladanja	Datum predvidenega razkladanja, vpiše ga odpremnik
Datum	
Dobavitelj	Ali se dobavlja iz skladišča, ali iz kamionske ceste

Delovni nalog	
Dobavni nalog	
Potni nalog	
Količina pred tehtanjem	
Količina po tehtanju	
Prevoz [km]	Št. kilometrov, ki se uporabi pri obračunu prevoza za kupca
Status	
Tovorni list	
CMR	

Dobavnica vrstica vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra dobavnice	
Vrstica	
Artikel	
Premer	
Dolžina	
Količina	
Črtna koda	

Statusi dobavnice

Status	Opis
Odprta	
Zaključena	
Tehtanje	

V1.0 - Skladišče

Skladišče vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra skladišča	
Skladiščnik	Določena oseba, ki opravlja s tem skladiščem. Če je oseba dodeljena, pomeni, da je skladišče aktivno.
PE	Poslovna enota
GO	Gozdni obrat

Peron	Kadar je skladišče na železniškem peronu.
Status	Aktiven/Neaktiven

V1.0 - Prevoznica iz žičnice

Je dokument, podoben dobavnici, ki se uporabi za vožnjo od žičnice do KC.

V1.0 - Javno naročilo

Entiteta s podatki za javno naročilo, s katerim se gre v postopek pridobivanja zunanjih izvajalcev.

Javno naročilo vsebuje podatke:

Atributi	Opis
Šifra javnega naročila	
Tip	Plansko / posamično
Pogoji	Formalni, tehnološki in kadrovski
Sprejemljiv nabor cene	
Merila za točkovanje	
Delovni nalogi	Kadar gre za PJN in PLJN že v naprej znano količino.
Status	Aktivno/Neaktivno

V1.0 - Reklamacija

Entiteta reklamacija zbira vse podatke povezane z reklamacijami dobave in fakture.

V 1.0 - Izmera na KC brez dobave

V primeru da SIDG ne izvaja prodaje GLS iz KC, ki jih pripravi LGP, je v določenih primerih potrebno vseeno izvajati izmero GLSja. Vsakemu GLS se zapiše informacija o dolžini, premeru, količini in klasi.

Entiteta izmera na KC brez dobave, tako hrani podatke o izmerah, ki se jih uporabi za obračune v procesih.

- Prodaja na panju
- Izvajanje sečnje in spravila za druge

V1.0 - Zaloga na KC

Izvajalci preko aplikacije poročajo dnevne zaloge, ki se shranjujejo v to entiteto.

V1.0 - Zaloga v gozdu

Delovodja konec meseca poroča o zalogi v gozdu. Uporablja se za lastno proizvodnjo.

V1.0 - Proizvodnji delovni nalog

Entiteta, ki se uporablja za proizvodnji delovni nalog, ki ga uporablja LGP.

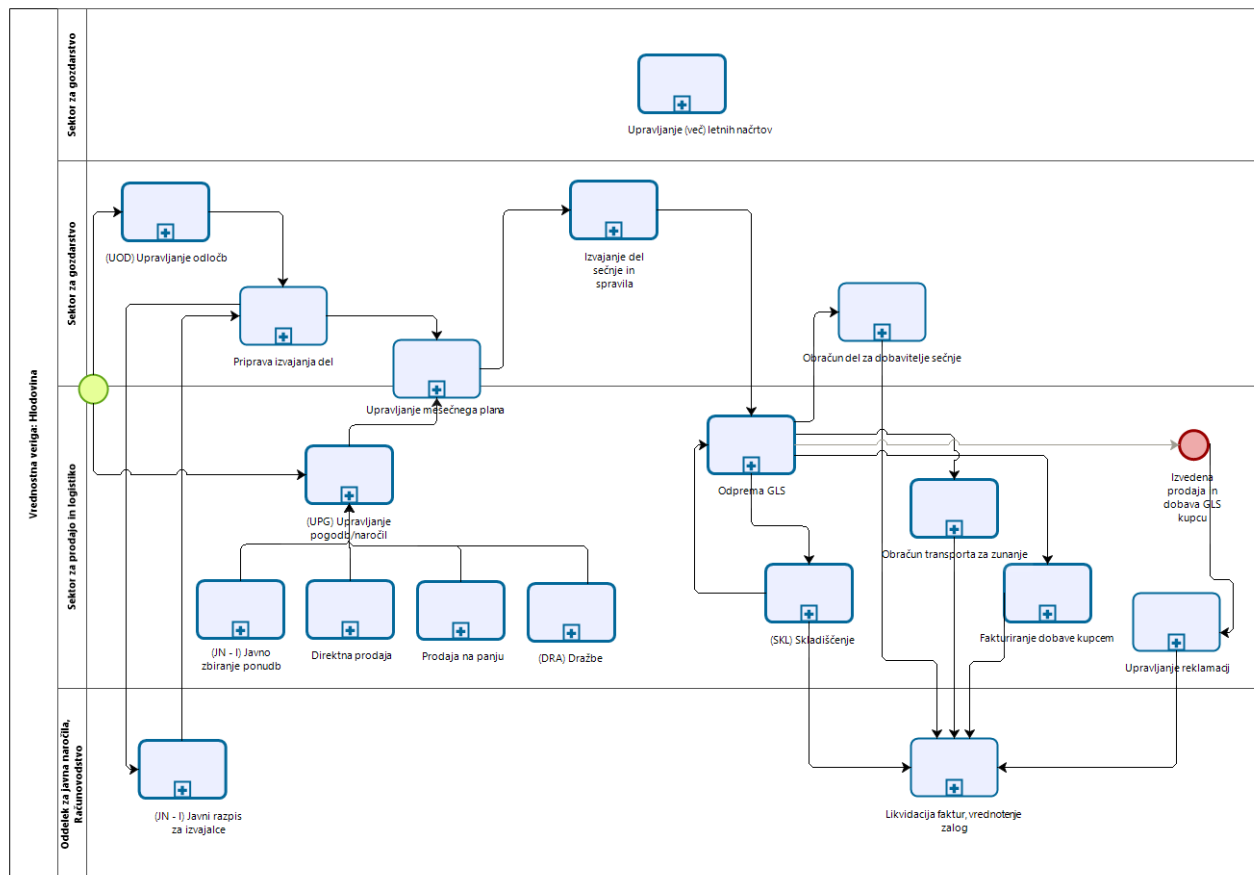
V1.0 - Dnevnik del – delovodnik

Entiteta shranjuje podatke o številu ur dela po posamezni vrsti dela na proizvodnem delovnem nalogu.

V1.0 - Kontrolni zapisnik

Entiteta, ki nastane pri izvedbi procesa izvedbe kontrole.

Vrednostna veriga GLS (Gozdno Lesni Sortiment)



Powered by
bizagi
Modeler

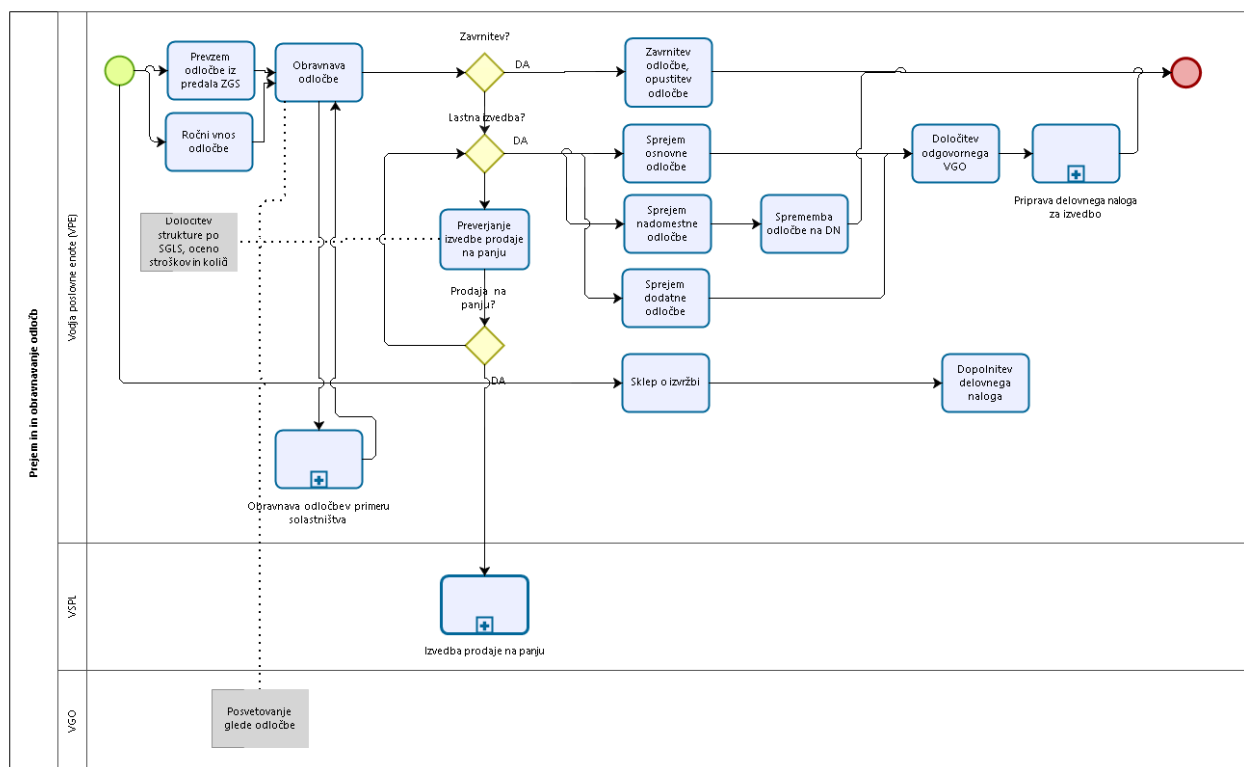
Sektor za gozdarstvo – poslovne enote

V1.0 – Prejem in obravnavanje odločb

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, VSPL
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul odločbe

Diagram procesa



Opis procesa

IS sistem dnevno prevzema odločbe preko varnega predala npr. »Seznam_odlocb_02_00_016_20_S_4«.

Administratorka PE dnevno preverja ali je varni predal na strani ZGS prazen in prenesen v IS.

Odločbo prevzame vodja poslovalne enote. VPE odločbo preveri ali so vsi podatki na njej točni ali so vpisani pravi manuali, po potrebi se posvetuje z VGOjem.

IS avtomatsko preveri za vsak manual na odločbi upravljalca za parcelo ali je upravljalca tega parcele SIDG. Preveri tudi, če je A (B) odločba zapisana v letnem načrtu upravljanja.

Če odloči, da ima odločba pomanjkljivosti ali ni v upravljanju SiDG naredi obrazložitev in zavrne odločbo, ter o tem obvesti ZGS. Lahko pa A odločbe tudi ne izvede in navede obrazložitev primeru, da gre za odločbo na kateri je več lastnikov, potem izvede proces Obravnava odločbe v primeru solastništva.

Če je odločba sprejemljiva, se odloči ali gre za lastno izvedbo ali bo šlo za prodajo na panju. (Glej: 0

Vrednostna veriga prodaja na panju)

Če je odločba sprejemljiva VPE določi VGOja, ki bo odgovoren za izvedbo odločbe.

VPE odločbo prevzame glede na tip odločbe in kreira delovne naloge.

V primeru da gre za sprejem osnovne odločbe, to je odločba, ki je razpisana za oddelek, ki trenutno nima nobene aktivne odločbe, potem VPE nadaljuje postopek z združevanjem manualov na odločbi v delovne naloge. Ena odločba ima tako lahko več delovnih nalogov.

V primeru, da gre za sprejem nadomestne odločbe, to je odločba, ki je razpisana za GGO +oddelek/odsek>manual, ki trenutno že ima odprti delovni nalog, vendar je odločba že potekla, ali pa bo v kratkem potekla, potem VPE s klikom v IS na že obstoječi delovni nalog zapiše novo odločbo. Takoj ko je vpisana nova odločba, ostali sistemi izpisujejo dobavnice na novo odločbo. Tako na stari odločbi za ta delovni nalog (GGO +oddelek/odsek>manual), kot na nadomestni odločbi za ta (GGO +oddelek/odsek>manual) se beležita obe odločbi.

V primeru da gre za sprejem dodatne odločbe, to je odločba, ki je razpisana za odsek, ki trenutno ima aktivno odločbo z novo odločbo pa so dodani novi manuali, potem VPE nadaljuje postopek s kreiranjem dodatnega delovnega naloga.

V primeru da gre za sprejem odločbe na odsek, kjer so odprti nalogi za redno sečnjo, pride pa odločba za nujno sečnjo, potem IS opozori VPEja, da mora kreirati nov delovni nalog in gre tukaj za »osnovno« odločbo.

VPEju so v pomoč pri spremljanju tudi alarmi, ki jih proži IS kot npr.:

- alarm da na odločbah še ni kreiranega delovnega naloga za vse manuale,
- alarm da se približuje rok izvedbe odločbe,
- ...

V primeru da se odločba ne izvede do roka, ZGS izda sklep o izvršbi, ki nosi dodatno informacijo, do kdaj se morajo izvesti dela. VPE dopolni delovne naloge na katere se nanaša sklep o izvršbi z novim rokom.

Primer kreiranje delovnih nalogov iz odločbe

Šifra odločbe	GO	Odsek	Manual	Količina	Tip odločbe	Rok za izvedbo	Delovni nalog	Opis
Dobimo osnovno odločbo								
A018/18	09	39306	18001	300	Osnovna	31.12.2019	200109001	Manual 1 in 2 je smiselno da se izvajata skupaj
A018/18	09	39306	18002	500	Osnovna	31.12.2019	200109001	Manual 1 in 2 je smiselno da se izvajata skupaj
A018/18	09	39306	18003	1000	Osnovna	31.12.2019	200109002	Pri manualu 3 pa gre za drugačno tehnologijo in je potrebno ločiti

Odločbi poteče rok za izvedbo, zato ZGS izda nadomestno odločbo.

A001/20	09	39306	18001	300	Nadomestna	31.03.2020	200109001	Na obstoječi delovni nalog se doda nova odločba.
A001/20	09	39306	18002	500	Osnovna	31.03.2020	200109001	Na obstoječi delovni nalog se doda nova odločba.
A001/20	09	39306	18003	1000	Osnovna	31.03.2020	200109002	Na obstoječi delovni nalog se doda nova odločba.

Presežejo se količine zato ZGS izda dodatno odločbo

A026/20	09	39306	18004	300	Nadomestna	31.05.2020	200109015	Doda se nov delovni nalog za manual 1 in 2 skupaj
A026/20	09	39306	18005	500	Osnovna	1.06.2020	200109015	Doda se nov delovni nalog za manual 1 in 2 skupaj
A026/20	09	39306	18006	1000	Osnovna	2.06.2020	200109016	Doda se nov delovni nalog za manual 3

V1.0 - Zaključevanje odločbe

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	IS
Odgovoren za proces	VGO
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul odločbe

Opis procesa

Ko so vsi delovni nalogi zaključeni (Glej: 0 **V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo**) in so poročani na ZGS tudi manuali, ki se ne bodo izvedli, IS samodejno spremeni status odločbe na zaključeno.

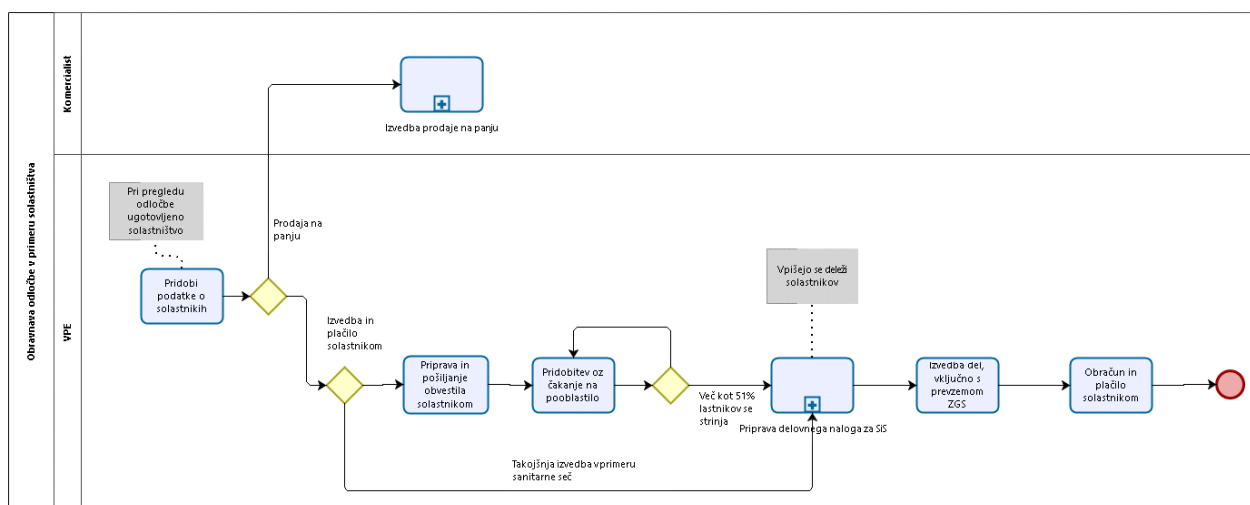
VPE ima možnost, da tudi sam zaključi odločbo, če se tako odloči.

V1.0 - Obravnavanje odločbe v primeru solastništva

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul odločbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Ko pri obravnavi odločbe VPE ugotovi, da je več lastnikov odseka na odločbi, pridobi podatke o solastnikih.

VPE se odloči, ali je smiselno izvesti dela, ali pa rajši prodati les na panju ostalim solastnikom.

V primeru odločitve prodaje na panju se izvaja po procesu za prodajo na panju. (Glej: 0 V1.0 - PNP - Izvedba prodaje na panju)

V primeru odločitve, da pa bi izvedli lastno proizvodnjo, pa pošlje obvestilo o izvedbi ostalim solastnikom. V kolikor RS ni večinski lastnik na tem odseku, potem pridobiva tudi pooblastila za izvedbo.

Ko dobi več kot 50% soglasij, se gre v izvedbo in pripravi delovni nalog za SiS. Tukaj je pomembno, da na delovni nalog za SiS zapiše vse lastnike.

V primeru C odločbe se gre takoj v izvedbo.

Izvedejo se dela, kot pri odločbah, kjer je upravitelj v celoti RS.

Dodatno pa se na delovnih nalogih, kjer je solastništvo, izvede obračun in plačilo solastnikom, kjer se preverijo vsa dela, tudi morebitna GVG in GRD.

Kakršnokoli delo za solastnika (pravna ali fizična), se izda račun na lastnika in se ga obremeni z DDV.

Obračun za les, kadar gre za pravno osebo, takrat pravna oseba izstavi račun za les in se naredi odkup.

SIDG pripravi obračun in se po obračunu nakaže vrednost.

Kadar je fizična oseba pavšalist, pa nakažemo denar za les povečano za davek pavšalista (pred prvim nakazilom imeti tudi številko pavšalista), kar je 8%. Fizična oseba mora pred tem dostaviti potrdilo o DURS, da je pavšalist in mora biti vneseno v sistemu.

Fizična oseba, ki je davčni zavezanec, izstavi račun z DDV. Fizična oseba mora pred tem dostaviti potrdilo DURS da je davčni zavezanec.

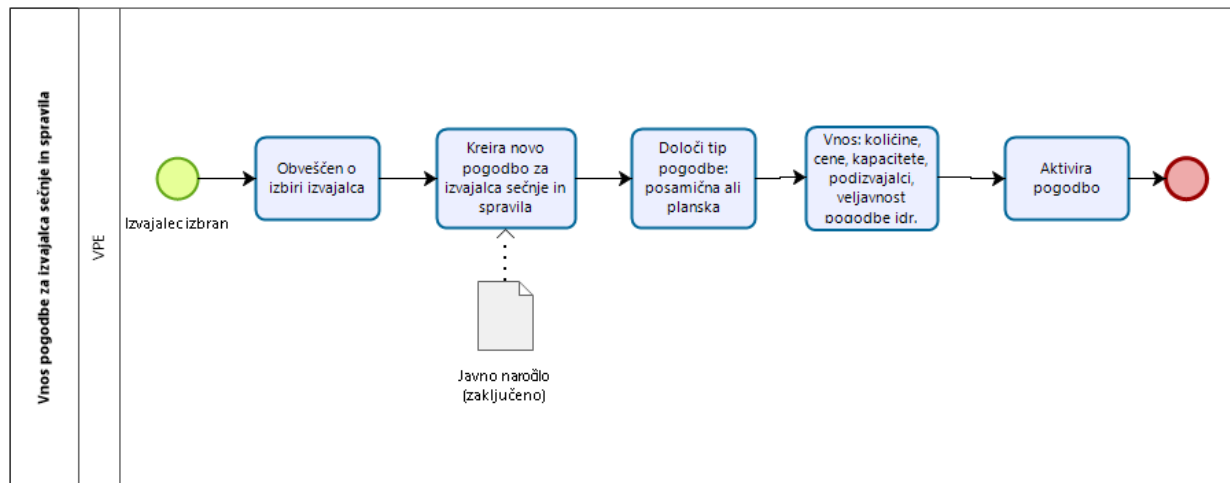
Če ne vemo, kdo je dejanski lastnik (npr. dediščina ni rešena, oziroma nimamo TRR in se ne javlja), potem vrednost za les v takem primeru vodimo izven bilančno.

V1.0 - Vnos pogodbe za izvajalca sečnje in spravila

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul pogodbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Vodja poslovne enote je obveščen o dokončni izbiri izvajalca za sečnjo in spravilo.

VPE kreira novo pogodbo za izvajalca sečnje in spravila iz javnega naročila, ki je bilo zaključeno. Iz sistema za javna naročila se prepisejo že tam vneseni podatki na pogodbo ali pa jih ročno vnese VPE.

Vnese se tip pogodbe ali gre za posamično ali plansko. Vnesejo se količine, vnese se cena po m³, vnesejo se kapacitete, podizvajalci in veljavnost pogodbo od-do in drugi podatki.

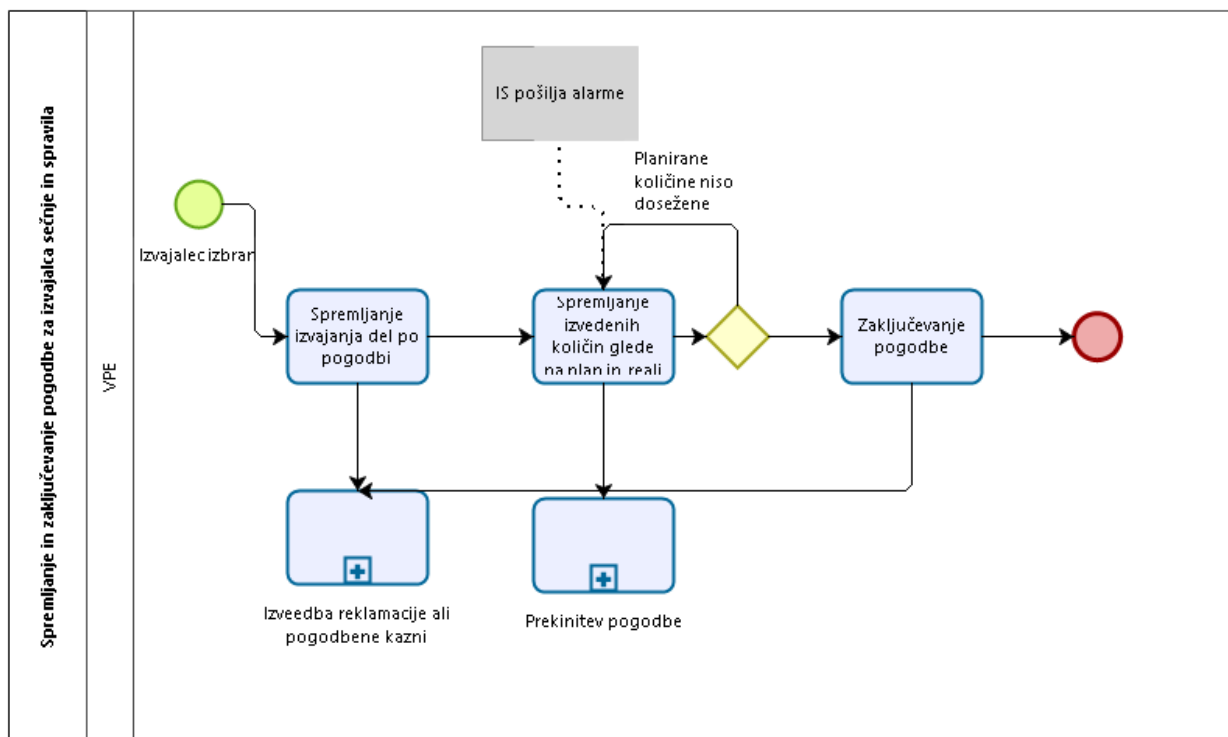
V primeru PJN IS količine avtomatsko prenese iz dodeljenih delovnih nalogov.

V1.0 – Spremljanje in zaključevanje pogodbe za izvajalca sečnje in spravila

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE
Odgovoren za proces	VPE
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

VPE spremlja izvajanje del po pogodbi preko IS.

VPEju so v pomoč pri spremljanju tudi alarmi, ki jih proži IS kot npr.:

- alarm da se približuje rok za izvedbo delovnega naloga,
- alarm da bo presežena količina GLS na pogodbi z izvajalcem pri PLJN,

- alarm da bo potekel rok na pogodbi z izvajalcem,
- in drugi.

Ko so planirane količine na pogodbi dosežene ali je pri PLIN potekel rok, delovni nalogi, na katerih je izvajalec dela izvajal v status zaključen ne odpeljano ali poznejši status, VPE začne z zaključevanjem pogodbe.

Preveri stanje po pogodbi, koliko je bilo morebitnih kršitev itd.... in potem v IS sistemu zaključi pogodbo s tem izvajalcem.

Ko je pogodba zaključena, tega izvajalca po tej pogodbi ne more več razporediti na delovni nalog.

Tekom izvajanja pogodbe spremlja tudi izvajanje reklamacij in pogodbenih kazni (Glej: 0 **V1.0 – Izvedba reklamacije oz. pogodbene kazni**).

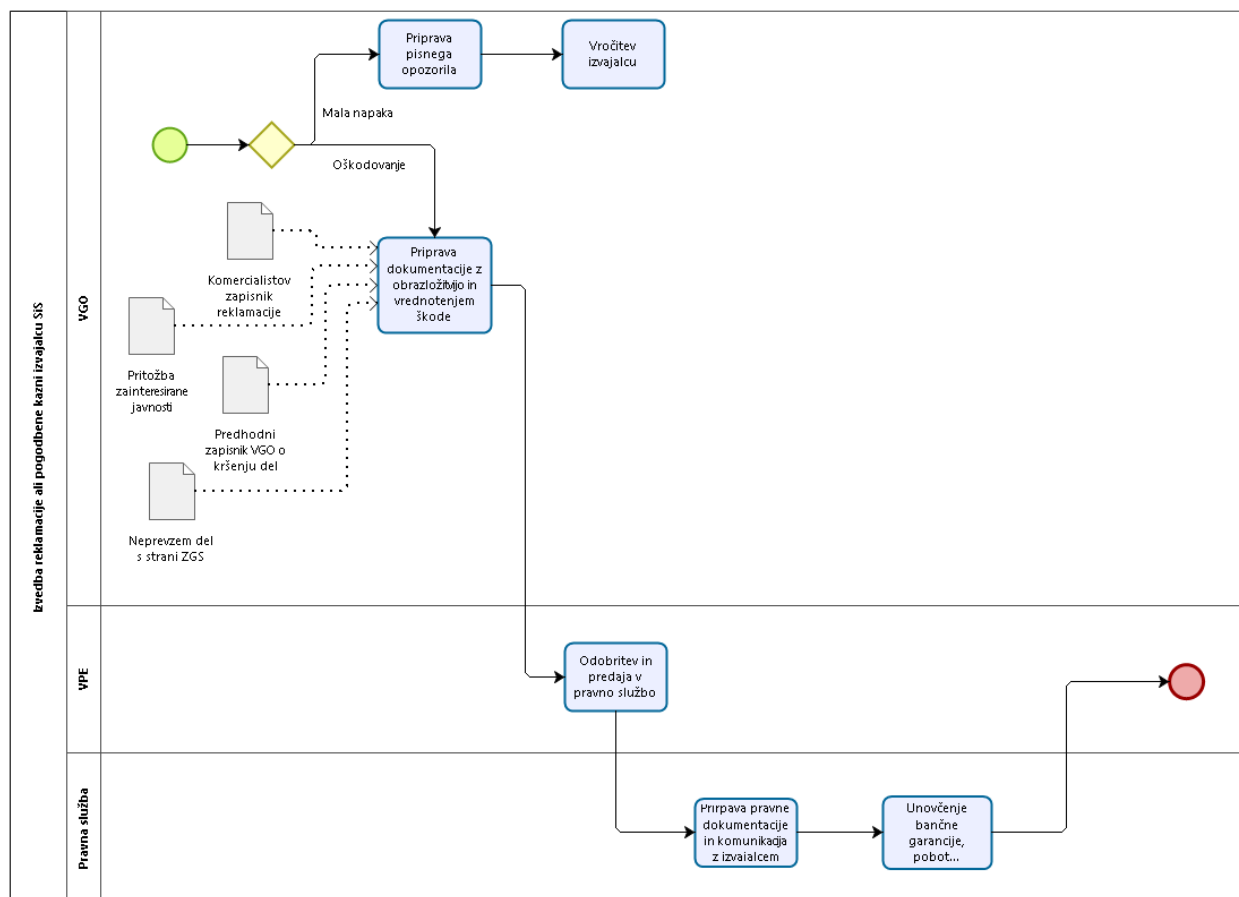
Tekom izvajanja pogodbe lahko pride tudi do prekinitve pogodbe (Glej: 0 **V1.0 - Prekinitev pogodbe za izvajalca sečnje in spravila**).

V1.0 – Izvedba reklamacije oz. pogodbene kazni za izvajalca sečnje in spravila

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Pravna služba, Izvajalec
Odgovoren za proces	VPE
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul reklamacije in popravki

Diagram procesa



Opis procesa

V primeru, da gre za manjšo kršitev pogodbenih določil, VGO izda izvajalcu pisno opozorilo.

V primeru, da gre za večkratno kršitev manjših določil, ali pa za oškodovanje SIDG, pa se izvajalcu lahko izrečejo strožji ukrepi s povrnitvijo škode. To se izvede za kršitve kot so:

- kupec je reklamiral dobavo, zaradi napačnih dolžin GLS oz. slabe priprave GLS,
- SIDG je prejel pritožbo zainteresirane javnosti, npr. lastnika sosednje parcele, da izvajalec izvaja dela na njegovi lasti,
- večkratne kršitve pogodbenih določil,
- neurejeno delovišče, ki ga ZGS ni sprejel, izvajalec pa ni uredil tudi po dodatni zahtevi VGO,
- ...

VGO pripravi dokumentacijo z obrazložitvijo in vrednotenje škode, ter predlaganim ukrepom. VPE potrdi dokumentacijo, VGO in VPE predata dokumentacijo pravni službi.

Pravna služba pripravi pravne dokumente in prevzame tudi komunikacijo z izvajalcem v postopku.

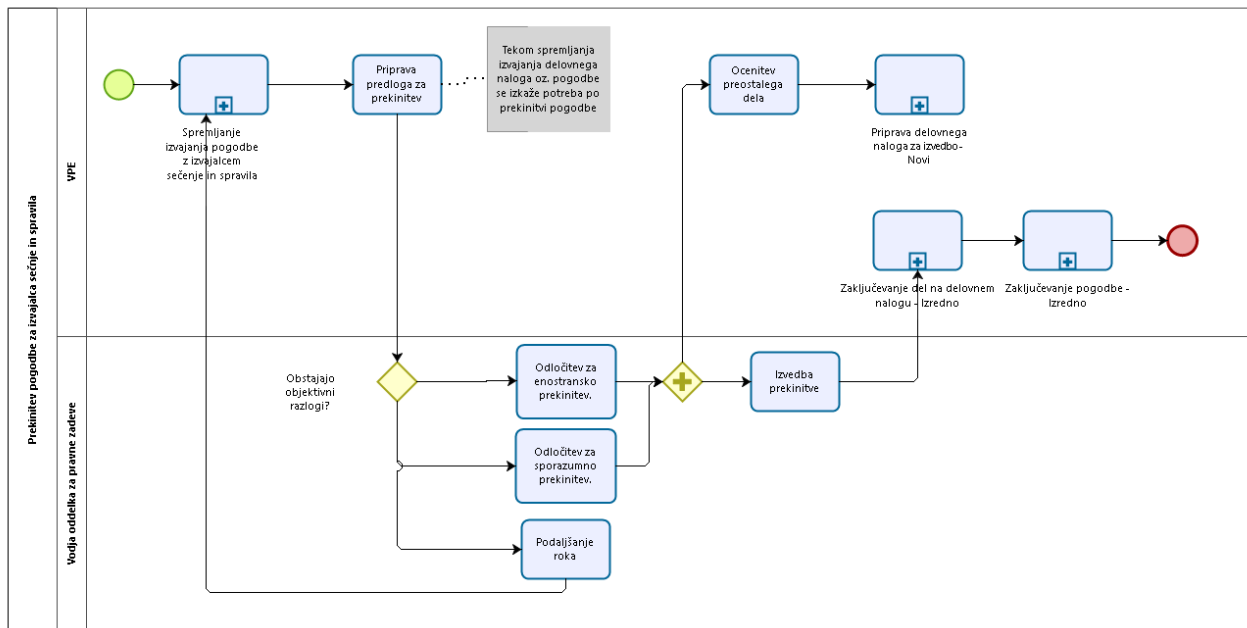
Pravna služba izvede unovčenje bančne garancije, pobot, ali kakšno drugo akcijo.

V1.0 - Prekinitev pogodbe za izvajalca sečnje in spravila

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Vodja oddelka za nabavo in javna naročila, Vodja pravne službe
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul pogodbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Vodja PE spremlja izvajanje pogodb in delovnih nalog s strani izvajalca sečnje in spravila (Glej: 0 **V1.0 – Spremljanje in zaključevanje pogodbe za izvajalca sečnje in spravila**). V kolikor se izkaže, da so kršitve tako velike, da je potreba po prekinitvi pogodbe, pripravi predlog za prekinitev in ga posreduje v oddelek za pravne zadeve.

Kršitve, ki lahko pripeljejo do prekinitve so naslednje:

- ni pričel z izvajanjem del,
- prekinil je izvajanje del,
- ne dosega pričakovane realizacije,
- ...

Predlog za prekinitev pogodbe preuči pravna služba. Lahko predlaga določene ukrepe, kot je podaljšanje roka, uveljavitev pogodbene kazni... in takrat se še ne gre v prekinitev pogodbe.

Lahko pa se odloči za enostranko ali sporazumno prekinitev pogodbe. V tem primeru izvede vse potrebno za prekinitev pogodbe.

Ko se dejansko izvede prekinitev z obstoječim izvajalcem, pa VPE izredno zaključi delovni nalog izvajalca in izredno zaključi tudi pogodbo z izvajalcem (Glej: 0 **V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo** in 0 **V1.0 – Spremljanje in zaključevanje pogodbe za izvajalca sečnje in spravila**).

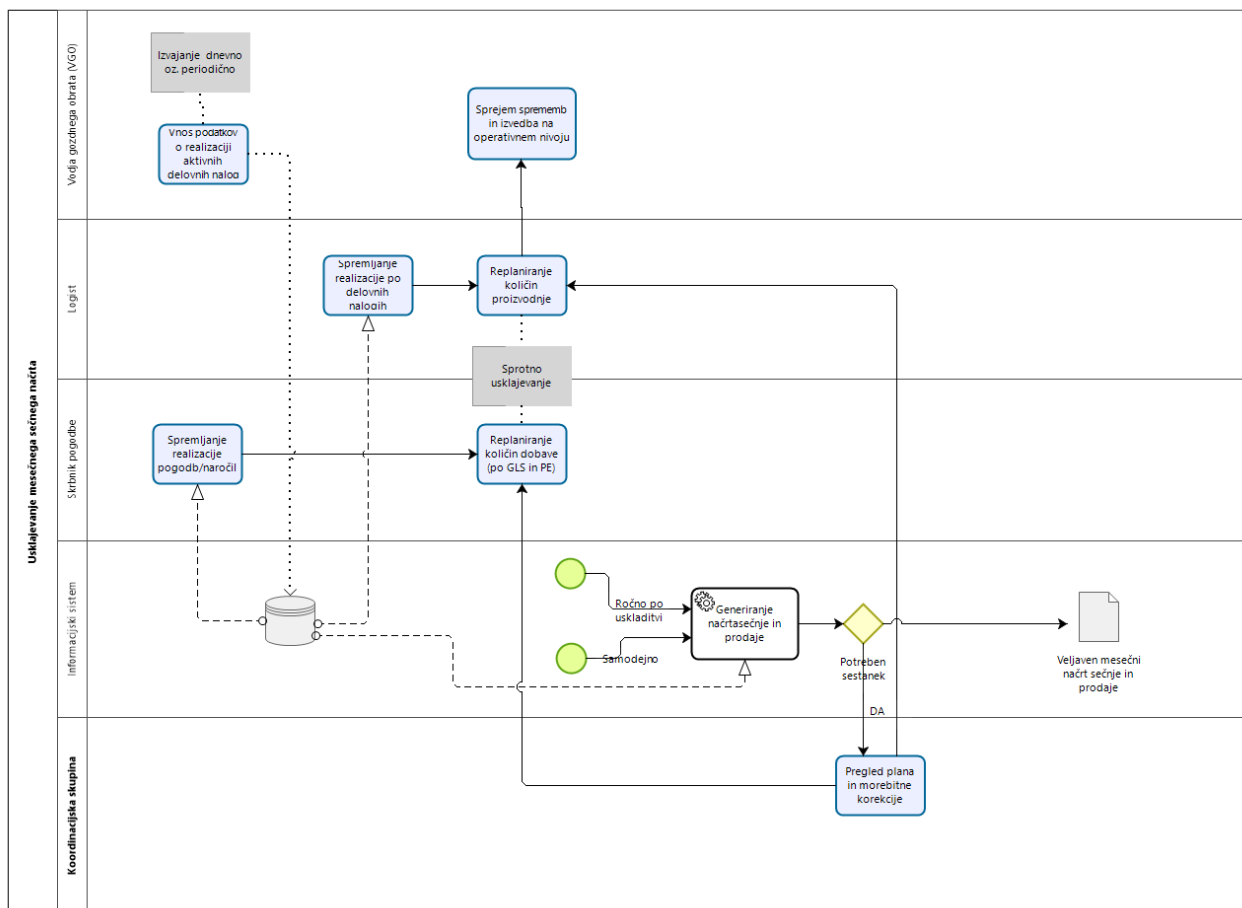
Takoj, ko je odločitev za prekinitev pogodbe sprejeta, VPE oceni preostala dela na delovnem nalogu in gre takoj v odpiranje novega delovnega naloga z novim izvajalcem (Glej: 0 **V1.0 - Priprava delovnega naloga za sečnjo in spravilo**).

V1.0 – Priprava mesečnega plana proizvodnje in prodaje – PLAN PE

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Logist, Komercialist (skrbnik pogodbe), Koordinacijska skupina
Odgovoren za proces	VSPL, VSG
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul planiranje, Gozdar – Modul delovni nalogi, Gozdar – Modul pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

V sistemu se zbirajo podatki o planiranih količin po delovnih nalogih mesečno za vse statusne delovnih nalogov (v planiranju, v izvajanju...). Vzpostavljeno se v sistemu zbirajo podatki o planiranih količinah dobav kupcem na dobavnih nalogih. VPE in KOM komunicirata in usklajujeta podatke na delovnih nalogih za planirane količine in dobavnih nalogih za dobavljene količine. Količine usklajujeta na mesečnem nivoju.

25-ega v mesecu IS samodejno generira predlog mesečnega plana proizvodnje in prodaje na nivoju PE. Predlog gre na uskladitveni sestanek, kjer se predvidoma potrdi.

V kolikor je potreben popravek, le te popravke delata VPE in KOM direktno na predvidenih dobavah na dobavnem nalogu oz. količinah na delovnem nalogu.

V takem primeru potem VPE ali KOM ročno generirata mesečni plan. Mesečni plan gre lahko ponovno na uskladitvenih sestankih, ali pa se avtomatsko potrdi.

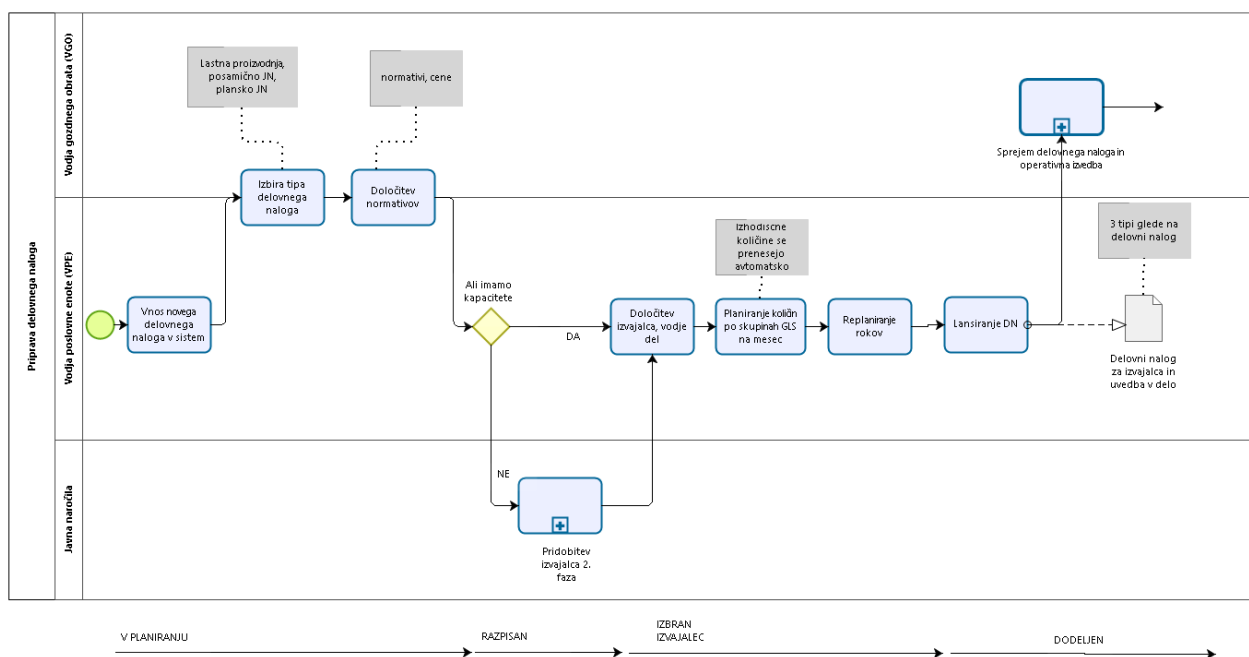
V1.0 - Priprava delovnega naloga za sečnjo in spravilo

Atributi procesa

Atribut	
---------	--

Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	VPE
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul delovni nalogi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VPE iz nabora sprejetih odločb kreira delovne naloge glede na optimalno delo proizvodnje. Združujejo se posamezni manuali glede na različne pogoje, kot so (tehnologija, kapacitete, drevesne vrste, teren...) VPE kreira delovni nalog iz enega ali več manualov na odločbi. V delovni nalog se povežejo podatki iz odločbe, ki so potrebni za izvajanje del. VPE se posvetuje z VGO.

Na delovnem nalogu se določi vrste del, ki se bodo izvajale. Možni so naslednji izbori:

- sečnja - izvaja se samo sečnja, spravilo izvede drug izvajalec,
- spravilo – izvaja se samo spravilo,
- sečnja in spravilo – izvaja se sečnja in spravilo,
- brez del - dela se ne izvajajo, delovni nalog se uporablja zaradi lokacije odvoza in se uporabi na dobavnici. (npr. kadar Elektro poseka in spravi les na KC)

Za vsako vrsto dela se potem definirajo tudi ostali podatki, kot so:

- grobi normativi dela,
 - razmere dela (lahke, sprednje ali težke)
 - vrsta sečnje (ročna ali strojna);
 - način spravila (npr. traktorsko spravilo, žični žerjav, ročno in traktorsko,...)

- normativni vhodi za sečnjo (samo BONI);
- normativni vhodi za spravilo (verjetno razdalja vlačanja, pravilo navzgor, ravno, dol in BONI);
- IS izračuna pričakovane normative in določi priporočljivo ceno za izvedbo;
- maksimalna sprejemljiva cena za delo,
- definira se ali se bo delovni nalog izvajal z lastno proizvodnjo, preko planskega naročila, ali posamičnega naročila,
- roki za izvedbo,
- ...

VPE v IS preveri ali ima v tem trenutku na voljo izvajalca, ki bi lahko izvedel to naročilo. Pregled v IS prikaže vse izvajalce, ki imajo aktivno plansko pogodbo, ter tudi lastne SIDG izvajalce. Če ima izvajalca na voljo, nadaljuje z aktivnostjo določitve izvajalca, če pa izvajalec ni na voljo, pa izvedel javno naročilo.

V primeru, da se bo delovni nalog izvajal kot posamično JN ali pa plansko JN, ki pa trenutno za to območje še ni aktivno, potem se začne proces Pridobitev izvajalca 2. faza (Glej: 0 V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično in 0 V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza – plansko).

Ko je izvajalec znan, VPE vpiše izvajalca na delovni nalog, morebiti popravi roke za izvedbo in nadaljuje s pripravo planiranja mesečnih količin SGLS na tem delovnem nalogu ter pripravo vseh ostalih podatkov.

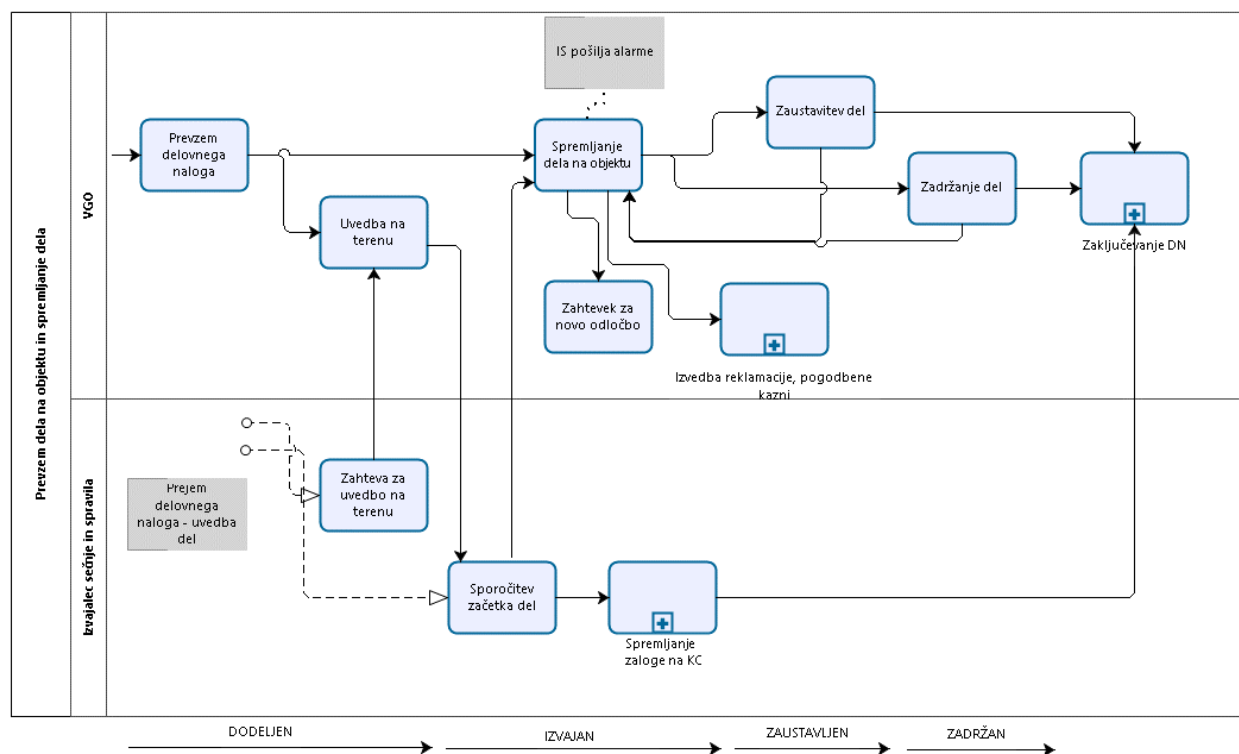
VPE lahko delovne naloge pripravlja tudi za več tednov, mesecev v naprej. Ko pa se odloči, da gre nalog v izvedbo pa izvede lansiranje delovnega naloga, ki preda delovni nalog VGOju, ter pripravi tudi izvedbene delovne naloge za izvajalca.

V1.0 - Prezem dela na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo in spremljanje dela

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Izvajalec
Odgovoren za proces	VGO
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul delovni nalogi

Diagram procesa



- in drugi.

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zaustavi izvajanja del. To stori v primeru, da izvajalec ni začel z delom, da je izvajalec prekinil dela, da izvajalec ne dela v skladu z delovnim nalogom....

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zadrži izvajanje del. To stori v primeru, da nova odločba s strani ZGS še ni prišla in jo je potrebno počakati...

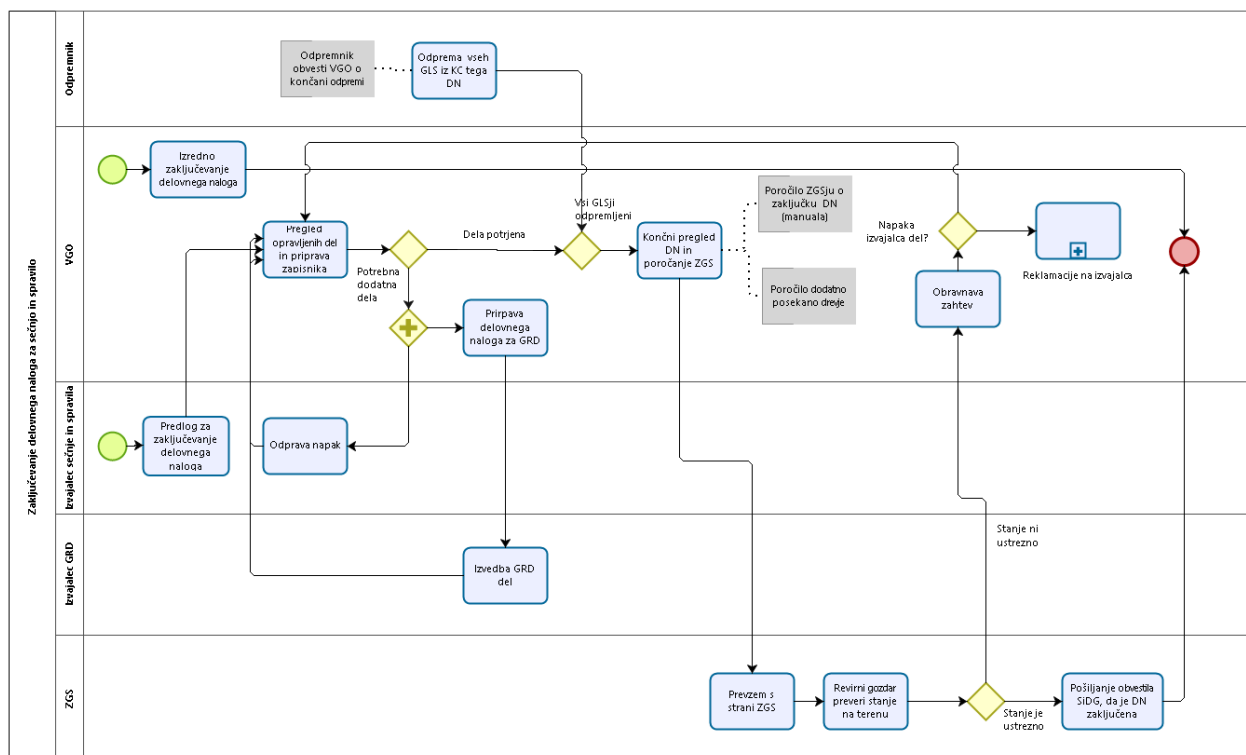
Za zaključevanje naloga pride predlog s strani izvajalca, ki je izvedel vsa dela v okviru DN ali pa s strani VGOja v primeru, da so bila dela zaustavljena ali zadržana in se ne bodo nadaljevala z istim DN.

V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Izvajalec, Odpremnik
Odgovoren za proces	VGO
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Izvajalec sečnje in spravila poda predlog za prevzem njegovih del in zaključevanje delovnega naloga, ki vsebuje tudi poročilo o dodatno posekanem drevju. VGO pripravi pregled opravljenih del in pripravi zapisnik, ter ga posreduje izvajalcu.

V kolikor so potrebna dodatna dela s strani izvajalca sečnje in spravilajih mora še dodatno opraviti.

Vzporedno se izvedejo tudi morebitna gradbena dela, za katere VGO izda delovni nalog za GRD.

Ko so dela izvede na VGO ponovno preveri stanje na terenu in če so vsa dela izvedena po standardih in normativih potrdi delo izvajalcu sečnje in spravila. Takrat spremeni tudi status delovnega naloga v Zaključen ne odpeljeno. Predvidoma takrat še poteka odprema GLS iz KC.

Ko je vsa zaloga na KC iz tega delovnega naloga odpremljena, odpremljenik obvesti VGO in ta izvede končni pregled in izvede poročanje ZGSju, da je na oddelku/odseku + manual izvedel vsa dela po odločbi.

ZGS izvede prevzem del in če ima ZGS pripombe na izvedena dela, to sporoči VGOju, ki obravnava dodatne zahteve in v kolikor je potrebno ponovno naredi pregled območja in nadaljuje po diagramu.

V kolikor so pripombe vezane na dela izvajalca sečnje in spravila, VGO sproži reklamacijo pri izvajalcu sečnje in spravila.

Če je ob prevzemu s strani ZGS vse ustrezno, ZGS pošlje elektronsko obvestilo na SIDG in IS sistem zaključni delovni nalog za sečnjo in spravilo. Če je to zadnji delovni nalog na odločbi, ki se je zaključil, zaključni tudi odločbo.

Opomba:

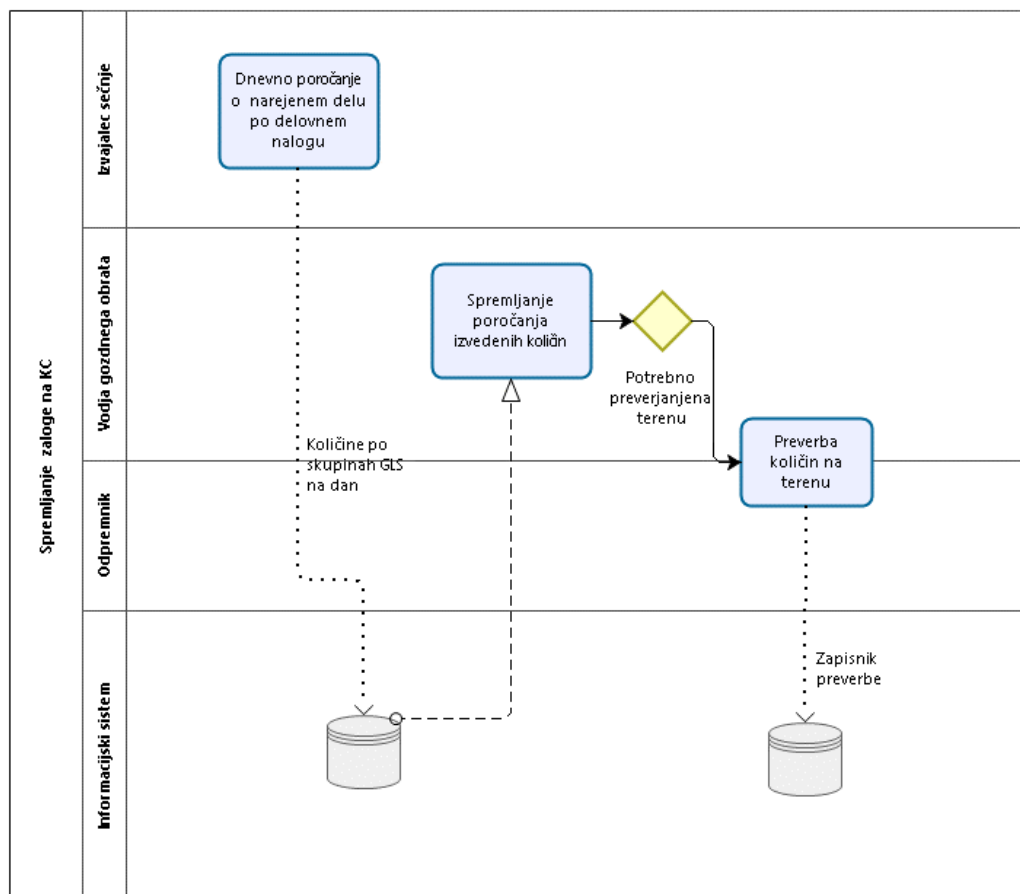
Dogovoriti z ZGS, da podatke o zaključkih odločbe pošiljajo v elektronski obliki. Tako se bi odločba sama zaključila in VGOju ne bi bilo potrebno skrbeti za zaključevanje odločbe.

V1.0 - Spremljanje zaloge na kamionski cesti s strani izvajalca

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VGO, Izvajalec, Odpremnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul delovni nalogi, Gozdar – modul izvajalci poročanje o delu - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Izvajalec sečnje in spravila vpisuje podatke o izvedeni sečnji in spravilu v informacijsko rešitev dnevno. V primeru lastne proizvodnje, to izvaja delovodja delovne skupine.

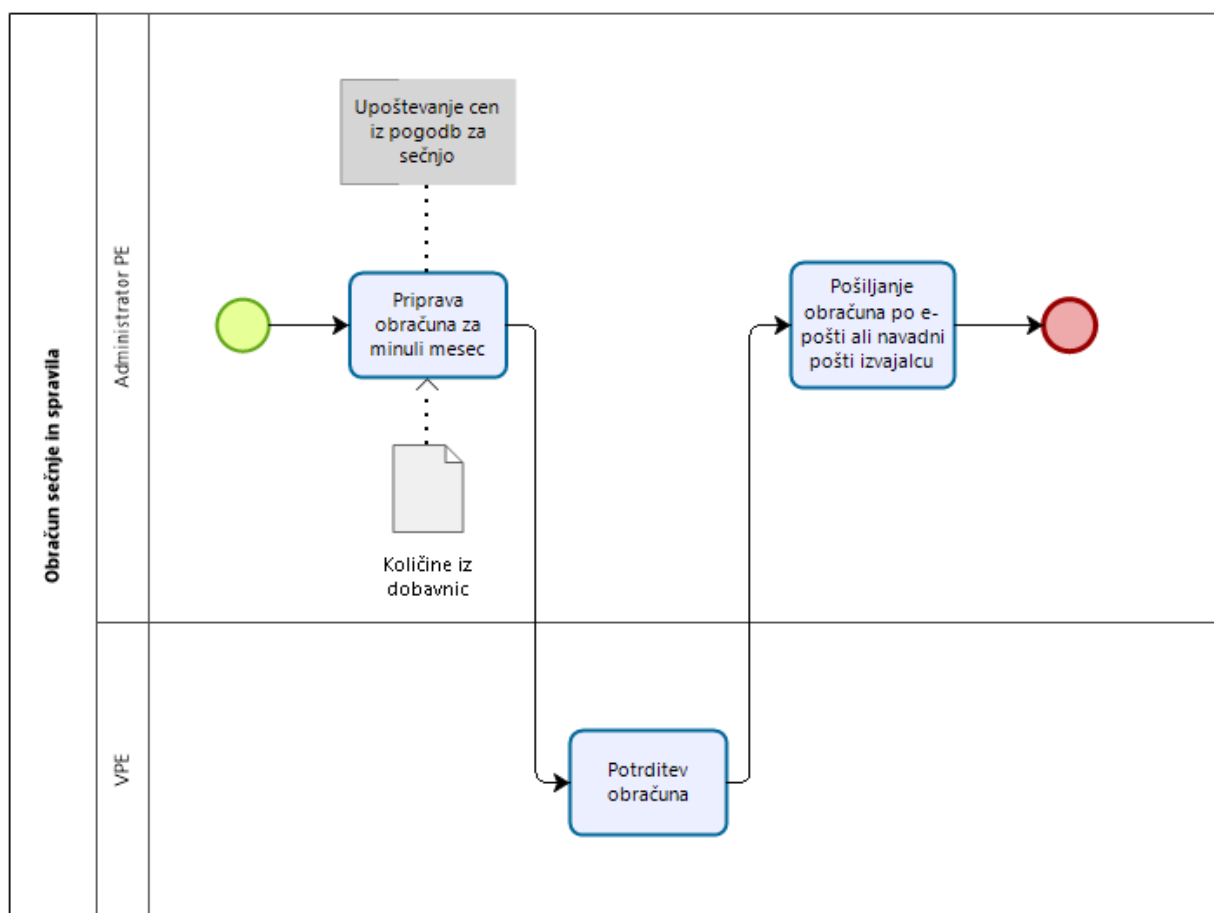
VGO oz. odpremnik vsaj enkrat tedensko izvede dejansko preverbo količin za KC. V kolikor ugotovi, da je potrebno izvesti preverjanje na terenu (ni vpisane realizacije, realizacija se ne ujema z normativi in časom dela...) izvede preverbo na terenu, kjer naredi zapisnik preverbe in popravi morebitne količine. Zapisnik se naredi na način, da se slikajo trenutne količine in da VGO dopiše podatke, da je ugotovil kršitev poročanja s strani izvajalca. Zapisnik je osnova za uveljavitev pogodbene kazni (Glej: 0 V1.0 – Izvedba reklamacije oz. pogodbene kazni za izvajalca sečnje in spravila).

V1.0 - Obračun plačila za sečnjo in spravilo – zunanji izvajalec

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Administrator PE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul delovni nalogi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

V začetku vsakega meseca administrator v PE pregleda opravljene količine sečnje in spravila zunanjih izvajalcev preko izdanih dobavnic in stanja zalog na KC, ki jih poroča izvajalec na zadnji dan meseca, za izbrani delovni nalog. Glede na cenik, opredeljen v posamezni pogodbi za sečnjo in spravilo z izvajalcem,

pripravi obračun del, ki gre v potrditev vodji PE. Po potrditvi se obračun pošlje izvajalcem bodisi preko e-pošte ali navadne pošte.

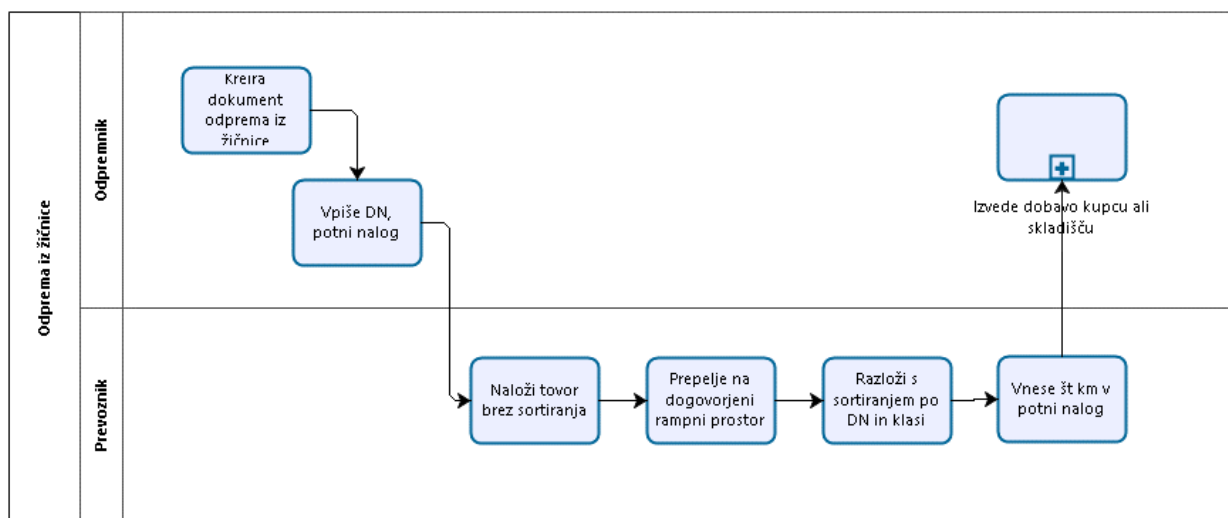
Izvajalci na osnovi obračuna izdajo račun SiDGju za plačilo izvedenih del.

V1.9 - Izvajanje spravila z žičnico

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Prevoznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – modul za odpremnike - mobile

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Proces se izvede v primeru, če se potrebuje prevoz od žičnice do rampnega prostora na KC in to izvaja izbrani prevoznik s strani SIDG. Obstaja tudi varianta, da prevoze do KC zagotovi izvajalec sečnje in spravila.

Odpremnik kreira dokument prevoznika iz žičnice. Odpremnik izbere delovni nalog in potni nalog ter natisne dokument in ga posreduje prevozniku. Prevoznik sam naloži tovar pri žičnici brez sortiranja. Na dokument prevoznika iz žičnice zapiše količino tovara.

Prevoznik prepelje tovar na dogovorjeni prostor, kjer ga razloži s sortiranjem GLS. Na tem prostoru, ki je enakovreden KC, odpremnik izvaja odpremo po postopku dobave kupcu ali skladišču.

Oddaja iz KC je tukaj tudi osnova za vse obračune izvajalcem sečnje in spravila, ter tudi za prevoznik.

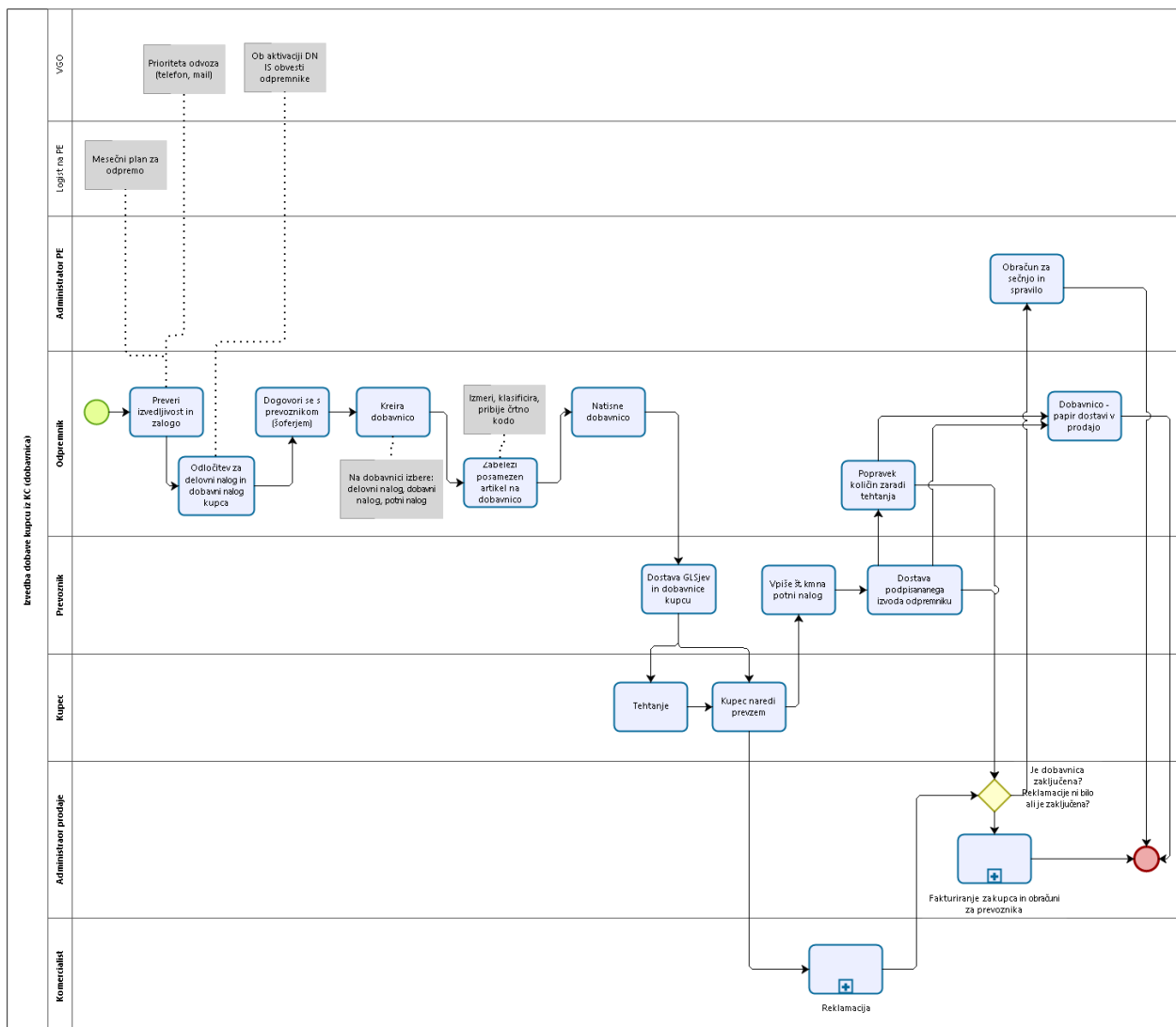
Kupec dobi račun za prevoz na osnovi razdalje od KC do kupca. Stroški prevoza od žičnice do KC se ne zaračunavajo kupcu preko prevoza, ampak bremenijo strošek sečnje in spravila.

V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Komercialist, Odpremnik, Prevoznik, Kupec, Administrator PE, Administrator Prodaje, Logist, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul za odpremnike – mobile, Gozdar – Modul prodaja, Gozdar – Modul reklamacije, Gozdar – modul za prevoznike – mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Odpremnik ima mesečni plan za dobavo, ki ga pripravi logist, katerega izvaja tekom meseca. Plan lahko logist spremeni tudi sredi meseca. Ima pa odpremnik sam možnost da ureja mikroplaniranje odpreme (dnevna oz. tedenska odpreme). Usmeritve za mikroplaniranje odpreme mu daje VGO.

Odpremnik se za posamezno odpremo dogovori z enim izmed predvidenih prevoznikov za kupca katerega bo izvedel odpremo. Odpremnik kreira dobavnico v kateri izbere delovni nalog, iz katerega bo odpeljal GLS, dobavni nalog s katerim določi kupca, ter potni nalog s katerim določi prevoznika. V primeru, da je z dobavnim nalogom določeno, da prevoz izvede kupec sam, potem ne izbere potnega naloga ampak samo vpiše osnovne podatke prevoznika od kupca.

Odpremnik v IS vnese tudi dodatna dela, ki jih izvede prevoznik v okviru dobavnice (prekladanje v vagon, dodatno prekladanje, razvrščanje). Dodatna dela, ki jih odpremnik zabeleži na dobavnico, se dodajo na izbrani potni nalog in so na voljo prevozniku za pregled in mesečne obračune dodatnih del.

Odpremnik začne z vnosom posameznega GLS. Odpremnik naredi meritev GLS in izvede razvrščanje GLS v skladu s Pravilnikom o merjenju in razvrščanju gozdnih lesnih sortimentov iz gozdov v lasti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 30/17).

V IS lahko vnese izmere GLS na dva načina odvisno od izbranega GLS, ki ima definirano ali se izmera izvede v m³ (kubičnih metrih) ali prm (prostorninskih metrih). V primeru m³ vpiše dolžino hloda, njegov premer in sistem izračuna količino, v primeru prm, pa vpiše dolžino, širino in višino in sistem izračuna količino.

Na GLS obvezno pritrdi ploščico s črtno kodo v primeru da je zahtevana za posamezno vrsto GLSja.

Ko je prevozno vozilo naloženo natisne dobavnico v dveh izvodih. Oba izvoda da prevozniku.

Prevoznik naredi dostavo tovara kupcu. V primeru da gre za GLS, ki se tehta pri kupcu izvede tehtanje, sicer pa samo izvede prevzem s strani kupca. Kupec podpiše dva izvoda dobavnice. Eno obdrži za sebe, drugo pa vrne prevozniku, ki jo dostavi odpremniku. V primeru tehtanja odpremniku dostavi tudi tehtalni list.

Odpremnik dobavnico, vključno z morebitnim tehtalnim listom dostavi v prodajo.

V primeru vnesenega prm se količina v m³ preračuna ali iz prm in faktorja za preračun v m³ ali v primeru tehtanja iz teže na tehtnici, ki se jo pridobi preko spletne storitve tehtnice ali pa preko prepisa podatka iz tehtalnega lista. Odpremnika ali administratorja PE vpišeta podatek v dobavnico.

Prevoznik v svoj potni nalog zapiše številko dobavnice in pa kilometre (po števcu), ki jih je izvedel pri odpremi. To izvede preko aplikacije za prevoznike.

Kupec lahko znotraj 24ur izvede reklamacijo, katero obravnava komercialist. V primeru prejema reklamacije, se fakturiranje zaustavi. Ima pa komercialist možnost, da se kljub temu, da se reklamacija še ni končala, izvede fakturiranje posamezne dobavnice, kar sporoči administratorki komerciale. Reklamacija pa se rešuje še naprej.

Ko je dobavnica s strani odpremnika zaključena, in je v potnih nalogih tudi vpisano število kilometrov, in je minil reklamacijski čas, Administratorki na PE lahko naredi fakturo za kupca, na kateri je postavka za GLSje in tudi za prevoz. Trenutno se delajo fakture za kupca 2x mesečno.

Tekom procesa se lahko zgodi tudi, da je prišlo do napake na dobavnici, ki se je opazila šele ob zaključku dobavnice, ko so bili tudi že narejeni obračuni. V takem primeru se uporabi postopek popravka. (Glej: 0 **V1.0 – GLS-P – Popravek napake na zaključeni dobavnici**)

Opomba:

V zgornjem tekstu je v primeru kupec mišljen tako končni kupec, kot SIDG skladišče. V celotnem procesu je razlika samo to, da v kolikor gre za dobavo na skladišče, se dokument namesto dobavnica imenuje prevoznica, vse ostalo je enako.

V1.0 - Izvedba dobave z vagonom

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Prevoznik
Odgovoren za proces	

Če je vagon poln, potem se zaključi dobavnica in izvede fakturiranje dobavnice za kupca in vsi obračuni za prevoznike.

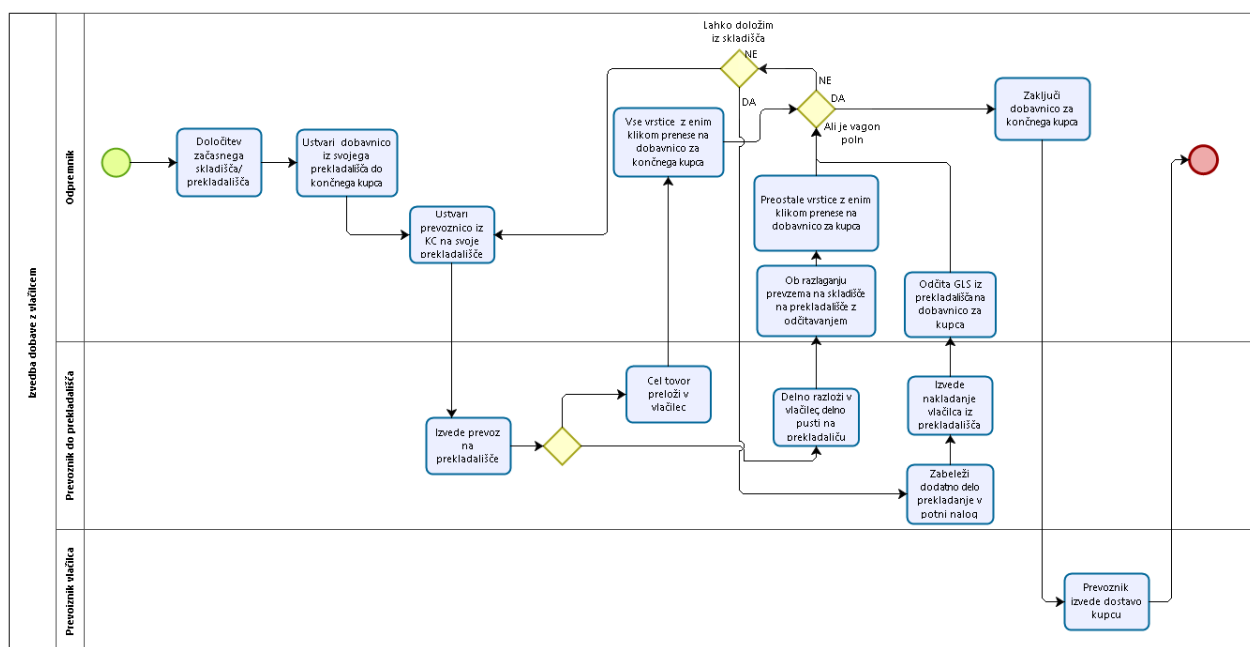
Na dobavnici za kupca se ne izpiše odločba in delovni nalog, saj gre za prevzem preko skladišča.

V1.0 - Izvedba dobave z vlačilcem

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Prevoznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul za odpremnike – mobile, Gozdar – Modul za prevoznike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Odpremnik bo pred začetkom nakladanja definiral lokacijo, na kateri se bo izvajalo prekladanje na tovarnjak in tudi začasno skladišče morebiten višek pri nakladanju v vlačilec.

Odpremnik si bo kreiral začasno »prekladalnišče« na taki lokaciji. Prekladalnišče je začasna zadeva in je vpeljana za potrebe obračunov. Se pa ne uporablja za vrednotenje zalog po skladiščih, saj gre za izjemno in kratkotrajno skladiščenje.

Odpremnik ustvari dobavnico iz »prekladališča« do končnega kupca. Na KC ustvari prevoznico iz delovnega naloga na prekladališče po postopku kreiranja dobavnice. (Glej: 0 V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC).

Prevoznik izvede prevoz do prekladališča (vlačilca). V kolikor lahko razloži celoten tovor v vlačilec, potem odpremnik vse vrstice dobavnice iz KC premakne tudi na dobavnico za končnega kupca, ki jo je predhodno že ustvaril.

V kolikor samo delno razloži dobavnico v vlačilec, potem odpremnik sproti prevzema GLS je ki bodo ostali na prekladališču. Preostale vrstice na dobavnici pa z enim klikom premakne v dobavnico za končnega kupca.

V kolikor vlačilec še ni poln, potem preveri ali lahko vlačilec napolni s tem, kar je že na »prekladališču«. Če to lahko naredi, potem odpremnik zabeleži dodatno delo nalaganje »prekladališče vlačilec« z namenom, da se to uporabi v obračunu, potem pa začne z nakladanjem vlačilca, pri čemer odpremnik na vsakem hlotu odčita črtno kodo in jo dodeli na dobavnico za končnega kupca v primeru hlodovine oz. zapiše količino v primeru oblovine.

Če na »prekladališču« ni dovolj GLSjev, se ustvari nova prevoznica na KC in izvede odprema na prekladališče.

Če je vlačilec poln, odpremnik zaključi dobavnico in izvede fakturiranje dobavnice za kupca in vse obračuni za prevoznike.

Tako bo ustvaril več dobavnic s katero bo vozil na začasno prekladališče in eno dobavnico za vlačilca, ki bo peljal do kupca.

Pri obračunu dobavnice iz prekladališča, do končnega kupca, se bo za prevoz do kupca uporabilo število kilometrov na dobavnici + povprečna vrednost kilometrov na dobavnicah do trenutnega prekladališča.

Za izpis odločbe in delovnega naloga na dobavnico za kupca pa je več možnosti:

1. Ko VGO dela dobavnico za kupca z vlačilcem, mora poskrbeti, da se GLS, ki grejo na vlačilca vedno pripeljejo iz istega delovnega naloga. V takem primeru se lahko na dobavnico zapiše tudi odločba in delovni nalog. Pri obračunih za sečnjo in spravilo se potem dobavnice, ki gredo z vlačilcem ne upoštevajo, saj so dovolj prevoznice, ki so odpeljane iz KC.
V kolikor da več delovnih nalogov na vlačilca, potem tudi za vlačilec napiše več dobavnic.
2. Na dobavnici za kupca se ne izpiše odločba in delovni nalog, saj gre za prevzem preko prekladališča, ampak se napiše samo številka prekladališča in morebiti tudi lokacija prekladališča.
3. Na dobavnicah omogočimo, da se doda več delovnih nalogov in odločb in se to tudi tiska. To se omogoči samo na dobavnicah prekladališče. Oddajnik lahko doda več delovnih nalogov in odločb. Pri obračunih za sečnjo in spravilo se potem dobavnice, ki gredo z vlačilcem ne upoštevajo, saj so dovolj prevoznice, ki so odpeljane iz KC.

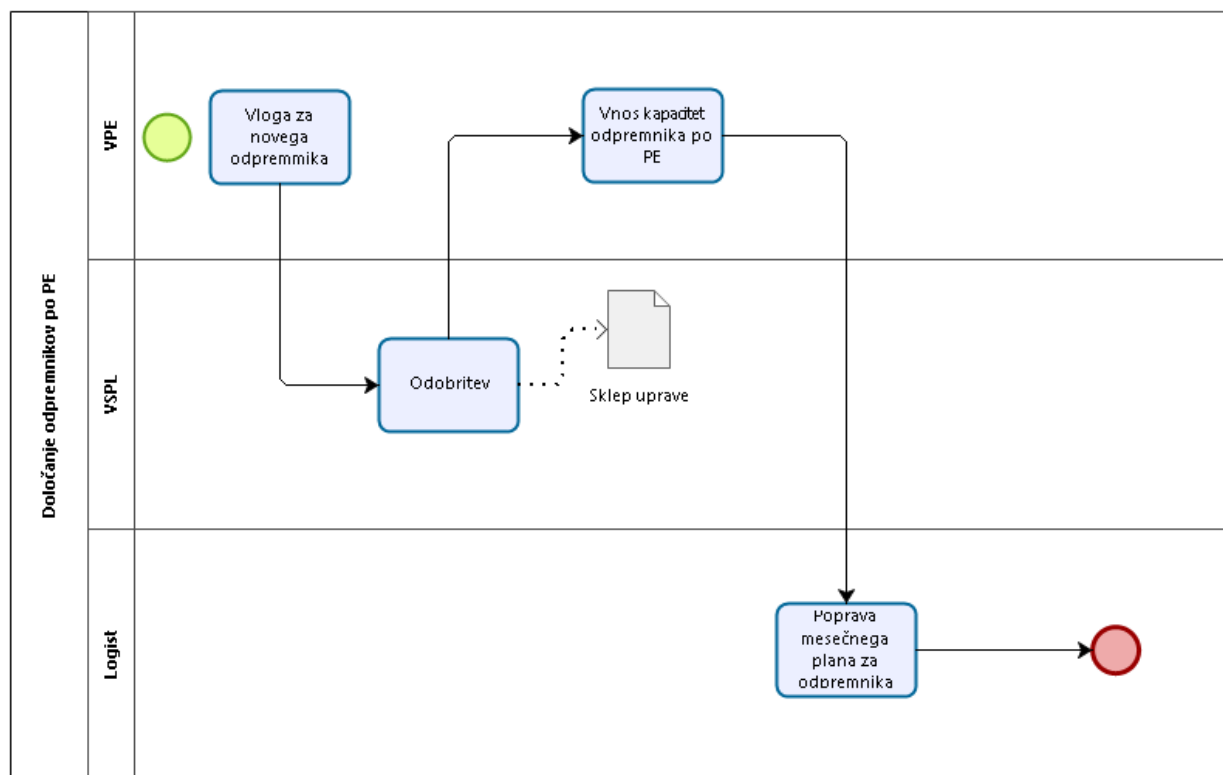
V1.0 - Določanje odpremnikov po PE

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Logist, VSG
Odgovoren za proces	

Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul odpremniki
----------------------------	---------------------------

Diagram procesa



Opis procesa

Odpremnik je lokacijsko vezan na posamezno poslovno enote. Vendar pa lahko v določenih primerih dela nekaj časa na eni PE nekaj časa na drugi. Možne so kombinacije, ko odpremnik npr. dela 3 dni v eni PE, 2 dni pa v drugi.

VPE, ki začasno ali pa stalno potrebuje odpremnika, da vlogo vodi sektorja za prodajo in logistiko.

VSPL odobri spremembe s sklepom.

VPE na osnovi sklepa začasni ali stalni preračun poreditvi vpiše v IS za odpremnika kapaciteto za njegovo delo po PE.

Logist na »stari PE za odpremnika« in logist na »novi PE za odpremnika« preko IS sistema pridobi ta podatek in ga upošteva pri pripravi mesečnega plana za odpremnika. V kolikor se kapacitete spremenijo sredi meseca, se popravi trenutni plan za odpremnika.

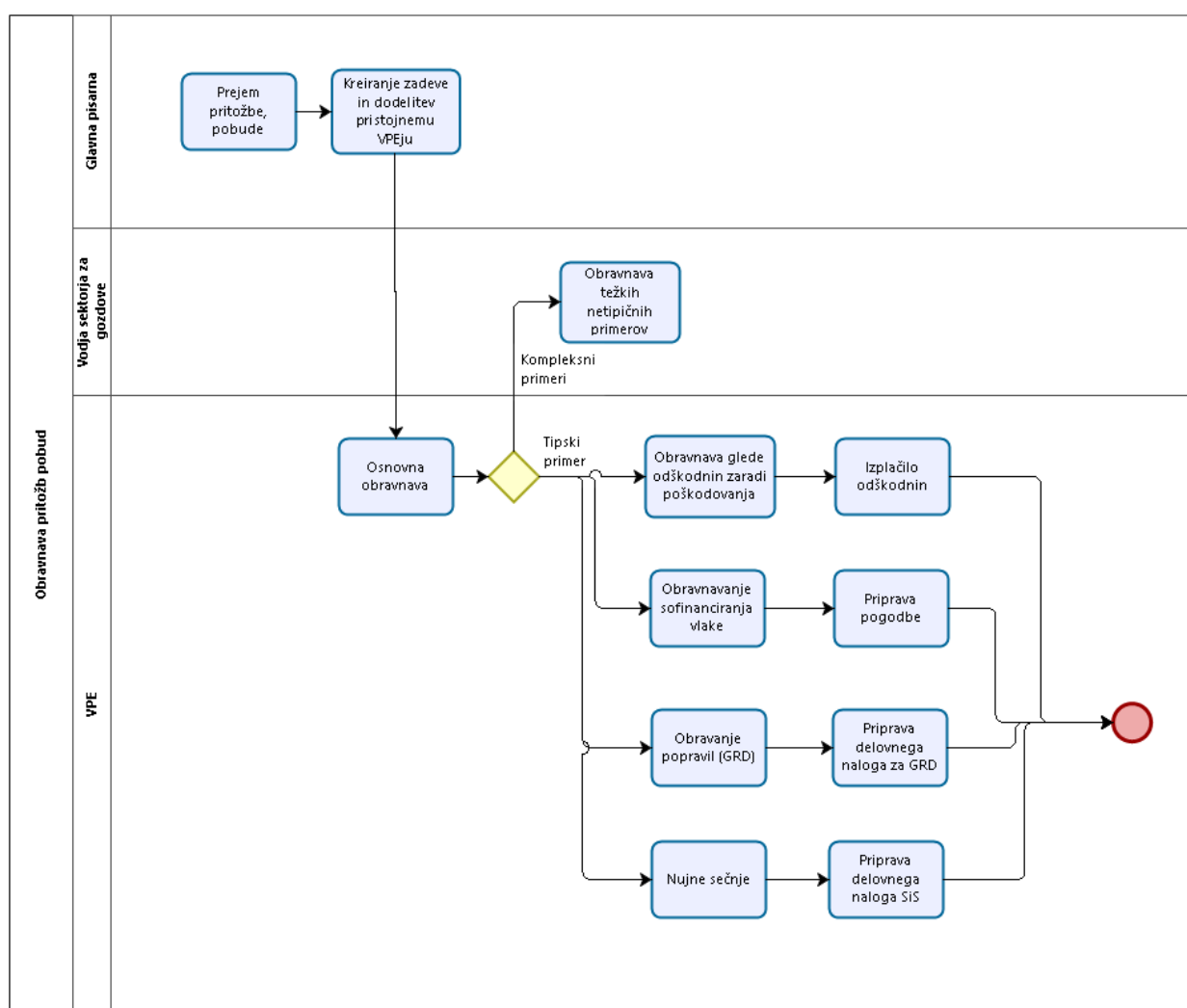
Odpremnik ima za vsako PE na katero je razporejen svoj mesečni plan za dobavo. Odpremnik izbere v IS na kateri PE dela v določenem trenutku.

V1.0 - Obravnavanje pritožbe, pobude in izrednih dogodkov

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VSG, Glavna pisarna
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul pritožbe pobude

Diagram procesa



Opis procesa

Zainteresirana javnost pošlje pritožbo ali pobudo na SIDG, kjer jo sprejme glavna pisarna.

GP kreira zadevo v IS v centralno evidenco pritožb in pobud in jo dodeli glede na lokacijo pristojnemu VPE.

VPE se informira o problemu in v kolikor gre za kompleksni primer, odstopi obravnavo vodji sektorja za gozdarstvo, kateremu predlaga možne rešitve problema, v kolikor pa gre za tipsko zadevo, pa jo obravnava.

Tipski primeri so:

Obravnava pritožbe, ki se jo da rešiti z odškodnino. V tem primeru se VPE pogovori z vlagateljem in poskušata rešiti nastalo težavo z odškodnino. Če se dogovorita, potem sledi priprava pogodbe in izplačilo odškodnine.

Obravnava pobude za sofinanciranje vlake na lastnini tretje osebe, ki bi koristila tudi SIDG. V takem primeru po dogovoru in smiselnosti sledi priprava pogodbe.

Obravnava poškodovanja objektov, ki se jo bi rešilo s popravilom objekta. V takem primeru se po dogovoru izvedejo dela. VPE odpre delovni nalog za GRD.

Obravnava zahteve po nujni sečnji. V takem primeru se po dogovoru izvede sečnja in spravilo. VPE odpre delovni nalog za SiS.

V kolikor se v kateremkoli primeru na ravni VPE zatakne, prevzame obravnavo VSG.

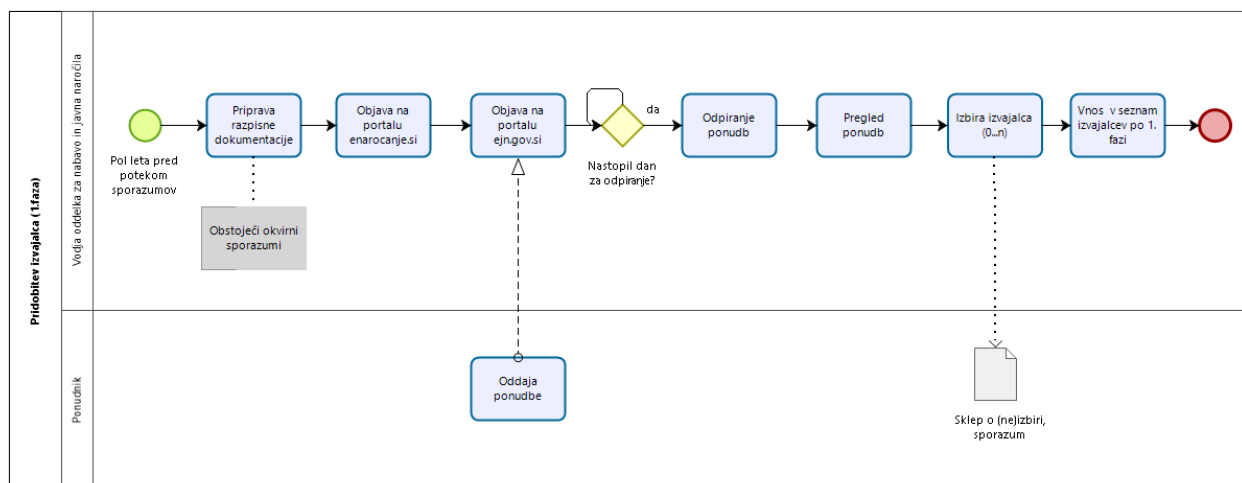
Sektor za splošne zadeve – Oddelek za nabavo in javna naročila

V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo ali izvajalca za prevoze - 1. faza

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	OJN, Ponudniki
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	enarocanje.si, ejn.gov.si, Gozdar – Izvajalci po 1. fazi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Pol leta pred potekom obstoječih okvirnih sporazumov z izvajalci začne vodja oddelka za nabavo in javna naročila s prvo fazo postopka pridobitve izvajalcev.

Ko pripravi razpisno dokumentacijo, jo objavi na portalih enarocanje.si in ejn.gov.si s primernim (običajno 30 dnevnim) rokom za sprejemanje ponudb. Do takrat lahko potencialni izvajalci oddajo svoje ponudbe.

Ko nastopi dan za odpiranje ponudb, vodja izpelje odpiranje in pregledovanje ponudb. Po vnaprej določenih kriterijih nato izbere ustrezne izvajalce – lahko jih je tudi več ali pa nobeden.

Odločitev o oddaji naročila se objavi na portalu javnih naročil, s tem se šteje odločitev za vročeno. Po pravnomočnosti odločitve, SiDG pozove ponudnike, ki jim je z odločitvijo priznal sposobnost, da pristopijo k podpisu okvirnega sporazuma.

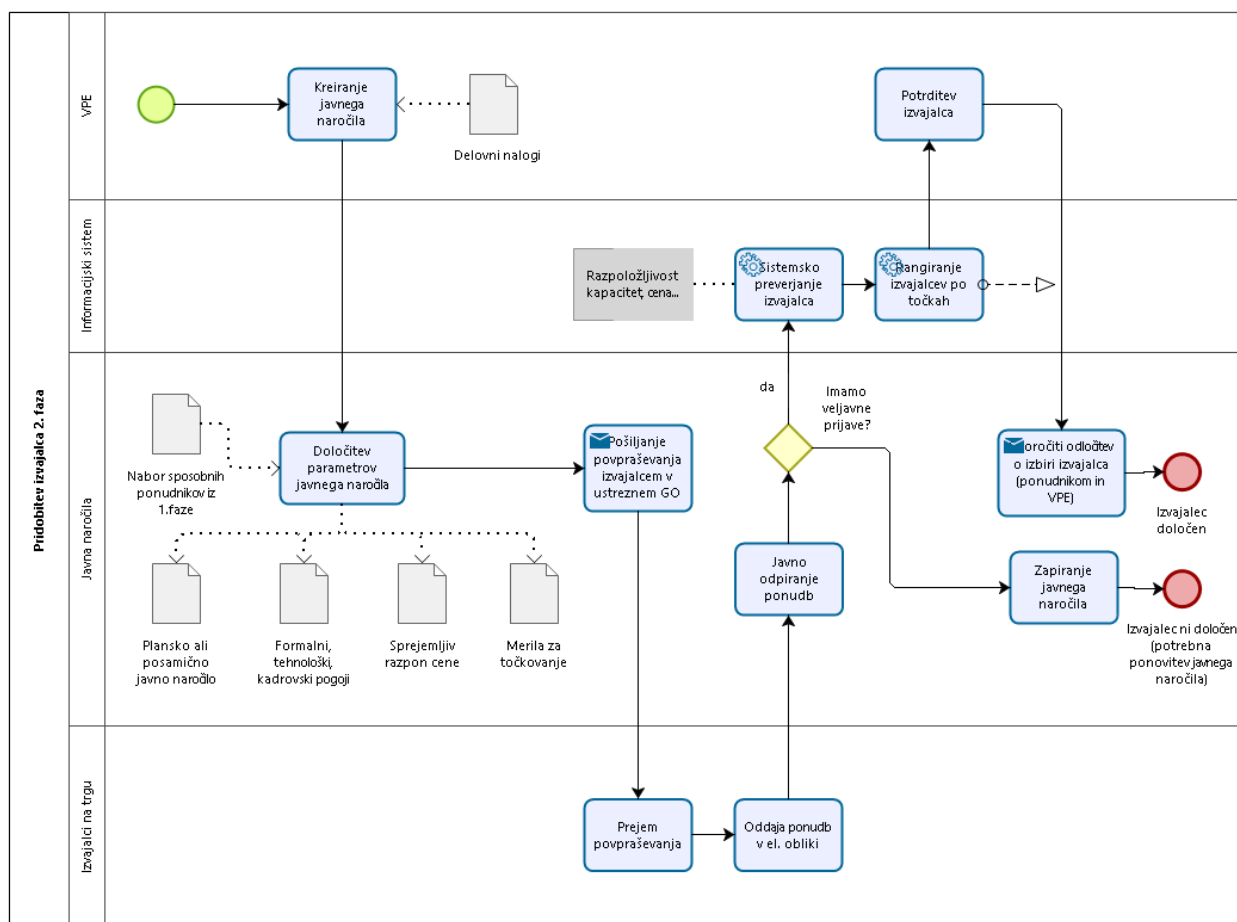
Vodja OJN poskrbi, da so izbrani ponudniki na koncu tudi vidni v seznamu izvajalcev po končani prvi fazi.

V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	OJN, Ponudniki, VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Javna naročila – Izbira izvajalca 2 faza

Diagram procesa



Opis procesa

VPE na podlagi kreiranih delovnih nalogov, oblikuje javno naročilo za izbor ponudnika po postopku posamičnega javnega naročila. To pomeni, da so vsi delovni nalogi, na katerih bo izvajalec izvajal dela že znani in vpisani.

V IS kreira javno naročilo in dodeli delovne naloge v to javno naročilo. Izvedbo javnega naročila preda oddelku za nabavo in javna naročila. Tam definirajo vse potrebne parametre tega naročila: tip naročila (posamično), pogoje (formalne, tehnološke in kadrovske), sprejemljiv nabor cene in merila za točkovanje. Nato pošljejo povpraševanje vsem potencialnim izvajalcem, znanim iz prve faze naročila.

Izvajalci se na povpraševanje lahko odzovejo z oddajo svoje ponudbe v elektronski obliki.

Po poteku roka za oddajo sledi javno odpiranje in obravnava ponudb.

IS sistem naredi sistemska preverjanje izvajalca. To pomeni, da preveri zmogljivosti, ki jih je navedel z obstoječimi podatki v IS in preverja, ali se morebiti ne podvajajo podizvajalci in podobno.

V grobem preverjanje izvajalca poteka na način:

V IS sistemu imamo na delovnem nalogu zapisane izvajalce na nivoju strojev in delavcev, predvideno količino GLS po mesecih in grobe normative. Iz tega lahko izračunamo koliko ur bo stroj in delavci zasedeni na mesečnem nivoju.

Za javno naročilo VPE pripravijo okvirne količine, ki jih naročajo z javnim naročilom.

Na ponudbi po javnem naročilu izvajalci vpišejo kapacitete, ki jih prijavljajo na javno naročilo. Vpišejo kapacitete strojev in delavcev, vključno z registrskimi številkami in enoličnimi podatki za delavce. To naredijo tudi za svoje podizvajalce.

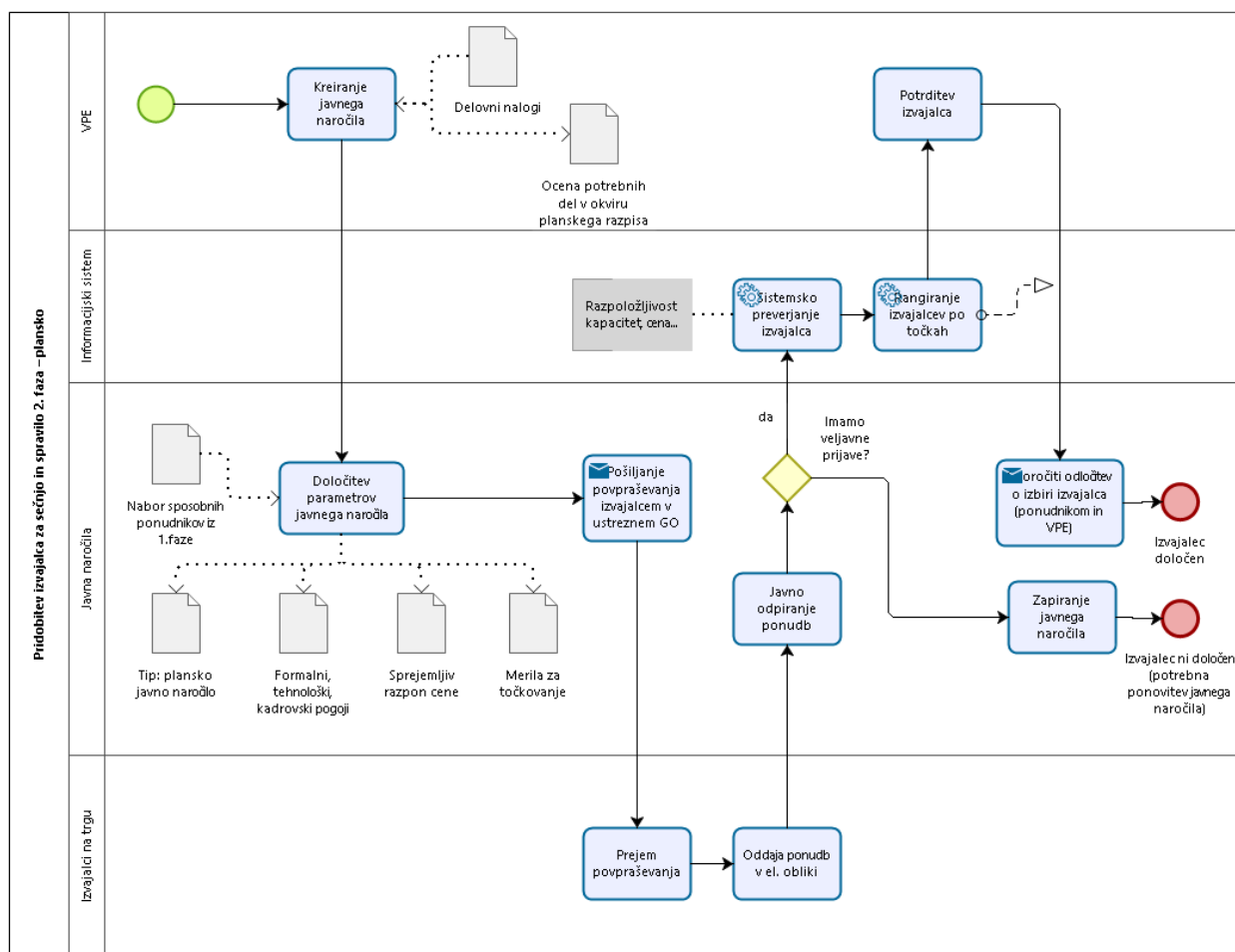
IS sistem za vsakega ponudnika po javnem naročilu preveri ali so njegove kapacitete strojev in ljudi že morebiti uporabljene na obstoječih delovnih nalogih oz. so bile že ponujene v okviru planskega naloga in še niso razporejene po delovnih nalogih. V takem primeru ponudnik ponuja kapacitete, ki so že porabljene in ni primeren, da se ga izbere. Vsi podatki se zapišejo v dodatne podatke v tem javnem naročilu in so na voljo rangiranje in izbiro pravega ponudnika. Če obstajajo veljavne prijave v vseh pogledih, se te razvrstijo po prejetih točkah. Ko VPE potrdi zmagovalnega/izbranega izvajalca, oddelek za nabavo in javna naročila objavi odločitev na portalu javnih naročil (enarocanje.si) in IS pošlje odločitev o izbiri izvajalca vsem ponudnikom, ki so se odzvali na povabilo v 2. fazi.

V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza – plansko

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	OJN, Ponudniki, VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Javna naročila

Diagram procesa



Opis procesa

VPE se odloči, da bo imel izvajalca za daljše obdobje in trenutno še ne pozna vseh delovnih nalogov, ki bodo vezani za to območje. Območje je načeloma ena ali več GGE npr. 0944, 0945, 0946 in 0947); GGE so iz nabora šifranta GGE.

Lahko je območje tudi manjše kot GGE (potem je potrebno navesti oddelke npr. od 05001 do 05010) je en SKLOP.

VPE pripravi dokument Ocena potrebnih del v okviru planskega razpisa in na podlagi tega dokumenta in priporočljivo tudi na podlagi nekaj znanih delovnih nalogov pripravi javno naročilo v IS in ga preda v izvedbo oddelku za nabavo in javna naročila.

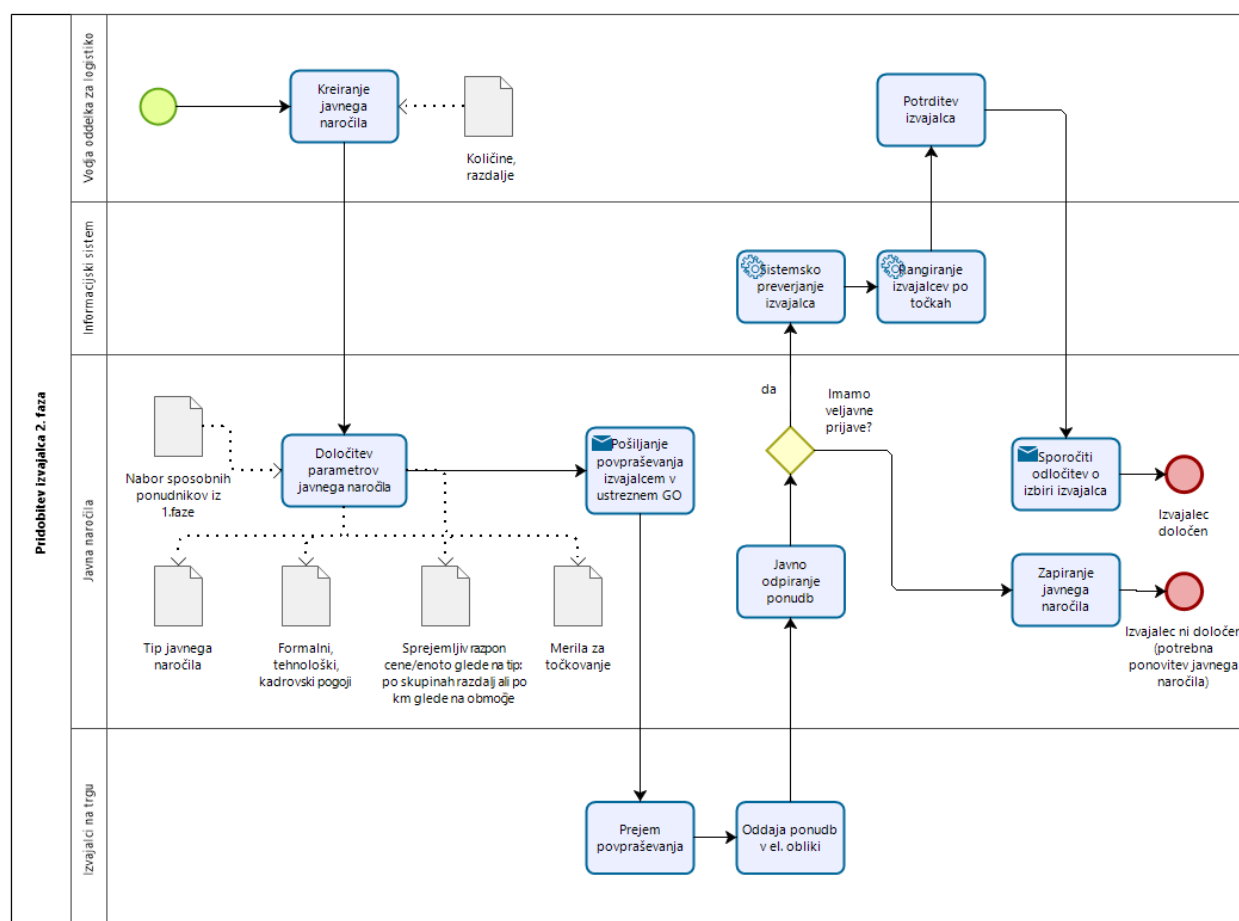
Ostali postopek se izvede enako kot je opisan v primeru posamičnega naročila (Glej: 0 V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično).

V1.5 - Pridobitev izvajalca za prevoz - 2. faza

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	OJN, Ponudniki, VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Javna naročila

Diagram procesa



Opis procesa

Vodja oddelka za logistiko se odloči da potrebuje novega prevoznika, izvede postopek pridobitev izvajalca za transport 2. faza. Najprej kreira javno naročilo, s čimer preda zadevo oddelku za nabavo in javna naročila. Tam definirajo vse potrebne parametre tega naročila: tip naročila (plansko), tip obračuna (»Cena prevoza po skupinah razdelj z enoto mere t/km« ali »Cena po km glede na območje«), pogoje (formalne, tehnološke in kadrovske), sprejemljiv nabor cene na enoto mere in merila za točkovanje. Nato pošljejo povpraševanje vsem potencialnim izvajalcem, znanim iz prve faze naročila.

Izvajalci se na povpraševanje lahko odzovejo z oddajo svoje ponudbe v elektronski obliki. V ponudbi definirajo svoje kapacitete, ki jih ponujajo po javnem naročilu. Vpišejo de registrske številke tovarnjakov in prikolic, vpišejo se delavci z enoličnimi podatki za voznike.

IS sistem podobno kot pri sečnji in spravilu preveri ponujene kapacitete, ali so že uporabljene na obstoječih pogodbah in ali zadoščajo razpisanim kapacitetam.

Po poteku roka za oddajo sledi javno odpiranje in obravnava ponudb. Če obstajajo veljavne prijave v vseh pogledih, se te razvrstijo po prejetih točkah. Ko vodja sektorja potrdi zmagovalnega/izbranega izvajalca, oddelek za nabavo in javna naročila pošlje odločitev o izbiri izvajalca vsem deležnikom.

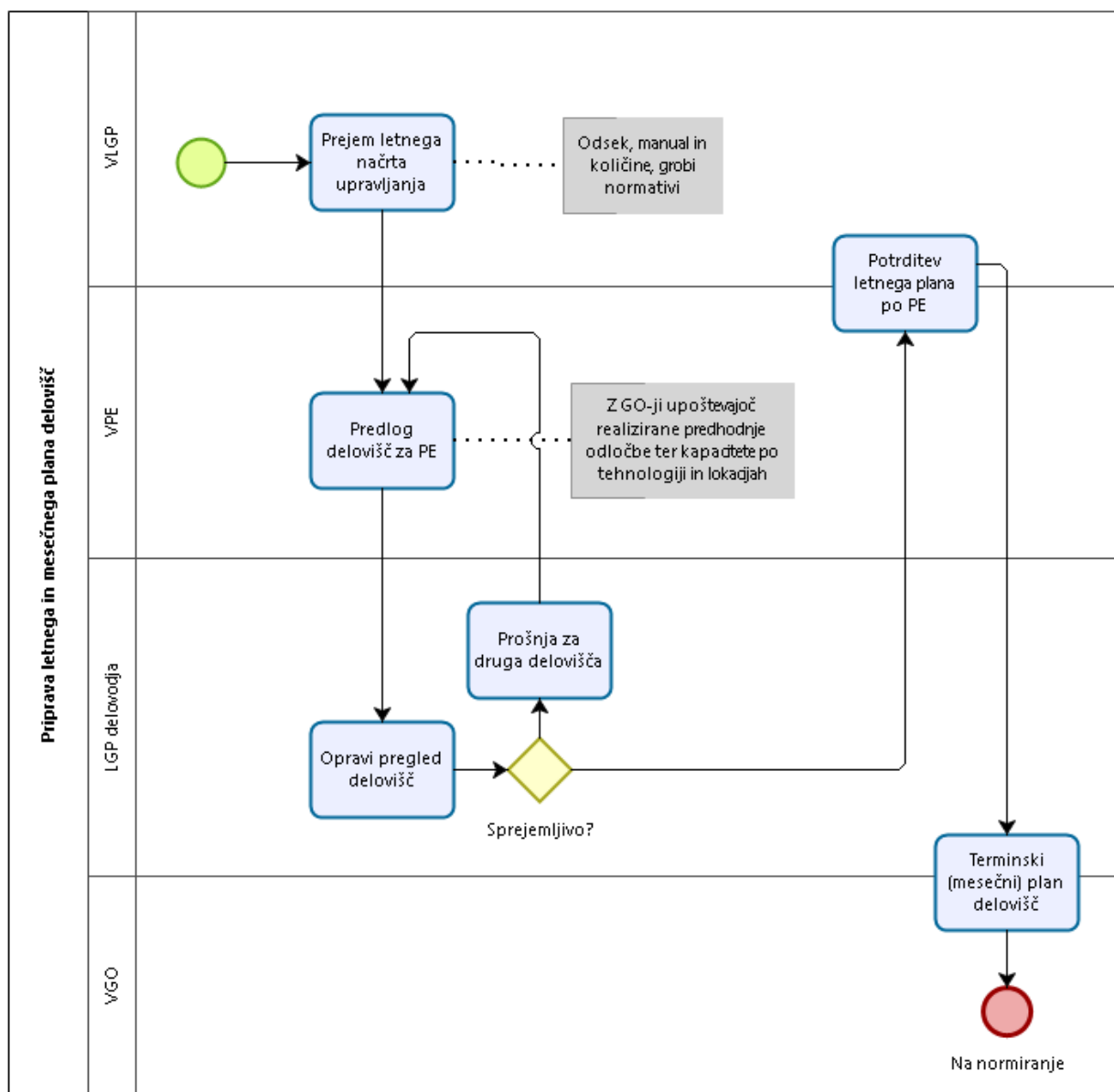
Sektor za gozdarstvo – oddelek za lastno proizvodnjo

V1.5 – LGP - Priprava letnega in mesečnega plana delovišč

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, VLGP, LGP Delovodja
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP

Diagram procesa



Opis procesa

VLGP na osnovi letnega načrta upravljanja pripravi predlog delovišč za lastno gozdno proizvodnjo in ga pošlje VPEju.

LGP delovodja naredi ogled predvidenih delovišč in če je kakšno nesprejemljivo za LGP, potem predlaga zamenjavo.

Usklajeni plan potrdiva VPE in VLGP.

IS sistem VPEju ponudi informacijo na delovnem nalogu, da je ta delovni nalog rezerviran za LGP. VPE se trudi, da take delovne naloge da v izvedbo LGP.

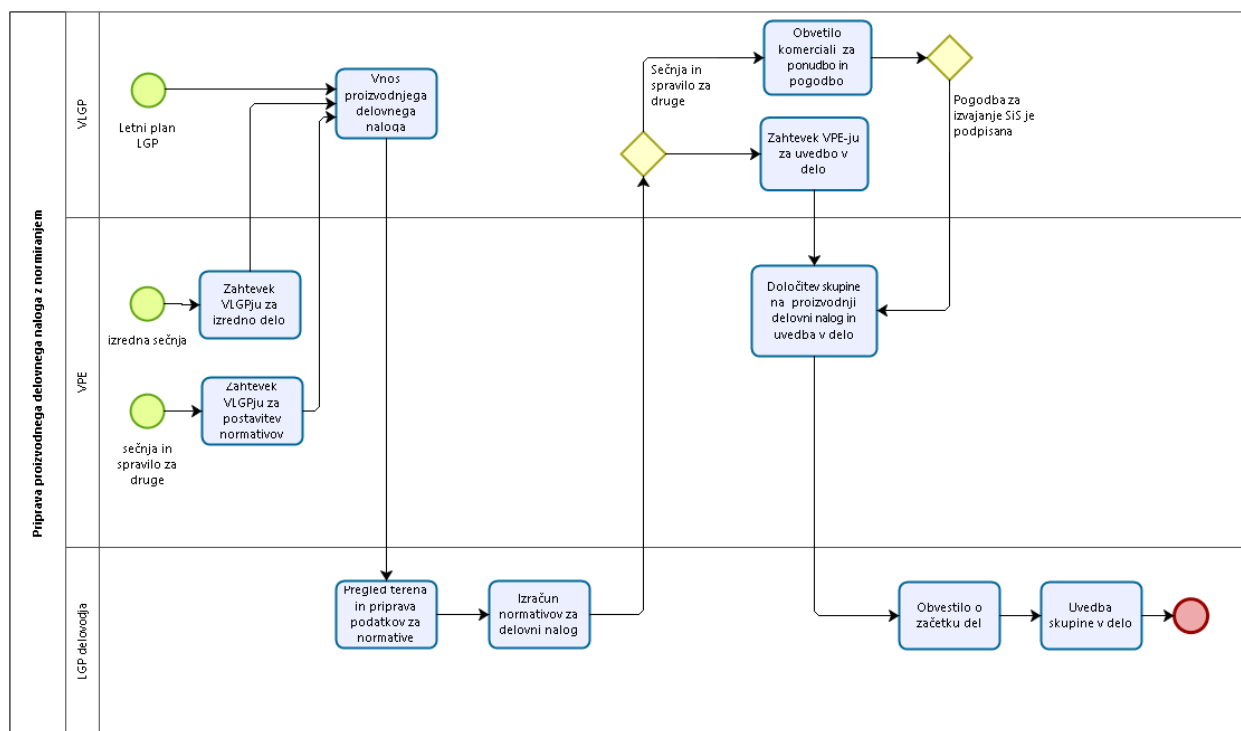
Na osnovi letnega plana, ter nujnih zahtev s strani VPE, se pripravljajo tudi mesečni plan delovišč.

V1.5 – LGP - Priprava proizvodnega delovnega naloga

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VLGP, LGP Delovodja
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP

Diagram procesa



Opis procesa

Vodja LGP na podlagi letnega plana LGP vnaša proizvodne delovne naloge, delovni nalog lahko vnese tudi na zahtevo VPEja, ki potrebuje izvedbo s strani LGP, ali pa na osnovi zahtevka za izvedbo sečnje in spravila za druge, ki ga pripravi komercialist.

VLGP dodeli proizvodnji delovni nalog delovodju LGP, ki izvede pregled terena za katerega se proizvodnji delovni nalog nanaša in pripravi podatke za normative, ter izračun normativov. S tem je prvi del proizvodnega delovnega naloga končan.

V primeru, da gre za izvajanje sečnje in spravila za druge, potem VPE posreduje podatke komerciali, ki pripravi ponudbo za potencialnega kupca storitev.

V primeru, da pa je bilo normiranje narejeno za potrebe izvajanja v lastnih gozdovih, pa se VLGP odloči, kdaj bo posredoval zahtevo VPE, da mu naj pripravi delovni nalog za SiS (Glej:0 **V1.0 - Priprava delovnega naloga za sečnjo in spravilo**) na osnovi katerega se začnejo izvajati dela sečnje in spravila.

Ko VLGP dobi delovni nalog za izvedbo del, skupaj z delovodjo LGP določi skupino, ki bo izvajala dela na proizvodnem delovnem nalogu in določi tudi dejanske termine.

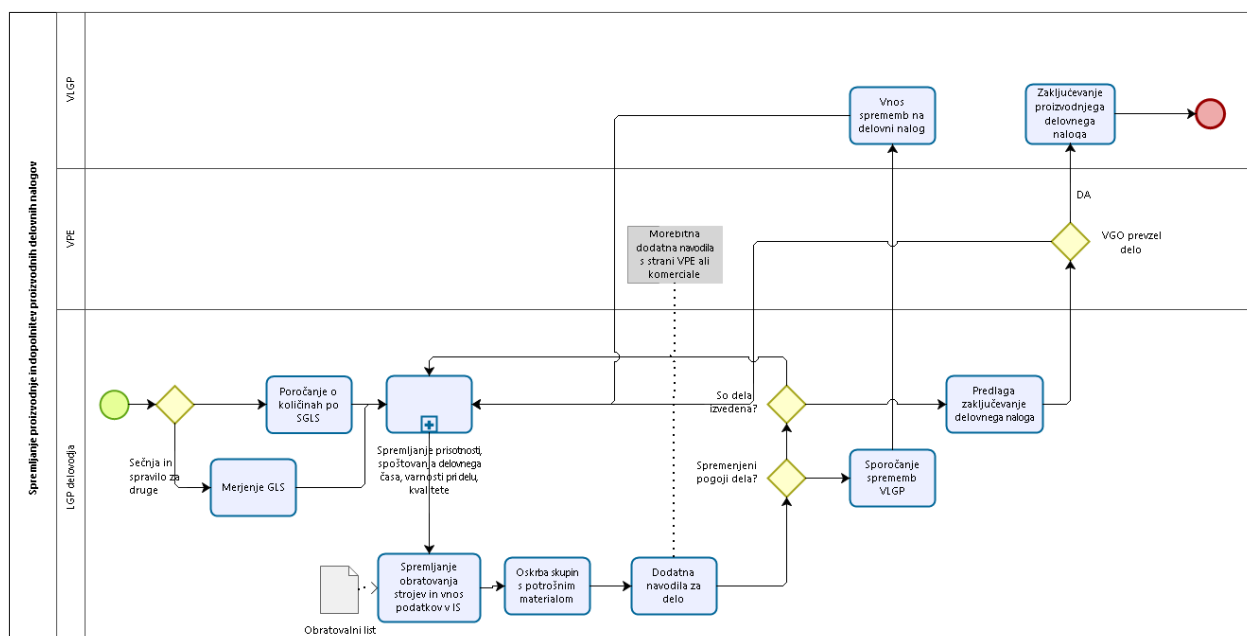
Delovodja LGP začetek del sporoči VGOju in uvede skupino za izvedbo del v delo na terenu.

V1.0 – LGP - Spremljanje proizvodnje in dopolnitev proizvodnih delovnih nalogov

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, VLGP, LGP Delovodja
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP

Diagram procesa



Opis procesa

LGP spremlja izvajanje del na proizvodnem delovnem nalogu.

Če se dela izvajajo po proizvodnem delovnem nalogu za lastnika RS, potem vsak konec dneva poroča delovodja LGP podatke o količinah na KC. (Glej: 0 **V1.0 - Spremljanje zaloge na kamionski cesti s strani izvajalca**), če se dela izvajajo za druge, skupina izvaja merjenje GLS jev, ki se potrebujejo kasneje za obračun del naročniku.

Delovodja LGP spremlja prisotnost in skladnost (Glej: 0 **V1.0 – LGP – Spremljanje prisotnosti in skladnost**), spremlja obratovanje strojev in vnos podatkov v IS, skrbi za oskrbo skupin s potrošnim materialom in usmerja skupino za delo. Daje tudi dodatna navodila skupini, ki jih pridobi kot posebne zahteve s strani logista na GO (ta pa jih dobi s strani komercialista ali končnega kupca).

V kolikor se tekom izvajanja spremenijo pogoji dela, to sporoči delovodju LGP, ki poskrbi za ustrezne spremembe na proizvodnem delovnem nalogu.

Ko se dela bližajo k koncu, delovodja LGP obvesti VGOja o zaključku del in se dogovorita za prevzem in zaključek del (Glej: 0 **V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo**).

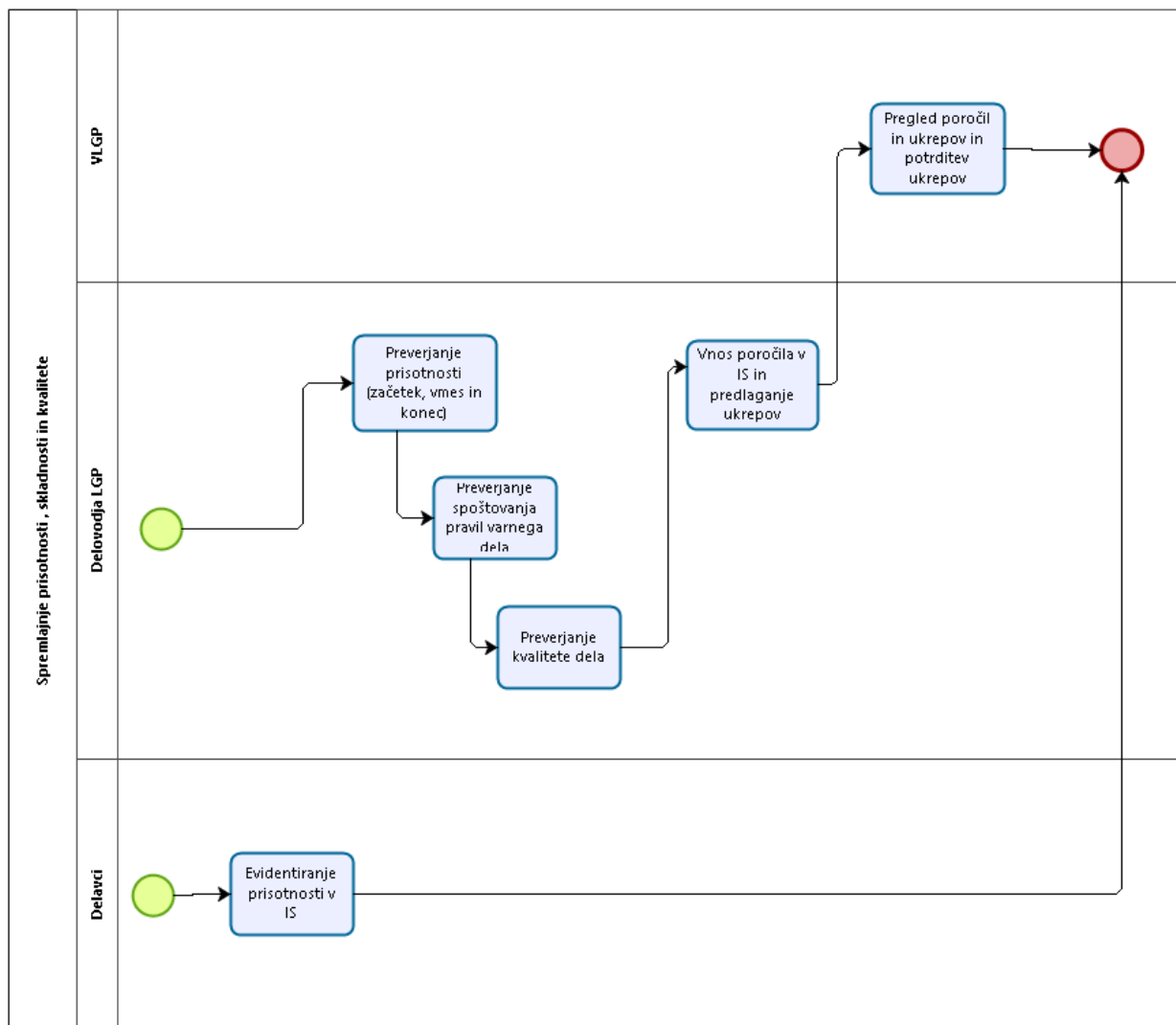
Ko je delo s strani VGOja prevzeto, obvesti VLGPja in zaključi proizvodnji delovni nalog.

V1.0 – LGP – Spremljanje prisotnosti in skladnost

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Delavci LGP
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP, Gozdar – modul za delovodje LGP– mobile, Gozdar – modul za delavce LGP– mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Delavci skupine na proizvodnem delovnem nalogu evidentirajo prisotnost v IS.

Delovodja LGP dnevno preverja ali so se delavci evidentirali. Tukaj spremlja začetek dela, konec dela in tudi vmes.

Na terenu preverja spoštovanje pravil varnega dela. Uporaba čelade, zaščitnih sredstev in drugo.

Preverja pa tudi kvaliteto dela.

Vse zaznamke evidentira v IS in pripravi tudi predloge za ukrepe, ki jih predlaga VLGPju.

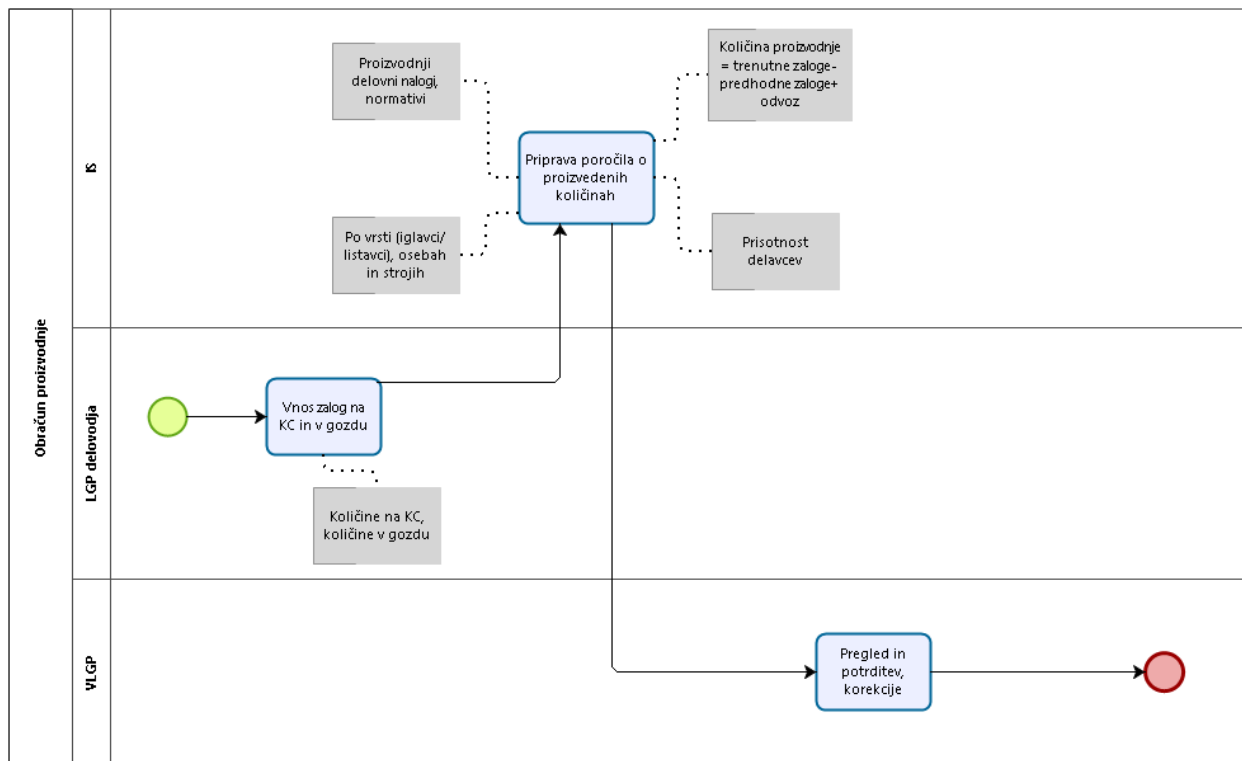
VLGP spremlja poročila in potrdi oz. predlaga nove ukrepe.

V1.0 - LGP - Obračun proizvodnje

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Delavci LGP
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP, Gozdar – modul za delovodje LGP– mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Delovodja LGP dnevno poroča o zalogi na KC za delovni nalog, podobno kot to izvajajo zunanji izvajalci. (Glej: 0 **V1.0 - Spremljanje zaloge na kamionski cesti**). Zadnji dan v mesecu izvede tudi oceno zaloge v gozdu (gre za že posekano drevje in ni še spravljeno na KC) ter na KC za proizvodnji delovni nalog.

Prvi dan v mesecu so tako v IS sistemu na voljo podatki za mesečno poročilo o proizvedenih količinah.

Vodja LGP kreira mesečno poročilo, ki ga pregleda, morebiti popravi in potrdi.

Mesečno poročilo o proizvedenih količinah

Leto - mesec	Šifra proizvodnega DN	Realizirana količina [m3]	Realizirana količina [h]	Vrsta dela	IGL/LST	Normativ	Normativ ure	Prisotnost	Delavec	Stroj
2020-01	PDN789	200		Sečnja	IGL	0,5 h/m3	100	60	Janez	
2020-01	PDN789	200		Sečnja	IGL	0,5 h/m3	100	80	Miha	
2020-01	PDN789	200		Sečnja	LST	0,7 h/m3	140	60	Janez	
2020-01	PDN789	200		Sečnja	LST	0,7 h/m3	140	80	Miha	
2020-01	PDN789	800		Spravilo		0,2 h/m3	160	160	Jože	Traktor 25
2020-01	PDN790		2	Čiščenje terena		1 h/h	2			

Realizirana količina [m3] se izračuna po formuli za izračun mesečne količine proizvodnje.

Realizirana količina [h] se pridobi iz dnevnika dela na proizvodnem delovnem nalogu.

Vrsta dela in normativ se pridobi iz vpisane vrste dela in normativa na proizvodnem delovnem nalogu.

Delavca, prisotnost in stroj se pridobi iz dnevnika dela na proizvodnem delovnem nalogu.

Sumirana prisotnost po vrsticah na dan se preverja tudi z evidentirano dnevno prisotnostjo v aplikaciji za prisotnosti in odsotnosti (Špica).

Normativ ure se izračuna Normativ*Realizirana količina.

Formula za izračun mesečne količine proizvodnje

Primer vnosov in izračuna mesečne količine proizvodnje

		Vnos podatkov			Izračun	
Količin	Šifra proizvodnega DN	Zaloga KC [m3]	Zaloga gozd [m3]	Odprema [m3]	Sečnja [m3]	Spravilo [m3]
2019-12	PDN789	20	20	80	120	100
2020-01	PDN789	40	30	40	70	60
2020-02	PDN789	0	10	80	20	40
2020-03	PDN789	0	0	10	0	10

$$Realizirana\ količina_{Sečnja} = Zal\ KC_{mes} + Zal\ G_{mes} + Odvoz_{mes} - Zal\ KC_{mes-1} - Zal\ G_{mes-1}$$

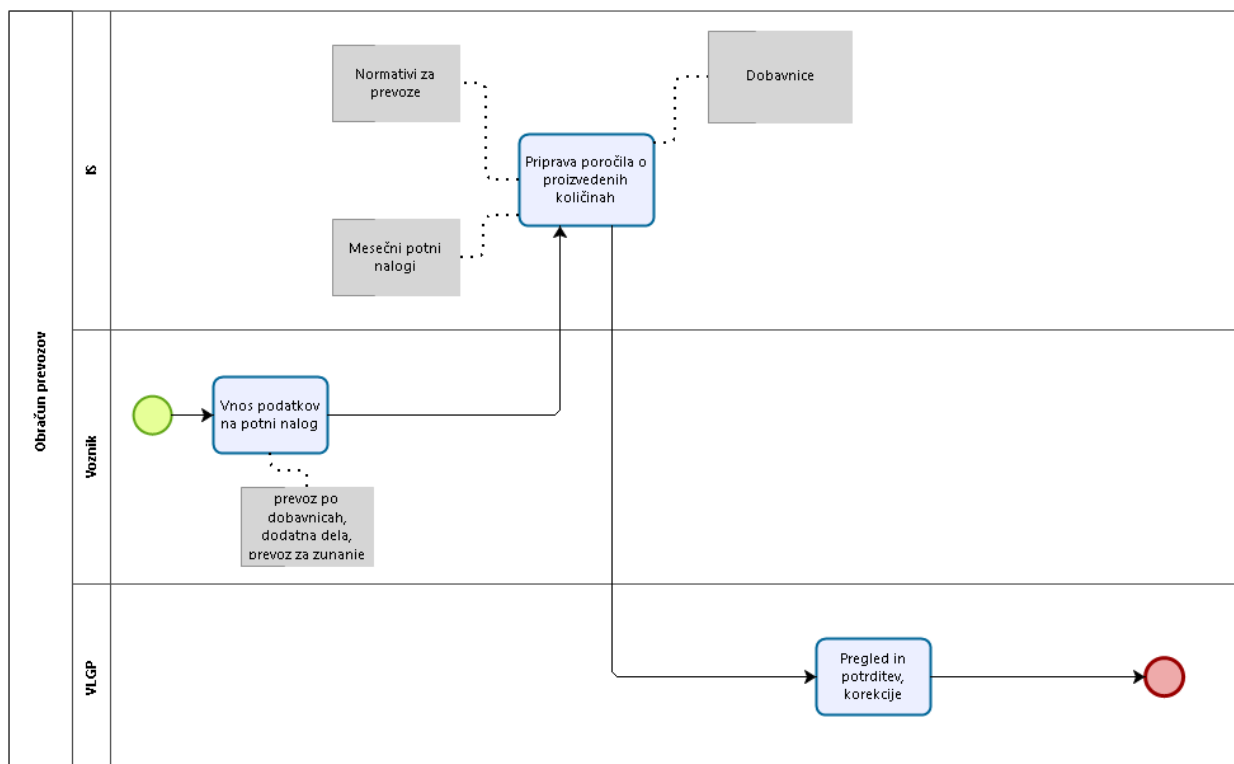
$$Realizirana\ količina_{Spravilo} = Zal\ KC_{mes} + Odvoz_{mes} - Zal\ KC_{mes-1}$$

V1.0 – LGP - Obračun prevozov

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VLGP, Voznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP, Gozdar – modul za prevoznike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Vozniki vpisujejo podatke na potni nalog. Vsak voznik dobi za vsak mesec potne naloge za različne kompozicije. Na potni nalog se mu avtomatsko zapišejo prevozi po dobavnica, dodatno vpisuje dodatna dela kot so prekladanja, nakladanja, možnost ima tudi označiti dodatne bonifikacije, ter vpisuje tudi podatke o prevozi, kadar izvaja prevoze za druge.

Prvi dan v mesecu so tako v IS sistemu na voljo podatki za mesečno poročilo o proizvedenih količinah. Vključuje tako prevožene kilometre, kot tudi izvajanje dodatnih del, kot so prekladanja in podobno.

Vodja LGP kreira mesečno poročilo, ki ga pregleda, morebiti popravi in potrdi.

Mesečno poročilo o prevoženih količinah

Leto - mesec	Potni nalog	Tip prevoza	Vrstica potnega naloga	Šifra Dobavnice	Vrsta dela	Št. ur	Količina [Tone]	Razdalja [km]	Normativ	Normativ ure	Bonifikacija
2020-01	PN783	Kamion	1	20260001	Prevoz		20	56	1,2 h/tona km	4,5	2
2020-02	PN783	Kamion	2		Prekladanje	1		0	1 h/h	5	0
2020-03	PN783	Kamion	3	20630004	Prevoz					2	0
2020-01	PN784	Kamion prikolica	1	20630005	Prevoz		30			1	0
2020-01	PN785	Vlačilec	1	20630008	Prevoz		30			2	0

Potni nalog, tip prevoza, voznik, vrstica potnega naloga, šifra dobavnice, vrsta dela in št. ur, se pridobi iz potnega naloga.

Količina v tonah se pridobi iz dobavnice po formuli za pretvorbo količine m³ v tone.

Razdalja se pridobi iz potnega naloga, v katerega se vpisuje iz dobavnice, lahko pa jo vpiše tudi prevoznik sam v kolikor gre za prevoze, ki niso vezani na dobavnico.

Normativ za prevoze je definiran na nivoju podjetja.

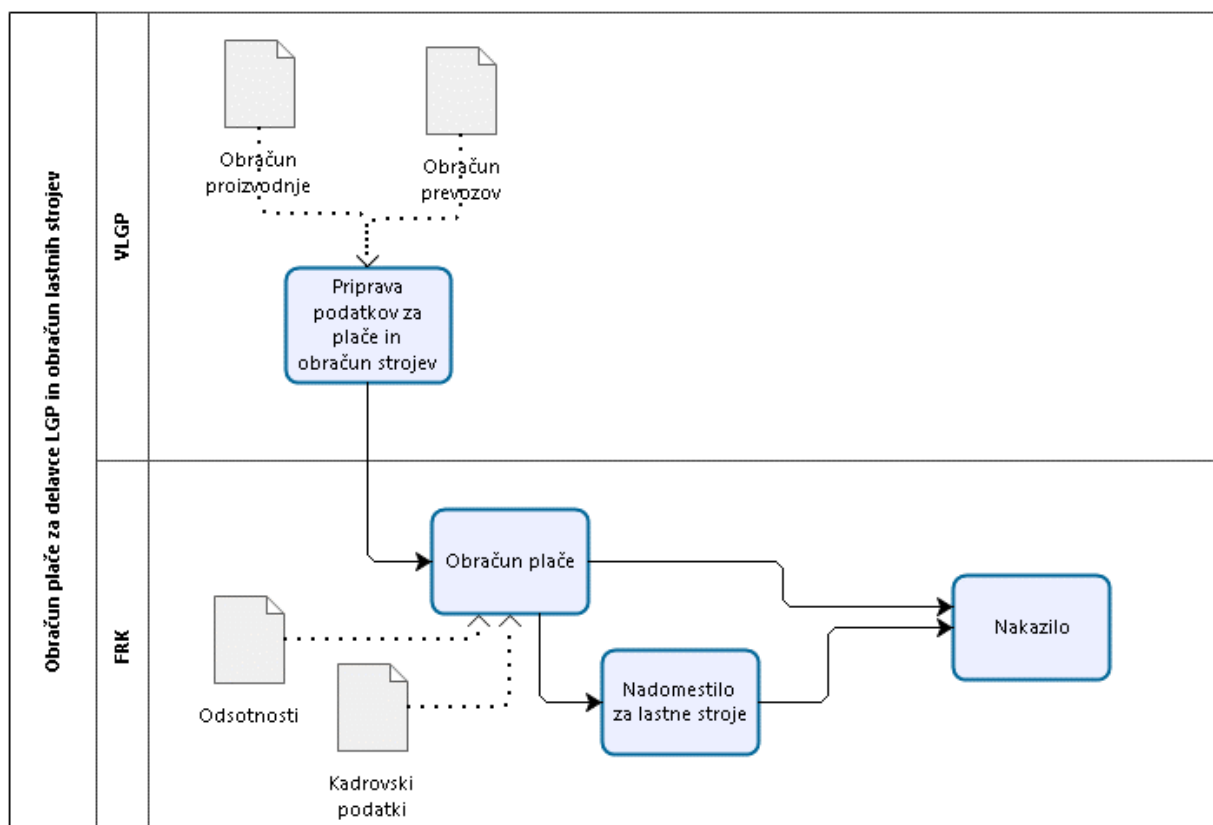
Normativ ure se izračunajo Normativ*Količine*Razdalja + bonitete.

V1.0 – LGP - Priprava za obračun plač za delavce sečnje in spravila ter voznike

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VLGP, FRK
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP

Diagram procesa



Opis procesa

Vodja LGP pripravi podatke za obračun sodelavcev, ki imajo pogodbe na norme in pripravi podatke za nadomestila uporabe lastnih strojev (motorne žage). To pripravi na osnovi podatkov obračuna proizvodnje in obračuna prevozov.

IS sistem pripravi podatke v tabelici kot prikazuje spodnja tabela za sodelavce, ki so vezani na normative.

Šifra delavca	Norma ure	Delovne ure	Odstotek	Faktor plača
Janez Novak	190	168	1,13	1,13
Mirko Kovač	220	168	1,31	1,2
Tine Lesar	150	168	0,89	1

Vodja LGP preveri podatke, jih morebiti korigira in potrdi.

Ko so podatki potrjeni, sektor za finance izvede obračun plač. Obračun za plače naredi za vse sodelavce LGP, tudi za tiste, ki niso v sistemu normativov. Pri tem uporabi podatke iz kadrovske evidence in sistema za prisotnost in odsotnost.

Za delavce, ki uporabljajo lastne stroje (žaga), naredi tudi nadomestilo za lastne stroje. Nadomestilo ni del plače. Dajanje opreme v najem delodajalcu šteje kot pridobitna dejavnost in je dohodek.

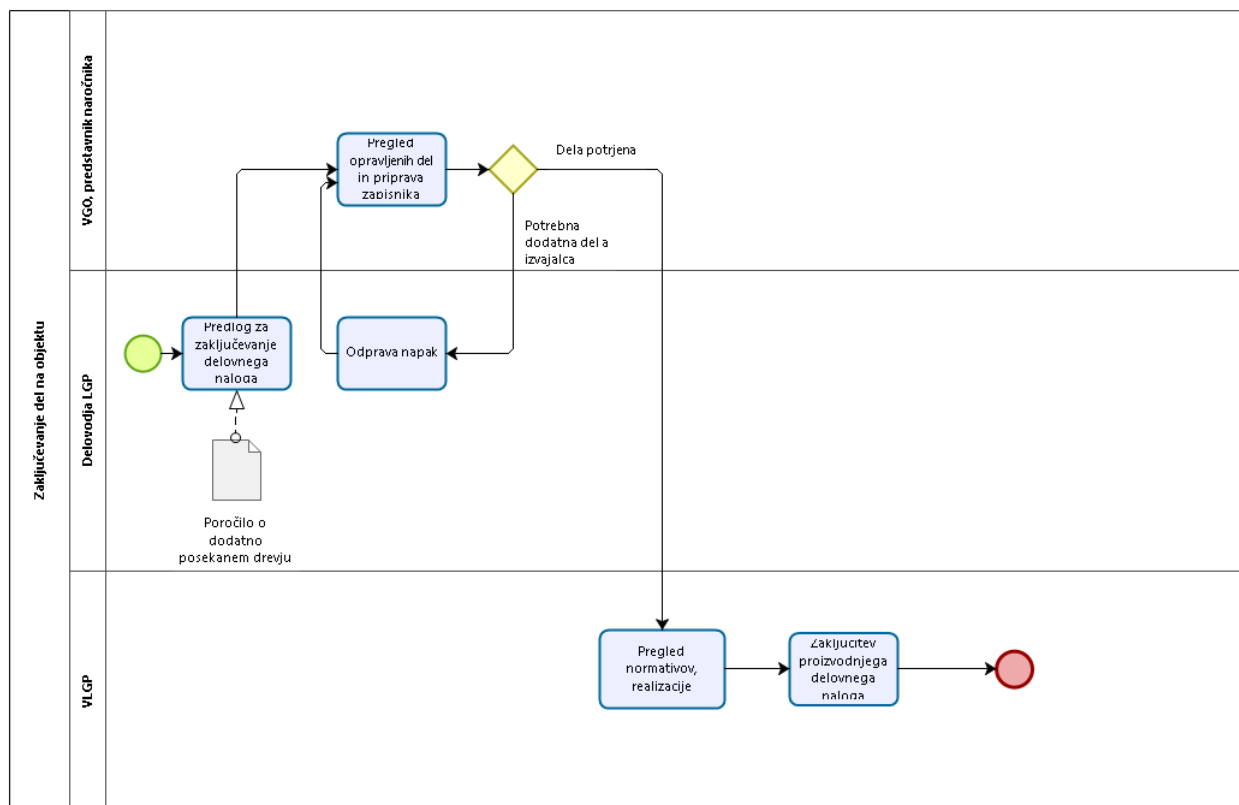
Na koncu izvede nakazila na TRR delavcem. Plačo in posebej dohodek kot posledica dajanja lastne opreme v najem delodajalcu.

V1.0 – LGP - Zaključevanje proizvodnega delovnega naloga

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VLGP, Delovodja LGP, VGO, predstavnik naročnika
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP, Gozdar – modul za delovodje LGP– mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Delovodja LGP pripravi predlog zaključka delovnega naloga in priloži tudi poročilo o dodatno posekanem drevju in to pošlje VGO ali v primeru da se izvaja sečnja za druge predstavniku lastnika gozda.

VGO in delovodja LGP skupaj opravite pregled opravljenih del in v kolikor še ni vse v redu, sledi odprava napak s strani skupine LGP. Ko VGO ali predstavnik lastnika gozda prevzame dela, delovodja LGP obvesti vodjo LGP, da gre lahko v zaključevanje delovnega naloga proizvodnje.

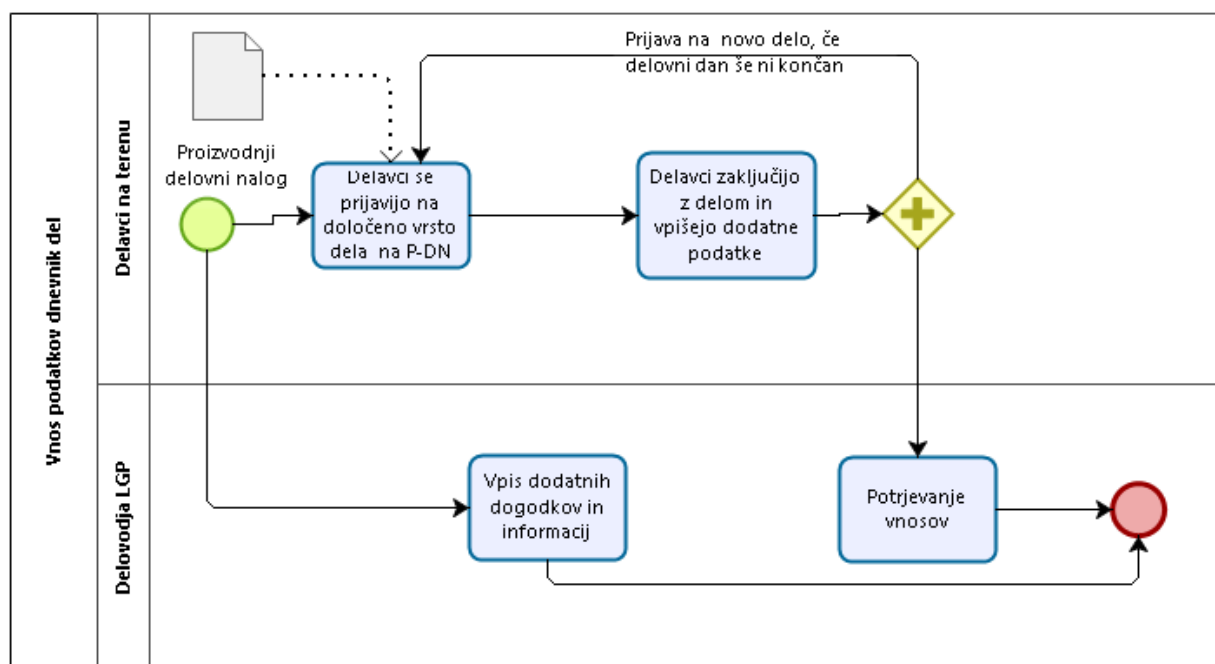
Vodja LGP preveri realizacijo po tem nalogu, preveri ali so bili normativi v redu, ali potrebujejo korekcijo za bodoče in podobno, ter potem zaključi proizvodni delovni nalog.

V1.0 – LGP Dnevnik del, delovodnik

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Delovodja LGP, Delavci LGP
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul LGP, Gozdar – modul za delovodje LGP– mobile, Gozdar – modul za delavce - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Delavci na terenu vnašajo opravljeno delo v dnevnik del.

Delavec odpre IS (aplikacija na službenem telefonu) in odpre se mu okno za prijavo izvajanja določenega dela po proizvodnem delovnem nalogu. Delavec izbere proizvodni delovni nalog, na katerega je razporejen in na njem izbere vrsto dela, katera je tudi njemu dodeljena (sečnja, spravilo, nega...) in potrdi izbor. IS zabeleži uro začetka dela, ter vrsto dela in proizvodnji delovni nalog.

Ob zaključku dela vpiše morebitne dodatne informacije, kot so pogoji dela, strojelomi, morebitna druga opažanja in zaključki. V kolikor je opravljal vrsto dela, kjer je zahtevana dodatna informacija, kot je recimo traktorsko spravilo, IS zahteva da se vnese enolični podatek o stroju in strojnih urah stroja, ki se prepišejo iz števca na stroju. Vpiše lahko samo tiste stroje, ki so definirana na proizvodnem delovnem nalogu.

Delovodja LGP vsak tak vnos potrdi.

Delovodja LGP lahko popravlja podatke, ki so jih vnesli delavci, lahko pa tudi dopisuje dodatne informacije v zvezi z dogodki na proizvodnem delovnem nalogu.

Vneseni podatki se uporabijo za obračune proizvodnje in tudi obračune dela strojev.

Opomba

Z vpeljavo gornjega sistema, ni več potrebno, da delavci na terenu uporabljajo aplikacijo ŠPICA.

Sektor za gozdarstvo – strojni park, tehnična služba

V0.1 – SP – Evidenca vozil, spremljanje in predlogi za zamenjavo

Ne delamo popisa poslovnega procesa.

V0.1 – SP - Upravljanje s škodnimi primeri

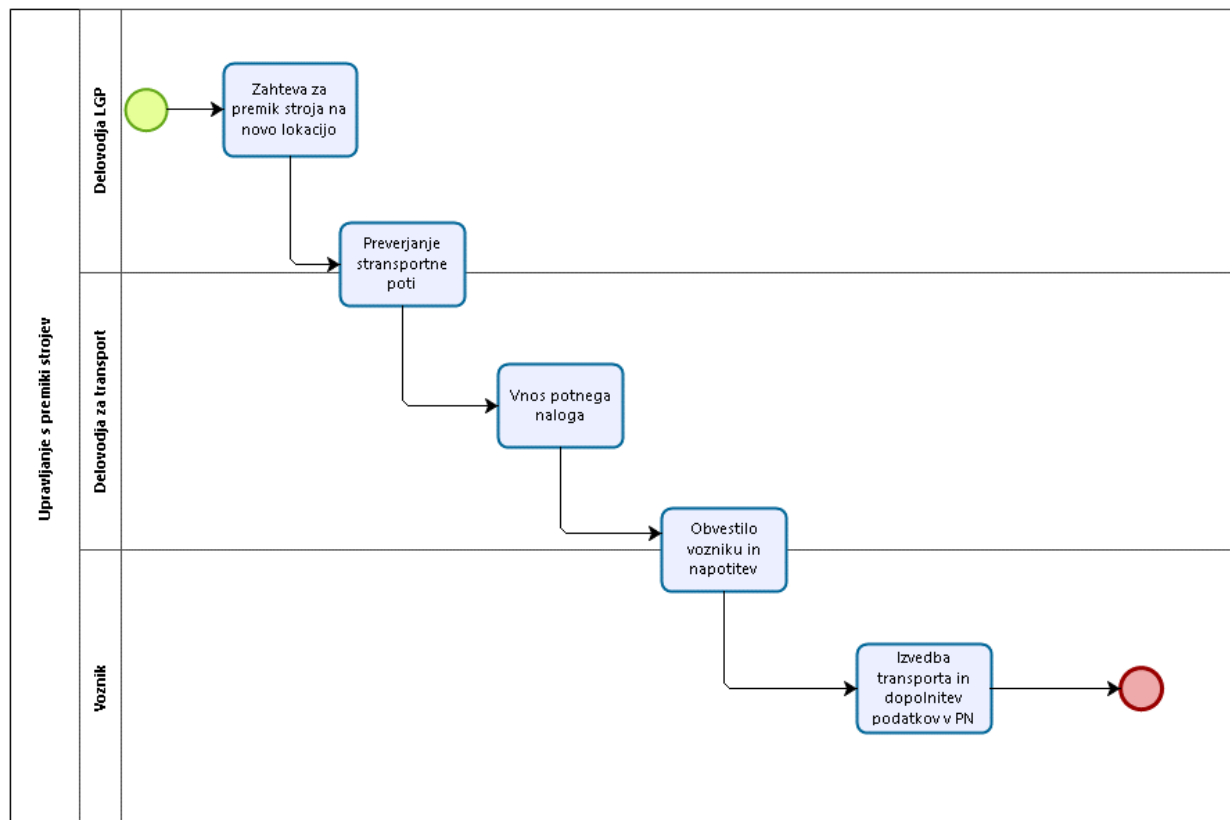
Ne delamo popisa poslovnega procesa.

V0.1 - SP - Upravljanje s premiki strojev

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Delovodja LGP, Delovodja za transport, Voznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul potni nalogi, Gozdar – modul za delovodje LGP–mobile, Gozdar – modul za prevoznike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Delovodja LGP pred zaključkom del na trenutnem sečišču poda zahtevo za prevoz strojev na novo lokacijo.

Skupaj z Delovodjo za transport preverita pot prevoza.

Delovodja za transport vnese nov potni nalog za vlačilec s transportno prikolico in se dogovori z ustreznim voznikom, kdaj se bo prevoz zgodil. Delovodja LGP pa se dogovori z voznikom stroja.

Voznik izvede prevoz in na potni nalog, ki je bil predhodno zapisan zabeleži svoje opravljeno delo.

V0.1 – SP – Potni nalogi za osebna vozila

Ne delamo popisa poslovnega procesa.

V0.1 – SP – Potni nalogi za GTK in vlačilce

Uporabljajo se potni nalogi, ki jih kreira logist na PE.

(Glej: 0 V1.0 – LOG - Priprava potnega naloga)

V1.0 – SP – Priprava in izdaja obratovalnega lista

Obratovalni list ni več potreben, saj se podatki zbirajo v dnevniku del.

(Glej: 0 V1.0 – LGP Dnevnik del, delovodnik)

V1.0 – SP – Spremljanje stroškov po vozilih, strojih

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Delovodja LGP, VLGP
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul vozila in stroji

Opis procesa

Vodja LGP za vse stroje in vozila, delovodje LGP pa za svoje stroje, spremljajo stroške.

IS omogoča vpogled v poročilo, ki se pripravi iz stroškov (rezervni deli, servisi...), ki se beležijo v glavni knjigi na posameznem osnovnem sredstvu (stroju) na dnevnem nivoju in poročanih opravljenih urah in drugih podatkih (obratovalne ure, goriva, maziva), ki se beležijo v dnevniku del ter podatkih iz delovnih nalogov (normativi in obratovalne ure) in podatkov o izdelanih količinah.

Vodja LGP in delovodje to poročilo pregledujejo in ob zaznanih anomalijah sprejme ustrezne ukrepe.

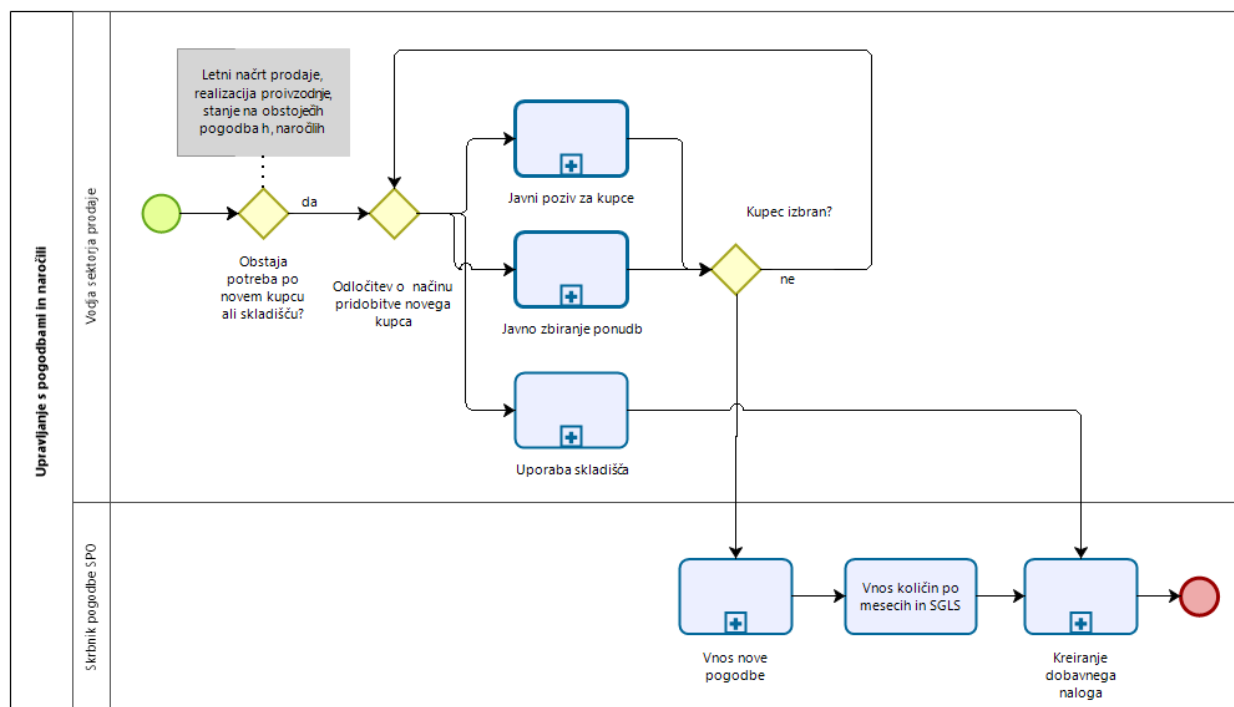
Sektor za prodajo in logistiko - prodaja

V1.0 - Upravljanje s pogodbami in naročili

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSP, Komerčialist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Pogodbe, Gozdar - Prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VSPL spremlja letni načrt in realizacijo proizvodnje GLS, stanje po obstoječih pogodbah in naročilih in se glede na trenutne potrebe odloči:

- ali začne s postopkom za javni poziv za pridobitev kupca z dolgoročno pogodbo,
- ali za začetek postopka za javno zbiranje ponudb za pridobitev kupca s krajšo pogodbo,
- ali odpre določeno skladišče za začasno hranjenje GLS, ker v tistem trenutku ni možno pridobiti kupca.

Ko se podproces javnega poziva za kupce ali javnega zbiranja ponudb zaključi, se za kupca pripravi pogodba na katero se vpišejo pogodbene količine nakupa po SGLS. Takoj zatem se pripravijo tudi predvidene mesečne količine dobave po SGLS. Nato pa se gre v odpiranje dobavnega naloga, ki ga izvede Administrator prodaje.

Ko se podproces uporabe skladišča zaključi, pa se gre direktno v kreiranje dobavnega naloga. Pri uporabi skladišča se ne vpišejo pogodbene količine nakupa SGLS.

V1.0 - Izvedba za javno zbiranje ponudb (kratkoročne pogodbe)

Atributi procesa

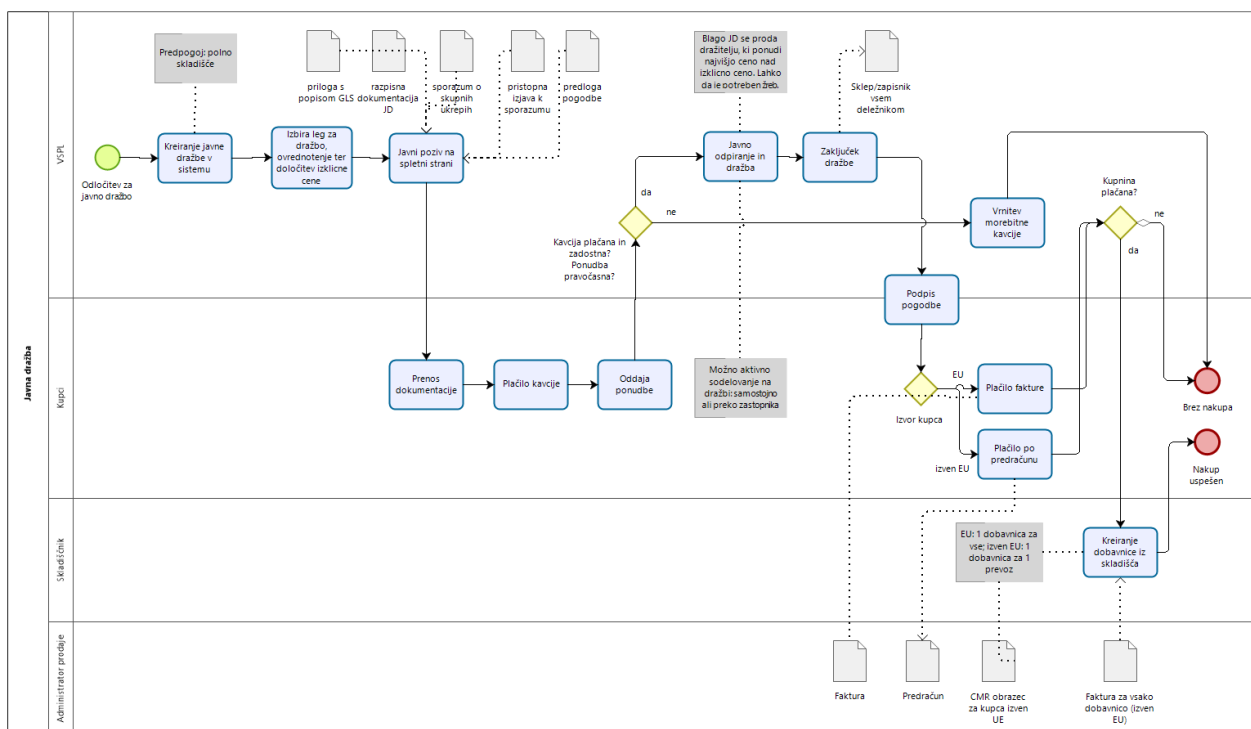
Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje, Kupci
Odgovoren za proces	

V1.0 - Izvedba in zaključevanje javne dražbe prodaja GLS

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje, Skladiščnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja, Gozdar – modul za odpremnike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

VSPL se glede na stanje zalog na skladiščih odloči za izvedbo javne dražbe. Takrat začne s postopkom izvedbe javne dražbe in jo vnese v sistem. Določi katere lege v skladišču gredo na dražbo. Pri tem glede na sestavo GLS določi izključno ceno ter na podlagi predlog pripravi sledečo dokumentacijo: prilogo s popisom GLS, razpisno dokumentacijo javne dražbe, sporazum o skupnih ukrepih, pristopno izjavo k sporazumu in predlogo pogodbe. Zaključi z objavo javnega poziva na spletni strani.

Potencialni kupci, ki zasledijo objavo in se zanimajo za sodelovanje na dražbi, lahko vso potrebno dokumentacijo prenesejo s spletne strani. Za sodelovanje morajo vnaprej plačati kavcijo in pravočasno oddati svojo ponudbo.

VSPL spremlja prispele ponudbe in plačilo kavcij. Potencialne kupce, ki izpolnjujejo te pogoje, povabi na udeležbo javnega odpiranja ponudb oz. same dražbe. Dražba poteka po pravilniku. Blago se prodaja dražitelju z najvišjo ponujeno ceno nad izključno ceno. Kadar so ponudniki izenačeni, se izvaja žreb. Po koncu dražbe pa vsi deležniki prejmejo sklep o izbiri in zapisnik javne dražbe.

VSPL nato s kupci podpiše pogodbo o nakupu. Kadar je kupec iz EU, lahko neposredno plača fakturo, izdano s strani administratorja prodaje. Po prejemu nakazila mu skladiščnik lahko izda dobavnico s skladišča.

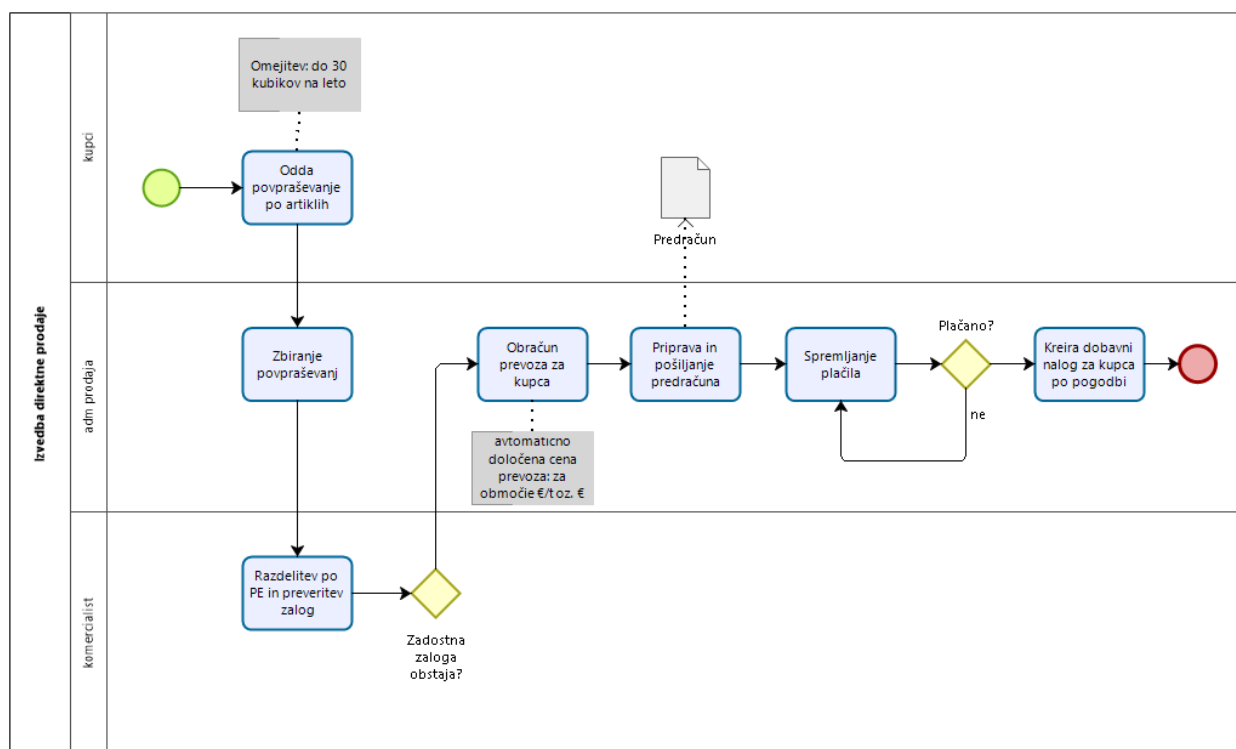
Kadar pa je kupec izven EU, mora plačati po predračunu. Slednjega, vključno s CMR obrazcem in posameznimi fakturami za dobavnice pripravi administrator prodaje. Skladiščnik mu namreč izda toliko dobavnic, kolikor je prevozov, vendar šele ko je kupnina po predračunu plačana.

V1.0 - Izvedba direktne prodaje

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje, Komercialist, Kupci
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Direktna prodaja se izvaja za katerekoli artikle GLS, z omejitvijo, da jih lahko fizična ali pravna oseba kupi maksimalno 30 m³ na leto. Največkrat pa so to drva.

Kupci oddajo povpraševanje po telefonu ali mailu in se zbirajo centralno.

Administratorka prodaje zbira povpraševanja in jih evidentira v sistem.

Komercialist v sistemu pregleduje povpraševanja in preverja zalogo, če je zaloga na voljo spremeni status povpraševanja.

Administratorka prodaje pripravi avansni račun. GLS se proda po ceni iz cenika GLSjev, prevoz pa se obračuna na način prevoza »območje €/t«.

Administratorka prodaje spremlja nakazila preko avansnega računa. V kolikor je avansni račun plačan, kreira enostavno pogodbo in iz nje dobavni nalog.

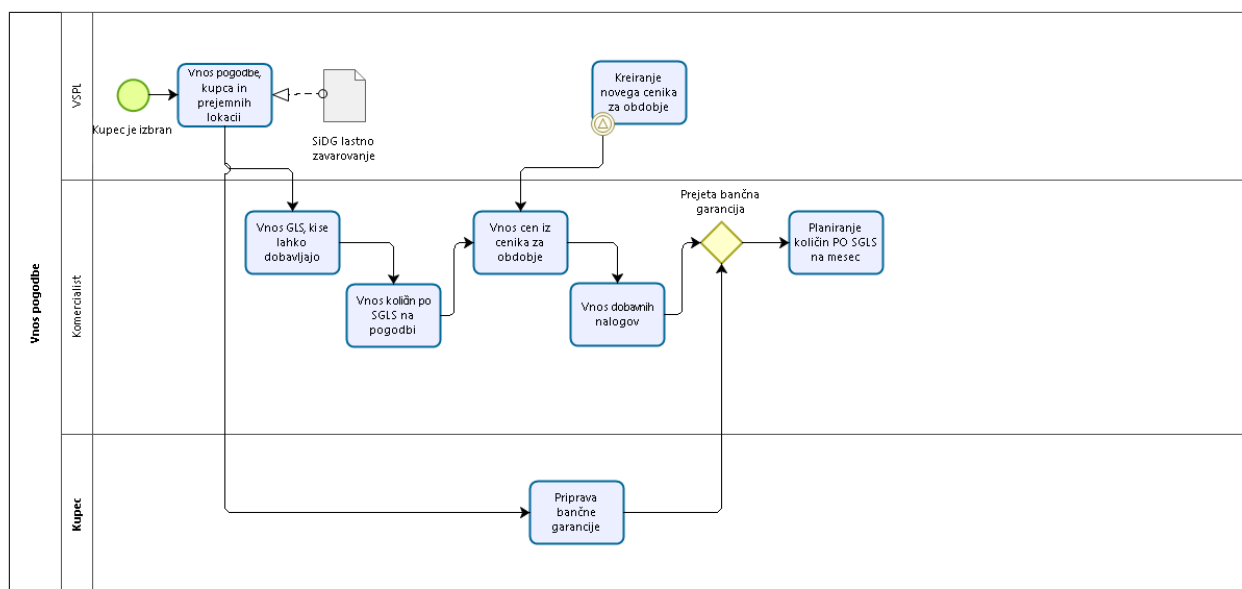
Dobavni nalog se prikaže logistu, da ga razporedi v izvedbo odpremniku preko plana odpremnika.

V1.0 - Vnos pogodbe za kupca

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje, Komercialist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Opis procesa

Ko je kupec izbran vodja SPL vnese v sistem kupca s vsemi potrebnimi podatki, ter vnese tudi lokacije na katere se bodo dobavljali GLS ji. Vpiše tudi podatke o SIDG lastnem zavarovanju posla in preda komercialistu v pripravo.

Komercialist vnese GLS, ki so na pogodbi in se lahko dobavijo temu kupcu, ter vpiše količine po SGLS. Uvozi trenutno veljaven cenik. V kolikor se cenik spremeni, se avtomatsko uvozijo spremembe.

Komercialist nato vnese enega ali več dobavnih nalogov. Na posamezni dobavni nalog lahko napiše tudi posebna navodila.

Komercialist planira mesečne količine po SGLS na dobavnem nalogu. To se lahko izvaja dokler je dobavni nalog odprt (Glej: 0 V1.0 – Priprava mesečnega plana proizvodnje in prodaje – PLAN PE).

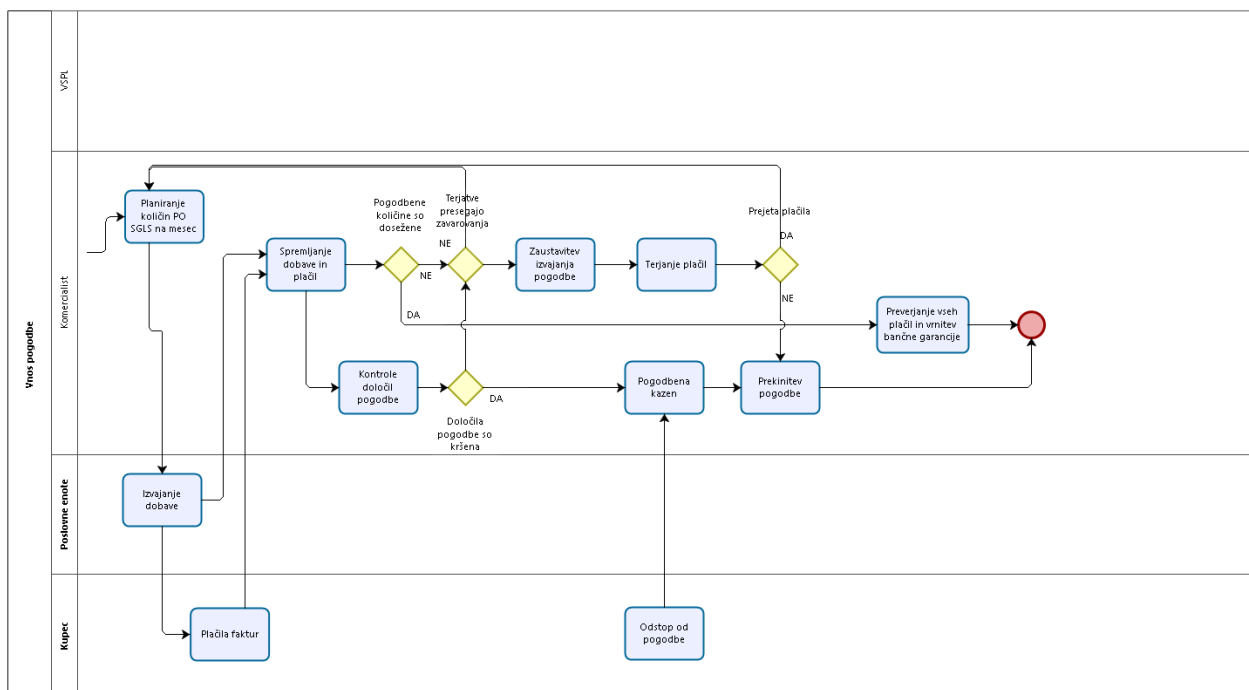
Ko je prejeta bančna garancija s strani kupca se dobavni nalog aktivira.

V1.0 - Spremljanje in zaključevanje pogodbe za kupca

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Komercialist, PE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Tekom izvajanja dobavnega naloga, odpremniki odpremljajo GLS po dobavnicah.

Kupec izvaja plačila faktur, ki jih pošilja SIDG.

Komercialist spremlja realizacijo dobavnega naloga in po potrebi prilagaja plane mesečnih količin po SGLS.

Alarmi IS komercialista obveščajo o dogodkih kot so npr.:

- da ni realizacije v planiranem tednu,
- da je realizacija že dosegla mejno točko glede na količine na dobavnem nalogu ali pogodbi
- da kupec ne plačuje in da je bančna garancija s strani kupca že dosežena oz. da je doseženo tudi že lastno zavarovanje

Komercialist lahko zaustavi izvajanje dobave, dokler plačila niso plačana in terja plačila.

Vzporedno pa komercialist izvaja tudi kontrole pogodbenih določil kot so: .

- kontrola na ravni mesečnega plana,
- finančna kontrola glede zavarovanj,
- izvajanje lastne predelave,
- ...

V kolikor so kršena ta pogodbena določila, se kupcu lahko izreče pogodbena kazen in se gre v prekinitev pogodbe.

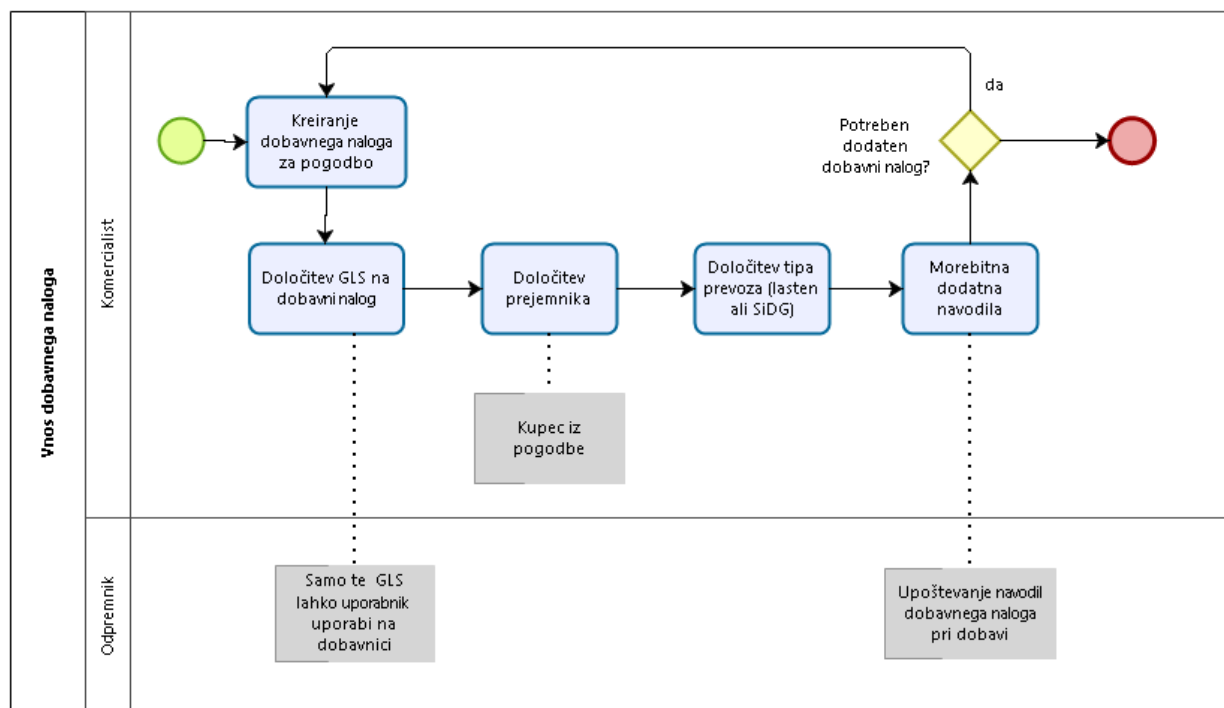
V prekinitev pogodbe se gre tudi v kolikor kupec izrazi tako željo.

V1.0 – Vnos dobavnega naloga

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Komercialist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Opis procesa

Komerčalist za pogodbo naredi enega ali več dobavnih nalogov.

Z dobavnim nalogom se določijo kateri GLS se bodo dobavljali v okviru posameznih SGLSjev. Te GLS lahko odprenik uporabi pri dobavi.

Določi se prejemnika po tem dobavnem nalogu. Kupec je določen s pogodbo.

Določi se tip prevoza ali gre za lastni ali SiDG prevoz. To vpliva ali se bo izvedel obračun prevoza za prevoznika pri fakturiranju dobavnice.

Vpišejo se dodatna navodila, ki jih prejme odprenik v okviru tega dobavnega naloga.

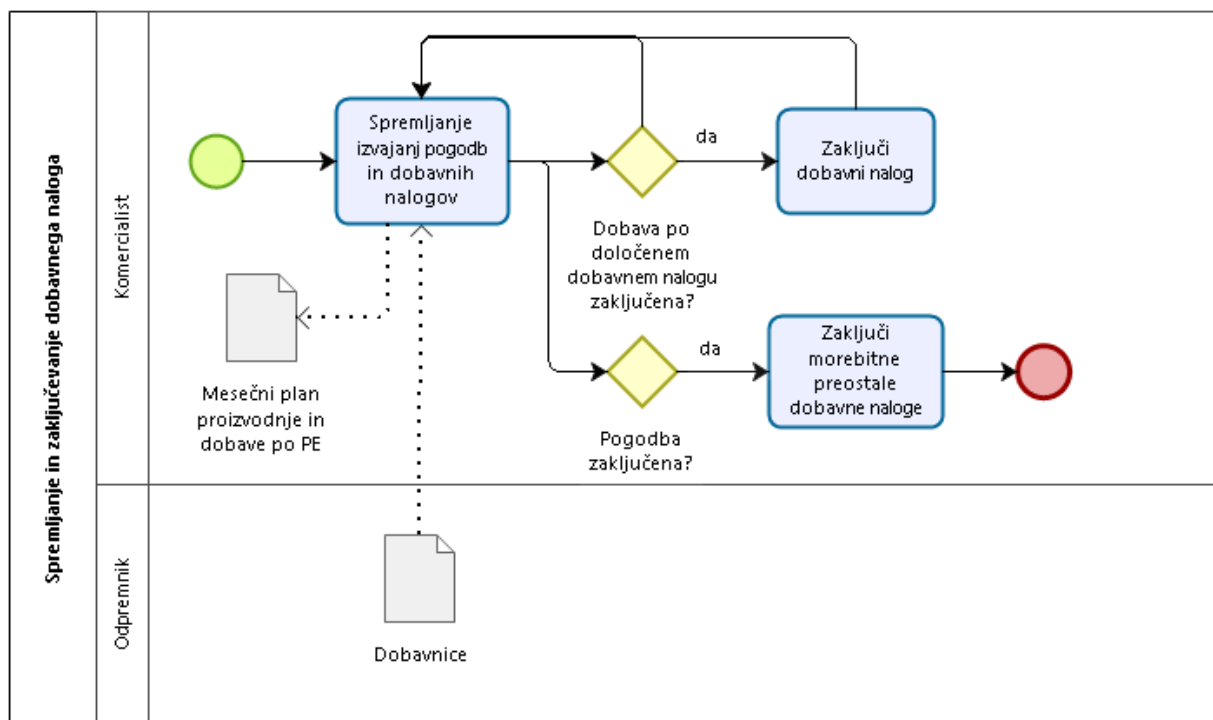
Količine se planirajo samo na nivoju pogodbe in se na posameznem dobavnem nalogu ne planirajo.

V1.0 - Spremljanje in zaključevanje dobavnega naloga

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Komerčalist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Komerčalist spremlja izvajanje pogodbe in istočasno spremlja tudi izvajanje dobavnih nalogov. Preko Mesečnega plana proizvodnje in prodaje na nivoju PE skrbi, da se dobavni nalogi izvajajo.

Na vsakem dobavnem nalogu tudi vidi realizacijo dobave, ki se generira iz oddanih dobavnic.

Dobavni nalog komerčalist zaključi, ko oceni, da je dobava po tem dobavnem nalogu zaključena.

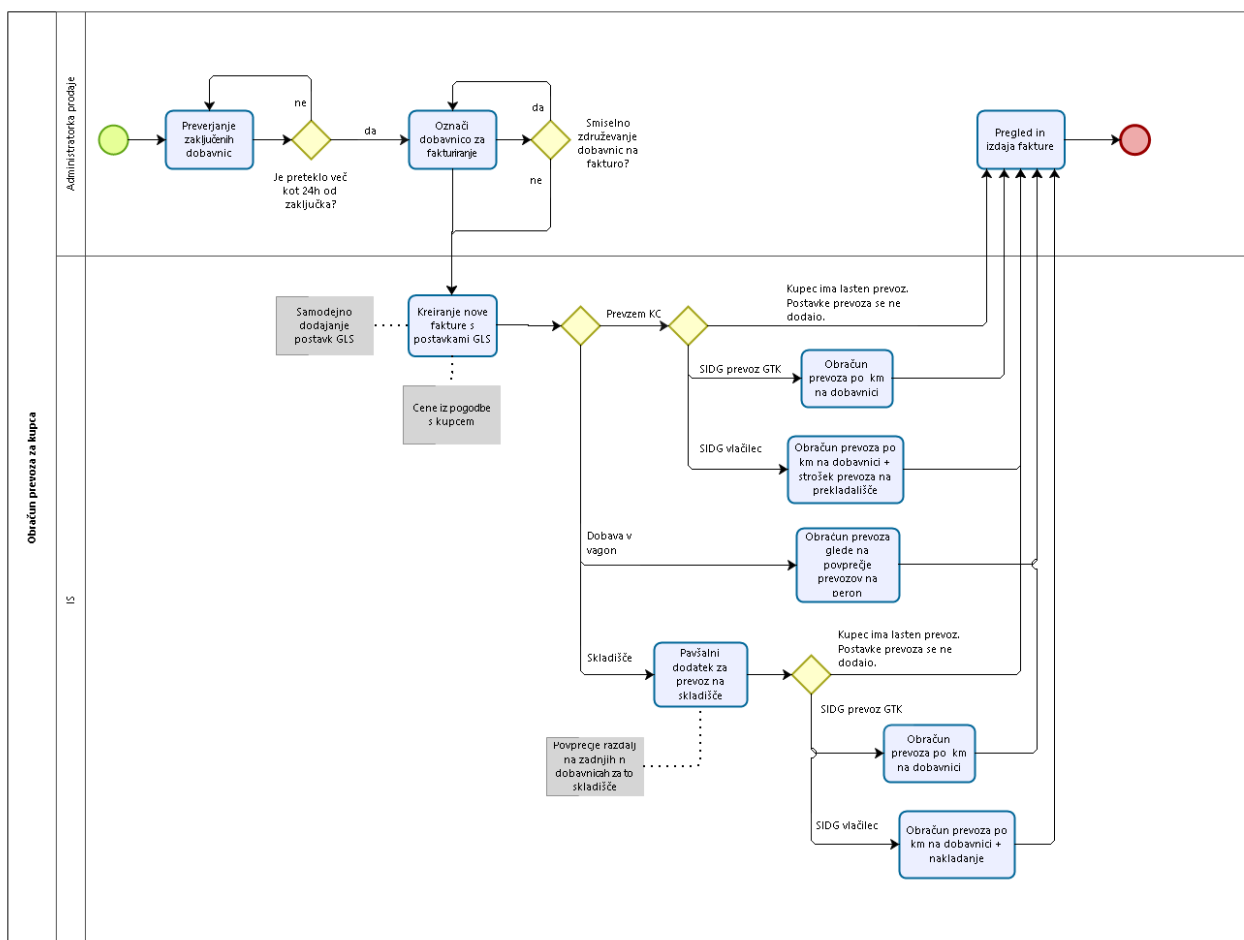
Zagotovo pa se vsi dobavni nalogi zaključijo, ko se zaključi pogodba.

V1.0 – Fakturiranje dobavnice kupcu (GLS in prevoz)

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Opis procesa

Administratorka prodaje dvakrat mesečno preveri zaključene dobavnice s strani administratorke PE (odpremnik). Dobavnico, pri katerih je od datuma zaključka poteklo več kot 24 ur (zaradi možnih reklamacij) prevzame v fakturiranje. Administratorka prodaje lahko združi več dobavnic na eno fakturo.

IS sistem pripravi novo fakturo iz izbranih dobavnic in zapiše posamezne postavke GLS in prevoz.

Iz dobavnice se prenesejo količine artiklov sumirane po artiklih. Za vsako vrstico se vzame cena določena v pogodbi s kupcem in se izračuna znesek.

V primeru da gre za lasten prevoz, kar je zapisano na dobavnem nalogu dobavnice, se prevoz ne zaračuna, če pa gre za prevoz s strani SIDG (kar jih bo večina) pa se iz potnega naloga, ki je vezan na dobavnico, vzamejo priznani km za razdaljo od nakladanja do razkladanja, ki se pomnožijo s ceno posameznega kilometra iz cenika po skupinah razdalj z enoto mere tone/km.

V primeru, da gre za dobavo iz skladišča, se za obračun prevoza uporabi razdalja med skladiščem in kupcem in dodatek za prevoz na skladišče/prekladališče, ki se izračuna glede na povprečje razdalje, ki je bila na zadnjih n dobavnica vožnje na to skladišče/prekladališče.

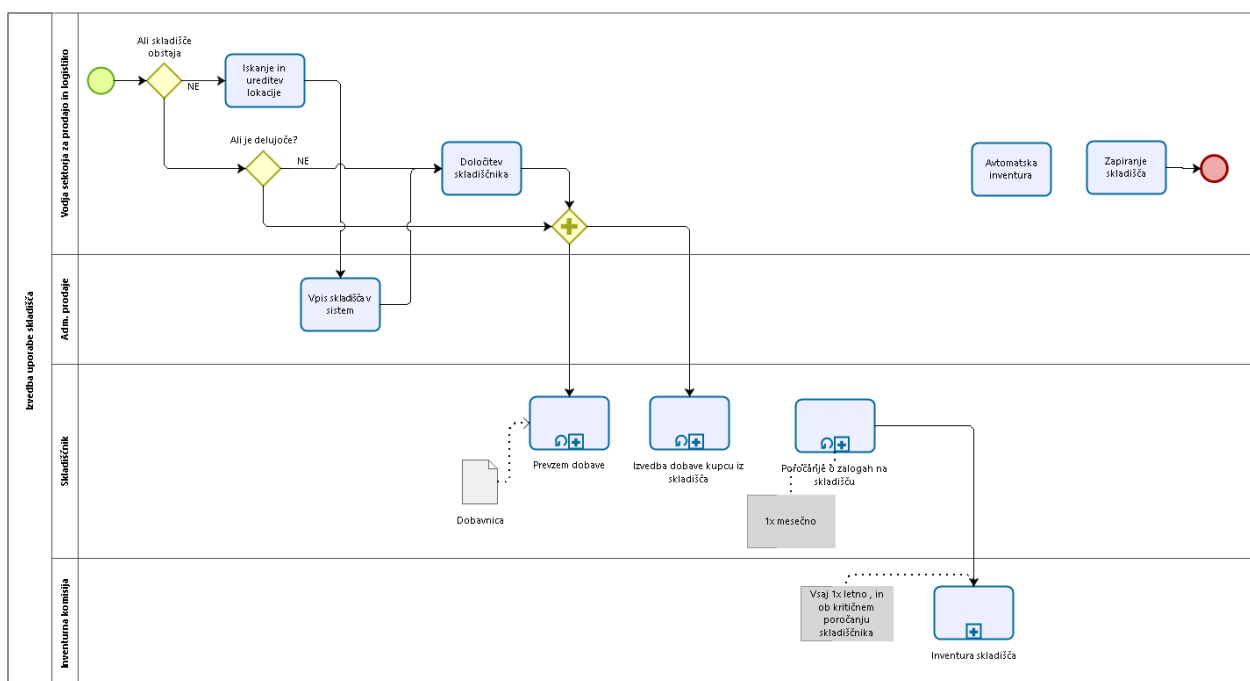
V primeru, da gre za dobavo z vagonom ali vlačilcem, se na dobavnico zaračuna pot od lokacije nakladanja do kupca in dodatek za prevoz na skladišče/prekladališče, ki se izračuna glede na povprečje razdalje, ki je bila na zadnjih n dobavnica vožnje na to skladišče/prekladališče.

V1.0 – GLS-S - Upravljanje skladišč

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Administrator prodaje, Skladiščnik, Inventurna komisija
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Ko se VSPL odloči za uporabo skladišča skozi proces upravljanja s pogodbami in naročili, izvede postopek uporabe skladišča.

VSPL preveri ali primerno skladišče že obstaja.

Če ne obstaja, gre v iskanje primerne lokacije in ureditve skladišča. Ko je skladišče fizično pripravljeno se izvede vpis skladišča v sistem, ki ga izvede Administrator prodaje.

Če že obstaja skladišče in je v tem trenutku nedelujoče (saj vsa skladišča niso ves čas aktivna) se določi skladiščnika za skladišče in s tem postane skladišče aktivno.

Na to skladišče se potem vrši dobava iz KC in na skladišču se izvaja prevzem dobave (Glej: 0 **V1.0 – GLS-S - Prevzem dobave na skladišču**).

Iz skladišča se vrši dobava kupcu. (Glej: 0 **V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC**).

Predvidoma 1x mesečno se izvaja pregled zalog s strani skladiščnika (Glej: 0 **V1.0 – GLS-S - Pregled zalog na skladiščih**).

V primeru spremembe kvalitete zaloge se izvede inventura, ali pa se ta izvede 1x letno (Glej: 0 **V1.0 - GLS-S – Inventura na skladišču**).

Ko se posamezna lega sprazni, skladiščnik izvede »avtomatsko inventuro«. Avtomatska inventura vpiše inventurni dokument z negativnimi oziroma pozitivnimi vrednostmi po posameznih GLS, tako da je zaloga na legi po GLS=0.

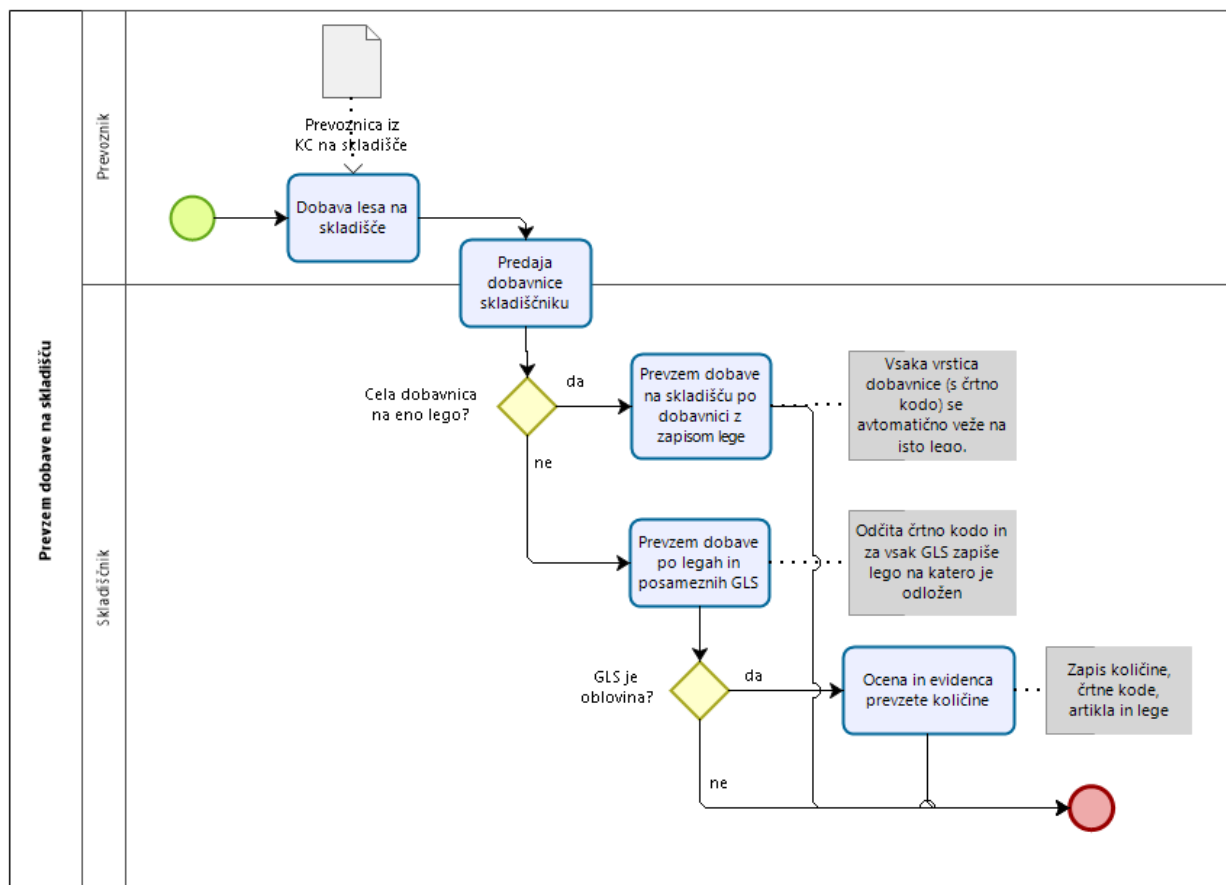
VSPL se lahko odloči, da se skladišče ne bo več uporabljalo in deaktivira skladišče, s čimer onemogoči uporabo tega skladišča tako na planu za odpremnika, kot pri kreiranju dobavnih nalogov.

V1.0 – GLS-S - Prevzem dobave na skladišču

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Prevoznik, Skladiščnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Prodaja, Gozdar – modul za odpremnike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Prevoznik dobavi les iz KC na skladišče in preda prevoznico skladiščniku. Predhodno se izvede proces oddaje iz KC. (Glej: 0 V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC).

Skladiščnik naredi prevzem dobave na skladišče.

Če gre celotna prevoznica na eno lego, potem v sistemu izbere prevoznico, ki je prišla na skladišče in naredi prevzem. Takrat se prevzamejo vse vrstice prevoznice (GLSji) na izbrano lego. Vsaka črtna koda ima podatek na kateri legi se nahaja.

Če se pri razkladanju izvaja tudi sortiranje GLS po različnih legah, potem naredi prevzem posameznega GLS tako da odčita črtno kodo in za vsak GLS zapiše lego na katero je odložen.

Če se pri razkladanju izvaja tudi sortiranje GLS in je GLS oblovina, potem se tovor odloži na več leg in skladiščnik za vsako lego oceni prevzeto količino in vpiše v sistem količino, črtno kodo, artikel in lego.

V1.0 – GLS-S - Pregled zalog na skladiščih.

Opis procesa

IS sistema na podlagi prevzemov od zadnje inventure oz. zadnje inventurne uskladitve po legi in oddaje iz skladišča pripravi poročilo o trenutnih zalogah. Veljavni so podatki skladiščnika, ki je prevzel dobavo in ne dobavnice, ki jih je oddal odpremnik.

Pregled zalog po skladiščih se izvaja za centralnih skladiščih in lastnih skladiščih (peron).

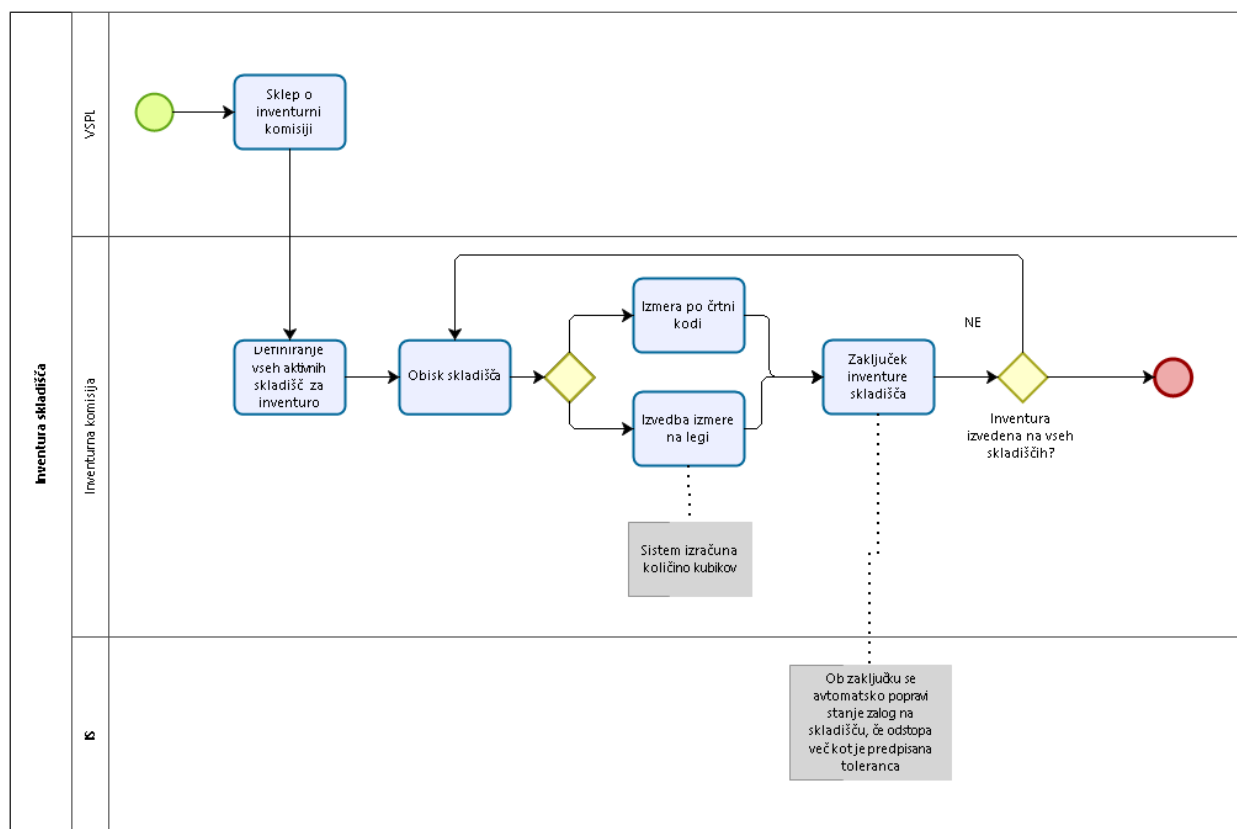
Prekladališča (Glej: 0 **V1.0 - Izvedba dobave z vlačilcem**) pa se zaloga ne prikazuje, saj gre za zelo začasno skladiščenje. Max 3 dni.

V1.0 - GLS-S – Inventura na skladišču

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Inventurna komisija
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Inventura

Diagram procesa



Opis procesa

VSPL pripravi sklep o inventurni komisiji.

Inventurna komisija iz IS sistema pridobi podatke o aktivnih skladiščih na katerih bo izvedla inventuro.

Inventurna komisija obišče izbrano skladišče in napravi inventuro po legah. Inventuro na legi lahko izvede na način, da izmeri vsak GLS posebej in ga vpiše v inventurni zapisnik ali pa naredi oceno količin po posameznih GLSjih, ki so na tej legi. V pomoč mu je lahko trenutno stanje po GLS v IS na legi, tako da ustrezno zabeleži viške ali manko glede na novo količino, ki jo je dobil z merjenjem celotne lege.

Ko izvede inventuro na vseh legah skladišča, se pripravi inventurni zapisnik, ki tudi pokaže razlike med stanjem po inventuri in stanjem v IS.

V kolikor je inventura v tolerančnem območju, potem se po potrditvi zapisnika ne spreminja zalog. V kolikor pa je izven tolerančnega obdobja, pa se s potrditvijo inventurnega zapisnika, uskladijo zaloge na skladišču v IS z inventurnim stanjem. To se naredi na način, da se naredi otvoritveno stanje skladišča na dan.

V primeru, da je bila na legi narejena izmera vsakega GLS, potem se vsi predhodni GLSji na tej legi v IS pobrišejo in dodajo novi GLS z izmerami iz zapisnika. Nove izmere GLSjev se uporabijo pri oddaji iz skladišča.

V primeru, da je bila na legi narejena ocena količin po posameznih GLS, se v IS sistemu doda inventurni dokument z razlikami med stanjem v IS in stanjem po inventurnem zapisniku.

Primer:

Podatki na skladišču							
Datum prevzema	Skladišče	Črtna koda	Artikel	Dolžina	Premier	Količina [m3]	Lega
13.01.2020	LH1AS	12345678	Smreka 1	8	48	1,45	1
14.01.2020	LH1AS	12345679	Smreka 1	8	35	0,77	2
13.01.2020	LH1AS	12345680	Smreka 2	8	42	1,11	1
15.01.2020	LH1AS	65432145	Drva bukve			12	25
15.01.2020	LH1AS	65432146	Drva bukve			12	25

Inventura 1.2.2020 z oceno po legah in kvaliteti, kjer se je spremenila kvaliteta na legi 1 in tudi količina							
1.02.2020	LH1AS		Smreka 2			2	1
1.02.2020	LH1AS		Smreka 2			0,77	2
1.02.2020	LH1AS		Drva bukve			19	25

Otvoritveno stanje skladišča na dan 1.2.2020, ki se ga od tega dneva uporablja pri prikazu zalog							
1.02.2020	LH1AS		Smreka 2			2	1
1.02.2020	LH1AS		Smreka 2			0,77	2
1.02.2020	LH1AS		Drva bukve			19	25

Dodaten prevzem na skladišče							
Datum prevzema	Skladišče	Črtna koda	Artikel	Dolžina	Premier	Količina [m3]	Lega
2.02.2020	LH1AS	12345680	Smreka 1	8	30	0,57	1

Poročilo o zalogi na skladišču na dan 2.2.2020							
--	--	--	--	--	--	--	--

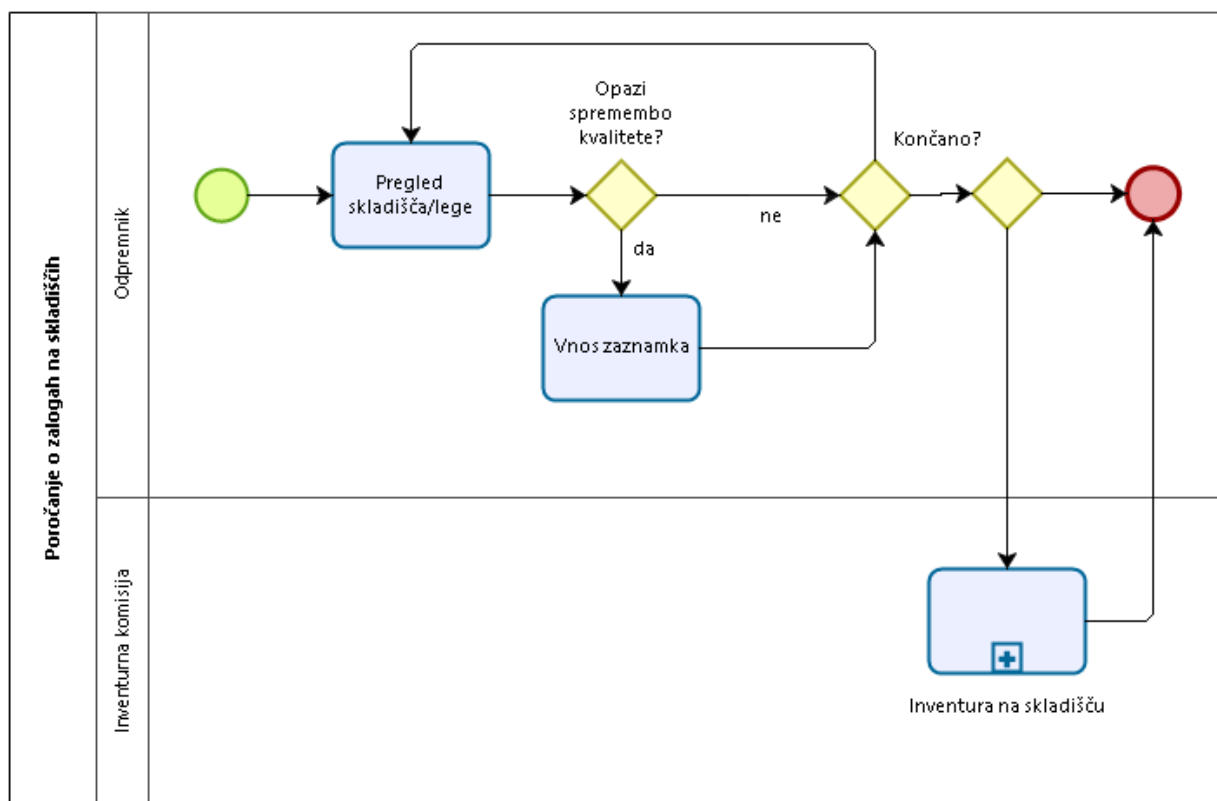
LH1AS	Smreka 1	0,57	1
LH1AS	Smreka 2	2	1
LH1AS	Smreka 2	0,77	2

V1.0 – GLS-S - Poročanje o zalogah na skladiščih

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Inventurna komisija
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – modul za odpremnike – mobile, Gozdar - Inventura

Diagram procesa



Opis procesa

Skladiščnih preverja stanje zalog na mesečni osnovi.

Za vsako lego na kateri opazi bistveno spremembo, zabeleži v sistem opažanje in v kolikor je zadeva kritična obvesti VSPLja.

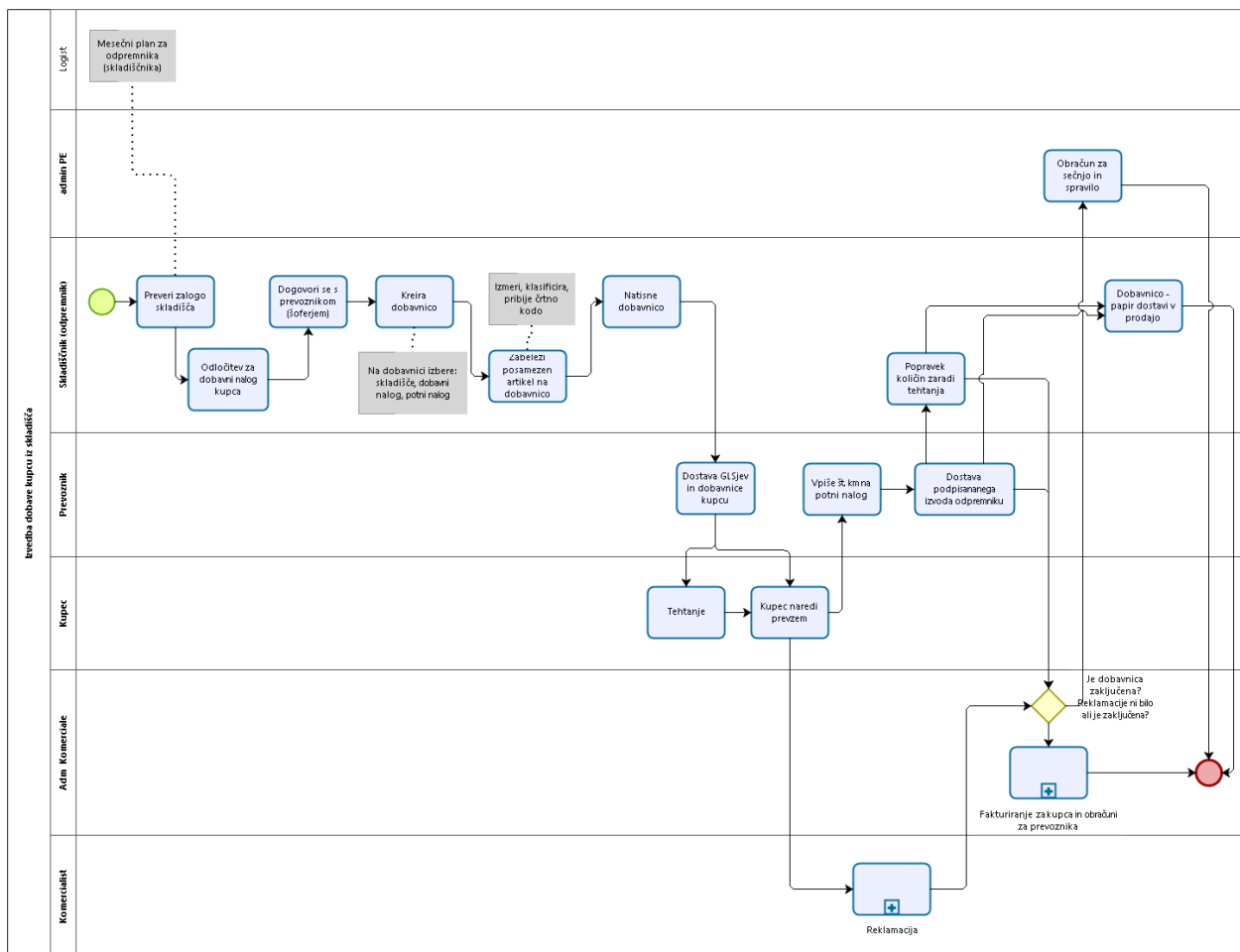
VSPL skliče inventurno komisijo, ki izvede izredno inventuro za izbrano skladišče.

V1.0 – GLS-S - Izvedba dobave kupcu iz skladišča

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Logist, Administrator PE, Administrator Prodaje, Prevoznik, Kupec, Komercialist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – modul za odpremnike – mobile, Gozdar – modul potni nalogi, Gozdar – modul delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Skladiščnik glede na svoj plan za odpremnika izvede odpremo iz skladišča. Skladiščnik je odpremnik, ki je pooblaščen za sprejem in odpremo GLS na njemu dodeljenem skladišču.

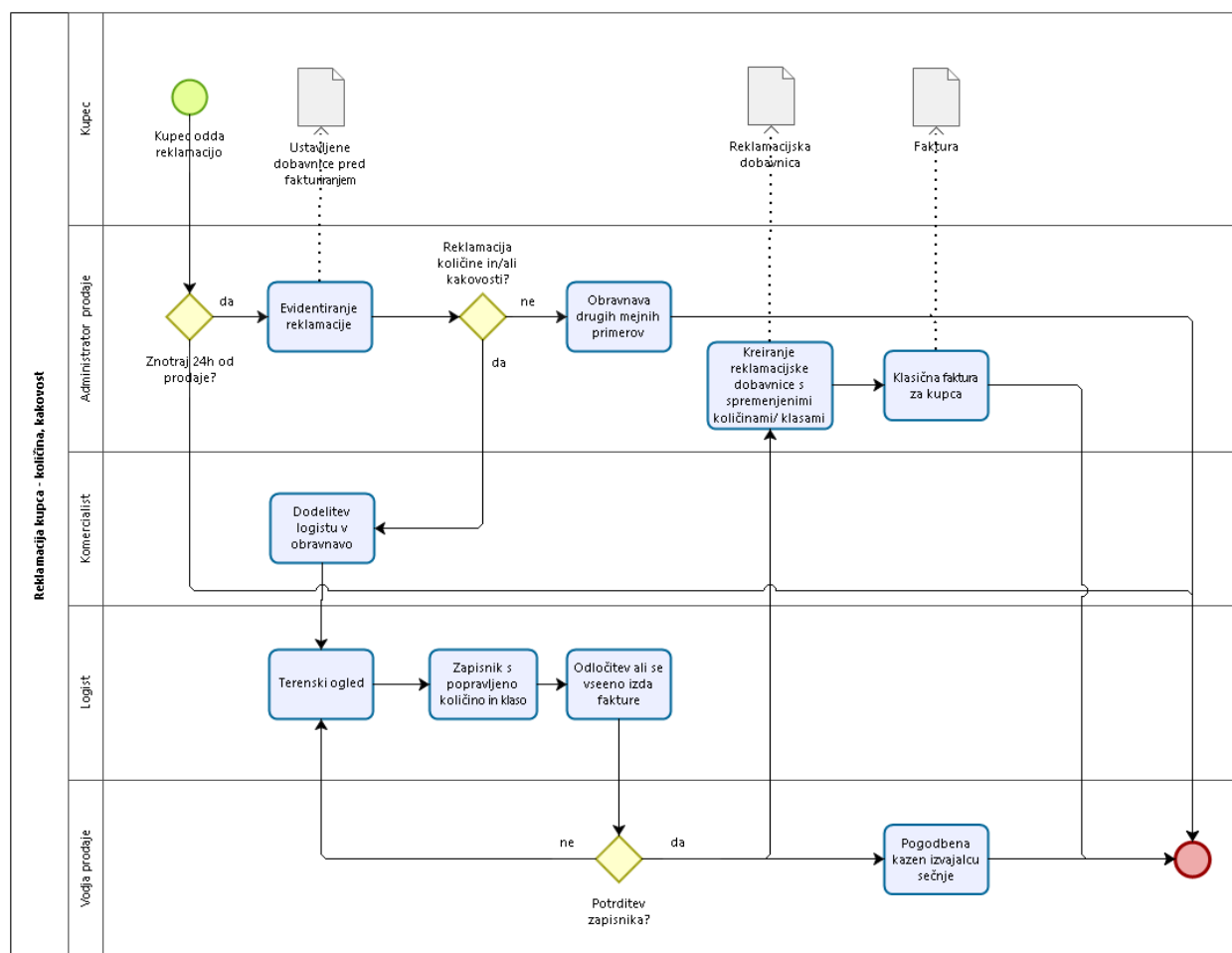
Skladiščnik izvede dobavo na enak način, kot se izvede dobava kupcu iz KC. Z izjemo da je na dobavnici navedeno skladišče iz katerega se vrši oddaja namesto KC. Dodatno se ne vpisuje delovnega naloga (Glej: 0 V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC).

V1.0 – GLS-R- Reklamacije kupca – količina, kakovost (napačen GLS)

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja prodaje, Logist, Komercialist, Administrator prodaje, kupec
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – reklamacije in popravki

Diagram procesa



Opis procesa

Proces se izvaja v skladu s pravilnikom o reševanju reklamacije pri prodaji GLS.

Kupec sproži reklamacijo dobave. To lahko izvede v 24h urah od dobave in predno je GLS razrezan ali drugače obdelan.

Reklamacija je lahko vezana na:

- izmero,
- količino,
- kakovost,
- klasificiranje
- in tudi popolnoma napačno dostavo.

Administrator prodaje evidentira reklamacijo in preda reševanje reklamacije komercialistu. Izvajanje obračuna te dobavnice za sečnjo in spravilo, prevoz in priprava fakture za kupca se ustavi.

Komercialist prevzame vodenje reklamacije in posreduje reklamacijo in navodila logistu, ki izvede terenski ogled in pripravi zapisnik reklamacije v katerem popiše upravičenost reklamacije.

Če se kupec ne strinja z zapisnikom, potem se gre v nov terenski ogled in v morebitne nove dogovore s kupcem in to lahko traja več časa.

Komercialist se v takem primeru lahko odloči, da se za to dobavnico vseeno izvedejo obračuni za sečnjo in spravilo, prevoz in pripravo fakture za kupca. Kljub temu, da reklamacijski postopek še ni zaključen.

Če se kupec strinja z zapisnikom pa je potrebno kreirati reklamacijsko dobavnico, ki nosi povezavo do originalne dobavnice. Reklamacijska dobavnica ne nosi števila kilometrov saj tipično nima prevoza. Reklamacijska dobavnica ima za vsako reklamirano vrstico dobavnice najprej enako vrstico z negativno količino in potem v kolikor gre za spremembo količine tudi novo vrstico s priznano izmero, klasifikacijo in količino.

V primeru, da posamezno vrstico dobavnice ali vse vrstice dobavnice kupec noče sprejeti, se izvede »ponovni prevzem« take vrstice in je na reklamirani dobavnici samo negativna količina. Glej spodnji proces.

Ko je kreirana reklamacijska dobavnica, se gre v redno fakturiranje dobavnice, kjer se istočasno na isto fakture da poleg rednih dobavnic tudi reklamacijska dobavnica.

V kolikor je na internem delu zapisnika zapisano, da je odgovoren za reklamacijo izvajalec del sečnje in spravila ali pa izvajalec prevoza, potem se sproži postopek za pogodbeno kazni za izvajalca. (Glej: 0 **V1.0 – Izvedba reklamacije oz. pogodbene kazni za izvajalca sečnje in spravila**)

Opomba:

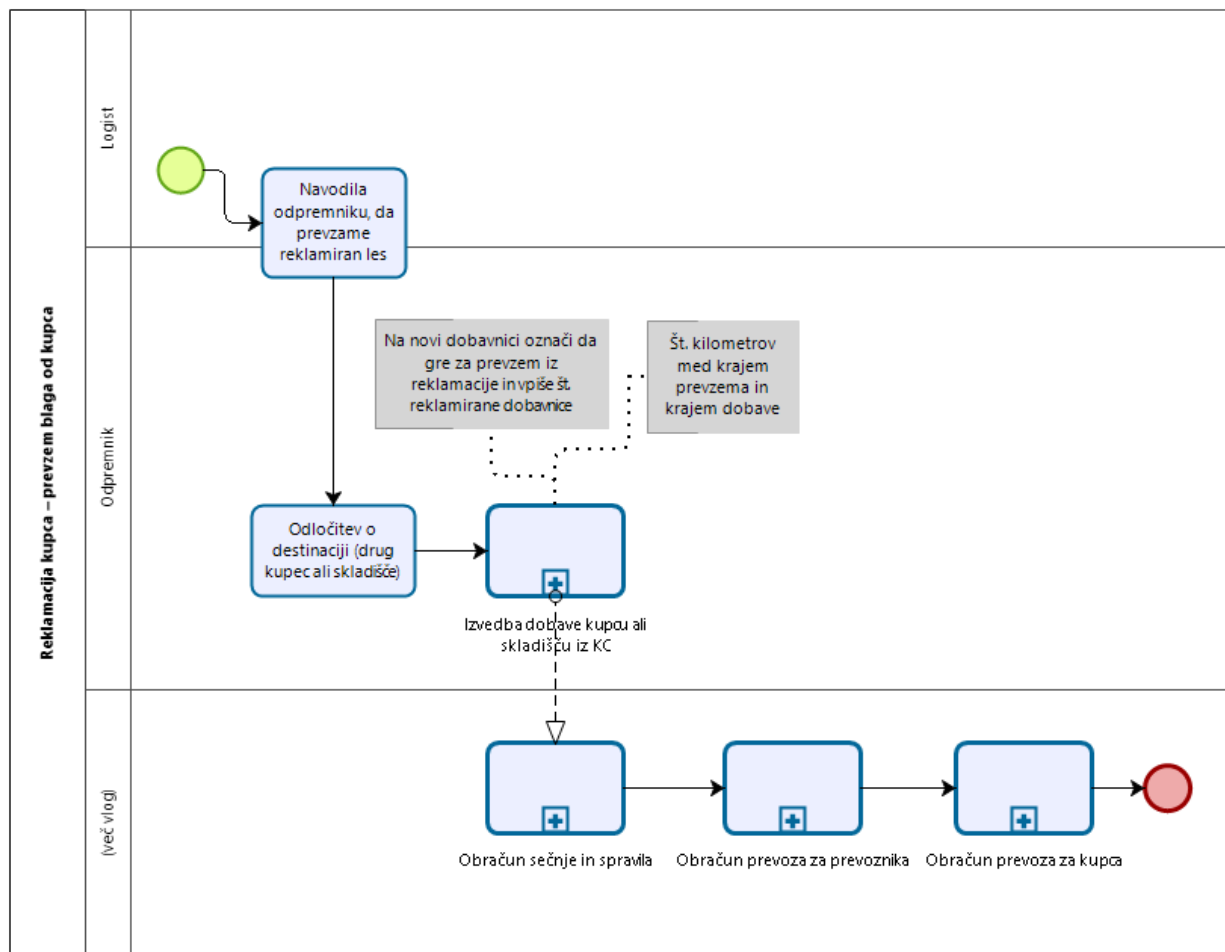
V primeru, da se naredi obračun dobavnice predno je reklamacija zaključena, se naredijo poračuni z izvajalci naknadno.

V1.0 – GLS-R - Reklamacija kupca – prevzem blaga od kupca

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Odpremnik, Logist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – reklamacije in popravki, Gozdar – modul za odpremnike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Ta proces se izvede, kadar kupec ne prevzame GLS (blaga) in ga je potrebno prevzeti in odpeljati od kupca.

Logist da navodilu odpremniku, da prevzame les pri kupcu, ki je reklamiran in ga pelje kupcu ali na skladišče glede na možnosti, ki jih ima definirane v svojem mesečnem planu za odpremnika.

Odpremnik izvede postopek dobave kupcu (Glej: 0 V1.0 - **Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC**).

Na novi dobavnici označi da gre za prevzem iz reklamacije in vpiše številko dobavnice, ki je bila reklamirana. S tem omogočimo, da lahko uporabi črtne kode, ki so že na GLSjih in so bile na reklamirani dobavnici. Uporabi lahko samo tiste ČK, katere so bile na reklamacijski dobavnici vpisane samo z negativnimi količinami.

Na dobavnico napiše število kilometrov med krajem prevzema in krajem dobave.

Pri obračunu take dobavnice za sečnjo in spravilo se upoštevajo GLSji in njihove količine.

Pri obračunu take dobavnice za prevoznika se upošteva število kilometrov vpisanih na potnem nalogu. Razlika med krajem nakladanja in razkladanja.

Pri fakturi take dobavnice za prevoz, ki ga plača kupec, pa se upošteva razdalja med krajem nakladanja prve dobavnice, ki se je reklamirala in krajem razkladanja vpisanim na dobavnici. Za obračun se uporabi število kilometrov zapisanih na dobavnici.

Opomba:

V takem primeru se razlikuje število vpisanih kilometrov na dobavnici s številom kilometrov, ki jih ima vpisane prevoznik.

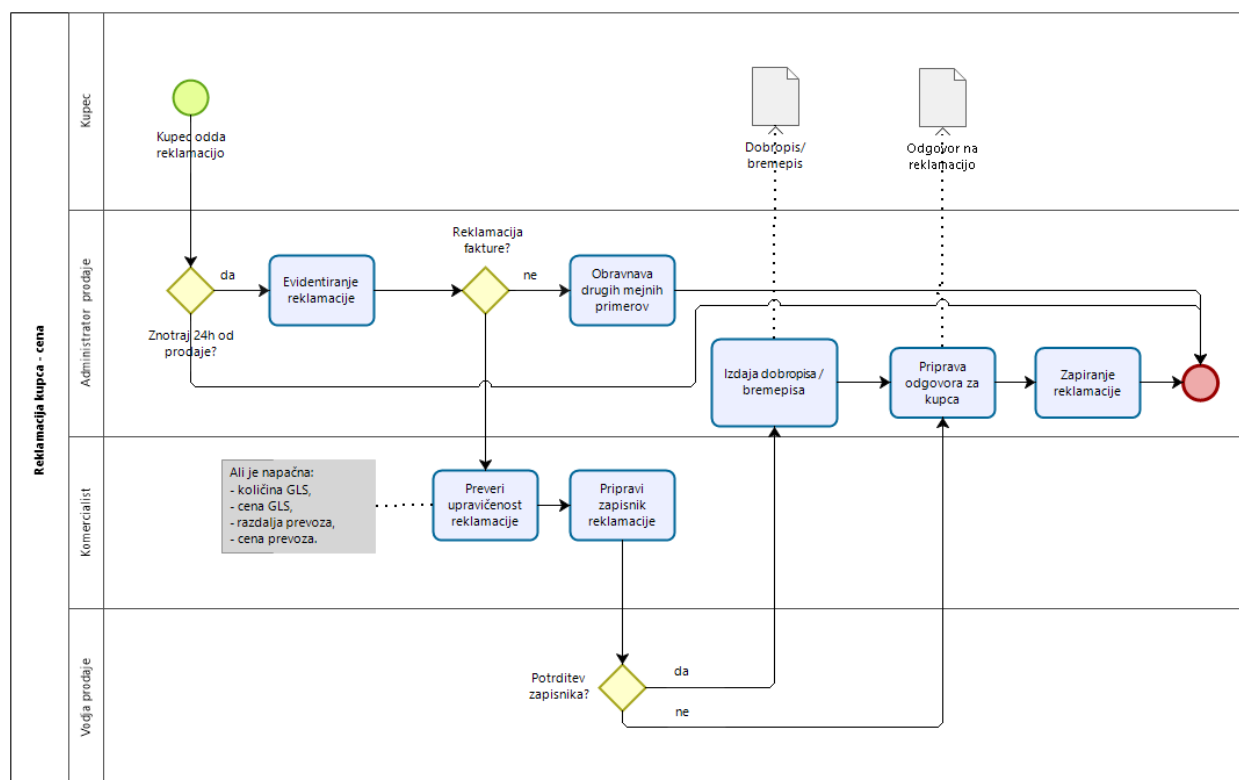
S trenutno aplikacijo Merilec se ne da pridobiti črtnih kod, ki so bile na reklamirani dobavnici.

V1.0 – GLS-R - Reklamacija kupca - cena

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VSPL, Komercialist, Administrator prodaje, Kupec
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – reklamacije in popravki

Diagram procesa



Opis procesa

Kupec sproži reklamacijo na poslano fakture.

Administrator prodaje evidentira reklamacijo in preda reševanje reklamacije komercialistu.

Komercialist preveri upravičenost reklamacije.

Reklamacija je lahko vezana na:

- količino GLSjev, ki bi se na fakturi razlikovala glede na dobavnice,
- napačno ceno posameznega GLSja,
- količino razdalje prevoza, ki se razlikuje ob količine na dobavnicah,
- napačno ceno za obračun prevoza.

Komercialist pripravi zapisnik na reklamacijo in ga pošlje vodji prodaje v odobritev.

V primeru da je reklamacija upravičena in jo vodja prodaje odobri, se pripravi dobropis ali bremepis.

Opomba:

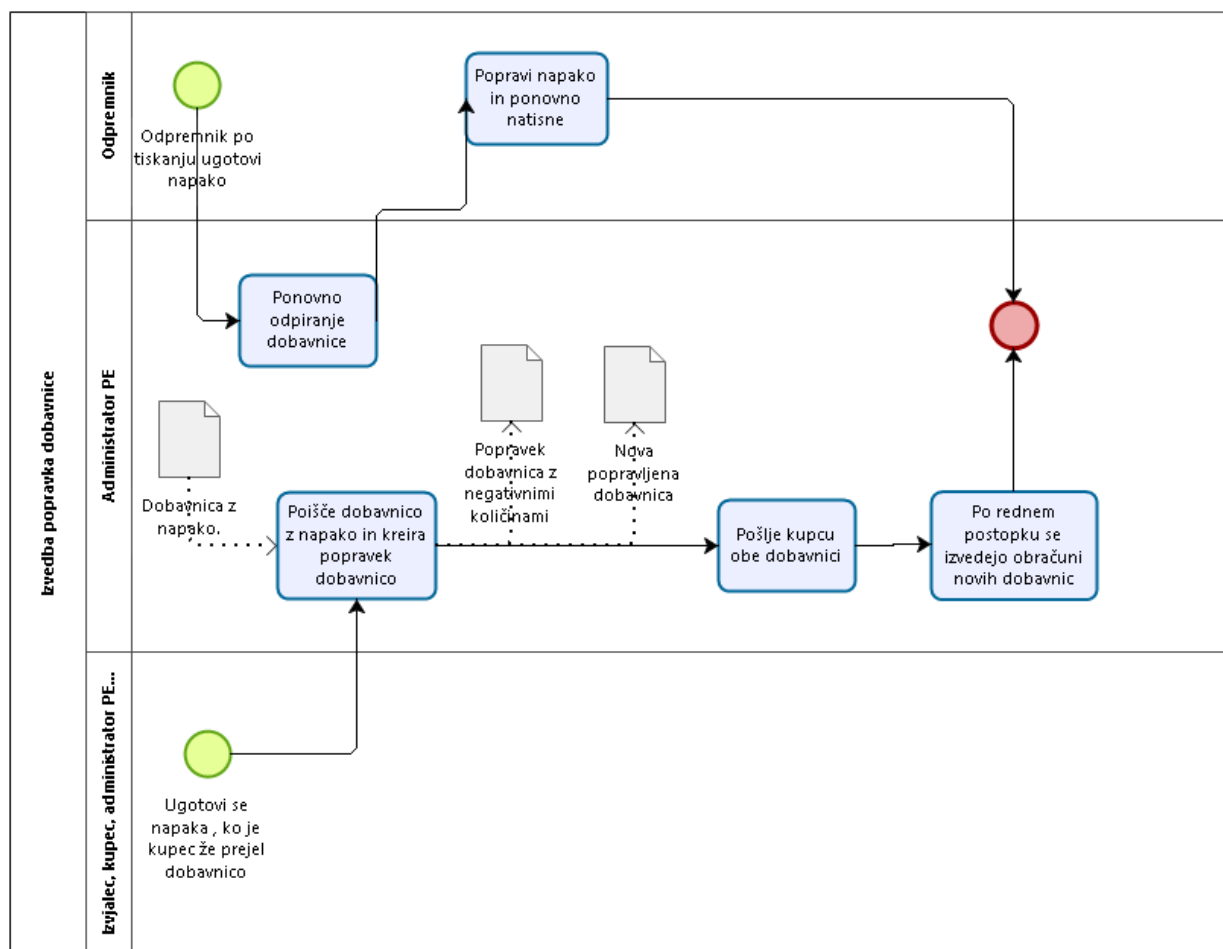
Reklamacija na ceno ne vpliva na obračune sečnje in spravila ter prevoza.

V1.0 – GLS-P – Popravek napake na zaključeni dobavnici

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Izvajalec, kupec, Administrator PE, Odpremnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – reklamacije in popravki

Diagram procesa



Opis procesa

Lahko se zgodi, da zgodi napaka pri izpolnitvi dobavnice. Največkrat je to, da je napačno vpisan delovni nalog, lahko tudi kateri izmed drugih podatkov.

V kolikor se napaka odkrije takoj po tiskanju dobavnice, lahko odprenik obvesti Administratorko PE, da mu odklene dobavnico in popravi napako odprenik. Obstoječo tiskano dobavnico raztrga in ustvari novo. V sistemu mora biti zabeležene vse spremembe.

V kolikor se napaka odkrije kasneje, ko je voznik že odnesel dobavnico kupcu, oz so se že izvedli tudi obračuni, je potrebno napako popraviti s »popravek« dobavnico.

Administratorka PE odpre dobavnico, ki jo je potrebno popraviti in sproži postopek popravka. IS sistem generira identično dobavnico z oznako P, ki ima vse podatke enake, razen količina pri GLSje negativne vrednosti in istočasno kreira novo dobavnico z novo številko, na kateri administratorka lahko popravi podatke.

Novi dve dobavnici gresta klasično v obračun.

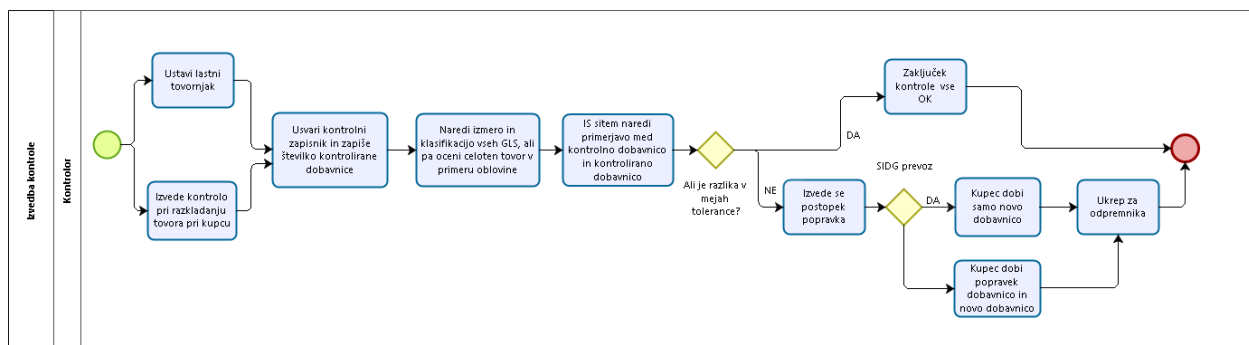
Kupcu se pošlje dobavnica z oznako P, pošlje pa se mu tudi nova dobavnica s pravimi vrednostmi.

V1.0 – GLS – Izvedba kontrole

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Kontrolor
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – kontrola, Gozdar – modul za kontrolorja - mobile

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Kontrolor lahko ustavi lasten tovornjak in izvede kontrolo z razkladanjem in ponovnim nakladanjem. Kontrolo pa lahko izvede tudi pri razkladanju tovornjaka pri prejemniku.

Kontrolor ustvari kontrolni zapisnik v katerega zapiše datum in uro kontrole in številko dobavnice, ki se kontrolira.

Na kontrolni zapisnik zapiše izmere in klasifikacijo GLS (enako kot pri kreiranju dobavnice) za vse GLSje na kontrolirani dobavnici, oz. naredi oceno količine pri oblovinu.

IS sistem preveri ali je razlika po vrstah GLS v mejah tolerance. V kolikor je v mejah tolerance, kontrolor zaključi izvedbo kontrole.

V kolikor ni v mejah tolerance, potem sistem avtomatsko izvede postopek popravka dobavnice na način, da za nove vrstice dobavnice uporabi izmere iz kontrolnega lista.

V kolikor je kontrolo izvajala na lastnem tovornjaku, potem se kupcu posreduje samo nova dobavnica (iz podatkov kontrolorja), dobavnico, ki jo je naredil odpremnik in jo ima voznik tovornjaka, pa jo prevzame kontrolor.

V kolikor je izvedba pri kupcu, potem so kupcu, ki že ima dobavnico, ki jo je naredil odpremnik, da še dobavnica popravek (ima negativne količine) in nova dobavnica (iz podatkov kontrolorja).

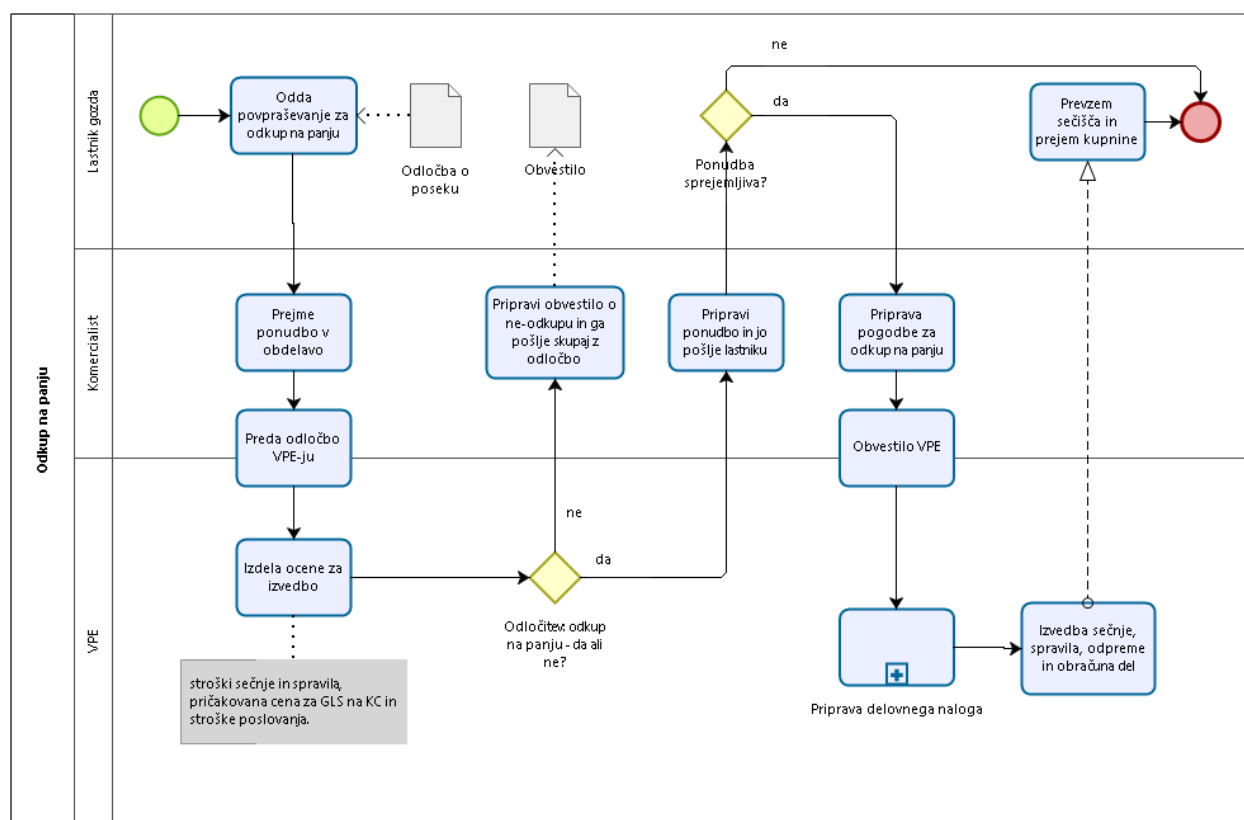
Izvede se tudi ukrep za odpremnika.

V1.0 – ONP - Odkup na panju

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Komercialist, Lastnik gozda
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – ponudbe

Diagram procesa



Opis procesa

Lastnik gozda z odločbo o poseku ponudi odkup lesa na panju SIDG s tem, da preda odločbo v komerciali. Komercialist preda odločbo VPEju.

VPE pregleda odločbo in pripravi podatke kot so: stroški sečnje in spravila, pričakovana cena za GLS na KC in stroške poslovanja.

Na podlagi teh podatkov se odloči, ali se gre v odkup na panju ali ne. Vse podatke posreduje komercialistu. V kolikor se ne gre v odkup, potem komercialist vrne odločbo in obvesti lastnika gozda, da SIDG ne bo odkupil lesa na panju.

Če pa se odloči za odkup, pa komercialist pripravi ponudbo in jo pošlje lastniku gozda. Odkup je lahko na način izmere prevzetih količin ali pa na način fiksne cene.

Če lastnik gozda sprejme ponudbo, potem komercialist pripravi pogodbo za odkup na panju in o tem obvesti VPE.

VPE kreira delovni nalog, ki ima dodatno informacijo, da gre za odkup na panju in informacijo o lastniku gozda in ga da v izvajanje (Glej: 0 **V1.0 - Priprava delovnega naloga za sečnjo in spravilo**).

Izvajanje del sečnje in spravila, ter odpreme se izvaja na enak način, kot pri sečnji v gozdovih RS. (Glej: 0 **V1.0 - Izvedba dobave kupcu ali skladišču iz KC**)

Ko so dela zaključena, se izvede obračun del in predaja sečišča lastniku gozda.

Obračun se izvede glede na tip pogodbe za odkup na panju.

V kolikor je tip pogodbe za fiksno ceno, potem Administratorica pripravi obračun glede na fiksno ceno in izvede lastniku gozda.

V kolikor je tip pogodbe za ceno po pripravljenih kubičnih metrih glede na GLS, pa se pripravi obračun glede na izvedeno odpremo iz delovnega naloga za odkup, ki se pomnoži s ceno iz pogodbe. Glede na obračun se potem izvede nakazilo lastniku gozda.

V0.9 - Prevzem in upravljanje črtnih kod

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Črtne kode

Opis procesa

Odpremnik pride po nabor novih ploščic s črtnimi kodami.

Administrator PE zabeleži v IS prevzete ploščice s črtnimi kodami.

Odpremnik pribije ploščico na GLS v okviru dobave na KC ali v primeru zgubljene ploščice ali krojenje tudi na skladišču.

Odpremnik lahko ploščico tudi označi kot uničeno, v kolikor se mu je uničila in je nečitljiva., lahko pa ploščico tudi označi kot izgubljeno.

IS vodi evidenco porabe vseh ploščic.

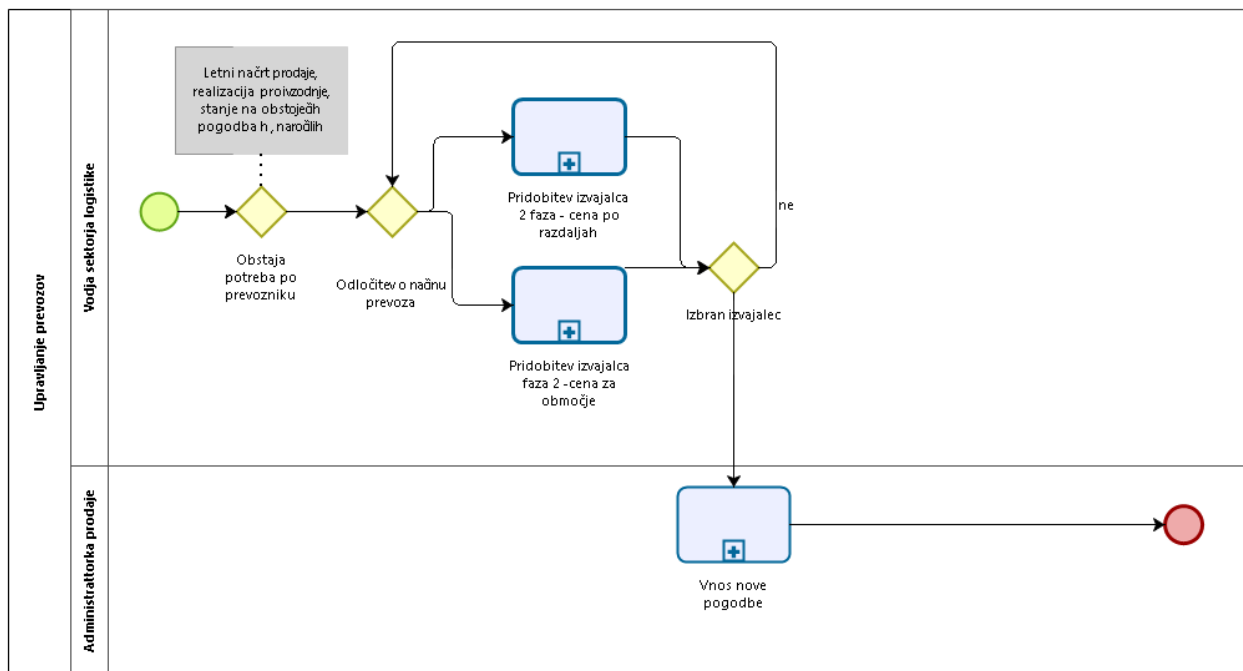
Sektor za prodajo in logistiko - logistika

V1.0 – LOG - Upravljanje prevozov

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – pogodbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VSPL spremlja letni načrt in realizacijo proizvodnje GLS, stanje po obstoječih prodajnih pogodbah in naročilih in stanje glede kapacitet prevoza in se glede na trenutne potrebe odloči:

- ali začne s postopkom za pridobitev izvajalca faza 2 na način cena po razdaljah za pridobitev izvajalca prevoza,
- ali začne s postopkom za pridobitev izvajalca faza 2 na način cena za območje za pridobitev izvajalca prevoza.

Ko se podproces pridobitev izvajalca 2 faza zaključi, se za izbranega izvajalca pripravi pogodba na katero se vpišejo pogodbene cene prevoza.

Ko je pogodba vnesena, se mesečno avtomatsko kreirajo potrebni potni nalogi.

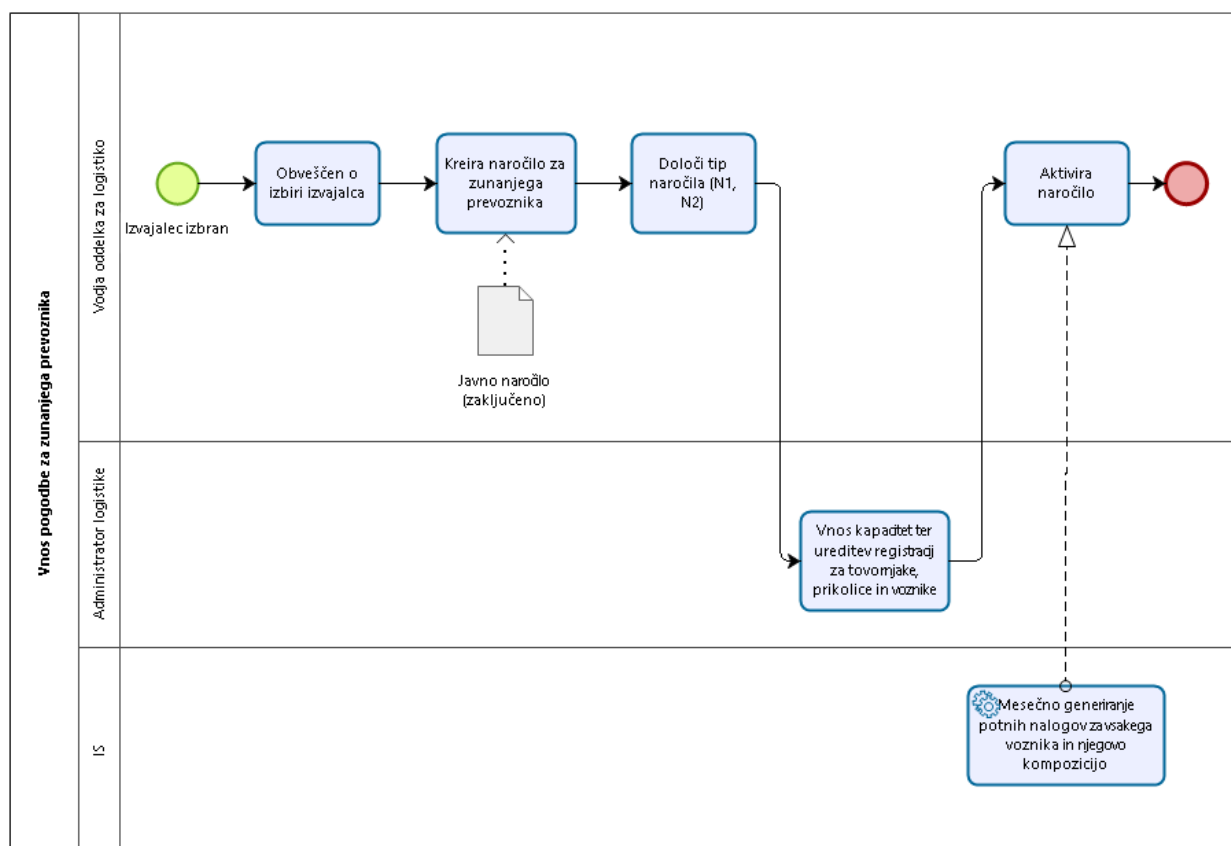
Potne naloge pa lahko ureja tudi logist ročno.

V1.0 – LOG - Vnos pogodbe za zunanjega prevoznika

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka logistike, Administrator logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

Vodja oddelka za logistiko je obveščen o dokončni izbiri izvajalca za transport.

Vodja logistike kreira novo naročilo za zunanjega prevoznika iz javnega naročila, ki je bilo zaključeno. Pri naročilu izbere kakšnega tipa je naročilo:

- N1 - »Cena prevoza po skupinah razdalj z enoto mere tone/km«

- N2 - »Cena po km glede na območje«

Administrator logistike vnese kapacitete po tem naročilu in uredi vse registracije prijavljenih tovornjakov, prikolic in voznikov.

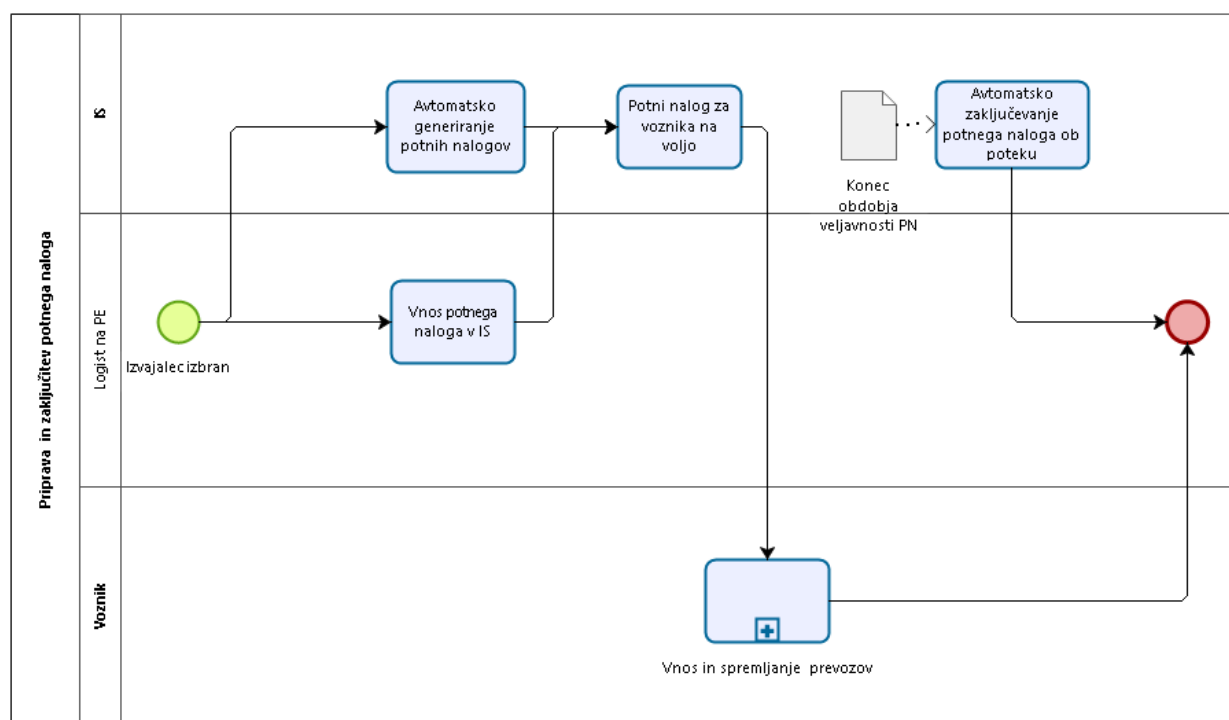
IS zadnji dan meseca za vsakega voznika in njegovo kompozicijo po tem naročilu pripravi potni nalog za naslednji mesec.

V1.0 – LOG - Priprava potnega naloga

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Logist, Voznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – potni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Potni nalogi so mesečni in se primarno generirajo avtomatsko na podlagi veljavnih pogodb za prevoze in vpisnih voznikov in tipih prevozov, ki jih izvajalec prevoza izvaja. Izvajalec za vsakega voznika sporoči registrsko številko tovornjaka in prikolice in sistem avtomatsko generira potne naloge za voznika.

Potni nalogi za posebne prevoze, kot je prevoz strojev pa se dela ročno po potrebi.

Ročno dodajanje potnih nalogov se lahko uporablja tudi za druge izjemne primere.

Logist na poslovni enoti odpre potni nalog, izbere podjetje, izbere voznika, vpiše registrsko številko kamiona, registrsko številko prikolice in vpiše datum začetka potnega naloga in datum konca potnega naloga.

Potni nalog se potem nahaja v IS, na katerega lahko voznik dopisuje vožnje in dodatna dela (Glej: 0 **V1.0 – LOG - Vnos in spremljanje prevozov na potnem nalogu**).

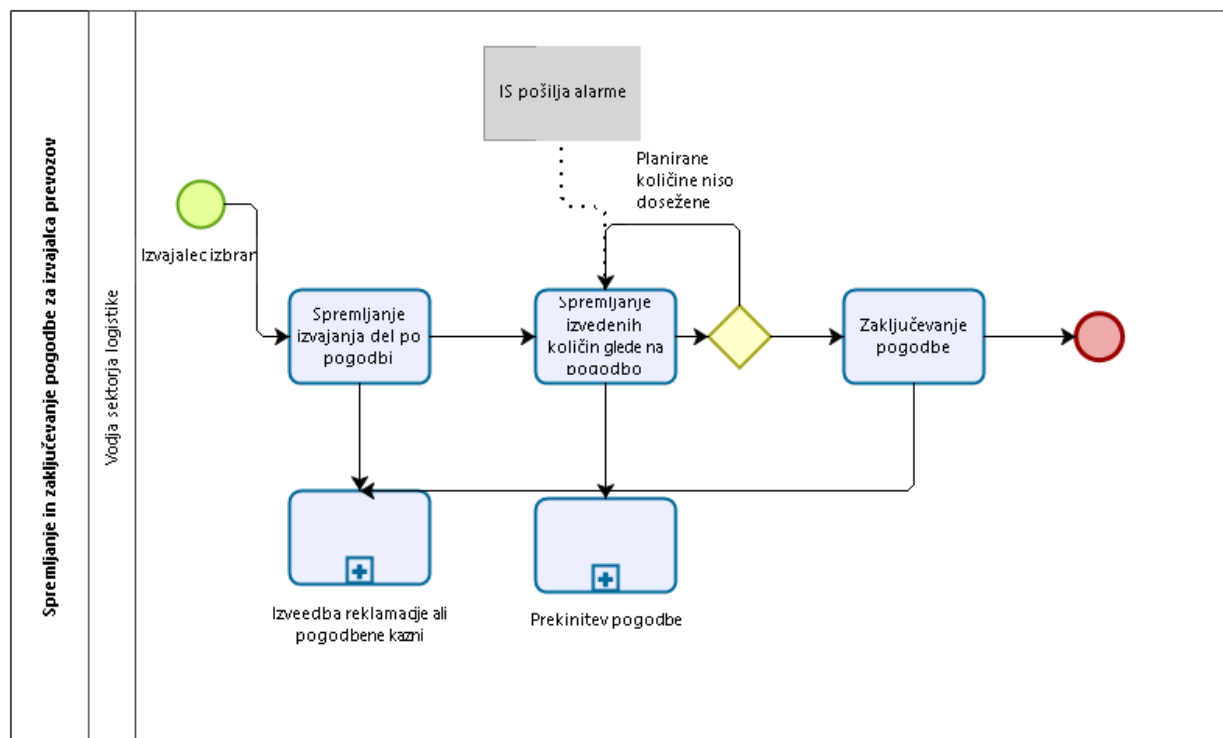
Potni nalogi imajo datum veljavnosti iz z dnevom veljavnosti jih IS tudi avtomatsko zaključi.

V1.0 – LOG - Spremljanje in zaključevanje pogodbe za prevoznika

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

Logist spremlja izvajanje del po pogodbi preko IS.

Logistu so v pomoč pri spremljanju tudi alarmi, ki jih proži IS kot npr.:

- alarm da se približuje rok za konec pogodbe,
- alarm da bo presežena količina GLS na pogodbi z izvajalcem,
- in drugi.

Ko so dogovorjene količine na pogodbi za prevoz dosežene Logist začne z zaključevanjem pogodbe.

Preveri ali so bila vsa dela obračuna, koliko je bilo morebitnih kršitev itd.... in potem v IS sistemu zaključi pogodbo s tem izvajalcem.

Ko je pogodba zaključena, se potni nalogi ne generirajo in odpremniki ne morejo uporabiti tega izvajalca po tej pogodbi na dobavnici.

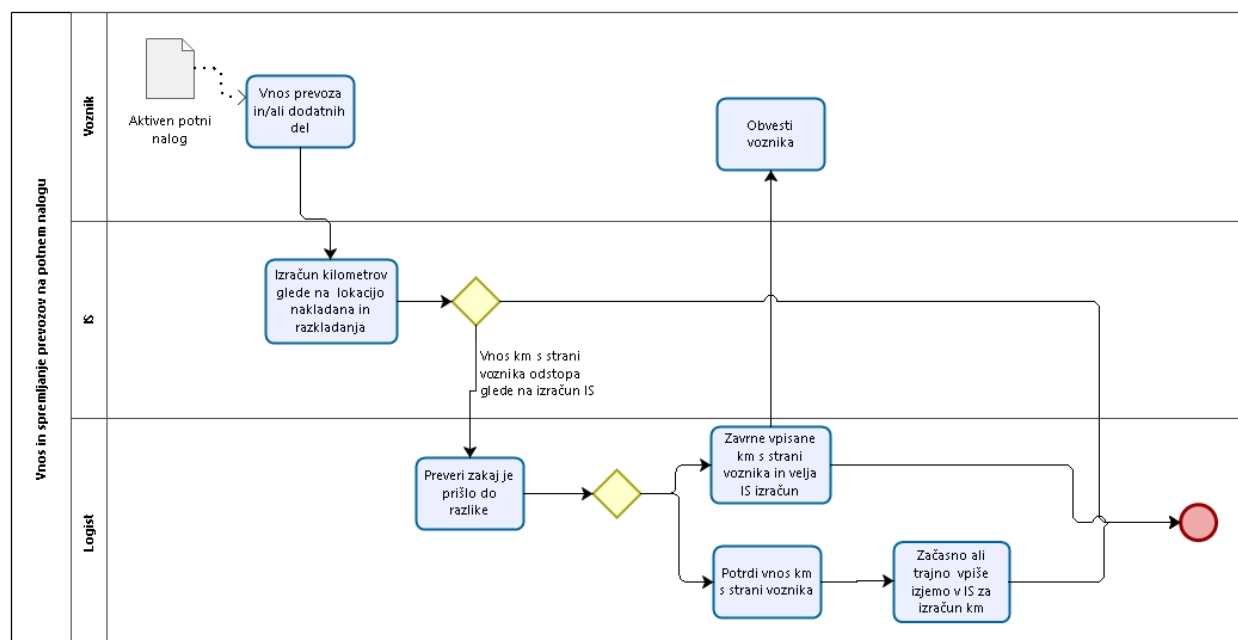
V1.0 – LOG - Vnos in spremljanje prevozov na potnem nalogu

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Logist, voznik

Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – potni nalogi, Gozdar modul za prevoznike - mobile

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Logist spremlja vpisane razdalje prevozov za posamezne prevoze. Podatki o razdalji v kilometrih se nahajajo na vrstici potnega naloga

Po vsakem vnosu razdalje kilometrov na vrstico potnega naloga, ki je povezana z dobavnico se izvede preračun kilometrov. IS iz kartnih zemljevidov in vpisanih izjem v sistemu, glede na lokacijo nakladanja, ki jo pridobi iz oddelka vpisanega v delovnem nalogu in glede na lokacijo razkladanja, ki jo dobi iz naslova prejemnika, izračuna najkrajšo možno pot.

Če se vpisana vrednost razdalje kilometrov s strani voznika in izračunane razdalje s strani IS razlikuje več kot x odstotkov, potem IS pošlje obvestilo logistu na PE, da preveri stanje na posamezni dobavnici in potnem nalogu.

V kolikor je razlog za razliko upravičen (npr. zaprtje mostu in je potreben obvoz), potrdi voznikove kilometre.

V primeru, da gre za več dnevni obvoz, potem vpiše izjemo v IS, da za čas vpisanega obvoza obračunava drugačno pot.

Na potni nalog se vpisujejo poleg prevozov dobavnic, kjer se vpisuje razdalja v km, tudi druga dela, ki se opravljajo, kot so:

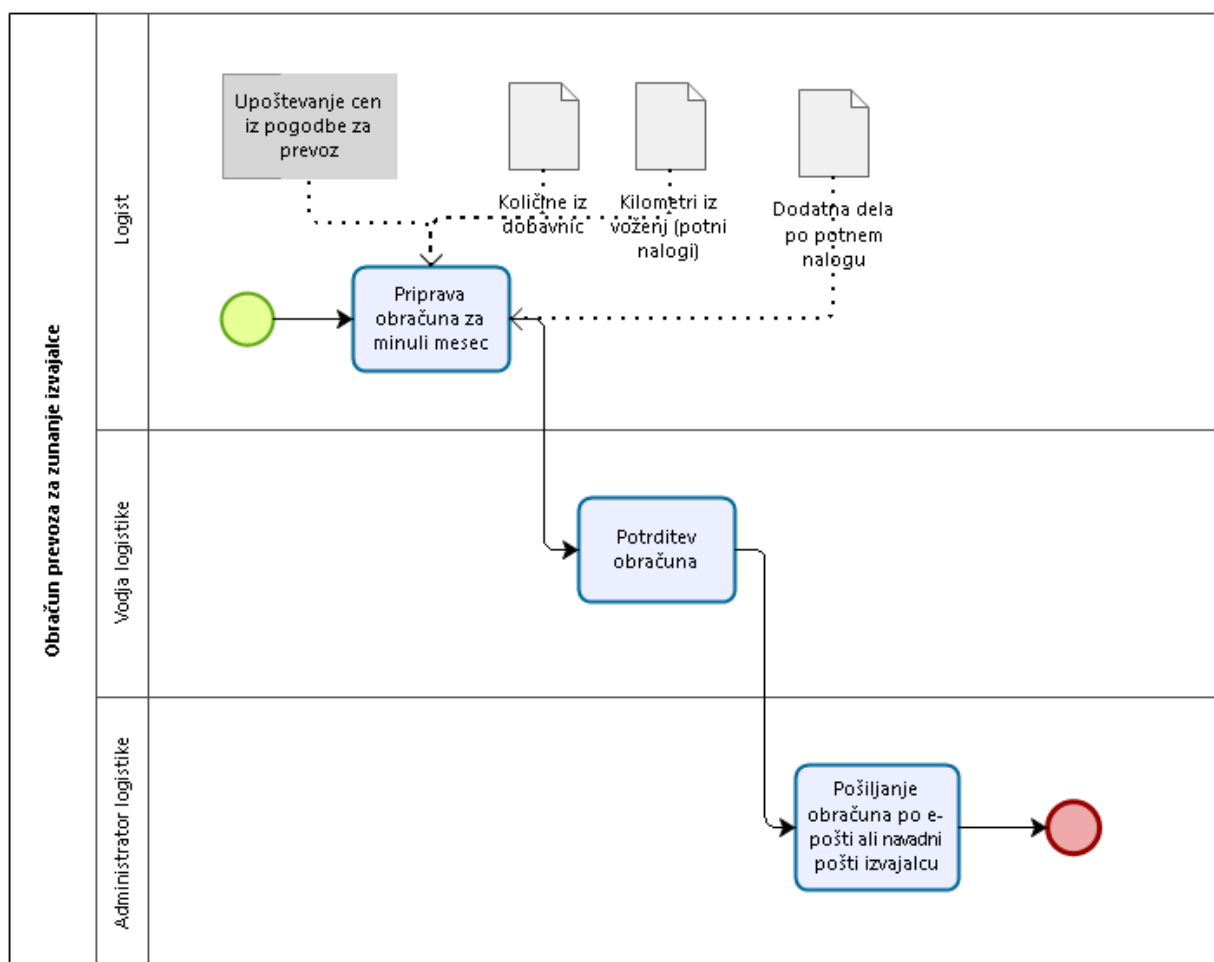
- Prekladanje v vagon,
- Sortiranje,
- Nakladanje vlačilca
- Prevoz strojev
- ...

V1.0 – LOG - Obračun prevoza za zunanjega prevoznika

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka logistike, logist, administrator logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

V začetku vsakega meseca logist v PE pregleda opravljene prevoze zunanjih izvajalcev prevozov preko vpisanih voženj na potnem nalogu. Vsak prevoz na potnem nalogi ima povezavo na dobavnico. Glede na cenik, opredeljen v posamezni pogodbi za transport z izvajalcem, pripravi obračun, ki gre v potrditev vodji oddelka za logistiko. Po potrditvi pošlje administrator logistike obračun izvajalcem bodisi preko e-pošte ali navadne pošte.

Če je potni nalog iz naročila tipa N1 - »Cena prevoza po skupinah razdalj z enoto mere tone/km« se za izračun cene prevoza uporabijo priznanih kilometri na vrstici potnega naloga za prevoz dobavnice in teža v tonah, ki se izračuna iz kubičnih metrov tovora in faktor za skupino v katerega pade prevoz vpisan na naročilu iz katerega izhaja potni nalog.

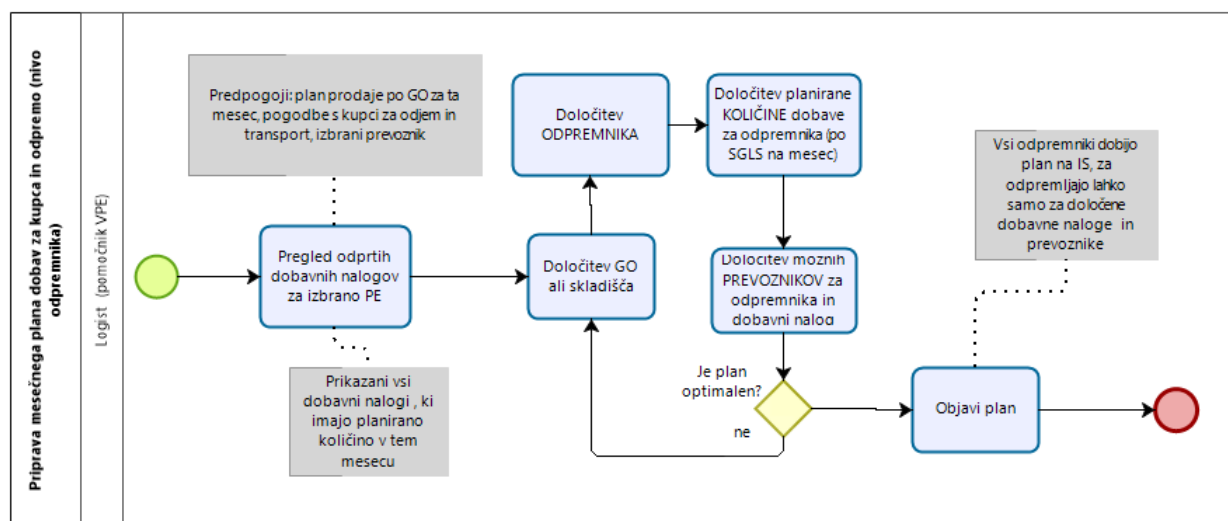
Če je potni nalog iz naročila tipa N1 - »Cena po km glede na območje« se za izračun cene prevoza uporabijo priznanih kilometri na vrstici potnega naloga za prevoz dobavnice in teža v tonah, ki se izračuna iz kubičnih metrov tovora in faktor na naročilu iz katerega izhaja potni nalog.

V1.0 – LOG - Priprava mesečnega plana za odpremnika

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Logist
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – odpremniki

Diagram procesa



Opis procesa

Logist na poslovni enoti pripravlja plan za odpremnika na mesečnem nivoju. Planiranje izvaja v IS, kjer mu sistem za vsak mesec pripravi odprte dobavne naloge po kupcih. Za vsak dobavni nalog določi iz katerih GO se bo izvajala odprema na ta dobavni nalog, kateri odpremniki bodo odpremljali iz določenih GO ali skladišč za ta dobavni nalog, ter kakšne količine po SGLS ju bodo izvedli. Za vsak dobavni nalog in odpremnika, določi tudi možnega prevoznika.

Z objavo plana je le ta na voljo odpremniku. Odpremnik lahko oddaja samo v okviru dobavnih nalogov, GOjev in samo s tistimi prevozniki, ki so določeni v mesečnem planu.

Mesečni plan se lahko spremeni tudi med že izvajanim planom za tekoči mesec.

Primer mesečnega plana za odpremnike

Leto:2020, Mesec:5

PE	GO	Odpremnik	Dobavni nalogi	SGLS	Količina	Prevoznik	Opis
1	01	Janez	Kupec A	01	50	Prevoznik1	V tem mesecu dobavljaš samo 1 kvaliteto
1	02	Janez	Kupec B	02	60	SIDG	
1	01	Janez	Kupec C	01	30		
1	03	Miha	Lesoj	01	30	Lasten prevoz	

Sektor za gozdarstvo – oddelek urejanje gozdov

V1.0 – OUG - Priprava preliminarija

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Oddelek za urejanje gozdov, vodstvo SIDG, ZGS, VGO
Odgovoren za proces	Vodja oddelka za urejanje
Informacijski sistem/modul	Gozdar – načrtovanje

Diagram procesa

- GGN GGE
- strateške usmeritev družbe
- možni posek po GGE,
- površina,
- izvedena sečnja,
- ...

Dokument pregleda in potrdi najprej vodja sektorja za gozdarstvo, potem pa ga potrdi tudi poslovodstvo.

Dokument se pošlje na ZGS.

ZGS v 4 kvartalu leta pošlje osnutek preliminarne plana za leto »trenutno leto + 2« (Decembra 2019 pošlje preliminarij za leto 2021, potrjen je cca 2020 v februarju). V sistem zapišemo kdaj je potrjen. Končna uskladite se izvede do 1.2. tekočega leta.

Oddelek za urejanje gozdov pregleda osnutek preliminarija in ga posreduje v pregled tudi vsem VPEjem in VGOjem, ki komunicirajo potrebne spremembe direktno z ZGS.

ZGS tako posodobi osnutek preliminarija, ki ga pošlje OUGju.

Ko je preliminarni plan potrjen, ga ZGS pošlje na oddelek za urejanje gozdov, ki ga shrani v sistem. Podatki preliminarija se uporabijo za kreiranje delovnih nalogov za GRD, generiranje načrtov.

Opomba:

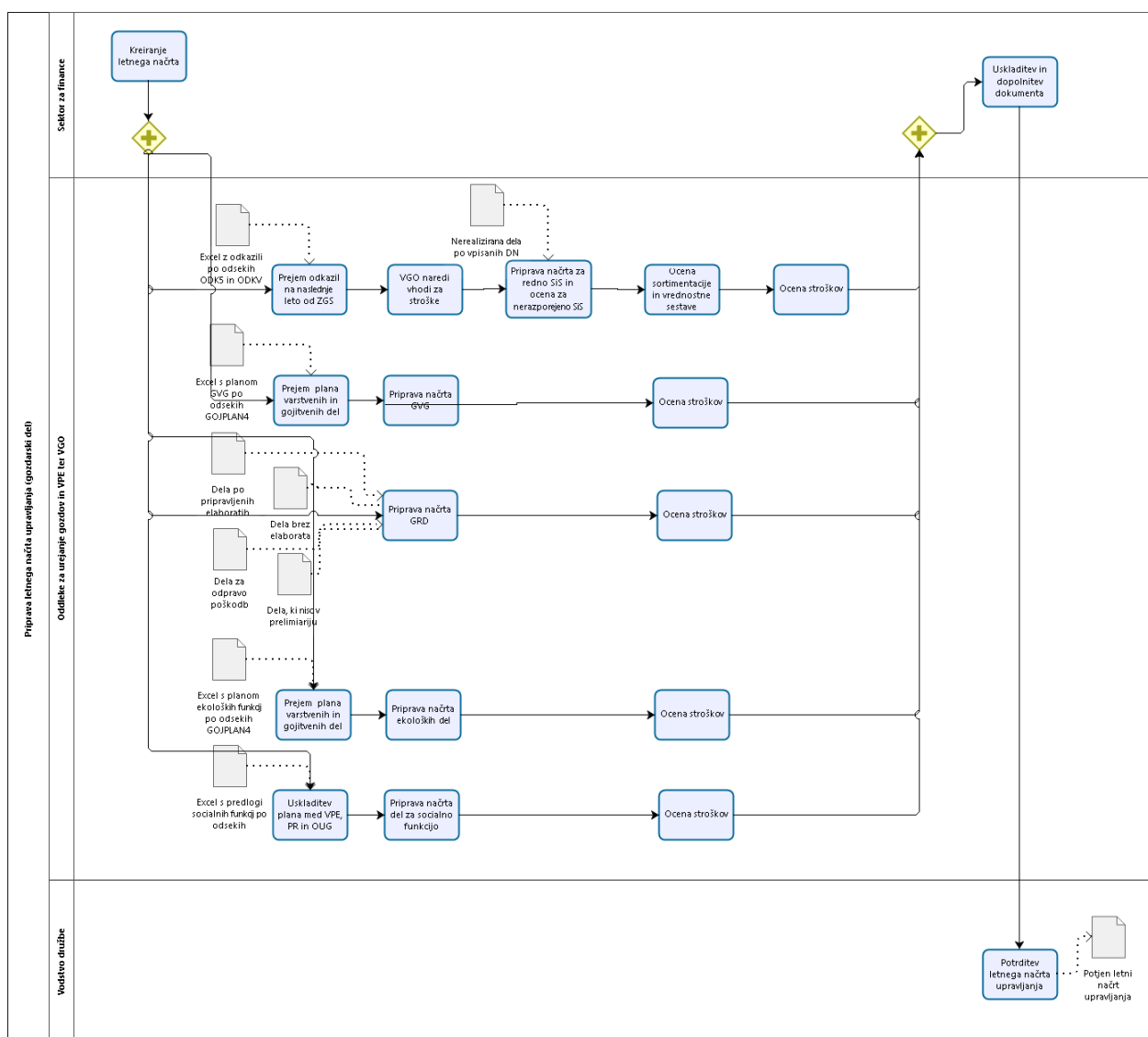
Razmišlja se o tem da osnutek preliminarija naredi SIDG in se to pošlje ZGSju, namesto, da prvega dela ZGS.

V1.0 – OUG - Priprava letnega načrta upravljanja

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Oddelek za urejanje gozdov, vodstvo SIDG, VPE, Vodja sektorja za gozdarstvo, vodja sektorja za prodajo in logistiko, Vodja oddelka za gozdno gradbeništvo, MKGP, ZGS, PR Služba
Odgovoren za proces	Oddelek za urejanje gozdov
Informacijski sistem/modul	Gozdar – načrtovanje

Diagram procesa



Opis procesa

Letni načrt upravljanja je dokument, vsebuje naslednje podatke:

- količino predvidenega poseka v bruto kubičnih metrih, ločeno na iglavce in listavce,
- oceno sortimente in vrednostne strukture gozdnih lesnih sortimentov,
- oceno nerazporejenega poseka v bruto kubičnih metrih, ločeno za iglavce in listavce,
- oceno stroškov sečnje in spravila,
- ocenjeno količino in vrednost prodanih (zaračunanih) gozdnih lesnih sortimentov po posameznih kakovostnih razredih,
- obseg po vrstah del in oceno stroškov za izvedbo gozdnogojitvenih in varstvenih del ter del za krepitev ekoloških in socialnih funkcij gozda,
- obseg in oceno stroškov gradnje in vzdrževanja gozdnih vlak,

- obseg in oceno stroškov gradnje gozdnih cest,
- ocenjen obseg vlaganj v tuja osnovna sredstva,
- obseg in oceno stroškov gradnje in vzdrževanja druge gozdne infrastrukture,
- izvajanje strategije družbe SiDG s poudarkom na investicijah,
- investicijska in druga dela na kulturnih spomenikih,
- pregled veljavnih koncesij za izkoriščanje gozdov v lasti Republike Slovenije z dobo veljavnosti,
- letni program izkoriščanja gozdov po veljavnih koncesijah za izkoriščanje gozdov v lasti Republike Slovenije ločeno po koncesionarjih in skupaj.

Sektor za finance zažene proces priprave poslovnega načrta v katerega vključi poslovne enote in oddelek za urejanje gozdov.

OUG uvozi podatke z odkazali. IS preveri ali se odkazila ujemajo s potrjenim preliminarjem.

VGO dopolni vrstice z normativnimi vhodi. IS sistem pripravi iz podatkov iz odkazil in neizvedene sečnje plan za redno sečnjo, VPE pa doda oceno za izredno sečnjo. Na podlagi teh podatkov IS oceni stroške.

Za GVG, GRD, ekološke in socialne funkcije je prikazano v diagramu.

Sektor za finance, ko so vsi VPE, VGO in OUG končali z delom izvede uskladitev in finalizacijo dokumenta, ki ga preda v potrditev vodstvu.

Pripravi se priprav najkasneje do 30.10. tekočega leta za naslednje leto in se ga po potrditvi s strani vodstva posreduje na MKGP.

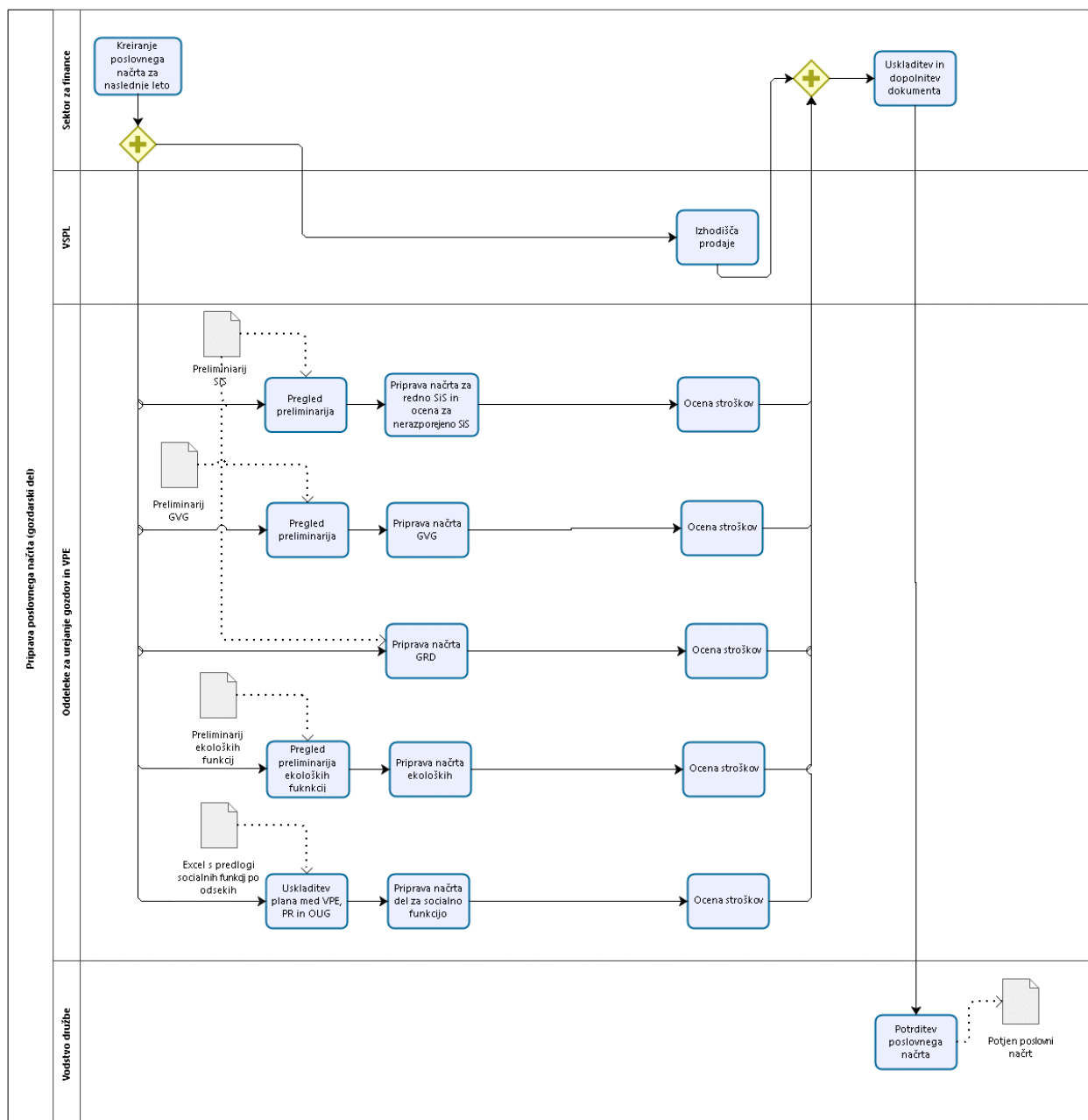
Letni načrt upravljanja za naslednje koledarsko leto se posreduje na pristojno ministrstvo najkasneje do 30. oktobra. Pristojno ministrstvo poda mnenje na letni načrt upravljanja. Letni načrt upravljanja je potrebno, v kolikor mnenje pristojnega ministrstva to predvideva, uskladiti s pripombami najkasneje v roku 30 dni od prejema pripomb pristojnega ministrstva ter pristojnemu ministrstvu posredovati usklajen letni načrt.

V1.0 – OUG - Priprava poslovnega načrta (gozdarski del)

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Oddelek za urejanje gozdov, vodstvo SIDG, VPE, Vodja sektorja za gozdarstvo
Odgovoren za proces	Sektor za finance
Informacijski sistem/modul	Gozdar – načrtovanje

Diagram procesa



Opis procesa

Poslovni načrt je dokument, ki za leto za katerega se pripravlja postavi cilje in aktivnosti za predvideno sečnjo in spravilo, varstveno gojitvena dela in gradbena dela. Vsebuje naslednje podatke:

- načrtovana sečnja po vrstah sečnje in skupinah DV, po PE v m3. Ločeno redna in nerazporejena sečnja.
- obseg vlaganj v gojitvena in varstvena dela, biomeliorativna dela po agregiranih skupinah g. delin obsegu ter stroškovno,
- obseg vlaganj v gozdno infrastrukturo po PE, po vrsti dela in obsegu ter stroškovno,

- obseg del lastne proizvodnje, izračuni cen sečnje in spravila, transport,
- koncesije.

Pripravi se v Q3 predhodnega leta.

Sektor za finance zažene proces priprave poslovnega načrta v katerega vključi prodajo, poslovne enote in oddelek za urejanje gozdov.

VPE in OUG pripravijo na osnovi preliminarija načrt za SiS, GVG, GRD, ekoloških funkcij in socialnih funkcij ter za vse načrte tudi ovrednotijo stroške.

Prodaja pripravi izhodišča in ocene za prodajo.

Sektor za finance nato izvede uskladitev in finalizacijo dokumente, ki ga preda v potrditev vodstvu.

Uporablja ga nadzorni svet.

V1.0 - OUG – Priprava podatkov načrta upravljanja kapitalskih naložb RS za SIDG

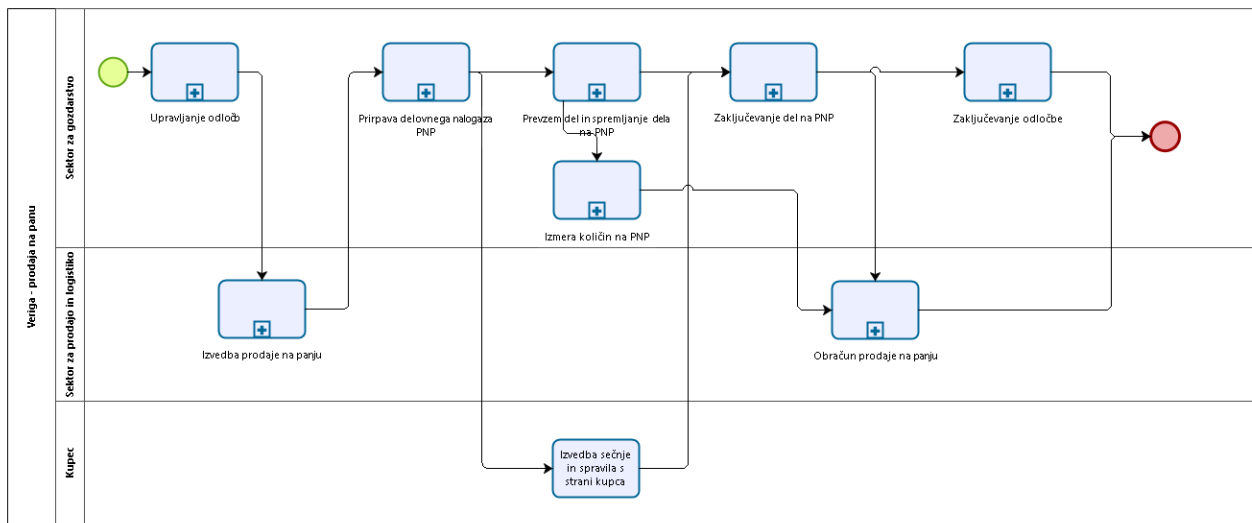
Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Sektor za finance
Odgovoren za proces	Sektor za finance
Informacijski sistem/modul	Excel, Word

Opis procesa

Sektor za finance priprave dokument, katerega vir podatkov za pripravo načrta upravljanja kapitalskih naložb RS za SIDG je poslovni načrt.

Vrednostna veriga prodaja na panju



Sektor za gozdarstvo – poslovne enote

V1.0 – PNP - Upravljanje odločb

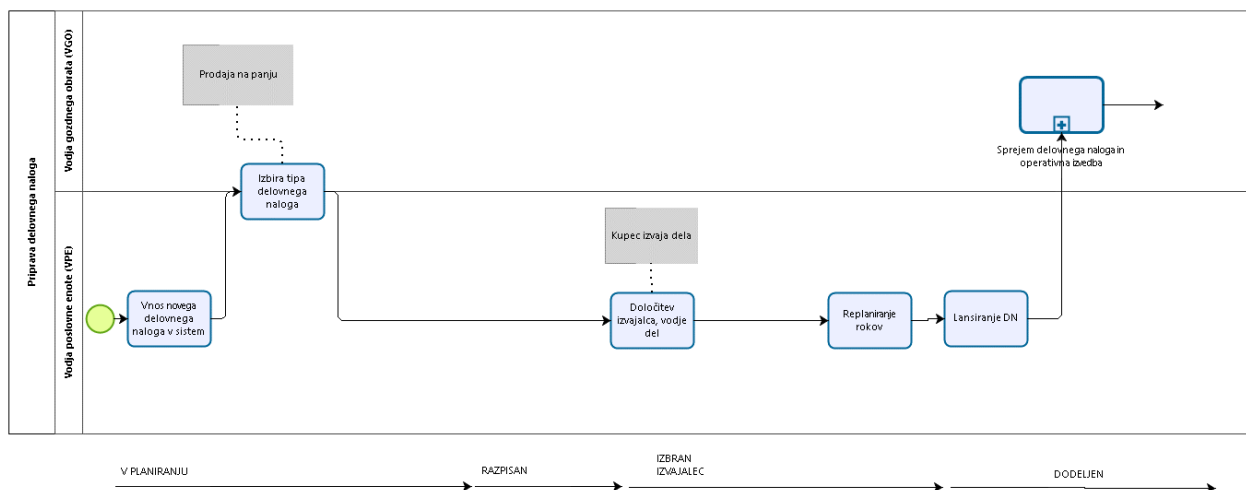
Glej 0 - V1.0 – Prejem in obravnavanje odločb

V1.0 – PNP - Priprava delovnega naloga za spremljanje prodaje na panju

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

VPE iz odločbe na kateri se je odločilo, da se bo izvedla na način prodaje na panju in je bilo tudi že izvedeno nakazilo po avansnem računu, kreira delovni nalog tipa prodaja na panju.

Delovni nalog tipa prodaja na panju bo namenjen VGOju za spremljanje del.

V delovni nalog se povežejo podatki iz odločbe, ki so potrebni za izvajanje del. Določijo se roki za izvedbo del.

Na delovni nalog zapiše izvajalca, v tem primeru je to kupec nakupa na panju

Planiranje količin na delovnem nalogu tipa prodaja na panju ni potrebno.

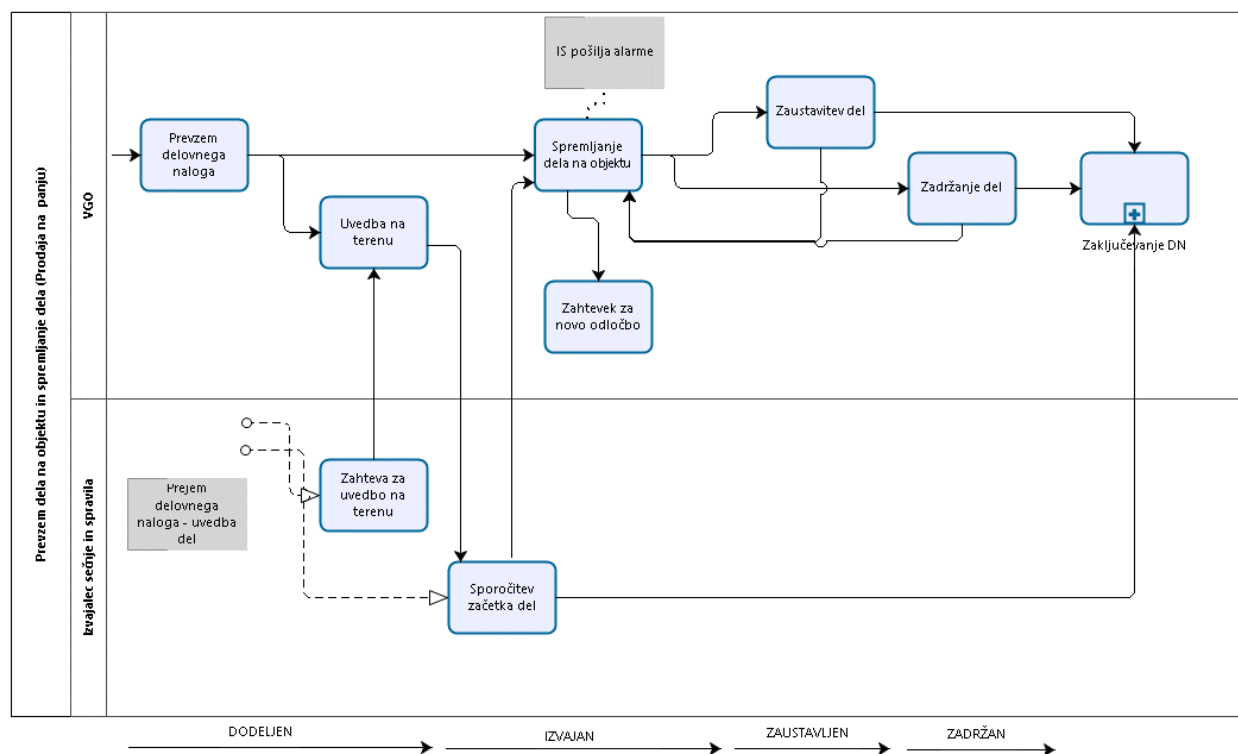
VPE lahko delovne naloge pripravlja tudi za več tednov, mesecev v naprej. Ko pa se odloči, da gre nalog v izvedbo pa izvede lansiranje delovnega naloga, ki preda delovni nalog VGOju.

V1.0 – PNP - Prevzem del in spremljanje dela na PNP

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Proces prevzem del in spremljanje dela na PNP je zelo podoben procesu za prevzem in spremljanje del na verigi GLS.

Glej 0 V1.0 - Prevzem dela na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo in spremljanje dela

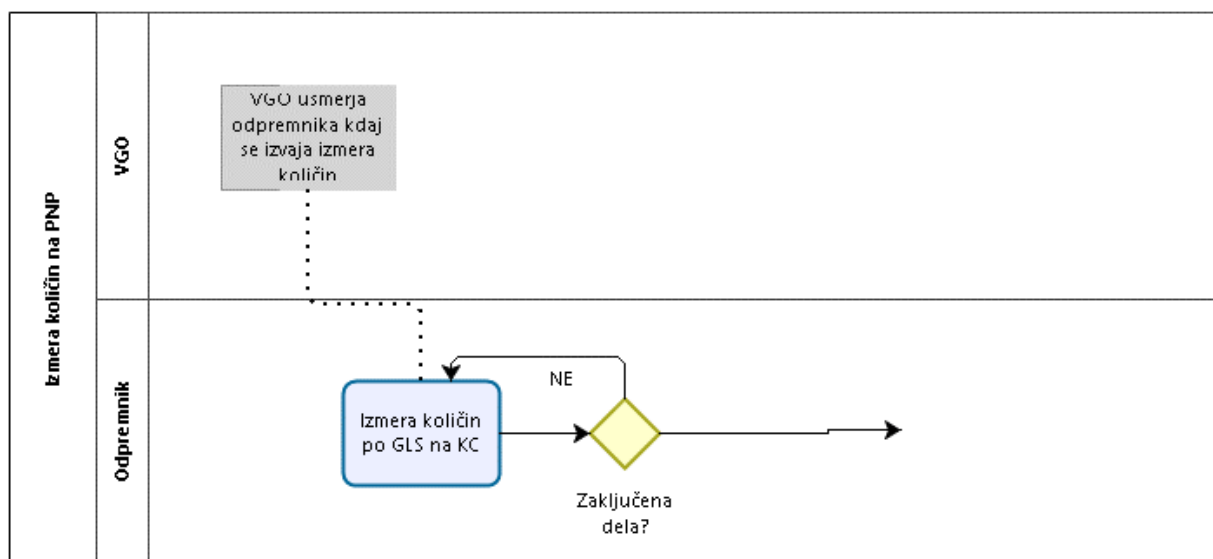
Razlikuje se samo v tem, da ker gre tukaj že za kupljen les na panju, ni potrebno izvajati poročanja Zaloge na KC s strani izvajalca.

V1.0 – PNP – Izmera količin na PNP

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Odpremnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi, Gozdar – modul za odpremnike - mobile

Diagram procesa



Opis procesa

Kadar je v pogodbi z kupcem prodaje na panju določeno da se prodaja vrši na način izmere količin GLS, le to izvaja odpremnik.

Odpremnik ima v svojem IS sistemu podporo za izmero količin po GLS na KC za prodajo na panju. Izmero lahko izvaja večkrat IS pa sešteva vse količine.

Ko so dela končana se izmerjena količina prevzame s strani administratorke prodaje za končni obračun.

V1.0 – PNP - Zaključevanje del na prodaji na panju

Proces Zaključevanje del na prodaji na panju je enak tistem v vrednostni verigi GLS.

Glej 0 V1.0 - Zaključevanje del na delovnem nalogu za sečnjo in spravilo

V1.0 - PNP - Zaključevanje odločbe

Proces Zaključevanje odločbe je enak tistem v vrednostni verigi GLS.

Glej 0 V1.0 - Zaključevanje odločbe

Sektor za prodajo in logistiko - prodaja

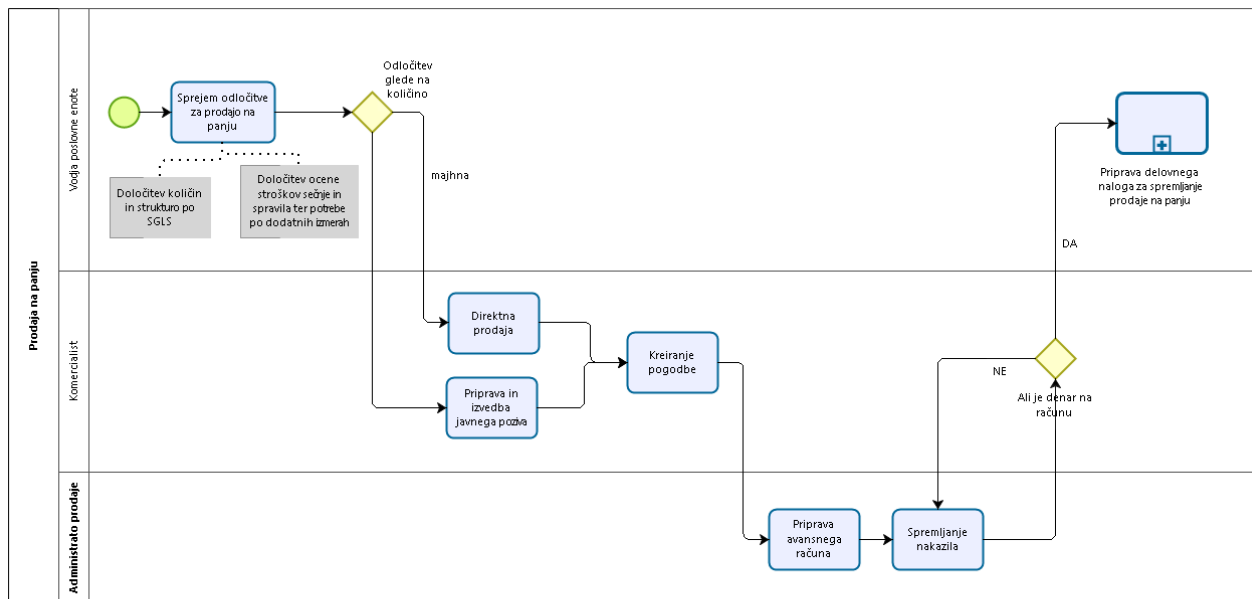
V1.0 - PNP - Izvedba prodaje na panju

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Komercialist, Administrator prodaje
Odgovoren za proces	

Informacijski sistem/modul	Gozdar – prodaja
----------------------------	------------------

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VPE se na podlagi odločbe na kateri se je odločilo da se bo izvedla na način prodaje na panju odloči ali gre v direktno prodajo ali pa v pripravo in izvedbo javnega povabila za prodajo na panju.

Komerčalist izvede direktno prodajo

Komerčalist izvedbe pripravo in izvedbo javnega poziva.

Ko je kupec izbran, komercialist pripravi pogodbo s kupcem za prodajo na panju.

Administratorka prodaje pripravi avansni račun in ga pošlje kupcu in spremlja nakazila po tem avansnem računu.

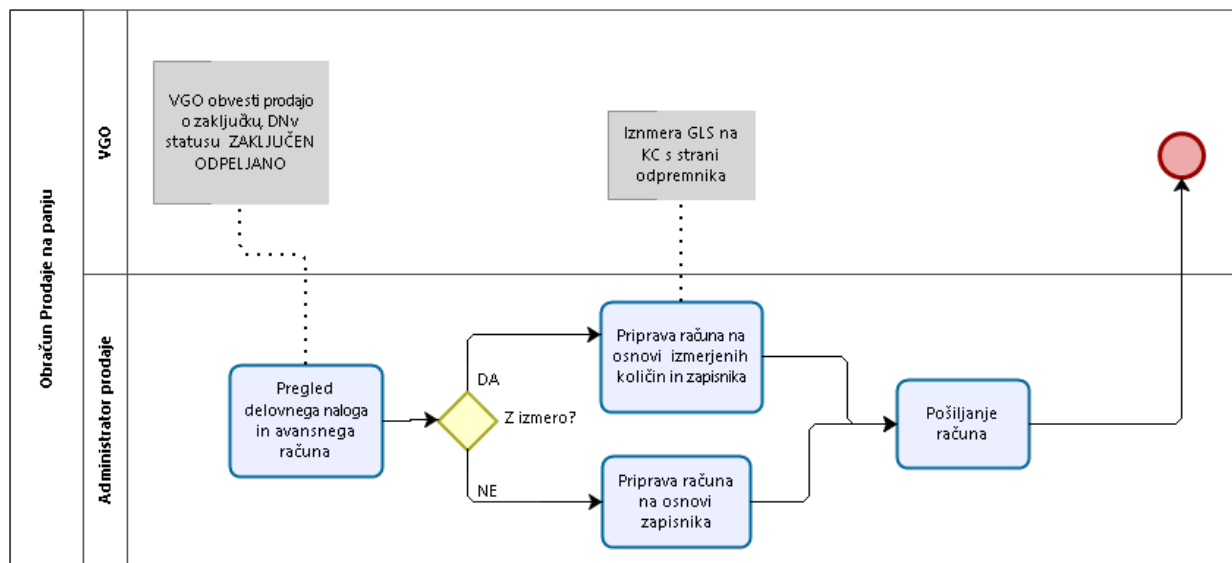
Ko je nakazilo izvedeno obvesti VPEja, ki kreira delovni nalog tipa prodaja na panju bo namenjen VGOju za spremljanje del.

V1.0 - PNP - Obračun za prodajo na panju

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VGO, Administrator prodaje
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – prodaja

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VGO obvesti administratorko, da so dela v okviru prodaje na panju zaključena in da lahko naredi končni obračun.

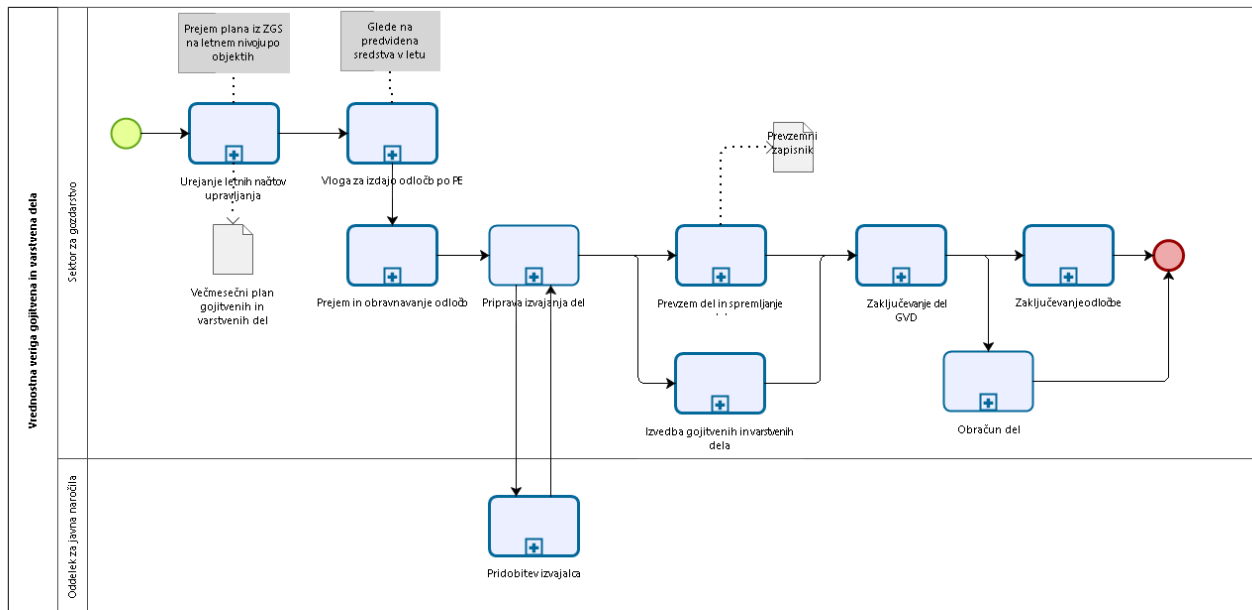
Administratorka prodaje pregleda delovni nalog in avansni račun, ter nadaljuje s pripravo računa.

V kolikor je bila pogodba za prodajo na panju dogovorjena na način, da se izvaja meritev količin, potem administratorka pripravi obračun na osnovi podatkov, ki jih je izmeril odpremnik na KC.

V kolikor je pogodba sklenjena z fiksno oceno, potem administratorka pripravi obračun na osnovi zapisnika zaključka del.

Administratorka pošlje končni račun kupcu.

Vrednostna veriga gojitvena in varstvena dela



Powered by
bizagi
Modeler

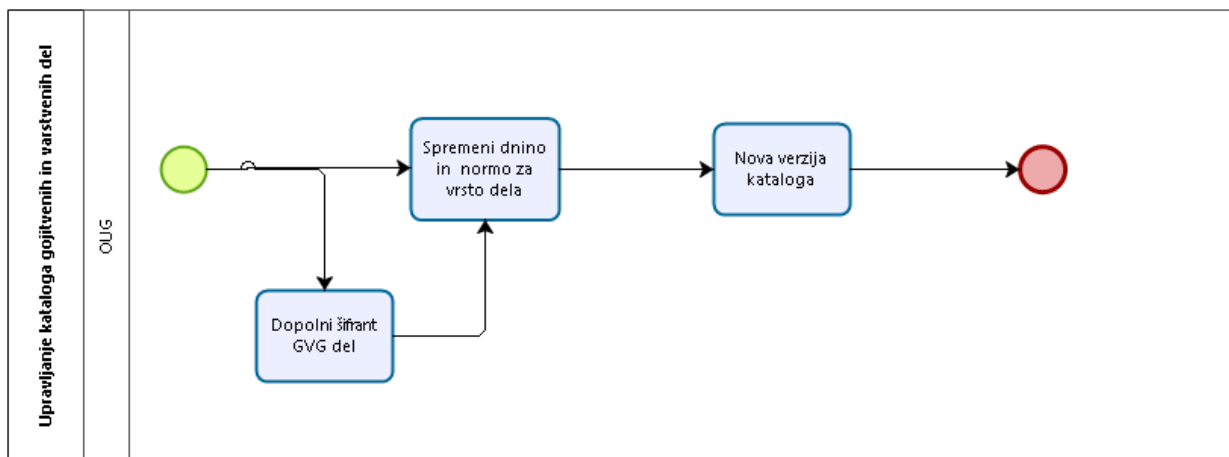
Sektor za gozdarstvo – oddelek urejanje gozdov

V1.0 - Upravljanje kataloga GVG del in materiala za urejanje gozdov

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – GRD

Diagram procesa



Opis procesa

OUG spremlja prijave na javne razpise in doseganje cen pri izvajanju GVG del ter se posvetuje z VPEji

OUG spremeni za posamezno vrsto dela vrednosti za dnino in normo. S tem vpliva na vrednosti, ki se uporabljajo tako pri urejanju in spremljanju letnega načrta, kot pri javnih razpisih, kjer je to maksimalna meja za izbiro izvajalcev.

OUG 1x letno posodobi katalog glede norme in dnine, doda morebitne nove ukrepe in materiale in njihove cene.

Za tekoče razpise se do konca postopka uporabijo podatki iz kataloga, ki je veljal na dan objave razpisa. Za vse nove javne razpise pa se uporabi novi katalog del.

V primeru, da se dopolni šifrant GVG del, dopolni tudi tega.

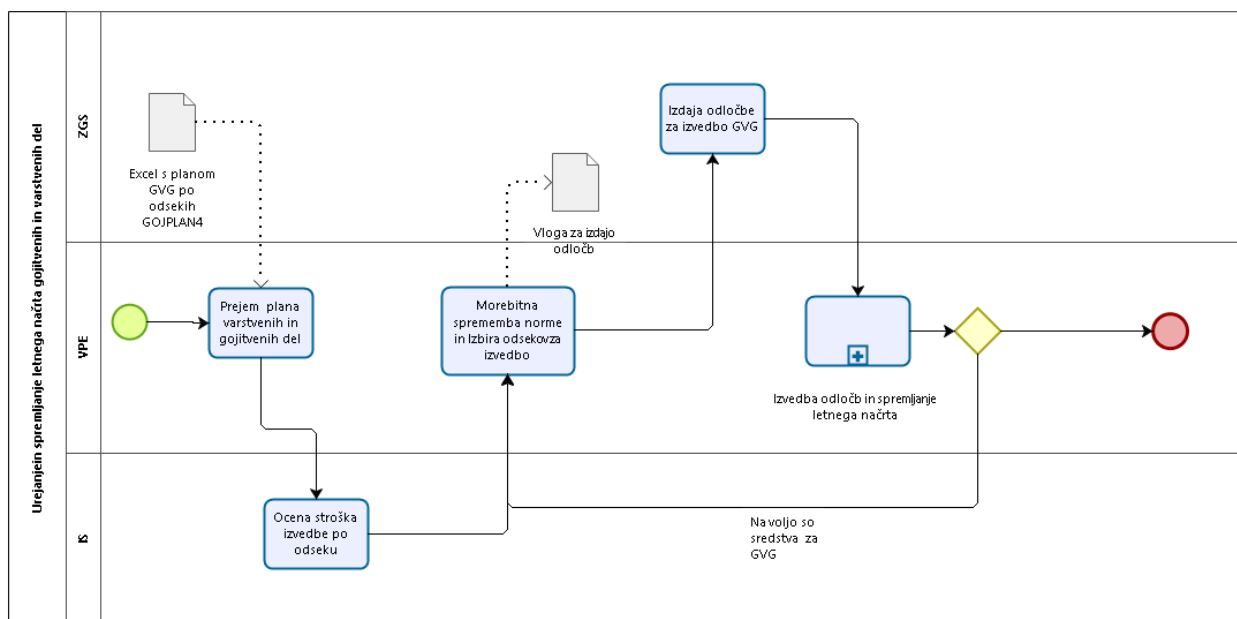
Sektor za gozdarstvo - poslovne enote

V1.0 - GVG - Urejanje in spremljanje letnega načrta GVG

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, ZGS
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – GRD

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

VPE prejme Excel s strani ZGS v katerem so predvidena GVG dela za prihodnje leto. VPE uvozi GOJPLAN4 v IS, ki na podlagi kataloga GVG del in predvidenih del, ter količin v GOJPLAN4 pripravi oceno celotnega stroška za izvedbo vseh del po odsekih.

VPE glede na razpoložljiva sredstva SIDG za GVG izbere odseke na katerih se bodo izvajala GVG dela. Letni načrt GVG se pošlje v potrditev vodstvu.

Ko je letni načrt GVG potrjen, VPE pripravi vlogo za izdajo odločb in jo pošlje na ZGS. Po prejemu odločb nadaljuje s procesom obravnave odločb (Glej: 0 V1.0 – GVG - Prejem odločb in obravnavanje odločb za gojitvena in varstvena dela).

VPE spremlja izvajanje letnega načrta GVG na osnovi pregleda že oddanih DN v izvajanje, neoddanih DN in razpoložljivih sredstvih na nivoju PE, ki jih ima na voljo v IS.

V kolikor se med letom ugotovi, da ostajajo sredstva za GVG na podlagi letnega načrta, lahko VPE ponovno izvede planiranje in označi odseke na katerih bi se še lahko izvajala GVG dela in pripravi vlogo za izdajo odločb.

Primer:



GOJ_PLAN_2020_PE
Ljubljana.xlsx

V planu s strani ZGS se pridobi vrste del in količine.

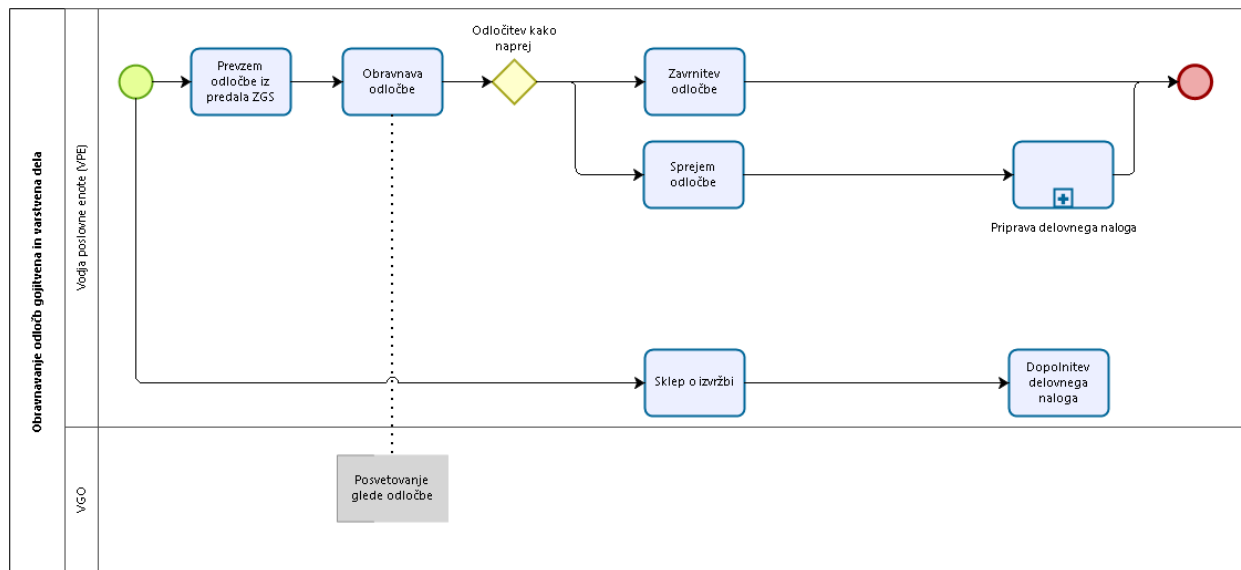
IS sistem vzame iz kataloga del za posamezno vrsto del podatka norma in dnina. Iz teh podatkov in količine del izračuna število potrebnih dni in vrednost del v EUR.

V1.0 – GVG - Prejem odločb in obravnavanje odločb za gojitvena in varstvena dela

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul odločbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

IS sistem dnevno prevzema odločbe preko varnega predala ZGS.

Administratorka PE dnevno preverja ali je varni predal na strani ZGS prazen in prenesen v IS.

Administratorka PE lahko tudi ročno vpiše odločbo v sistem.

IS avtomatsko preveri za vsako parcelo na odločbi preveri ali je upravljalec te parcele SIDG. Preveri tudi, če je odločba zapisana v letnem načrtu upravljanja na nivoju odseka in ukrepa.

VPE odločbo preveri ali so vsi podatki na njej točni in če je odločba predvidena v letnem načrtu. Če odloči, da ima odločba B,C,P pomanjkljivosti naredi obrazložitev in mora iti v proces pritožbe, sproži ga VPE, preko vodje sektorja in pravne službe. V primeru A odločbe, pa samo obvesti ZGS, da se ne bo izvedla.

Ko je odločba sprejeta potem VPE nadaljuje postopek z združevanjem vrstic(del) na odločbi v delovne naloge. Ena odločba ima tako lahko več delovnih nalogov. Podatki o dninah, normah, stroških materialov IS pridobi iz iz letnega načrta upravljanja.

V primeru da se odločba ne izvede do roka, ZGS izda sklep o izvršbi, ki nosi dodatno informacijo, do kdaj se morajo izvesti dela. VPE dopolni delovne naloge na katere se nanaša sklep o izvršbi z novim rokom.

Primer kreiranje delovnih nalogov GVG iz vrstic odločbe

Šifra odločbe	GO	Odsek	Vrsta dela	Količina	Rok za izvedbo	Delovni nalog GVG	Opis
A018/18	09	39306	712-Nega gošče	0,15 ha	31.12.2019	200109035	Prvo in drugo je isti ukrep.
A018/18	09	39306	712- Nega gošče	0,30 ha	31.12.2019	200109035	
A018/18	09	39306	711- Nega mladja	1000	31.12.2019	200109036	Nov ukrep v odseku

V1.0 – GVG - Zaključevanje odločbe

Proces zaključevanje odločbe je enak tistem v vrednostni verigi GLS (Glej 0 **V1.0 - Zaključevanje odločbe**).

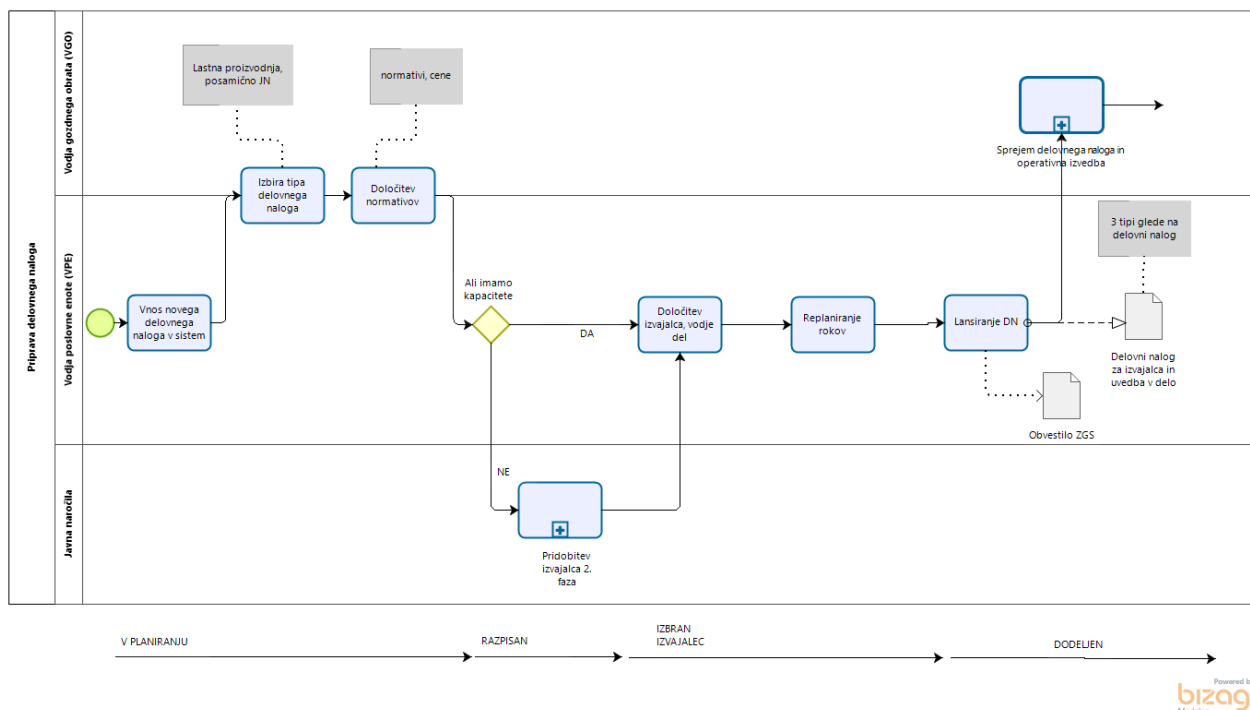
V1.0 – GVG - Priprava delovnega naloga za varstveno gojitvena dela

Error! Hyperlink reference not valid.

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

VPE iz nabora sprejetih odločb kreira delovne naloge glede na optimalno delo gojitvenih oz. varstvenih del. Združujejo se posamezne vrstice odločbe glede na različne vrste del.

VPE kreira delovni nalog iz enega ali več vrstice na odločbi. V delovni nalog se povežejo podatki iz odločbe, ki so potrebni za izvajanje del. VPE se posvetuje z VGO in določi se:

- normativi dela (...),
- maksimalna sprejemljiva cena za delo,
- definira se ali se bo delovni nalog izvajal z lastno proizvodnjo, ali preko posamičnega javnega naročila,
- roki za izvedbo,
- ...

V primeru, da se bo delovni nalog izvajal kot posamično javno naročilo potem se zažene proces pridobitve izvajalca za gojitvena dela (Glej: **0 V 1.0 - Pridobitev izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 2. faza**).

Ko je izvajalec znan, VPE vpiše izvajalca na delovni nalog, morebiti popravi roke za izvedbo in nadaljuje s pripravo vseh ostalih podatkov.

VPE lahko delovne naloge pripravlja tudi za več tednov, mesecev v naprej. Ko pa se odloči, da gre nalog v izvedbo pa izvede lansiranje delovnega naloga, ki preda delovni nalog VGOju, ter pripravi tudi izvedbene delovne naloge za izvajalca.

Opomba:

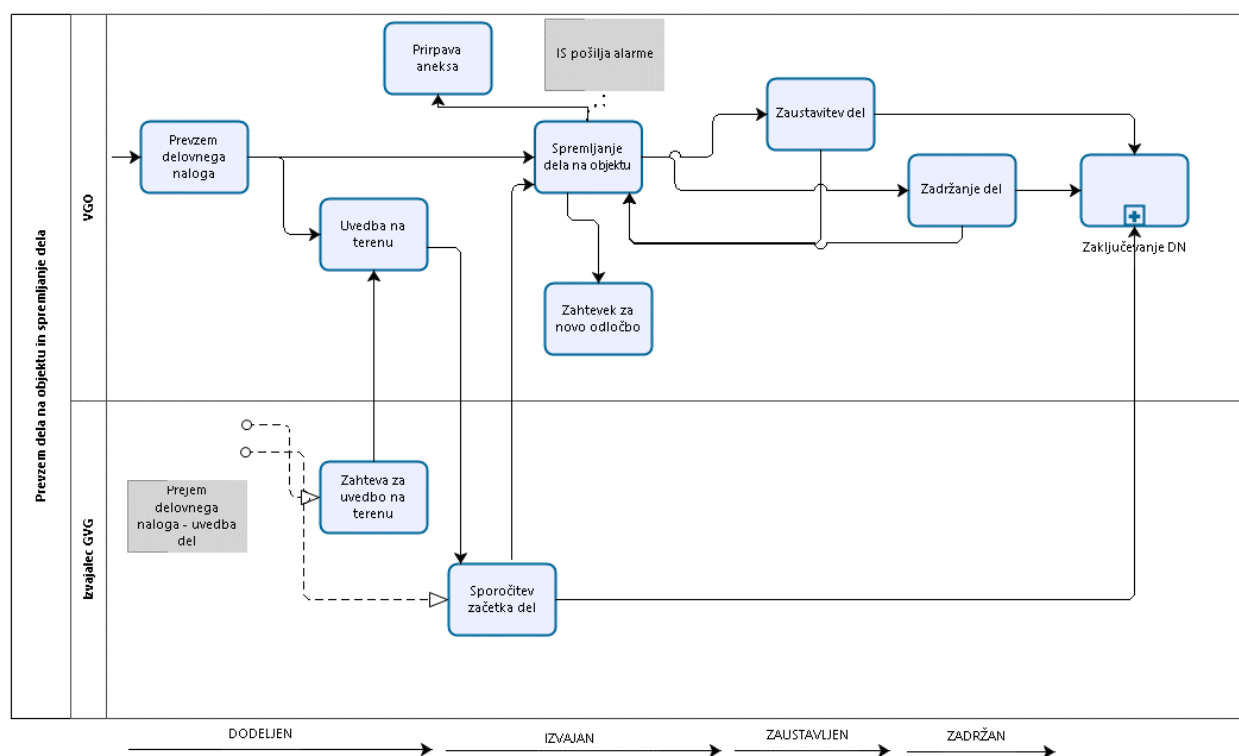
v primeru GVG bi lahko dali na razpis delovni nalog, za katerega še nimamo odločbe, imamo pa iz preliminarija odsek, ukrep in površino. V izvajanje pa se da ob prejemu odločbe!

V1.0 – GVG - Prezem in spremljanje delovnega naloga za GVG

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Ko VPE delovni nalog GRD lansira, le tega prevzame VGO, izvajalec pa dobi v elektronski obliki dokument za uvedbo v delo.

VGO je od prevzema delovnega naloga odgovoren, da se dela izvajajo strokovno in po navodilih v delovnem nalogu GRD.

Izvajalec po prejemu dokumenta uvedba del lahko zahteva za uvedbo na terenu. V tem primeru pošlje zahtevo VGOju in se dogovorita za datum uvedbe na terenu. Po uvedbi na teren je izvajalec dolžen sporočiti začetek del po tem delovnem nalogu in začeti z izvajanjem del.

VGO spremlja izvedbo del na terenu. VGO preverja izvajanje del po drugih kriterijih kot so:

- strokovnost dela,
- ustrezna poraba materiala,
- ...

Ko se izvede tako spremljanje, se ugotovitve skupaj s fotografijami zavedejo v IS že na terenu. V IS se zapišejo tudi GPS koordinate. VGOju so v pomoč pri spremljanju tudi alarmi, ki jih proži IS kot npr.:

- alarm da se približuje rok za izvedbo delovnega naloga GVG,
- alarm za začetek delovnega naloga GVG,
- alarm za potek veljavnosti pogodbe z izvajalcem del,
- in drugi.

V kolikor se tekom izvajanja pokaže, da bodo potrebne večje količine materiala oz. predvidenih ur dela, VGO pripravi aneks k pogodbi.

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zaustavi izvajanja del. To stori v primeru, da izvajalec ni začel z delom, da je izvajalec prekinil dela, da izvajalec ne dela v skladu z delovnim nalogom GVG.

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zadrži izvajanje del. To stori v primerih ko, dela opravljajo neusposobljeni izvajalci, izvajajo v neskladju z odločbo idr.

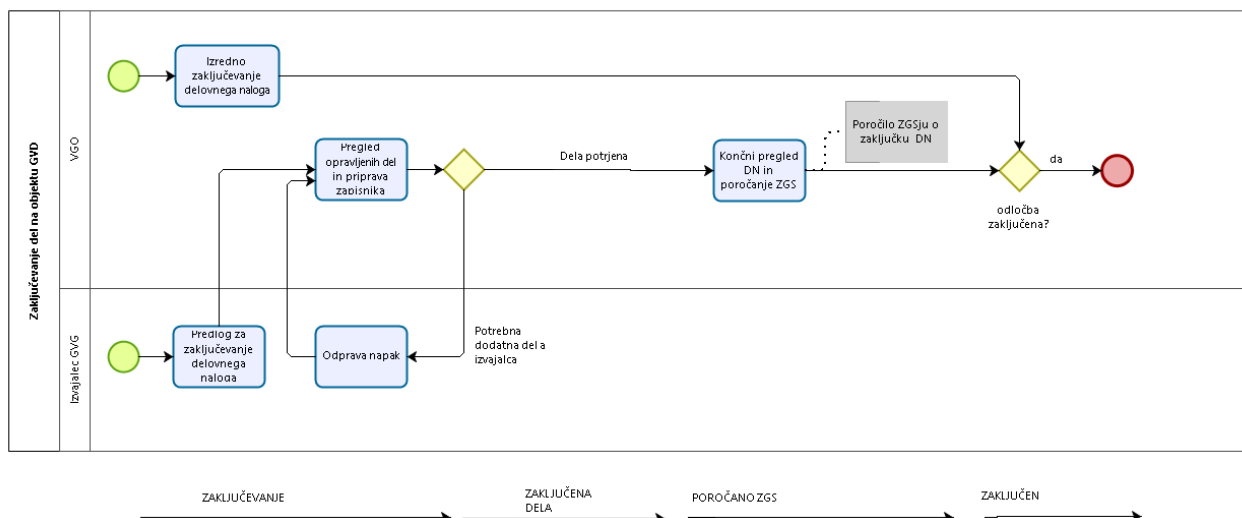
Za zaključevanje naloga pride predlog s strani izvajalca GVG, ki je izvedel vsa dela v okviru delovnega naloga GVG ali pa s strani VGOja v primeru, da so bila dela zaustavljena ali zadržana in se ne bodo nadaljevala z istim delovnim nalogom GVG.

V1.0 – GVG - Zaključek dela na delovnem nalogu za GVG

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Izvajalec GVG poda predlog za prevzem njegovih del in zaključevanje delovnega naloga. VGO pripravi pregled opravljenih del in pripravi zapisnik. Skupaj z obračunom se zapisnik posreduje izvajalcu. V primeru reklamacije, pa se zapisnik izvajalcu pošlje takoj in se uskladi za izvedbo popravljanih del.

V kolikor so potrebna dodatna dela jih izvajalec GVG, VGO pa ponovno pregleda izvedena dela in če so vsa dela izvedena po standardih in normativih potrdi delo izvajalcu GVG. Takrat spremeni tudi status delovnega naloga v zaključena dela.

VGO pošlje v skladu z navodili iz odločbe obvesti krajevno enoto ZGS, ki je odločbo izdala.

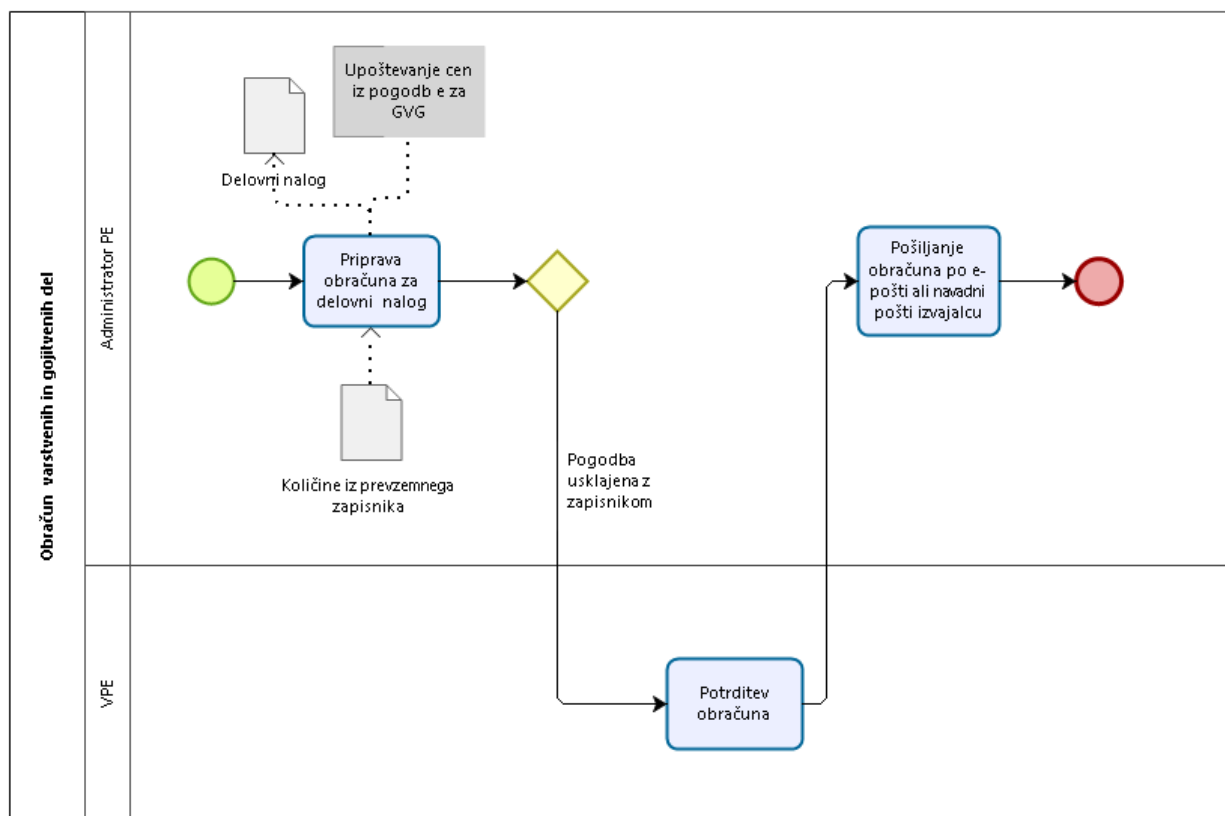
Delovni nalog se dokončno zaključi s prevzemom del s strani ZGS. Prevzemajo se posamezne vrste del na odločbi.

V1.0 – GVG - Obračun plačila za izvajalca del GVG

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Ko je delovni nalog GVG zaključen, se gre v izvedbo obračuna. Administrator PE pregleda prevzemni zapisnik.

Ko je pogodba usklajena s prevzemnim zapisnikom, pripravi obračun po vrstah del, količinah ter znesku. Znesek dobi tako, da pomnoži količine s cenami, ki so bile definirane na ponudbi in se nahajajo na pogodbi.

Obračun se pošlje VPE ju v potrditev.

Po potrditvi se obračun pošlje izvajalcem bodisi preko e-pošte ali navadne pošte.

Izvajalci na osnovi obračuna izdajo račun SiDGju za plačilo izvedenih del.

IS pripravi mesečno poročilo GVG del za MKGP po GGE, ukrepih (npr. 711-Nega Mladja), površina in stroške v EUR brez DDV, samodejno po zadnjem obračunu DN v mesecu.

Sektor za splošne zadeve – oddelek za nabavo in javna naročila

V 1.0 - Pridobitev izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 1. faza

Proces Pridobite izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 1. faza je enak tistem v vrednostni verigi GLS. (Glej 0 V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo ali izvajalca za prevoze - 1. faza)

V 1.0 - Pridobitev izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 2. faza

Proces Pridobite izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 2. faza je enak tistem v vrednostni verigi GLS (Glej 0 V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično).

V 1.0 - Prekinitev javnega naročila za gojitvena in varstvena dela

Proces Prekinitve javnega naročila je enak tistem v vrednostni verigi GLS (Glej 0 V1.0 - Prekinitev).

Vrednostna veriga gradbena dela

V sklopu gozdnega gradbeništva se izvajajo osnovna in zahtevna gradbena dela.

Osnovna gradbena dela

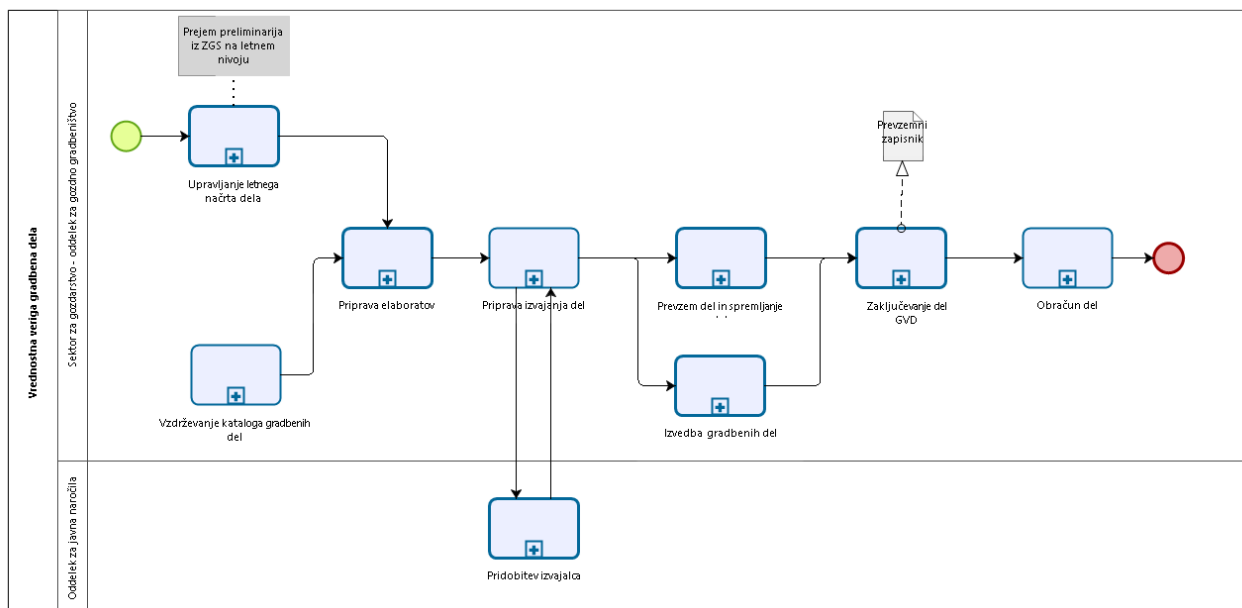
Naziv	Obvezen elaborat
Novogradnja vlak	DA
Rekonstrukcija vlak	DA
Priprava vlak (odstranitev posameznih ovir, oz. gradbena dela na manj kot 50% vlake)	DA
Vzpostavitev prevoznosti vlake	NE
Čiščenje odvodnjavanja na cesti (čiščenje cevne prepusta, menjava uničenega prepusta...)	NE
Druga osnovna gradbena dela	NE
Vzpostavitev prevoznosti cest po izvajanju sečnje in spravila	NE
Pluženje in posipanje	NE
Popravila javnih cest	NE
Projektiranje žičnic	NE

Zahtevna gradbena dela

To so dela, ki se izvajajo po gradbenem zakonu.

Naziv
Novogradnje in rekonstrukcije cest in cestnih objektov
Sanacije zemeljskih plazov
Varovanja pred padajočimi kamenjem, razdiralnim vplivom hudournikov in snežnih plazov

V nadaljevanju so pripravljeni procesi samo za osnovna gradbena dela.



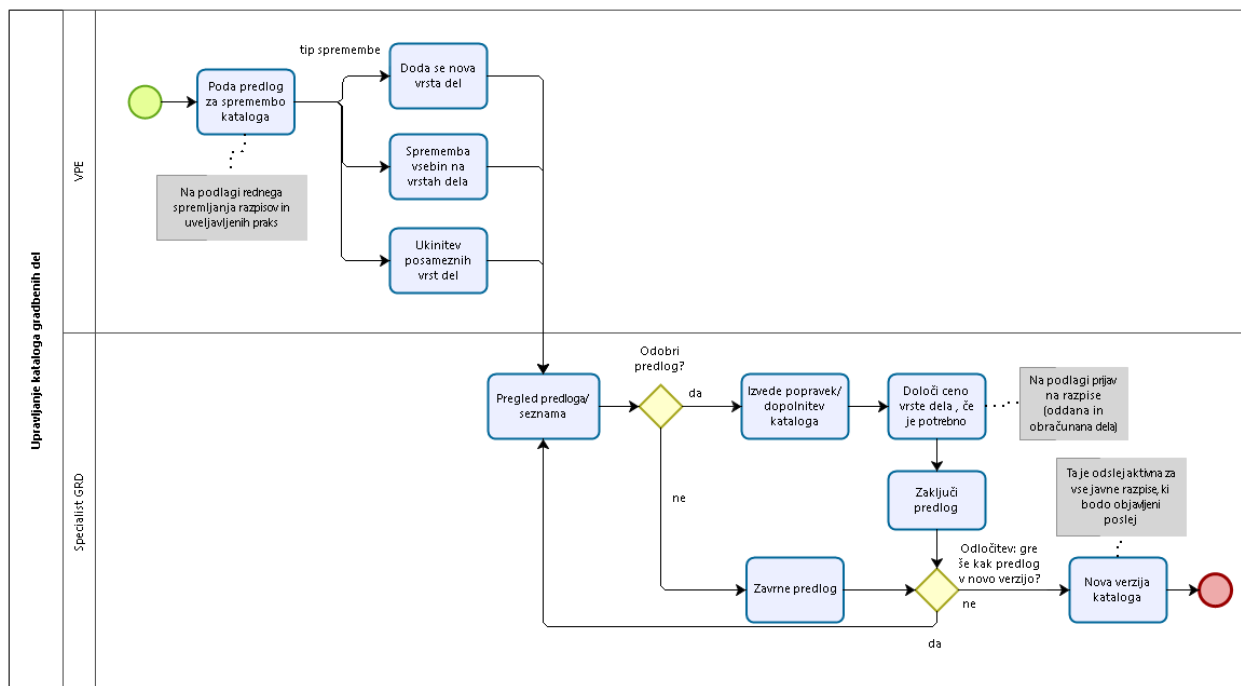
Sektor za gozdarstvo - Oddelek za gozdno gradbeništvo

V1.0 - Upravljanje kataloga gradbenih del

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Specialist GRD
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – GRD

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Katalog gradbenih del je podlaga za izvajanje osnovnih gradbenih del, ki jih pripravljajo in vodijo PE.

VPE spremljajo prijave na javne razpise in izvajanje gradbenih del. Na podlagi primerov iz prakse predlagajo spremembe v katalogu gradbenih del. Predlagajo lahko nove vrste del, spremembo vsebin na vrstah dela in ukinitve posameznih vrst del.

Specialist za GRD (skrbnik kataloga gradbenih del) zbira predloge in jih presoja.

Specialist za GRD tudi pregleduje prijave na javne razpise, oddana dela. Iz razpoložljivih podatkov generira nove cene z uporabo mediane.

Specialist za GRD 2x letno posodobi katalog glede vrste del in pričakovanih cen.

Za tekoče razpise se do konca postopka uporabijo podatki iz kataloga, ki je veljal na dan objave razpisa. Za vse nove javne razpise pa se uporabi novi katalog del.

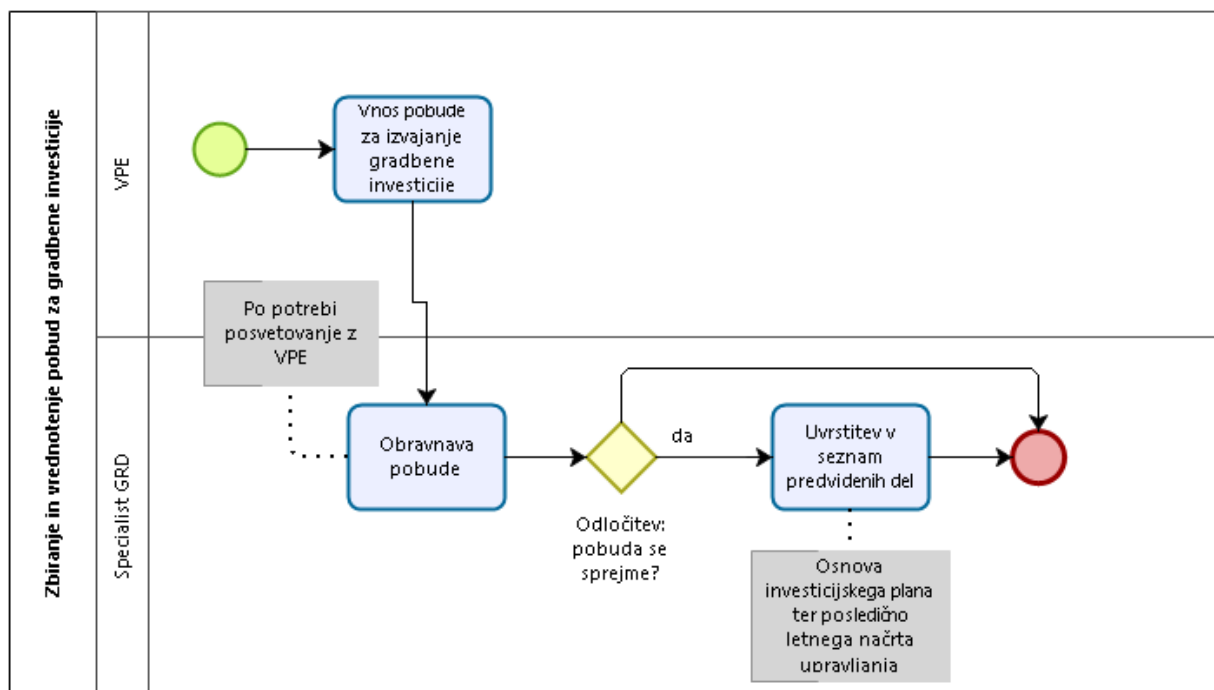
V1.0 – Zbiranje in vrednotenje pobud za gradbene investicije

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, Specialist GRD
Odgovoren za proces	

Informacijski sistem/modul	Gozdar – GRD
----------------------------	--------------

Diagram procesa



Opis procesa

VPE vnašajo pobude za izvajanje gradbenih investicij-rednih in nujnih

Specialisti GRD obravnava ponudbo. Po potrebi se posvetuje z VPE, ki je vnesel pobudo.

Če je pobuda sprejeta, jo uvrsti v seznam predvidenih del, ki je osnova za generiranje investicijskega plana. Investicijski plan je del letnega načrta upravljanja.

Vodja oddelka za gozdno gradbeništvo vodi evidenco gradbenih pobud, jih rangira, prednostne pobude pa usklajuje z VPE za pripravo letnih infrastrukturnih investicijskih planov ter njihovih dopolnitev glede na prispele nujne vloge.

Opomba:

V procesu se izvede tudi rangiranje pobud, ki pa presega trenutno nalogo.

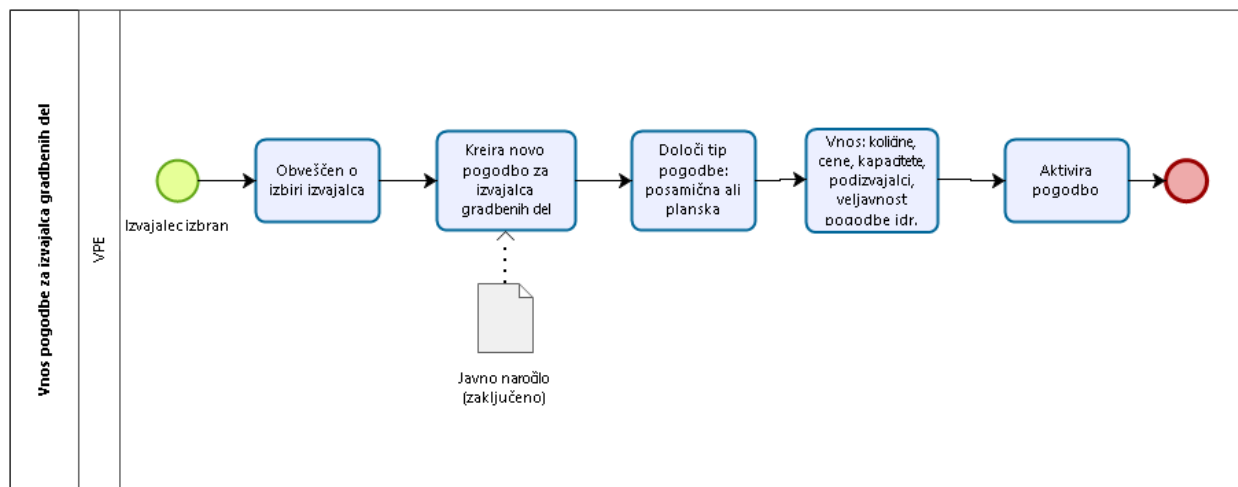
Sektor za gozdarstvo – poslovne enote

V1.0 - GRD - Vnos pogodbe za izvajalca GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Pogodbe

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Vodja poslovne enote je obveščen o dokončni izbiri izvajalca za GRD. V IS se pogodba kreira na podlagi izbora na javnem naročilu.

Iz sistema za javna naročila se prepišejo že tam vneseni podatki na pogodbo ali pa jih ročno vnese VPE.

Vnese se tip pogodbe ali gre za posamično ali plansko pogodbo. Vnesejo se količine, vnese se cena po vrstah del, podizvajalci in veljavnost pogodbe od-do in drugi podatki.

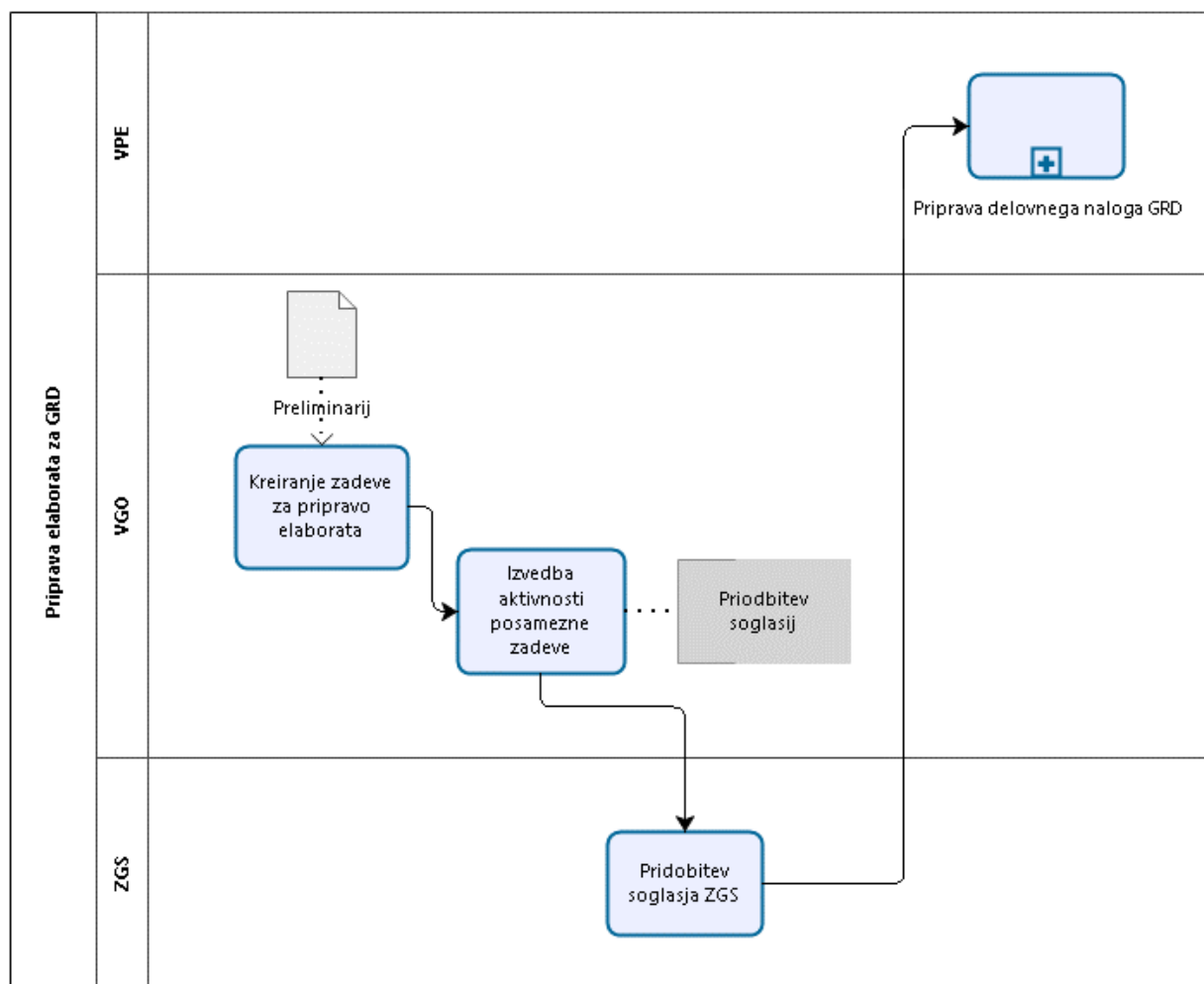
VPE sprejme podatke na pogodbi in spremeni status, tako so izvajalci na voljo za uporabo na delovnih nalogih.

V1.0 - GRD - Priprava elaborata GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, ZGS
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Dokumentni sistem – Elaborati

Diagram procesa



Opis procesa

Elaborat je potrebno obvezno pripraviti za izvedbo naslednjih del: novogradnja vlake, rekonstrukcija vlake, priprava vlak, izgradnje rampnih prostorov.

VGO na podlagi preliminarija vnese v IS zadevo za pripravo soglasij k elaboratu. Vsaka priprava elaborata se vodi v zadevi. V zadevi se na podlagi predloge generirajo vse aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti, da se na koncu pridobi soglasje za izvedbo del po elaboratu.

Elaborat se lahko dela za več odsekov hkrati.

Zadevo vodi VGO. V zadevi so zapisana vsa potrebna soglasja in že pridobljena soglasja, ki jih je pridobil VGO. Tako se v vsakem trenutku ve, kje se nahaja zadeva in kaj še manjka do končnega soglasja s strani ZGS.

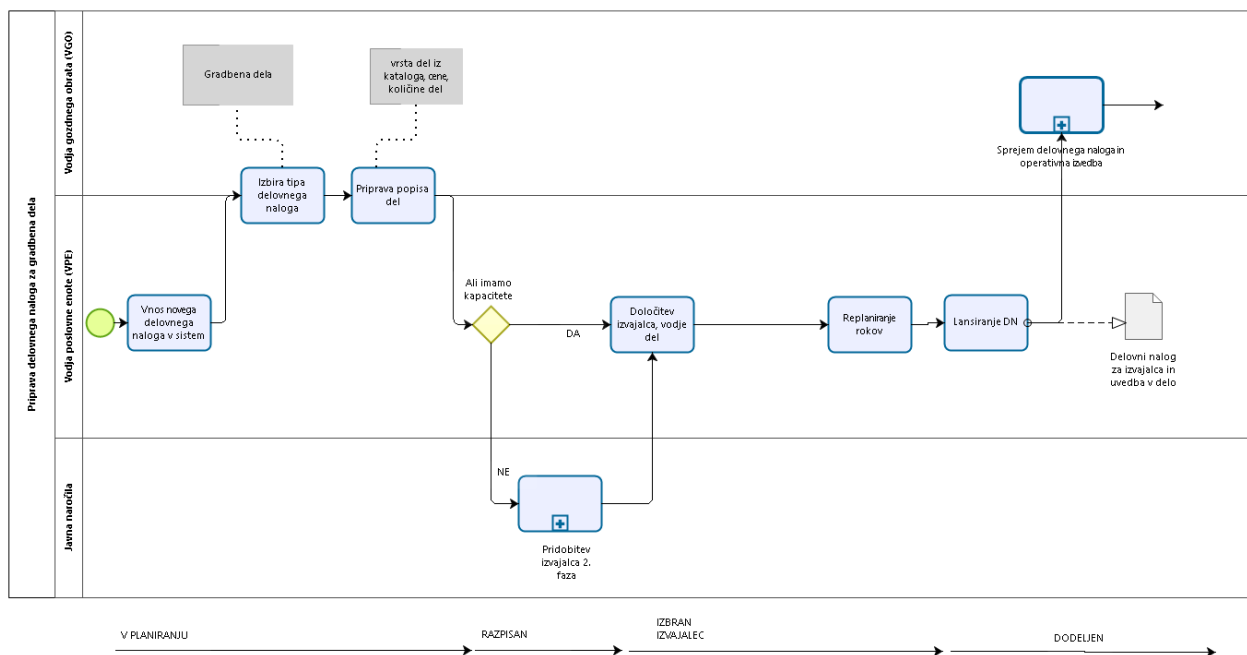
Ko je končno soglasje pridobljeno s strani ZGS, VPE kreira delovni nalog GRD.

V1.0 - GRD – Priprava delovnega naloga za GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

VPE na podlagi pripravljenega elaborata oziroma na podlagi terenskega popisa del, kjer ni potreben elaborat, kreira delovni nalog za GRD. Delovni nalog GRD, kjer je povezava na elaborat, mora biti narejen po odsekih.

V delovni nalog GRD se prenesejo podatki iz elaborata, če obstaja elaborat za ta delovni nalog, ali pa jih VPE vnese ročno v sistem v primeru del brez elaborata.

Na delovni nalog GRD se vnese popis del po katalogu za gradbena dela SIDG.

VPE se posvetuje z VGO in za vlako se posebej določijo:

- količina in vrsta dela
- priporočena cena za vrsto dela,
- roki za izvedbo,
- številka elaborata (ali popis SiDG)-pri vlakah;
- ime gozdne ceste in kategorija (G1, G2, G3)-pomoč vnosa iz šifranta GC od ZGS,
- če je sanacija vezana na javno cesto se navede samo javna pot ali cesta (ni potrebno navesti naziv ceste, ker je DDV tako vsepovsod 22 %)

Na delovni nalog GRD se vpiše tudi odsek. Odsek je obvezen če gre za delo preko elaborata.

V kolikor nimamo izvajalca GRD, ki bi imel sklenjeno plansko pogodbo, potem se gre v pridobitev izvajalca GRD. (Glej: **0V1.0 – GRD - Pridobitev izvajalca za gradbena dela - 2. faza**)

Ko je izvajalec znan, VPE vpiše izvajalca na delovni nalog GRD ter morebiti popravi roke.

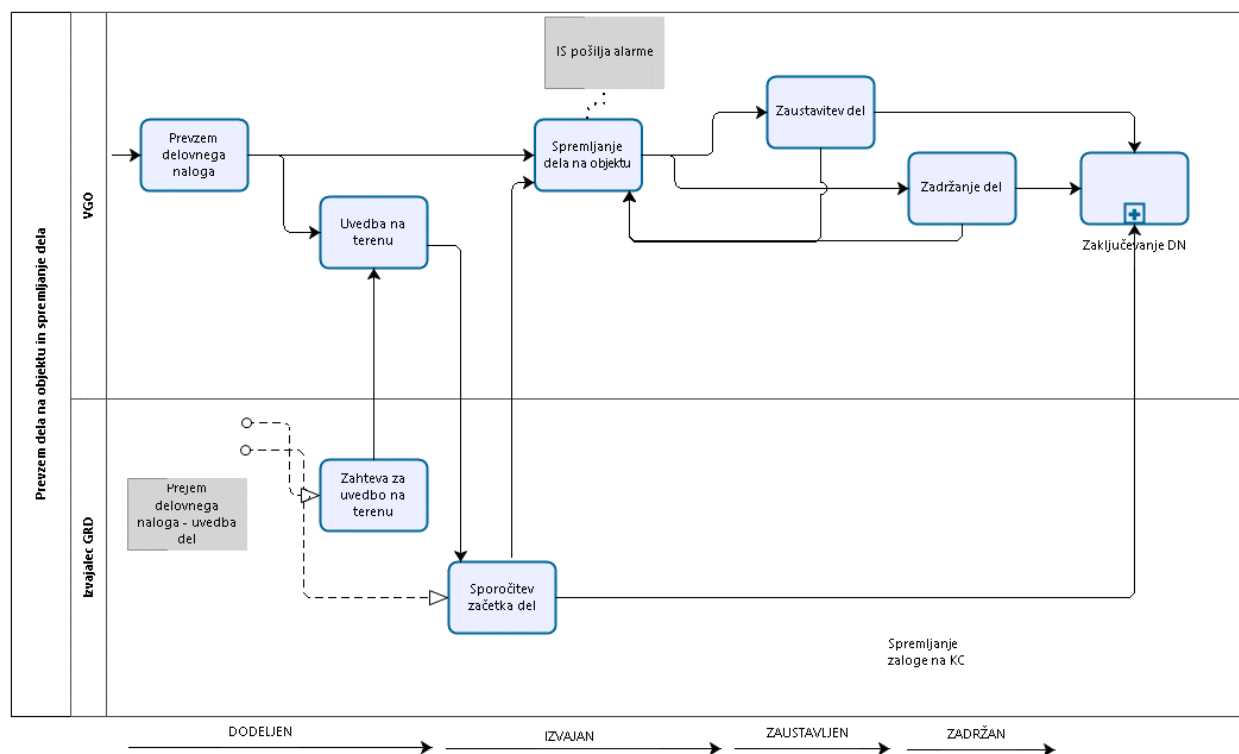
VPE lahko delovne naloge pripravlja tudi za več tednov, mesecev v naprej. Ko pa se odloči, da gre nalog v izvedbo pa izvede lansiranje delovnega naloga, ki preda delovni nalog VGOju, ter pripravi tudi izvedbene delovne naloge za izvajalca GRD.

V1.0 - GRD - Prevzem in spremljanje delovnega naloga GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Ko VPE delovni nalog GRD lansira, le tega prevzame VGO, izvajalec pa dobi v elektronski obliki dokument za uvedbo v delo.

VGO je od prevzema delovnega naloga odgovoren, da se dela izvajajo strokovno in po navodilih v delovnem nalogu GRD.

Izvajalec po prejemu dokumenta uvedba del lahko zahteva za uvedbo na terenu. V tem primeru pošlje zahtevo VGOju in se dogovorita za datum uvedbe na terenu. Po uvedbi na teren je izvajalec dolžen sporočiti začetek del po tem delovnem nalogu in začeti z izvajanjem del.

VGO spremlja izvedbo del na terenu. VGO preverja izvajanje del po drugih kriterijih kot so elementi v elaboratu (držanje trase, širina, dolžina, ali so upoštevane dodatne omejitve od soglasodajalcev...).

Ko se izvede tako spremljanje, se ugotovitve skupaj s fotografijami zavedejo v IS na terenu pri čemer se uporabi tudi GPS koordinate.

VGOju so v pomoč pri spremljanju tudi alarmi, ki jih proži IS kot npr.:

- alarm da se približuje rok za izvedbo delovnega naloga GRD,
- alarm za začetek delovnega naloga GRD,
- alarm za potek veljavnosti pogodbe z izvajalcem del,
- in drugi.

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zaustavi izvajanja del. To stori v primeru, da izvajalec ni začel z delom, da je izvajalec prekinil dela, da izvajalec ne dela v skladu z delovnim nalogom GRD.

VGO se tekom izvajanja delovnega naloga odloči, da na delovnem nalogu zadrži izvajanje del. To stori v primeru, sečnja na trasi zamuja, vremenskih razmer, ali drugi objektivni razlogi.

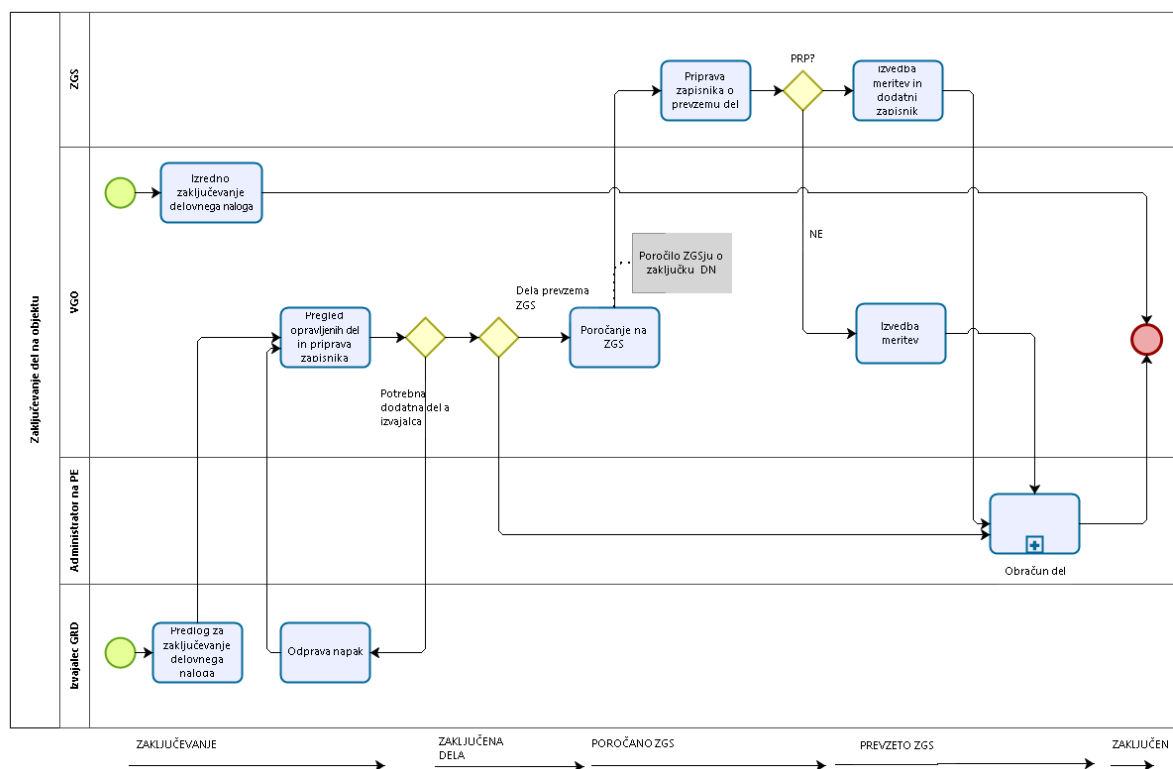
Za zaključevanje naloga pride predlog s strani izvajalca gradbenih del, ki je izvedel vsa dela v okviru delovnega naloga GRD ali pa s strani VGOja v primeru, da so bila dela zaustavljena ali zadržana in se ne bodo nadaljevala z istim delovnim nalogom GRD.

V1.0 - GRD - Zaključevanje delovnega naloga GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, OJN
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Izvajalec gradbenih del poda predlog za prevzem izvedenih del in zaključevanje delovnega naloga GRD. VGO pripravi pregled opravljenih del in pripravi zapisnik, ter ga posreduje izvajalcu.

V kolikor so potrebna dodatna dela jih izvajalec GRD izvede, VGO pa ponovno pregleda izvedena dela in če so vsa dela izvedena po standardih in normativih potrdi delo izvajalcu GRD.

Takrat spremeni tudi status delovnega naloga v zaključen dela.

VGO obvesti ZGS da so dela izvedena in poroča potrebne podatke.

ZGS preveri stanje na terenu, po potrebi sta prisotna tudi izvajalec GRD in VGO. ZGS pripravi zapisnik del.

V kolikor gre za dela po PRP ZGS izvede tudi izmere opravljenih del, sicer pa to izvede VGO.

Administrator na PE izvede obračun del za izvajalca GRD na podlagi zapisnika VGO ali v primeri PRP od ZGS.

Delovni nalog se dokončno zaključi, ko je izveden obračun del.

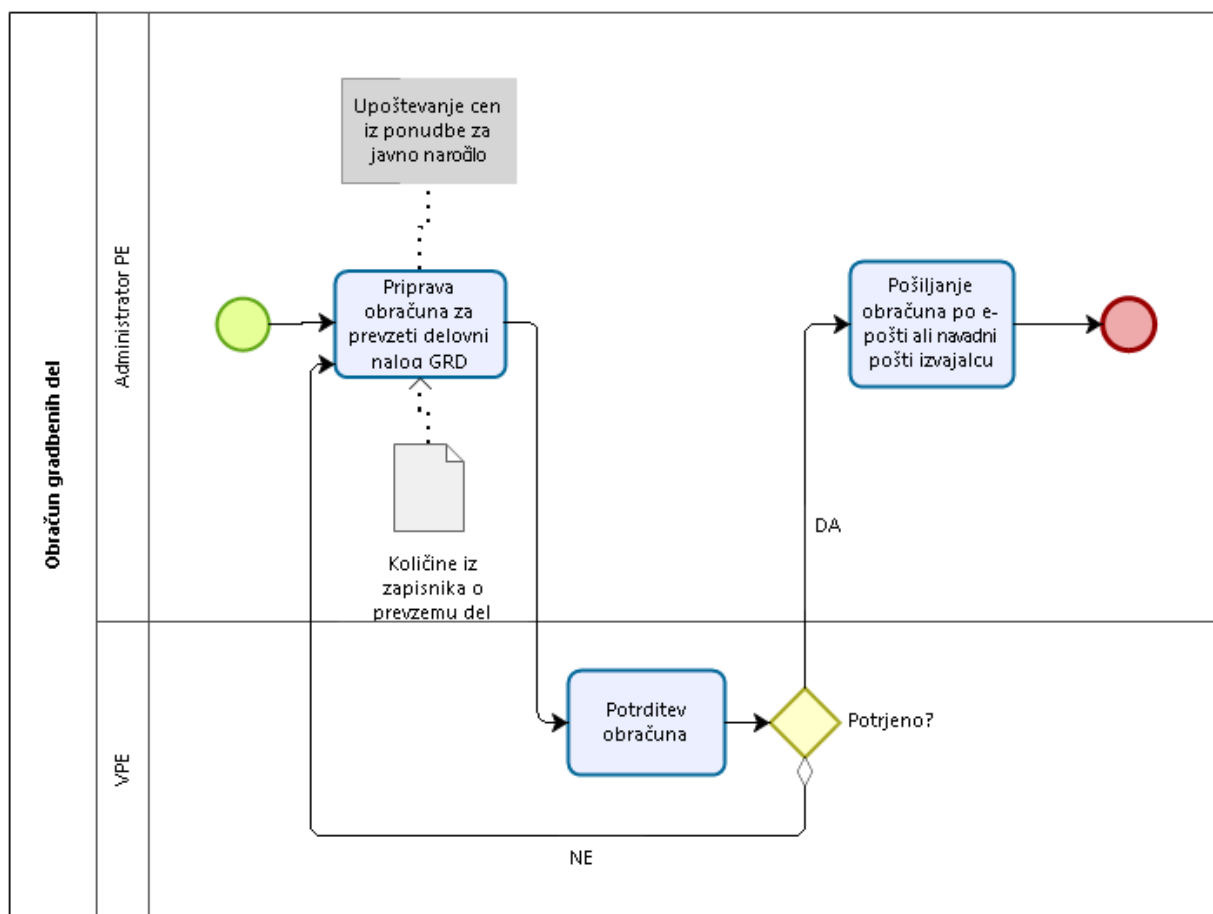
IS po zadnjem obračunu del v mesecu omogoči pripravo mesečnega poročila za MKGP, ki ga IS pripravi na zahtevo VPE.

V1.0 - GRD – Obračun plačila izvajalca GRD

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Administrator PE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Ko je delovni nalog GRD v statusu prevzeto ZGS, administrator PE pripravi obračun za delovni nalog GRD. Na en obračun lahko združi več delovnih nalogov GRD.

Obračun je sestavljen iz naziva opravljenih storitev, številke pogodbe-in vrste dela, ter zneska, ki se izračuna na podlagi vrste del iz popisa del in opravljenih količin priznanih z zapisnikom ter cene za posamezne vrste del iz ponudbe za javno naročilo izvedbe gradbenih del. Na obračunu se navede tudi ali gre za investicijo ali vzdrževanje posameznega objekta, kar je zapisano že na samem delovnem nalogu GRD.

V določenih primerih se izstavi račun za vsako vlako posebej.

Ko je obračun pripravljen ga dobi VPE v potrditev, v kolikor je potrebno še kaj popraviti, ga da ponovno administratoriki.

Po potrditvi se obračun pošlje izvajalcem bodisi preko e-pošte ali navadne pošte.

Izvajalci na osnovi obračuna izdajo račun SiDGju za plačilo izvedenih del.

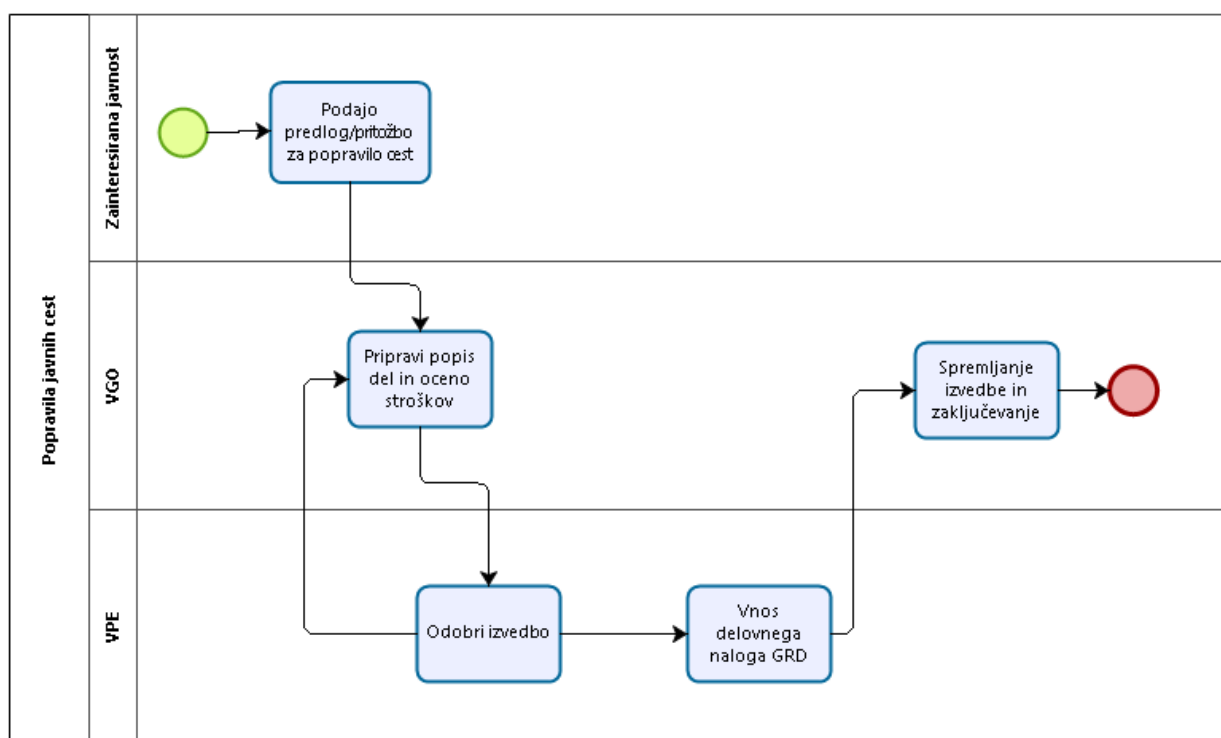
Pri obračunu za LGP, se uporabijo dejanski stroški, ki jih obračuna LGP na svojem proizvodnem delovnem nalogu. Tukaj se štejejo stroški amortizacije strojev, plače delavcev in režijski dodatek.

V1.0 - GRD – Popravila javnih cest

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VPE, VGO, Zainteresirana javnost
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Zainteresirana javnost poda predlog za popravilo cest oz. pritožbo zaradi poškodovanja ceste.

VPE jo obravnava preko procesa »Obravnavanje pritožbe, pobude in izrednih dogodkov« (Glej: 0 **V1.0 - Obravnavanje pritožbe, pobude in izrednih dogodkov**).

VGO pripravi popis potrebnih del in oceno stroškov in jo posreduje VPEju za odobritev.

V kolikor VPE potrdi izvedbo, se pripravi delovni nalog na katerega se prenesejo popisana in ocenjena dela. (Glej: 0 **V1.0 - GRD – Priprava delovnega naloga za GRD**)

Dela se izvedejo in zaključijo v okviru delovnega naloga GRD (Glej: 0 **V1.0 - GRD - Zaključevanje delovnega naloga GRD**).

V1.0 - GRD – Planska javna naročila (Pluženje in posipanje...)

Opis procesa

VGO vnese delovni nalog GRD na katerega vnese podatke npr. lokaciji pluženja oz. posipanja in vnese tudi razlog zakaj je potrebno plužiti oz. posipati, ter povezavo na delovni nalog za sečnjo zaradi katerega se izvaja pluženje in posipanje. Na en delovni nalog GRD (pluženje...) se lahko naveže več delovnih sečnje in spravila. (Glej: 0 **V1.0 - GRD – Priprava delovnega naloga za GRD**).

Izvajalec dela izvede po delovnem nalogu GRD.

VGO preveri izvedbo in zaključi delovni nalog.

Po zaključenem delovnem nalogu se izvede obračun del v skladu s procesom za obračun (Glej: 0 **V1.0 - GRD – Obračun plačila izvajalca GRD**).

Sektor za splošne zadeve – Oddelek za nabavo in javna naročila

V1.0 – GRD - Pridobite izvajalca za gradbena dela - 1. faza

Proces Pridobite izvajalca za gojitvena in varstvena dela - 1. faza je enak tistem v vrednostni verigi GLS (Glej: 0 **V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo ali izvajalca za prevoze - 1. faza**).

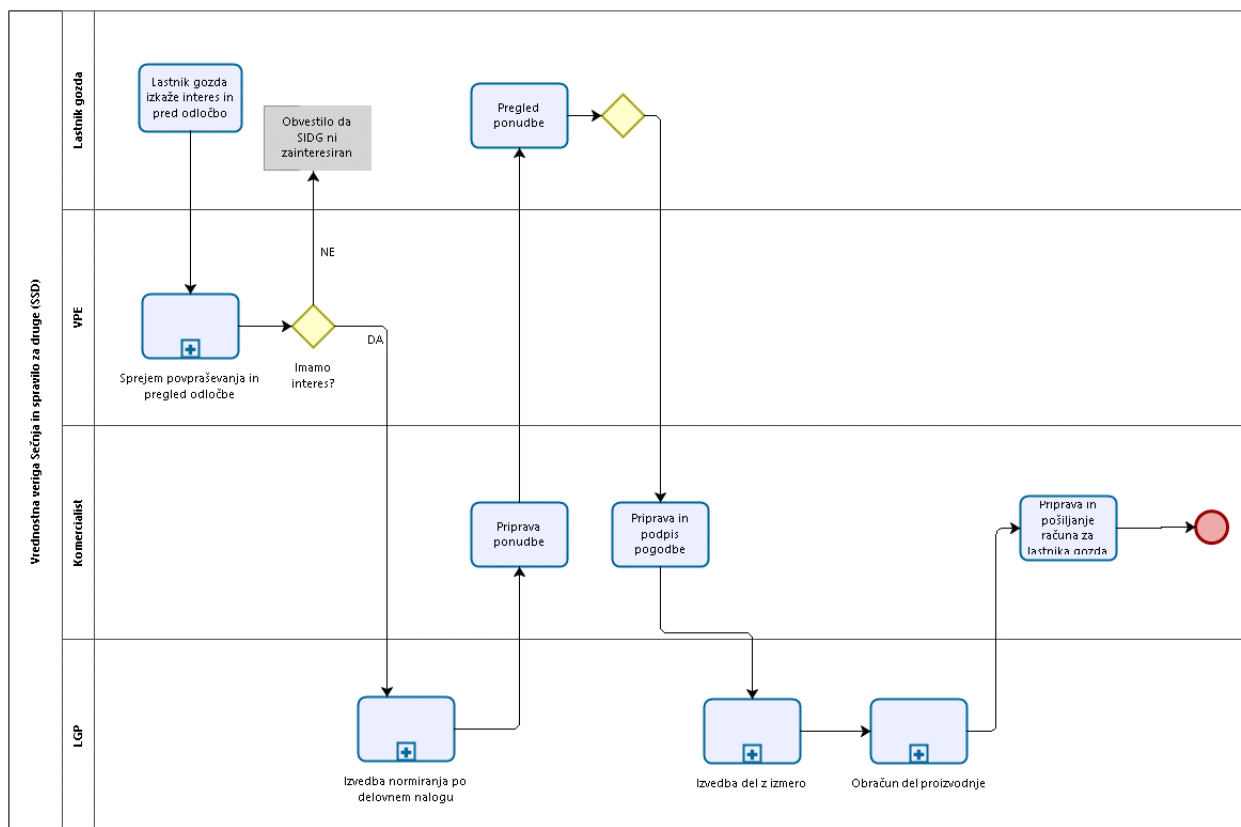
V1.0 – GRD - Pridobitev izvajalca za gradbena dela - 2. faza

Proces pridobitev izvajalca za gradbena dela - 2. faza je v osnovi enak tistem v vrednostni verigi GLS. Razlika je le ta, da ni preverjanja kapacitet izvajalca (Glej: 0 **V1.5 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza - posamično** in 0 **V1.0 - Pridobitev izvajalca za sečnjo in spravilo - 2. faza – plansko**).

V1.0 – GRD - Prekinitev javnega naročila za gradbena dela

Proces prekinitve javnega naročila za gradbena dela je v osnovi enak tistem v vrednostni verigi GLS (Glej: 0 **V1.0 - Prekinitev**).

Vrednostna veriga sečnja in spravilo za druge



Powered by
bizagi
Modeler

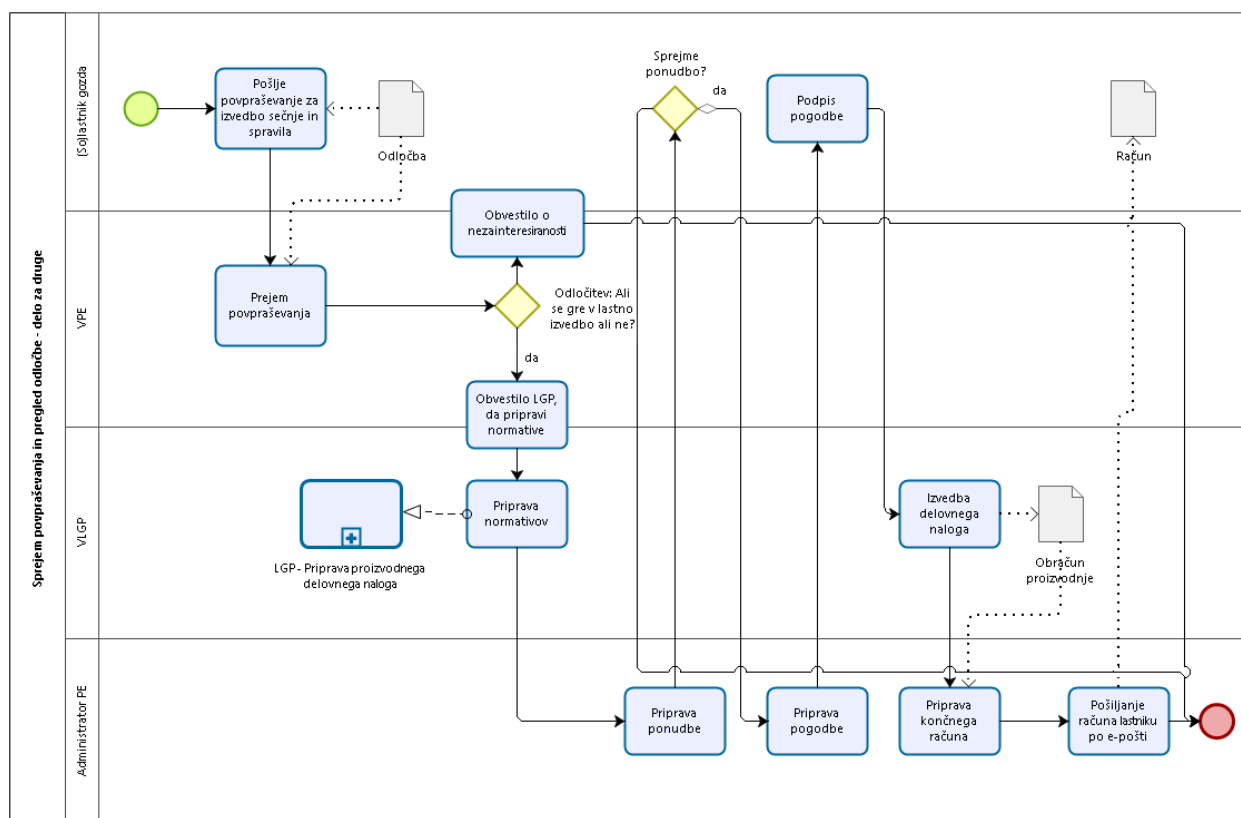
Sektor za gozdarstvo – poslovne enote

V1.0 - Sprejem povpraševanja za sečnjo in spravilo za druge

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	VLGP, VPE, Lastnik gozda
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – ponudbe

Diagram procesa



Opis procesa

VPE sprejme povpraševanje za izvedbo sečnje in spravila za druge. To je lahko v primeru, ko lastnik gozda izrazi interes, lahko pa tudi v primeru, ko je SIDG solastnik na parceli.

VPE se na podlagi podatkov na odločbi odloči ali je delo potencialno zanimivo za lastno izvedbo. Če delo ni zanimivo za SIDG, obvesti lastnika gozda, da se ta odločba ne bo prevzela v izvajanje.

V kolikor pa VPE odloči, da bi bila sečnja in spravilo zanimiva za lastno proizvodnjo, pa obvesti sektor za lastno gozdno proizvodnjo, ki pripravi normative (Glej 0 **V1.5 – LGP - Priprava proizvodnega delovnega naloga**) na podlagi katerih komerciala pripravi ponudbo. V kolikor je ponudba sprejeta, pripravi pogodbo in uredi podpis z lastnikom gozda, ter preda vodji lastne proizvodnje, da lahko nadaljuje z drugim delom delovnega naloga za proizvodnjo, s katerim se izvede sečnja in spravilo in obračun proizvodnje.

Na podlagi obračuna proizvodnje komercialist pripravi končni račun za lastnika gozda(naročnika) in ga pošlje po elektronski pošti.

Sektor za gozdarstvo - oddelek za lastno proizvodnjo

V1.0 – Normiranje

Normiranje se izvede enako kot pri lastni gozdni proizvodnji (Glej 0 V1.5 – LGP - Priprava proizvodnega delovnega naloga).

V1.0 – Izvedba sečnje in spravila za druge

Izvedba se izvede enako kot pri lastni gozdni proizvodnji (Glej 0 V1.5 – LGP - Priprava proizvodnega delovnega naloga).

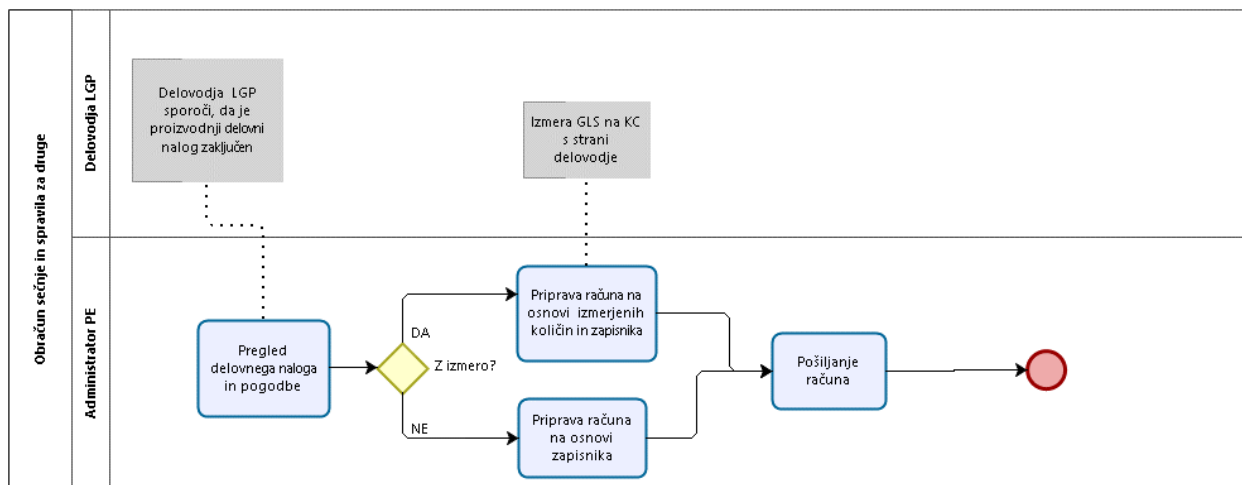
Sektor za prodajo in logistiko

V1.0 - Priprava računa za lastnika gozda

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Delovodja LGP, Administrator PE
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – delovni nalogi

Diagram procesa



Opis procesa

Delovodja LGP sporoči Administratorju PE, da so dela zaključena.

Administrator PE odpre glede na tip pogodbe pripravi obračun.

Obračun se lahko pripravi na osnovi izmerjenih količin, ki jih izmeri delovodja LGP in so zapisane na proizvodnem delovnem nalogu. Vzamejo se dogovorjene cene iz pogodbe in količine in pripravi se faktura, ki se jo pošlje naročniku.

Obračun pa se lahko pripravi na osnovi fiksne cene na pogodbi za celotno delo. V takem primeru se naredi faktura z eno vrstico in se jo pošlje naročniku.

Vrednostna veriga prevoz za druge

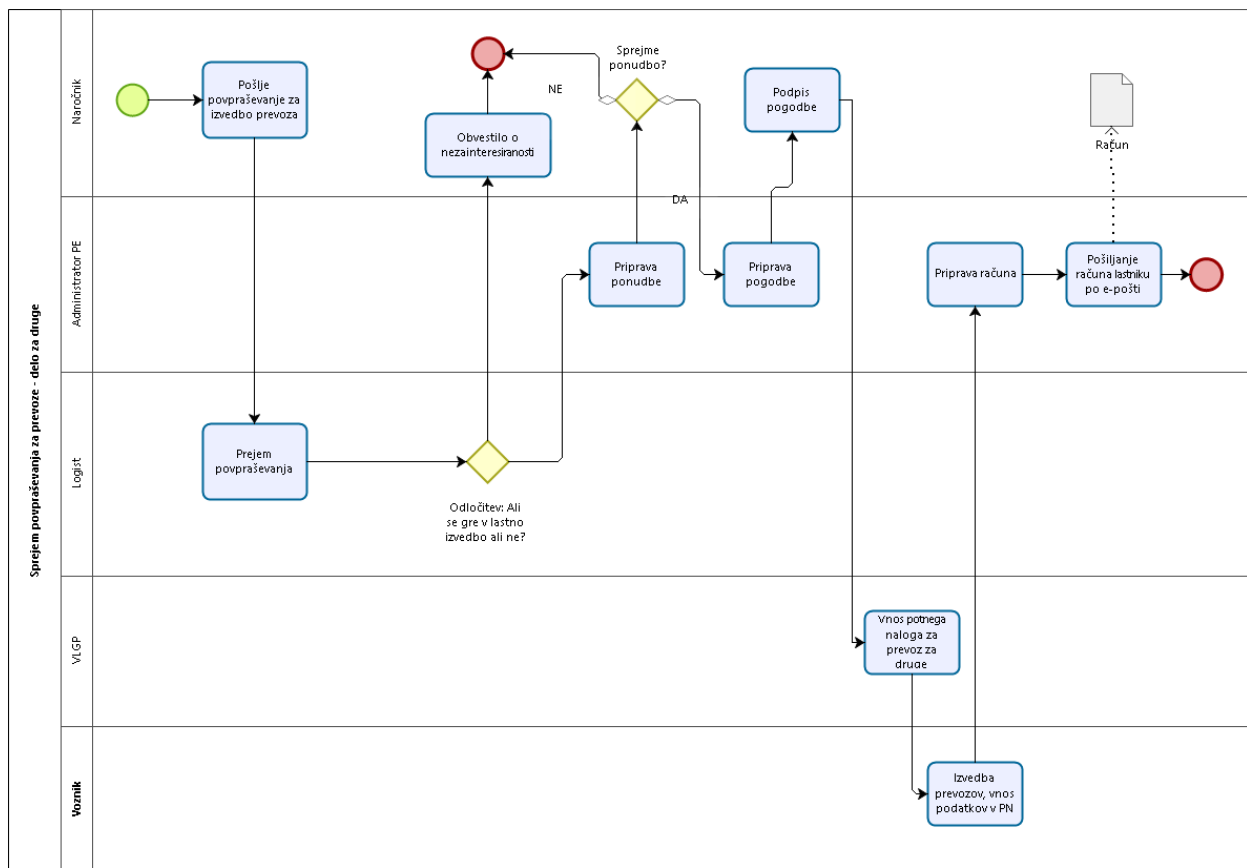
Sektor za prodajo in logistiko

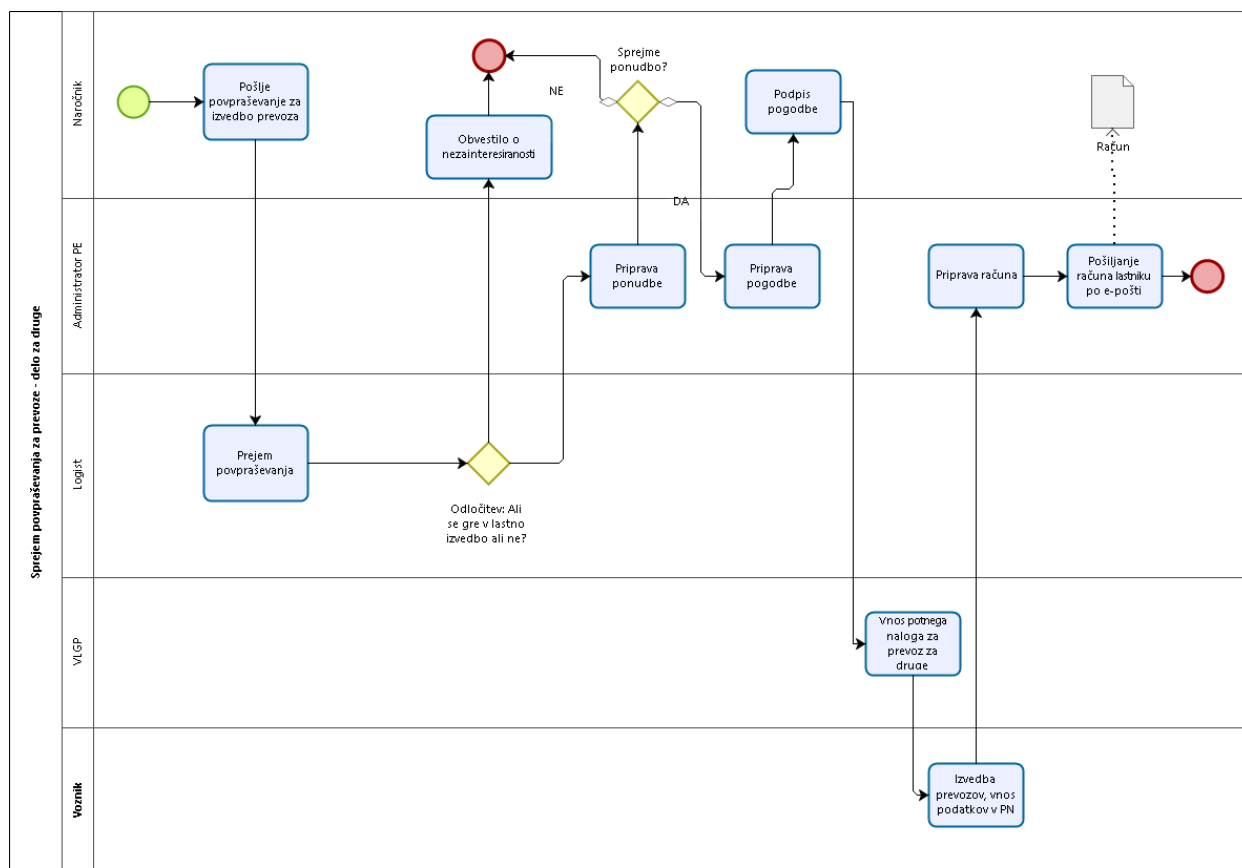
V1.0 – Sprejem povpraševanja za prevoze – delo za druge

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Voznik, VLGP, Logist, Administrator PE, Naročnik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – ponudbe

Diagram procesa





Opis procesa

Logist sprejme povpraševanje naročnika za izvedbo prevoza za druge.

Logist se odloči ali je izvajanje prevoza zanimivo za SIDG. Če delo ni zanimivo za SIDG, obvesti naročnika, da prevoza SIDG ne bo prevzel.

V kolikor pa logist odloči, da prevoz zanimiv za izvedbo, pa Administrator PE pripravi zavezujočo ponudbo, ki se jo pošlje naročniku. V kolikor je ponudba sprejeta, pripravi pogodbo in uredi podpis z naročnikom.

Ko je podpisana pogodba, VLGP vnese potni nalog, s tipom delo za druge. Drugi tip se potrebuje zato, ker se na tem tipu izvajajo tudi obračuni in posledično tudi pošiljanje faktur.

Ko je potni nalog za izvajanje prevozov vnesen, se obvesti voznika. Voznik izvaja izvedbo prevozov in vpisuje podatke o posameznem prevozu na potni nalog (Glej: 0 **V1.0 – LOG - Vnos in spremljanje prevozov na potnem nalogu**).

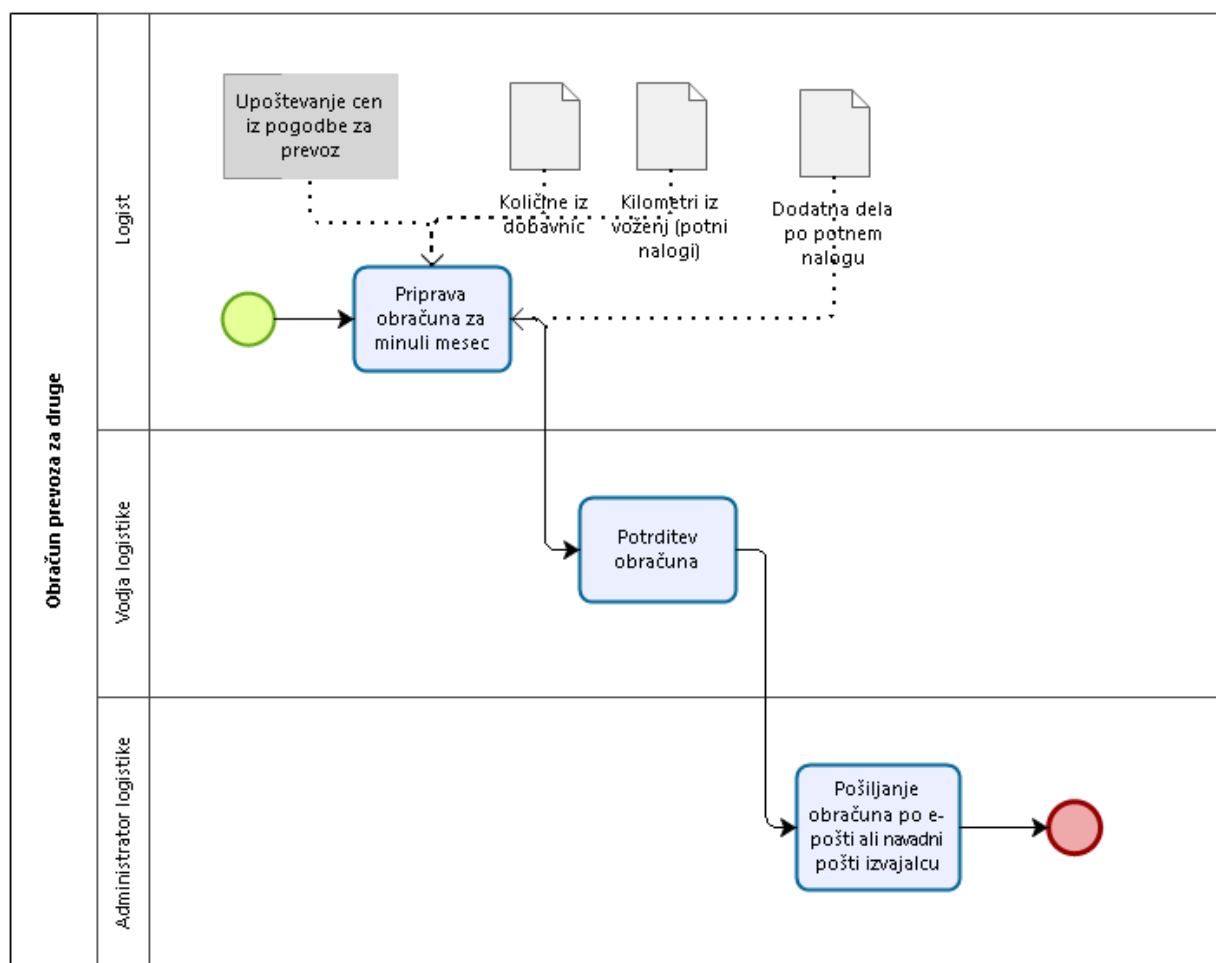
Administrator PE ob izvedenih prevozi na podlagi obračuna po potnem nalogu pripravi končni račun za naročnika in ga pošlje po elektronski pošti.

V1.0 - Priprava računa za naročnika prevoza

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Logist, Vodja logistike, Administrator logistike
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – pogodbe

Diagram procesa



Opis procesa

V začetku vsakega meseca logist v PE pregleda opravljene prevoze zunanjih izvajalcev prevozov preko vpisanih voženj na potnem nalogu. Vsak prevoz na potnem nalogi ima povezavo na dobavnico. Glede na

cenik, opredeljen v posamezni pogodbi za transport z izvajalcem, pripravi obračun, ki gre v potrditev vodji oddelka za logistiko. Po potrditvi pošlje administrator logistike obračun izvajalcem bodisi preko e-pošte ali navadne pošte.

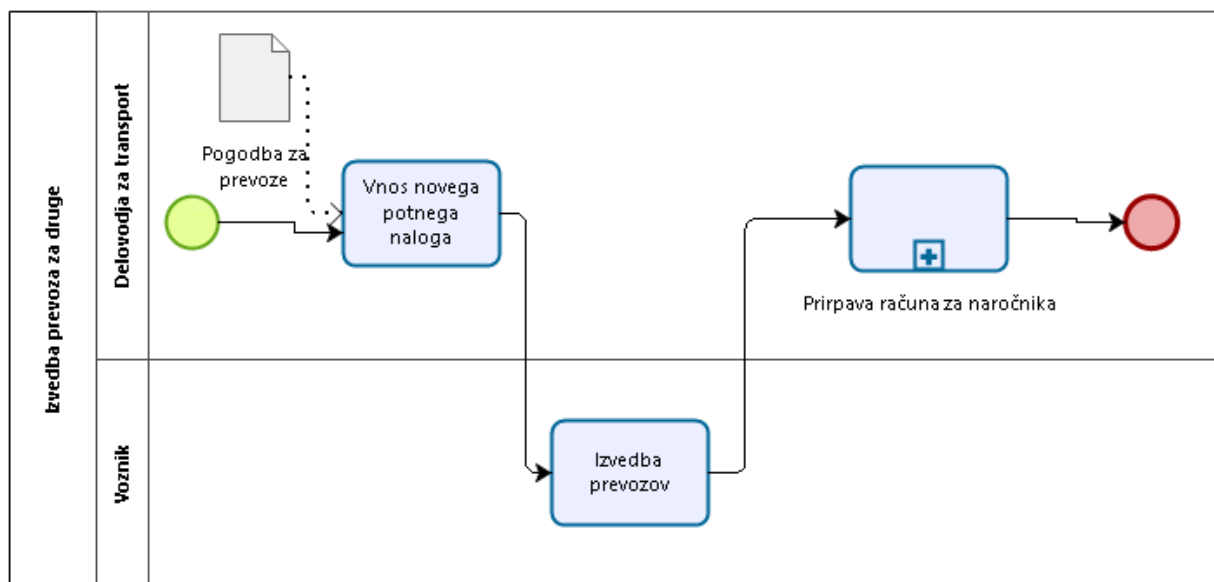
Sektor za gozdarstvo - oddelek za lastno proizvodnjo

V1.0 – Izvedba prevoza in dodatnih del za druge

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Delovodja za transport, Voznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – potni nalogi

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Ko je pogodba s kupcem podpisana, odpre delovodja nov potni nalog za voznika, ki bo vozil po tej pogodbi. Na potni nalog tudi zapiše povezavo na pogodbo.

Po opravljenem prevozu (tako kot pri vožnji za lastne potrebe) zapiše na vrstico potnega naloga Šifro dobavnice, ki jo je izdal kupec in vpiše količino v tonah in relacijo v km. Šifra kupca je določena že na samem potnem nalogu.

V kolikor se izvajajo dodatna dela, se vpišejo tudi ta na potni nalog.

Prevozov je v okviru ene pogodbe lahko več.

Ko je pogodba izpolnjena, se naredi obračun del in pripravi račun za naročnika. (Glej: 0 **V1.0 - Priprava računa za naročnika**)

Vrednostna veriga intelektualne storitve za druge

V okviru vrednostne verige intelektualne storitve za druge se izvajajo naslednje storitve:

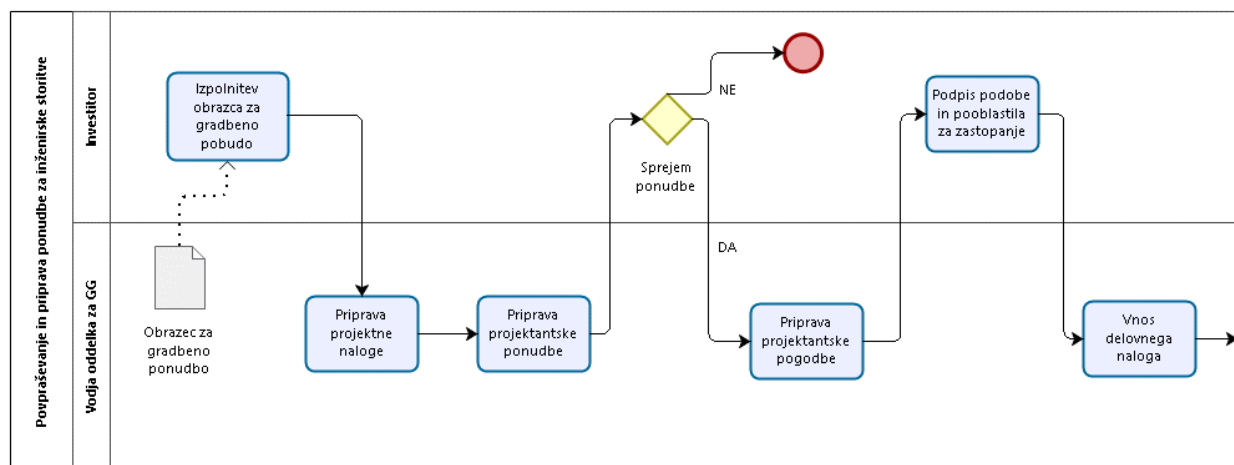
- Inženirske storitve oddelka GG
 - Priprava projektne dokumentacije. (npr. priprava ceste za agrarno skupnost)
 - Gradbeni nadzori za druge
- Sodelovanje v RR nalogah
- Izvajanje storitev za izobraževalne ustanove
- Storitve FSC certificiranja (COC)

Sektor za gozdarstvo – Oddelek za gozdno gradbeništvo

V1.0 - Sprejem povpraševanja in priprava ponudbe – inženirske storitve oddelka za GG

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka za GG
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Inženirske storitve – Delovni nalog

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Investitor stopi v stik z SIDG za izvedbo priprave projektne dokumentacije ali izvajanja gradbenega nadzora.

Vodja oddelka za GG mu posreduje obrazec za gradbeno ponudbo v katerem izpolni potrebne podatke.

Vodja oddelka za GG na osnovi izpolnjenega obrazca pripravi projektno nalogo in se uskladi z investitorjem glede projektne naloge.

Ko je projektna naloga usklajena, pristopi k pripravi projektantske ponudbe.

V kolikor investitor sprejme ponudbo, potem Vodja oddelka za GG pripravi pogodbo, ki jo pošlje v podpis investitorju. Investitor tudi podpiše soglasje za zastopanje.

Ko je pogodba podpisana, vodja oddelka za GG vnese delovni nalog za izvajanje storitev.

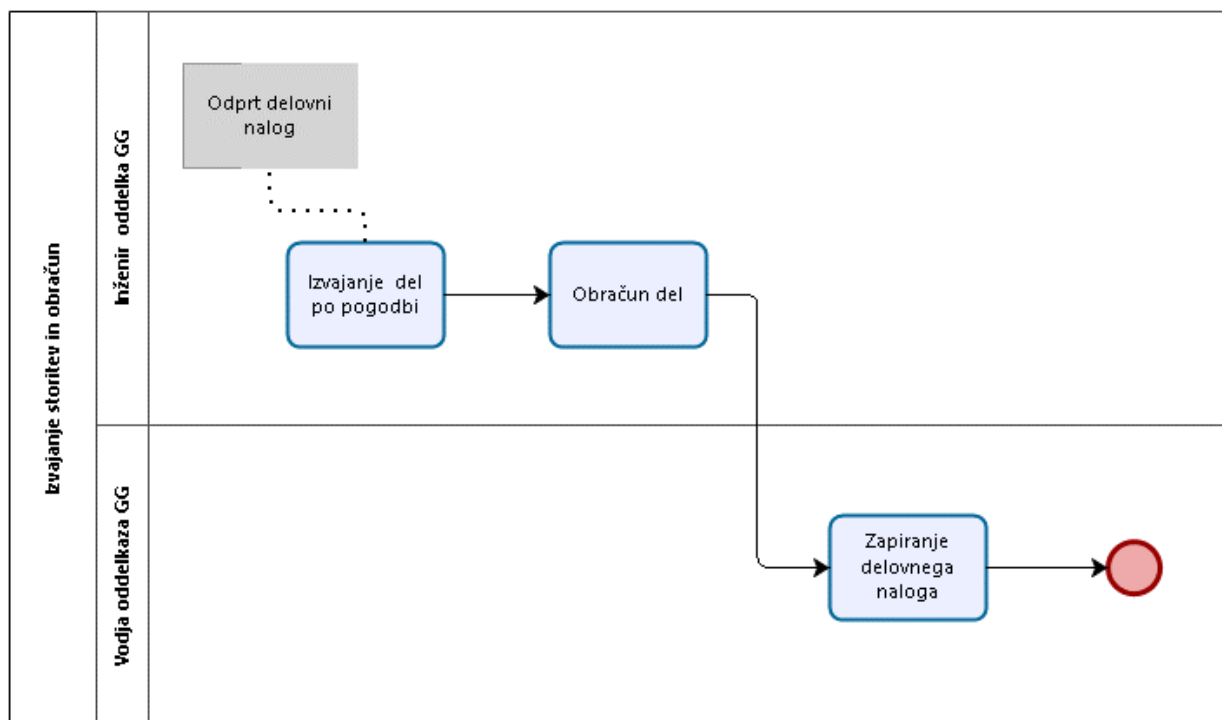
Na osnovi delovnega naloga se potem tudi izvede obračun storitev.

Aktivnosti za pripravo ponudbe in pogodbe, pa se direktno ne zaračunavajo.

V1.0 - Izvajanje storitev in obračun del

Atribut	
Akterji	Vodja oddelka za GG, inženir oddelka za GG
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Gozdar – Modul inženirske storitve

Diagram procesa



Opis procesa

Ko je delovni nalog kreiran, se začnejo izvajati dela po delovnem nalogu (pogodbi), ki jih izvaja inženir oddelka GG.

- Izvedejo se dela po predvideni časovnici in predvidenih aktivnostih v pogodbi.

- Pridobi se gradbeno dovoljenje.
- ...

Po mejnikih pogodbe se izvajajo obračuni del. Inženir oddelka GG pripravi obračun glede na stanje v pogodbi in situacijo na projektu. Vpiše v IS račun po postavkah in ga pošlje investitorju.

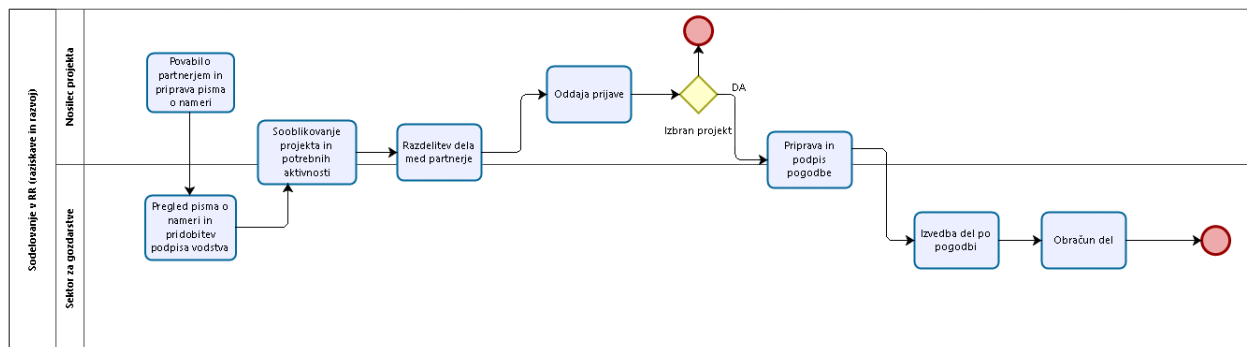
Ko so vsa dela zaključena, vodja oddelka za GG zaključi delovni nalog.

Sektor za gozdarstvo – več oddelkov

V1.0 - Sodelovanje v RR nalogah

Atribut	
Akterji	Vodja sektorja za
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Excel, Gozdar – Modul inženirske storitve

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

SIDG sodeluje v projektih (nacionalnih in mednarodnih) kot partner na projektih.

Nosilec projekta povabi SIDG k sodelovanju na projektu in pripravi pismo o nameri, ki se sooblikuje s partnerji in podpiše. Pismo o nameri gre v prijavno dokumentacijo projekta.

Ko je pismo o nameri podpisano, se sooblikuje vsebina projekta in naredi razdelitev del po partnerjih projekta vključno s stroški.

Nosilec odda prijavo in če je projekt izbran se gre v podpis pogodbe.

Ko je pogodba podpisana, partnerji izvajajo dogovorjena dela.

Glede na dogovore v pogodbi in mejnike, se dostavljajo projektni skupini rezultati in storitve, ter se obračunajo v skladu s pogodbo.

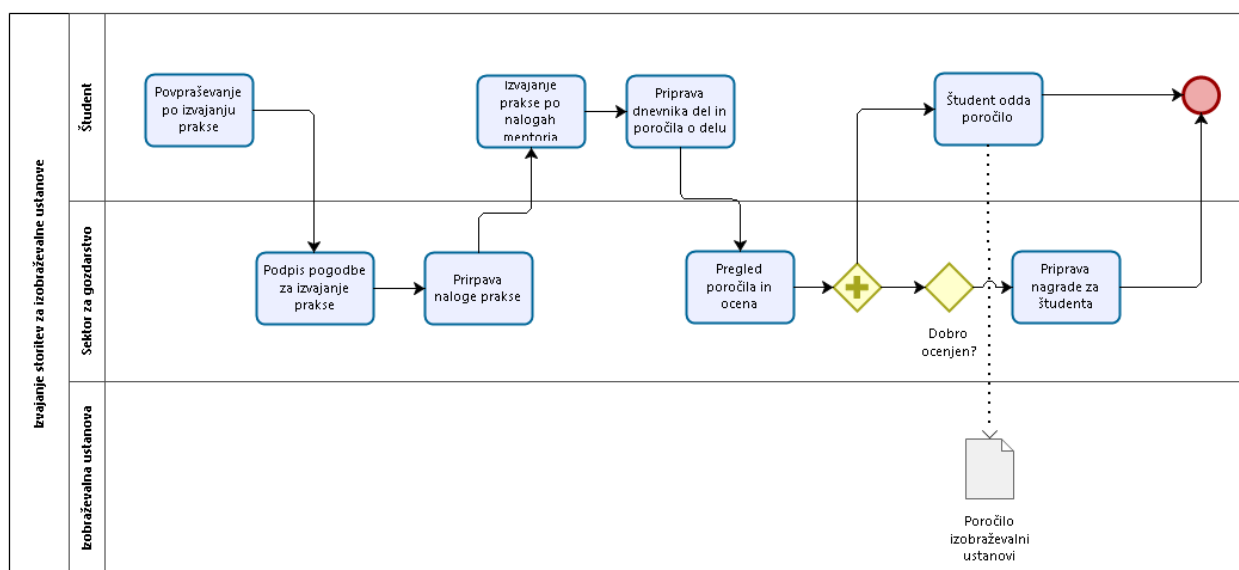
Projektni vodja na strani SIDG beleži porabljen čas in izdela obračun del, ter v IS pripravi račun.

Ko so vse naloge po fazah narejene po programu dela in v okviru pogodbe ter je nosilec zadovoljen se zaključijo tudi vse aktivnosti na tem projektu.

V1.0 - Izvajanje storitev za izobraževalne ustanove

Atribut	
Akterji	Študent, Mentor
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Excel, Gozdar – modul za inženirske storitve

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

Po zakonu o gospodarjenju z gozdovi v lasti RS, SIDG izvaja prakso študentov.

Študent pošlje povpraševanje za izvajanje prakse v SIDG. SIDG določi mentorja in sklne tripartitno pogodbo med SIDG, študentom in izobraževalno ustanovo.

Mentor pripravi naloge v okviru prakse in študent jih izvaja pod nadzorom mentorja. (V veliki večini je to VGO).

Študent dnevno vodi dnevnik del in na koncu pripravi tudi poročilo o opravljenem delu.

Mentor pregleda poročila in študenta oceni.

Študent odda poročilo izobraževalni ustanovi.

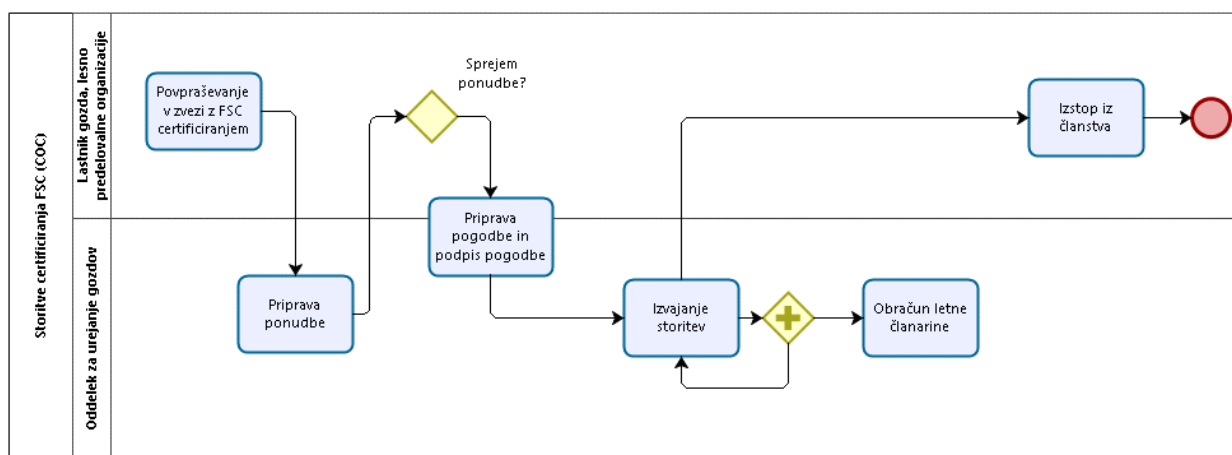
Če je študent dobro ocenjen, mu pripada nagrada po pravilniku. Nagrada pa se dodeli tudi mentorju za mentorsko delo.

Sektor za gozdarstvo – Oddelek za urejanje gozdov

V1.0 - Storitve FSC/PEFC certificiranja (COC)

Atribut	
Akterji	Lastniki gozda, lesno predelovalne organizacije, Sektor za gozdarstvo, Oddelek za pravne zadeve, Oddelek za finance, Poslovodstvo, Certifikacijski organ.
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Excel, Gozdar - modul inženirske storitve

Diagram procesa



Powered by
bizagi
Modeler

Opis procesa

SIDG izvaja storitve v FSC in PEFC certifikacijski shemi. Trenutno je v sistemu 8 večjih lastnikov gozdov in več kot 60 lesno predelovalnih organizacij.

Lastnik gozda ali lesno podjetje pošlje povpraševanje po storitvah v zvezi s FSC ali/in PEFC certifikatom.

Sektor za gozdarstvo pripravi ponudbo.

Če je ponudba sprejeta s strani lastnika gozda oz. lesno predelovalne organizacije, oddelek za urejanje gozdov pripravi pogodbo, aneks, poslovnik za podjetje in poskrbi za podpis pogodbe. Izstavi se tudi račun za certificiranje.

Začne se izvajanje storitev, kot so:

- Priprava postopkov in dokumentacije za pridobitev FSC/PEFC certifikata. Po pridobitvi celotne dokumentacije in podatkov, posredovanje podatkov o certificiranem podjetju certifikacijskem organu za vpis v FSC/PEFC bazo.

- Preverjanje delovanja podjetja v skladu z FSC/PEFC standardom, organiziranje izobraževanja, pridobivanje dovoljenj za uporabo FSC logotipa za podjetja.
- Sodelovanje pri preverjanju delovanja podjetij s strani zunanjih organizacij certificiranja (certifikacijskega organa)

1x letno oddelek za urejanje gozdov pripravi obračun članarine (aneks), vnese račun v IS in pošlje račun koristniku storitve.

Koristnik lahko kadarkoli poda vlogo za prekinitev članstva.

Vrednostna veriga hramba zaseženega lesa

Izvajanje hrambe zaseženega lesa za RS

Atributi procesa

Atribut	
Akterji	Dežurni delavec, prevoznik
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Excel

Opis procesa

SIDG izvaja hrambo zaseženega lesa za Republiko Slovenijo.

Finančna uprava, Gozdarska inšpekcija naredita zapisnik o zasegu in pokličeta na dežurno telefonsko številko SIDG.

SIDG se mora odzvati v 2 urah od klica in GLS prepeljati na zavarovano skladišče.

Na skladišču vodi evidenco zaseženih GLS in evidenco o trjano odvzeih GLS danih na razpolaganje tretjim osebam v javnem interesu na podlagi uredbe.

Vrednostna veriga storitve mehanične delavnice

Mehanična delavnica je namenjena izvajanju storitev za uporabo SIDG in ni namenjena izvajanju storitev za druge.

Izvajajo se naslednje storitve:

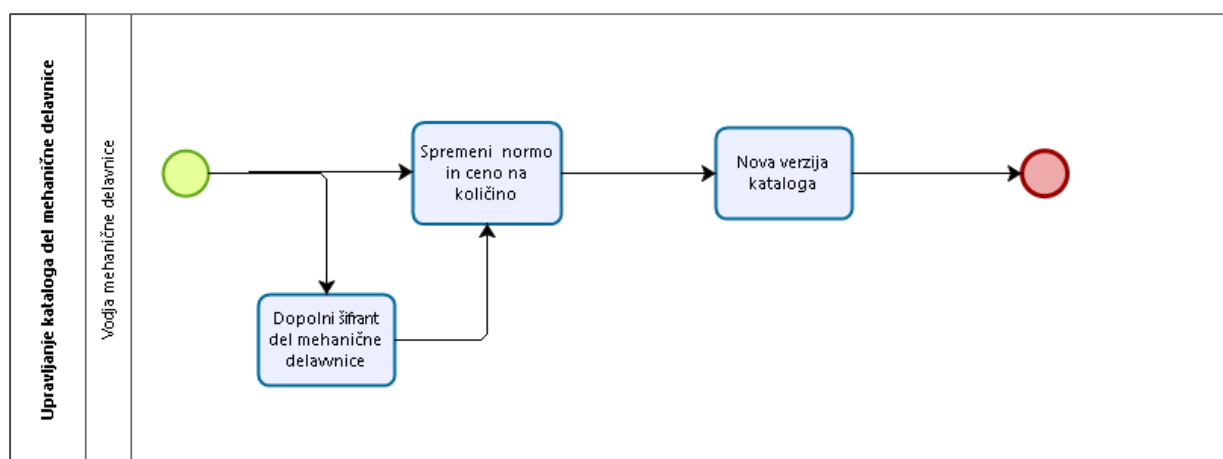
- Popravila v mehanični delavnici
- Popravila na terenu
- Izvajajo se ne garancijska dela.
- Lažja popravila, gozdne mehanizacije, transporta, varjenje
- Manjše servisne storitve, tekočine, adblue, redna mazanja, temeljiti pregledi in vzdrževalna dela
- Premontaža pnevmatik (osebni in tovorni, ter stroji)
- Skladiščenje rezervnih delov (olja, maziva, pnevmatike)
- Izvajanje dostave
- Izdelave hidravličnih cevi.
- Pranje vozil in strojev
- Hramba mehanizacije. Redno hranjenje tovornjakov in ostale gozdne mehanizacije po potrebi.

Sektor za gozdarstvo – mehanična delavnica

V1.0 - Upravljanje kataloga storitev

Atribut	
Akterji	VMD
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Diagram procesa



Opis procesa

Vodja mehanične delavnice upravlja s katalogom del mehanične delavnice. V njem so navedene vse storitve in materiali, ki jih nudi uporabnikom mehanične delavnice.

Vodja mehanične delavnice za posamezno storitev ali material definira normo in ceno na količino.

Vodja mehanične delavnice sproti posodablja katalog del mehanične delavnice.

V1.0 - Prezem materiala na skladišče mehanične delavnice

Atribut	
Akterji	VMD
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Vodja mehanične delavnice izvede prevzem naročenih materialov in jih zabeleži v IS.

V1.0 - Izdaja materiala na določeno vozilo, stroj

Atribut	
Akterji	VMD
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Vodja mehanične delavnice naredi izdajnico iz skladišča in na izdajnici napiše inventurno številko vozila, stroja. Tukaj gre predvsem za potrošni material (maziva, olja...). Material, ki se porablja v okviru odprave napak, ki jih izvede delavec mehanične delavnice, pa se vodijo preko delovnega naloga, kjer se izdajnica kreira avtomatsko.

V1.0 - Inventura materiala mehanične delavnice

Atribut	
Akterji	VMD
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Vsaj 1x letno se izvede inventura skladišča.

Vodja mehanične delavnice iz sistema naredi spisek vseh artiklov po zalogi. Inventurna komisija naredi pregled realnih zalog in zabeleži stanje.

Po sprejetju zapisnika, se popravijo zaloge v IS.

V1.0 – Izvajanje podpore

Atribut	
Akterji	VMD, Delavec mehanične delavnice
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Vodja mehanične delavnice naredi razpored izvajanja dežurstev. Dežurni delavec ima službeni telefon na katerega se javlja. Strojna sečnja ima dvoizmensko delo, zato mora biti tudi izvajajo podpore v mehanični delavnici v takem obsegu.

Dežurni delavec se javi na telefon in pridobi informacije. Če je potrebno odpre delovni nalog za mehanično delavnico in odide na teren, kjer izvede popravilo.

V1.0 - Priprava delovnega naloga za mehanično delavnico

Atribut	
Akterji	VMD, Delavec mehanične delavnice
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Delavec mehanične delavnice ali VMD odpre delovni nalog na katerem izbere stroj oz. vozilo na katerem se bodo izvajala dela in izbere tudi mehanika, ki bo izvajal dela. Izbere ali se dela izvajajo na terenu, ali pa se izvajajo v mehanični delavnici.

Iz kataloga storitev tudi zabeleži katere storitve se bodo izvajale.

V1.0 - Izvedba in zaključek delovnega naloga

Atribut	
Akterji	VMD, Delavec mehanične delavnice
Odgovoren za proces	
Informacijski sistem/modul	Mehanična delavnica

Opis procesa

Mehanik, ki izvede popravilo poišče že predhodno odprti delovni nalog in v delovnem nalogu posodobi storitve, ki jih je izvedel, ter vpiše čas trajanja in porabo materiala. Uporabi lahko tiste storitve in material, ki je zapisan v katalogu storitev.

Ko je vse to vpisano, zaključi delovni nalog.

