

Na temelju članka 21. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije URBROJ: 023-01/23-01/15, KLASA: 2109-105-01-23-4 od 28. kolovoza 2023. godine Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije, na 21. sjednici održanoj 18. prosinca 2024. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o korištenju službenih vozila Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu korištenja vozila Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, način i kontrola korištenja te odgovornosti osoba koje koriste vozila u vlasništvu Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Službenim vozilima u smislu ovog Pravilnika smatraju se vozila koja su u vlasništvu Zavoda, te uključuju vozila za Djelatnost hitne medicine, te vozila za Djelatnost za sanitetski prijevoz.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve zaposlenike Zavoda koji koriste vozila u vlasništvu Zavoda.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Vozač koji koristi vozilo Zavoda mora imati propisanu vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i odredbi ovog Pravilnika.

Vozač je za vrijeme korištenja vozila Zavoda odgovaran za vozilo te sigurnost osoba i njihovih stvari.

Članak 3.

Vozač vozila Zavoda odgovoran je za štetu:

- koju počini na vozilu i s vozilom svojom krivnjom,
- koja nastane zbog nepridržavanja propisa o sigurnosti prometa na cestama i odredbi ovog Pravilnika.

Ukoliko vozač na bilo koji način prouzroči štetu na vozilu Zavoda, dužan je o tome bez odgode usmeno, a kad se steknu uvjeti u pisanom obliku, obavijestiti voditelja (dalje u tekstu: voditelj voznog parka).

Članak 4.

Vozilo u vlasništvu Zavoda koristi se na temelju Putnog radnog lista, koji sadrži najmanje slijedeće podatke:

- naziv poslodavca, mjesto i datum te redni broj,
- ime i prezime vozača,
- marku vozila te registarsku oznaku,

- vrijeme preuzimanja vozila sa početnim stanjem brojila kilometraže te vrijeme vraćanja vozila sa završnim stanjem brojila kilometraže
- potpis vozača

Vozilo Zavoda mora imati uredno popunjen Putni radni list u koji potrebne podatke upisuje vozač koji koristi vozilo te odgovara za istinitost istih.

Članak 5.

Po završetku korištenja vozila, vozač je dužan Putni radni list zaključiti na način da upiše slijedeće podatke:

- lokacije (mjesto polaska i dolaska) kretanja vozila tijekom rada,
- ime i prezime osobe za koju je izvršena medicinska intervencija.

Članak 6.

Uredno ispunjeni Putni radni list Vozila, vozači su dužni dostaviti voditelju voznog parka najmanje jednom tjedno, a koji nakon kontrole i ovjere isti dostavlja kontroloru Zavoda za potrebe fakturiranja izvršenih usluga, u roku od tri (3) dana.

Članak 7.

Po završetku korištenja Vozila, vozač je dužan, na za to unaprijed određenom mjestu, izvršiti primopredaju vozila te je obavezan predati ključeve Vozila. Kartica za gorivo, te prometna dozvola Vozila nalaze se u svakom vozilu.

Članak 8.

Prije stavljanja Vozila u promet, vozač je dužan obaviti preventivni pregled vozila, uređaja i opreme te o svim uočenim nedostacima, obavezno bez odgode usmenim putem, a po stjecanju uvjeta u pisanom obliku, obavijestiti voditelja voznog parka, s obzirom da u suprotnom odgovora za nastalu štetu.

Ukoliko tijekom vožnje vozač uoči tehničke neispravnosti ili nedostatke na vozilu, uređajima ili opremi, dužan je, obavezno bez odgode usmenim putem, a po stjecanju uvjeta u pisanom obliku, obavijestiti voditelja voznog parka.

Ukoliko tijekom vožnje dođe do kvara na vozilu ili opremi kojeg vozač ne može otkloniti sam, dužan je o tome bez odgode obavijestiti voditelja voznog parka, vodeći računa o sigurnosti vozila, osoba i stvari te postupati po odredbama propisa o zastoju u prometu.

Članak 9.

Vozač je dužan brinuti o redovitoj opskrbi Vozila gorivom na način da se time osigura nesmetano obavljanje Djelatnosti hitne medicine i Djelatnosti sanitetskog prijevoza.

Vozač je dužan osigurati da prilikom primopredaje Vozilo raspolaže sa najmanje polovicom spremnika goriva.

Prilikom punjenja Vozila za HM gorivom, vozač je dužan:

- zatražiti račun benzinske postaje na kojoj je obavio punjenje te na poleđini istog upisati stanje kilometraže sa brojčanika i ovjeriti ga svojim potpisom,
- ispuniti podatke u Putnom radnom listu o vremenu i mjestu punjenja, vrsti i količini goriva te stanju kilometraže sa brojčanika.

Članak 10.

Vozač je dužan redovito provjeravati količinu ulja, kontrolirati AD blue, te vodu i tekućinu za pranje stakala u Vozilu.

Članak 11.

Novčane kazne izrečene od strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), snosi sam vozač.

Članak 12.

Vozila moraju se prati po potrebi, a najmanje jednom tjedno.

Za pranje i čišćenje vozila zadužen je

- vozač (vanjski dio i kabina vozača),
- med. sestra/tehničar (bolesnički prostor).

Vozila koja su zaprljana tijekom intervencije (krv, povraćanje, infekcije i sl.) obvezno se čiste, odmah po završetku intervencije.

Članak 13.

Voditelj voznog parka dužan je voditi evidenciju o redovitim servisima vozila i terminima za tehnički pregled.

Članak 14.

Voditelj voznog parka dužan je redovito voditi evidenciju o cjelokupnom korištenju svih vozila Zavoda.

Članak 15.

Voditelj voznog parka obvezan je redovito izvješćivati ravnatelja o načinu korištenja vozila Zavoda, redovito sastavljati izvješća o načinu korištenja vozila Zavoda za potrebe ravnatelja i Upravnog vijeća Zavoda.

Izvješće o načinu korištenja vozila Zavoda sadrži pojedinačni pregled po vozilima, radovima i uslugama (za svako vozilo posebno).

Članak 16.

Nepridržavanjem odredbi ovog Pravilnika čini se povreda obveza iz radnog odnosa.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objaviti će se i na mrežnim stranicama Zavoda.

Predsjednik Upravnog vijeća
Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije
Drago Starčević, dr. med.,
spec. opće kirurgije

