

KJKP "TRŽNICE - PIJACE" d.o.o SARAJEVO

Na osnovu člana 39. Statuta KJKP "Tržnice-pijace" d.o.o Sarajevo, direktor Preduzeća na dan 29.12.2017.godine donosi

UPUTSTVO ZA ODRŽAVANJE NEPOKRETNE IMOVINE

Član 1.

U cilju pravilne organizacije, koordinacije, praćenja i nadzora rada i upravljanja nepokretnom imovinom (zgrade i zemljište u vlasništvu, sa pravom korištenja i pravom zakupa) KJKP „Tržnice-Pijace“ d.o.o, SARAJEVO (u daljem tekstu: *Preduzeće*), ovim Upustvom uređuje se način održavanja i ophodjenja prema istoj.

Član 2.

Imovina koja je predmet ovog Upustva nalazi se na 11/jedanaest/ lokaliteta Poslovnih jedinica, i to:

- a) Tržnica-pijaca „Grbavica“,
- b) Tržnica-pijaca „Alipašino Polje“,
- c) Tržnica-pijaca „Ilidža“,
- d) Gradska tržnica „Markale“,
- e) Tržnica-pijaca „Hrasno“,
- f) Pijaca „Kvadrant“,
- g) Tržnica-pijaca „Vogošća“,
- h) Tržnica-pijaca „Ciglane“,
- i) Tržnica-pijaca „Telali“,
- j) Pijaca „Markale“,
- k) Tržnica-pijaca „Dobrinja“.

Član 3.

Tehničku specifikaciju objekata koji su predmet održavanja kontinuirano vodi Služba za razvoj i održavanje (u daljem tekstu: Služba).

Član 4.

Tehnička specifikacija nepokretne imovine se vodi na osnovu podatka prikupljenih sa terena i druge raspoložive dokumentacije unutar Preduzeća (ugovori, tehnička dokumentacija i slično).

Tehnička specifikacija sadrži osnovne podatke (naziv objekta, namjena objekta, adresa, općina, dimenzije, spratnost, površina objekta podaci o datumu izgradnje objekta, sadržaj, korisnici i stanje objekta).

Član 5.

Za ustrojenu operativno - tehničku specifikaciju stanja objekata odgovoran je rukovodilac Službe za razvoj i održavanje.

Rukovodilac Službe za razvoj i održavanje formira Tim koji je obavezan sačiniti snimak stanja objekata i isti dostaviti direktoru Preduzeća putem rukovodioca Službe.

Tim je obavezan snimak stanja objekata dostaviti najkasnije do 31.12. tekuće godine ili ranije. Osnovni elementi snimka stanja objekata su podaci iz tehničke specifikacije objekata uz dodatna opažanja.

Član 6.

Snimak stanja objekata sadrži sljedeće elemente, a ne ograničavajući se na iste:

- a) podatke o objektima,
- b) vrsta/opis aktivnosti održavanja,
- c) planirani termini provođenja aktivnosti održavanja,
- d) način realizacije održavanja-vlastita ili angažovana usluga,
- e) tehnički pregledi instalacija sa ciljem dobijanja upotrebne dozvole za opremu i instalacije na način propisan Zakonom.

Član 7.

Na osnovu tehničke specifikacije i snimka stanja objekata, rukovodilac Službe, sačinjavaja prijedlog o investicionom ulaganju i investicionom održavanju koji dostavlja direktoru Preduzeća, a isti će biti osnov za izradu Plana poslovanja i Plana javnih nabavki.

Član 8.

Rukovodilac Službe je odgovoran za organizaciju i pravilan rad radnika u Službi, koji su obavezni redovno i kontinuirano izvršavati planirane aktivnosti za koje su zaduženi i o istim voditi evidenciju.

Rukovodilac Službe je obavezan jednom mjesečno dostaviti izvještaj o radu Službe Direktor, a po zahtjevu i češće.

Član 9.

Nepravilnosti, tehničke nedostatke i kvarove na objektima prijavljuju radnici/korisnici prostora. Uočene nedostatke i nepravilnosti na objektima od strane radnika ili korisnika, isti se prijavljuju Koordinatoru tržišnih operacija, koji se pismenim zahtjevom obraća direktoru Preduzeća, a u hitnim slučajevima rukovodiocu Službe radi pravovremenog intervenisanja u otklanjanju nepravilnosti.

Ukoliko prema procjeni radnika/korisnika prostora ili koordinatora tržišnih operacija kvar može načiniti veću materijalnu štetu na objektima, o istom se može obavijestiti rukovodioc Službe ili poslovođa, putem telefona, uz naknadni pismeni zahtjev sa obrazloženjem.

Nalog za otklanjanje kvara rukovodilac Službe dostavlja poslovođi, koji dalje određuje dinamiku radova i raspored radnika, zavisno od specifičnosti i vrsti kvara.

Član 10.

Za održavanje higijene sve nepokretne imovine koja je u vlasništvu/zakupu Preduzeća zadužena je Služba za razvoj i održavanje.

Radnici na tržišnici su obavezni održavati higijenu na svim objektima Preduzeća.

O svim izvršenim poslovima po pitanju održavanja čistoće na objektima, grupovođa radnika na tržišnici je dužan blagovremeno izvijestiti poslovođu i rukovodioca Službe.

Član 11.

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

