

**ЈКП "ПИЈАЦЕ И ПАРКИНЗИ
ЗРЕЊАНИН
БРОЈ: 8/ 1
ДАНА: 17.02.2022. године**

На основу члана 24. став 2. и 4., Закона о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/2005, 61/ 2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/17-Одлука УС и 113/2017, 95/2018-аутентично тумачење), члана 43 . став 1. тачка 14. Статута ЈКП "Пијаце и паркинзи" Зрењанин број 8/7 од 26.03.2013. г. (пречишћен текст), в.д. Директор ЈКП "Пијаце и паркинзи" Зрењанин, дана 17.02.2022. године доноси:

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЈКП "ПИЈАЦЕ И ПАРКИНЗИ" ЗРЕЊАНИН**

Ч л а н 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин, који је донео Директор предузећа дана 10.05.2019. г. под бројем 8/2, а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/19-13-II од дана 03.06.2019. г., Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин бр. 8/9 од 18.11. 2019. а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/19-20-II од дана 29.11.2019., Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин бр. 8/1 од 22.05.2020. а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/20-9-II од дана 25.05.2020. г., Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин бр. 8/3 од 11.02.2021. а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/21-2-II од дана 17.02.2021. г., Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин бр. 8/4 од 25.10.2021. а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/21-18-II од дана 29.10.2021. г. и Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП „Пијаце и паркинзи“ Зрењанин бр. 8/11 од 10.11.2021. г. . а на који је дао сагласност Градоначелник града Зрењанина Решењем бр. 02-1/21-19-II од дана 16.11.2021. г. у члану 24. у Сектору за контролу и одржавање, Одељењу одржавања, брише се радно место под редним бројем 3. „Пословођа одржавања и хигијене пијаца“. Систематизује се ново радно место под редним бројем 3. и гласи „Пословођа одржавања“.

Ч л а н 2.

У члану 25. код Табеларног прегледа радних места са условима за њихово обављање у Сектору за контролу и одржавање, Одељењу одржавања, брише се радно место под редним бројем 3. „Пословођа оржавања и хигијене пијаца“.

Систематизује се ново радно место под редним бројем 3. „Пословођа оржавања“ и гласи:

Редни бр.	НАЗИВ ПОСЛОВА	Бр. изврш илаца	ВРСТА И СТЕПЕН ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ	Радно искуство и услови рада	Посебни услови
-----------	---------------	-----------------	-------------------------------	------------------------------	----------------

1	2	3	4	5	6
3.	Пословођа одржавања	1	IV степен-електротехничар или	6 месеци	

Ч л а н 3.

У члану 26. код назива послова са описом послова и задатака, у Сектору за контролу и одржавање, Одељењу одржавања, код радног места под редним бројем 1. „Руководилац одељења одржавања“, код описа послова у алинеји 3. после речи „одржавања“ брише се везник „и“ и речи „хигијене пијаца“.

Ч л а н 4.

У члану 26. код назива послова са описом послова и задатака, у Сектору за контролу и одржавање, Одељењу одржавања, брише се радно место под редним бројем 3. „Пословођа одржавања и хигијене пијаца“.

Систематизује се ново радно место под редним бројем 3. и гласи:

„3. ПОСЛОВОЂА ОДРЖАВАЊА

Опис послова:

- Свакодневно обилази објекте Предузећа и уочава кварове на објектима, инсталацији и пијачним платоима са тезгама;
- Одржава електроинсталацију на објектима предузећа;
- Требује материјал за послове одржавања;
- Води рачуна о утрошеном материјалу;
- Води рачуна о алату;
- Обавља све послове у вези регистрације и осигурања службених возила;
- Врши дневну контролу службених возила и специјалног возила “Паук”, својим потписом потврђује и оверава техничку исправност возила у путном налогу возила, о чему извештава Руководиоца одељења за послове паркирања и послове БЗР;
- Води евиденцију путних налога и тахографских листића;
- Врши контролу исправног коришћења тахографа, недељну контролу и евиденцију тахографских листића;
- Води евиденцију о коришћењу службених возила, пређеним километрима и утрошку горива и о уоченим неправилностима обавештава руководиоца;
- Води евиденцију о извршеној контроли техничке исправности службених возила, специјалног возила “Паук”, извршеним поправкама, сервисима и заменама резервних делова;
- Свакодневно пре употребе путничког возила, врши визуелан преглед техничке и хигијенске исправности возила, попуњава путни налог и о уоченим недостацима обавештава Руководиоца одељења за послове паркирања и БЗР;
- Све податке везано за коришћење службених возила предузећа и специјалног возила “Паук” уноси у рачунар;
- Сарађује са осигуравајућим кућама у вези пријава насталих штета и прати наплату штете у сарадњи са Руководиоцем одељења за финансијско рачуноводствене послове;
- Стара се о поправци, прању и одржавању хигијене возила;
- Уколико за обављање радних задатака користи службено возило, обавезан је да се стриктно придржава Правилника о коришћењу службених возила, донет од стране Предузећа;
- У случају потребе дужан је да одмах дође у Предузеће по позиву Руководиоца одељења и Референта одржавања;

- У свом раду придржава се превентивних мера прописаних "Актом о процени ризика";
- За свој рад одговоран је Руководиоцу сектора и Руководиоцу одељења.

Ч л а н 5.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Предузећа, а по добијању сагласности Градоначелника града Зрењанина.



Образложење

Због регистрације службених возила која треба да се спроведе у наредном периоду, потребно је да се систематизује радно место „Пословођа одржавања“. Према опису послова, запослени на овом редном месту ће обављати све послове везане за техничку исправност возила, регистрацију, осигурање, контроле утрошка горива, као и друге послове везане за коришћење службених возила.

Због хитности предлажемо да Правилник ступи на снагу даном објављивања на огласној табли предузећа а по добијању сагласности Градоначелника града Зрењанина.

Овим Правилником се не мења се укупан број извршилаца.

Доставити:

1. Градоначелнику
2. Заменику начелника градске управе
3. Правна служба
4. А/А