

## КЊИГА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

<b>НАЗИВ СУБЈЕКТА</b> „XXXXX“	<b>КЊИГА</b> <b>ПРОЦЕСА</b>	<b>ШИФРА ПРОЦЕСА</b> X 1	
		<b>ВЕРЗИЈА ДОКУМЕНТА</b> 1	
<b>НАЗИВ ПРОЦЕСА</b>			
Процес управљање возним парком			
<b>ЦИЉ ПРОЦЕСА</b>			
Циљ процеса је осигурати оптималан возни парк за несметано извршавање функција			
<b>КРАТАК ОПИС ПРОЦЕСА</b>			
<b>УЛАЗ</b>	Издавање путног налога за возило		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентирање издатих путних налога у Књигу евиденције издатих путних налога</li> <li>- раздужење путног налога за возило</li> <li>- вођење евиденције о кориштењу и трошковима возила</li> <li>- регистрација возила</li> <li>- сачињавање Анализе возног парка</li> <li>- сачињавање извјештаја о штети на возилу</li> <li>- подношење захтјева за накнаду штете</li> <li>- одржавање и сервисирање возила и замјена ауто-гума</li> </ul>		
<b>ИЗЛАЗ</b>	Раздуживање возила и путног налога и ажурирање евиденција о трошковима возила.		
<b>РЕСУРСИ ПОТРЕБНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЦЕСА</b>			
Запослени, информатичка подршка, аутомобили, финансијска средства			
<b>ЗАКОНСКИ ОКВИР (закони, подзаконски акти, процедуре које се односе на процес)</b>			
Правилник о условима и начину коришћења службених возила Правилник о обрасцу, садржају и начину попуњавања путног налога.			
<b>ВЛАСНИК ПРОЦЕСА</b>			
Руководилац Одјељења за координацију рада и опште послове			
<b>ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ У КОЈИМА СЕ ОДВИЈА ПРОЦЕС</b>			
Одјељење за координацију рада и опште послове, Одјељење за рачуноводство и финансије			
<b>ПОВЕЗАНИ ПРОЦЕСИ</b>			
Процес израде буџета, Процес јавних набавки, Израда финансијских извјештаја			
	<b>ПРИПРЕМИО</b>	<b>КОНТРОЛИСАО</b>	<b>ОДОБРИО</b>
<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>			
<b>ПОТПИС</b>			
<b>ДАТУМ</b>			

Phase	ДИАГРАМ ТОКА	ОПИС АКТИВНОСТИ	Улазна документација	Организаци она јединица	Одговорно лице	Рок за спровођење	Излазна документација
	<pre> graph TD     Start([почетак]) --&gt; Step1[Путни налог]     Step1 --&gt; Step2[Евиденција]     Step2 --&gt; Step3{Контрола}     Step3 --&gt; Step4[Раздужење]     Step4 --&gt; Step5[Евиденција]     Step5 --&gt; Step6[Регистрација]     Step6 --&gt; Step7[Анализа]     Step7 --&gt; Step8{Контрола}     Step8 --&gt; Step9[Извјештај о штети]     Step9 --&gt; Step10[Накнада штете]     Step10 --&gt; Step11[Сервисирање]     Step11 --&gt; Step12[Раздуживање]     Step12 --&gt; End([крај]) </pre>	<p>Издавање путног налога за возило</p> <p>евидентирање издатих путних налога у Књигу евиденције издатих путних налога</p> <p>Контрола</p> <p>раздужење путног налога за возило</p> <p>вођење евиденције о кориштењу и трошковима возила</p> <p>регистрација возила</p> <p>сачињавање Анализе возног парка</p> <p>Контрола</p> <p>сачињавање извјештаја о штети на возилу</p> <p>подношење захтјева за накнаду штете</p> <p>одржавање и сервисирање возила и замјена ауто-гума</p> <p>Раздуживање возила и путног налога и ажурирање евиденција о трошковима возила.</p>	<p>Путни налог</p> <p>Евиденција</p>		<p>Стручни сарадник у Одјељењу за опште послове</p> <p>Стручни сарадник у Одјељењу за опште послове</p> <p>Руководилац одјељења за координацију рада и опште послове</p> <p>Возач</p> <p>Руководилац одјељења за координацију рада и опште послове/Шеф возног парка</p> <p>Возач</p> <p>Руководилац одјељења за координацију рада и опште послове/Шеф возног парка</p> <p>Возач</p> <p>Возач</p> <p>Возач/Руководилац одјељења за координацију рада и опште послове/Шеф возног парка</p>	<p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Једном годишње</p> <p>Једном мјесечно</p> <p>По потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p>	<p>Извјештај о штети</p>