

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
„ПАРКИНГ СЕРВИС“  
ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
ПАРКИНГ СЕРВИС

Број: 1190

22. 10. 2021 год.

ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ  
Бате Булића бб

## П Р А В И Л Н И К

### О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАРКИНГ СЕРВИС“ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

ОСНИВАЧ: Скупштина Општине Петровац на Млави  
П И Б: 104562397  
МАТИЧНИ БРОЈ: 20172223  
ДЕЛАТНОСТ: 5221 Услуге делатности у друмском саобраћају  
4211 Изградња путева и аутопутева  
7111 Архитектонска делатност  
7112 Инжењерске делатности и техничко саветовање  
ПДВ ОБВЕЗНИК: 273401656 од 13. 09. 2006. године  
СЕДИШТЕ: Петровац на Млави, Бате Булића бб

ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ  
2021.

На основу члана 57. Закона о јавним предузећима, („Службени гласник Републике Србије” број 15/2016.), члана 56. и 107. Статута Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Петровац на Млави и Одлуке о поверавању обављања послова управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Општине Петровац на Млави и одређивање управљача јавних и некатегорисаних путева број: 020-200/2018-02 од 24.12.2018. године, Надзорни одбор на седници одржаној 22. октобра 2021. године усвојио је

# П Р А В И Л Н И К

## О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАРКИНГ СЕРВИС” ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником се у Јавном комуналном предузећу „Паркинг сервис” Петровац на Млави (у даљем тексту: Јавно предузеће) утврђују послови које треба обављати, као и друга питања од значаја за унутрашњу организацију предузећа.

#### Члан 2.

Посао у смислу овог Правилника представља обављање одређеног процеса у трајном временском периоду, као нужан и саставни део делатности предузећа.

На основу предњег става овог члана, посао чини одређену или утврђену радњу или скуп радњи, операција или радних задатака, а запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду ажурно и квалитетно, да спроводи мере заштите на раду, чува средства рада са којима је задужен, да се придржава законских прописа, као и општих аката донетих код послодавца.

Сваки посао везан за утврђивање доприноса организационе целине мора бити одређен следећим критеријумима:

- Да се својим садржајем и обликом разликује од осталих послова,
- Да се у оквиру утврђеног посла може дефинисати обим и рок за извршење послова.

### ОБЛИЦИ ОРГАНИЗОВАЊА РАДА И МЕЂУСОБНА ПОДЕЛА РАДА

#### Члан 3.

Јавно предузеће организовано је као јединствена организација, али ради ефикаснијег извршавања задатака и флексибилнијег пословања у оквиру својих делатности и развијање организационих и радно оперативних иницијатива запослених, рад се одвија у оквиру организационих целина - служби:

1. Служба за опште послове,
2. Техничка служба транспорта, паркинга и управљања и одржавања јавних и некатегорисаних путева.

У књиговодству се за сваку организациону целину, службу и радну групу, води посебна евиденција у циљу праћења и реализације годишњег програма пословања.

#### Члан 4.

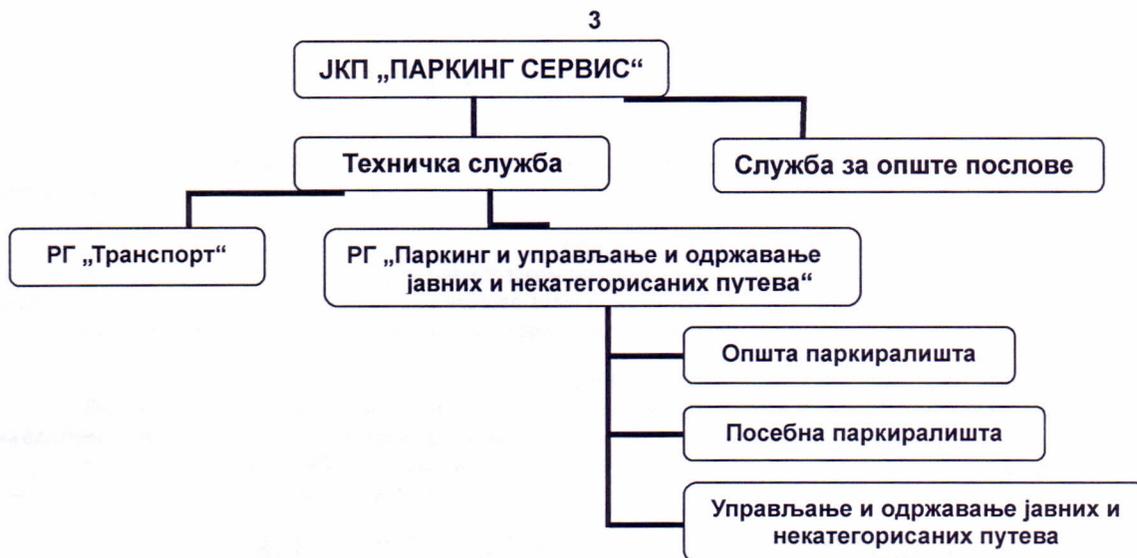
Послови у Јавном предузећу обављаће се према плановима и програмима Јавног предузећа и Оснивача.

#### Члан 5.

Послови који се јављају у оквиру делатности Јавног предузећа представљају организациону структуру предузећа. Ова организациона структура је предвиђена у члану 6. овог Правилника и представља основ за систематизацију послова и радних задатака.

#### Члан 6.

Организациона шема пословања и извршавања радних задатака у Јавном предузећу одвија се преко следећих организационих целина, служби и послова у оквиру тих служби:



#### Члан 7.

На основу програма и планова рада, ради њиховог извршавања, као и конкретног повезивања послова у оквиру служби у Јавном предузећу су организоване следеће радне групе:

##### 1. Служба за опште послове

У овој служби нема радних група, већ се пословање одвија на нивоу службе као целине.

##### 2. Техничка служба паркинга и управљања и одржавања јавних и некатегорисаних путева и транспорта

- РГ „Паркинг и управљање и одржавање јавних и некатегорисаних путева“
- РГ „Транспорт“

У оквиру РГ "Паркинг" као организационе целине организована су:

- Општа паркиралишта
- Посебна паркиралишта
- Управљање и одржавање јавних и некатегорисаних путева

Табеларни преглед организације послова, са бројем извршиоца:

Р. Б.	НАЗИВ ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИОЦА
<b>СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ</b>		
1.	Директор предузећа	1
2.	Референт плана и анализе	1
3.	Референт за опште послове	1
4.	Референт за обраду података	1
<b>ТЕХНИЧКА СЛУЖБА ТРАНСПОРТА, ПАРКИНГА И УПРАВЉАЊА И ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА</b>		
5.	Руководилац Техничке службе и транспорта – Шеф паркинга	1
6.	Референт контроле и чувања возила	1
7.	Возач специјалног „Паук“ возила	1
8.	Помоћник на „Паук“ возилу	1
9.	Контролор – инкасент	5
10.	Референт за послове управљања и одржавања јавних и некатегорисаних путева	1

#### Члан 8.

Број запослених на сваком послу непосредно зависи од делокруга и обима рада, односно, радних задатака који се јављају у оквиру тог посла.

Потребан број запослених утврђује се годишњим плановима рада и пословања, на које сагласност даје Оснивач.

**Члан 9.**

Заједнички послови у предузећу обављају се у делокругу послова „Службе за опште послове” предузећа.

**Члан 10.**

Послове рачуноводства, до формирања службе, због рационалности, могу бити поверени некој од специјализованих агенција за вођење пословних књига и пружање књиговодствених услуга.

**Члан 11.**

Послови и број запослених могу се мењати током пословне године уколико уследе промене у обиму и организацији рада, технологији и методологији извршавања послова, плану рада и пословања, а који би објективно утицали на увођење или укидање послова, односно на повећање или смањење броја запослених.

**Члан 12.**

Одуку о утврђивању или укидању одређених послова током године као и повећање или смањење броја запослених на одређеним пословима доноси Надзорни одбор, на предлог директора предузећа.

У случају укидања одређених послова, директор обавезно одлучује о одговарајућем распореду запослених са укинутих послова на друге послове у предузећу.

## УТВРЂИВАЊЕ ЗАДАТАКА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЦЕЛИНА

**Члан 13.**

Годишњим програмом пословања и плановима рада утврђују се задаци организационих целина – служби.

**Члан 14.**

Поједини послови предвиђени у овом Правилнику могу се у целини или у делу мењати, односно укинати у следећим случајевима:

- Делимичне промене организације рада,
- Усвајања новог програма рада,
- Укидање постојећег програма рада,
- Трајних измена у програмима, плановима рада и пословима Јавног предузећа,

Опис послова и радних задатака може се у целини мењати у следећим случајевима:

- Промене унутрашње организације и
- Промене делова програма рада.

Све настале промене при увођењу или укидању одређених послова утврђује Надзорни одбор предузећа.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 15.**

Овај Правилник може се мењати по поступку и на начин на који је усвојен.

Иницијативу за измене и допуне овог Правилника оцењује Надзорни одбор Јавног предузећа, а прихваћене предлоге спроводи по поступку као и код његовог усвајања, и о прихваћеним иницијативама извештава запослене у предузећу својом јавно оглашеном одлуком.

**Члан 16.**

Тумачење одредби овог Правилника даје Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Петровац на Млави.

**Члан 17.**

Овај Правилник примењиваће се после добијања сагласности од стране Општинског већа Општине Петровац на Млави. Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи досадашњи Правилник о унутрашњој организацији ЈКП „Паркинг сервис” Петровац на Млави од 24. Јануара 2020. године.

У Петровцу, 22. Октобра 2021. године.



Председник Надзорног одбора  
ЈКП „Паркинг сервис”  
Петровац на Млави

*(Handwritten signature)*  
.....  
(Радованче Станојковић)