

На основу члана 297. став 1. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број. 41/09) и члана 44 став. 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07-измене и 95/10-измене), директор Управе за заједничке послове, доноси

ДИРЕКТИВУ
О ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ПРЕВОЗА СЛУЖБЕНИМ ВОЗИЛИМА У УПРАВИ
ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Тачка 1.

Овом директивом уређују се услови и начин коришћења службених возила, обављање превоза службеним возилима и начин вршења унутрашње контроле безбедности саобраћаја у Управи за заједничке послове републичких органа - Сектор за послове саобраћаја (у даљем тексту :УЗЗПРО).

Директивом се нарочито одређују:

- Услови и начин коришћења службених возила у унутрашњим организационим јединицама у УЗЗПРО;
- Организација унутрашње контроле безбедности саобраћаја;
- Здравствени прегледи возача;
- Психофизичко стање возача
- Обавеза познавања прописа о безбедности саобраћаја;
- Редовни и ванредни технички прегледи возила;
- Периодични и повремени прегледи возила;
- Дневна контрола исправности возила;
- Примопредаја возила када се врши замена возача;
- Контрола уређаја и опреме на возилу;
- Контрола исправности и коришћења тахографа, контрола и евиденција тахографских трака или плоча;
- Хигијенско - технички услови возила;
- Праћење и анализа саобраћајних незгода и прекршаја у којима су учествовали возачи, предузимање одговарајућих мера и вођење евиденције;
- Организовање и спровођење саобраћајно - едукативног рада у циљу обезбеђења безбедности у саобраћају.

УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ЗА ПОТРЕБЕ УЗЗПРО У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Тачка 2.

Овим тачком се утврђује право на коришћење службених возила у УЗЗПРО по унутрашњим организационим јединицама, а на основу Решења које доноси директор Управе.

Овлашћено лице унутрашње организационе јединице у оквиру УЗЗПРО дужно је да у писаној форми поднесе образложени захтев директору УЗЗПРО о броју возила који је неходан за обављање послова, на основу којег директор Управе доноси решење из става 1 ове тачке.

ОРГАНИЗАЦИЈА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

Тачка 3.

Унутрашња контрола безбедности саобраћаја обухвата послове које Сектор за послове саобраћаја обавља у оквиру редовних послова превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила УЗЗПРО, и то: контрола здравствених прегледа возача, стална контрола техничке исправности возила и спровођење мера прописаних Законом о безбедности саобраћаја на путевима и другим прописима који регулишу ову област.

Тачка 4.

Послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја обављају:

- Помоћник директора УЗЗПРО-Сектор за послове саобраћаја;
- Руководилац области унутрашње контроле безбедности саобраћаја (послови безбедности саобраћаја);
- Шеф службе саобраћаја;
- Шеф службе одржавања;
- Диспечер у служби саобраћаја.

Тачка 5.

Сектор за послове саобраћаја у оквиру послова унутрашње контроле безбедности саобраћаја, има обавезу да:

- спроводи унутрашњу контролу безбедности саобраћаја прописану законом;
- организује набавку, одржавање, сервисирање и испитивање средстава и опреме за обављање послова унутрашње контроле безбедности саобраћаја;
- отклања недостатке и неправилности у спровођењу и извршавању мера унутрашње контроле безбедности саобраћаја;

- води све прописане евиденције.

ЗДРАВСТВЕНИ ПРЕГЛЕДИ ВОЗАЧА

Тачка 6.

Редовном здравственом прегледу подвргавају се сви запослени на радном месту возача, и то:

- Пре заснивања радног односа.
- У временским размацама који не могу бити дужи од три године.
- Возачи моторних возила за које је на лекарском прегледу утврђено да имају извесне психофизичке недостатке који још не представљају сметњу за управљање моторним возилом, али постоје изгледи да ће се њихово здравствено стање погоршати кроз краће време, у року који лекар одреди.

Тачка 7.

УЗЗПРО - Сектор за послове саобраћаја стара се о:

- редовним здравственим прегледима возача;
- евиденцији о редовним здравственим прегледима возача.

Евиденција се води у Књизи евиденција здравствених прегледа као и у Личном картону сваког возача, на основу лекарских уверења и друге документације.

Тачка 8.

Возачи се упућују на редовне здравствене прегледе, по налогу руководиоца за послове безбедности саобраћаја, месец дана пре истека важности лекарског уверења.

Тачка 9.

Возач који се у прописаном року није подвргао редовном здравственом прегледу не може управљати возилом.

Тачка 10.

На контролни здравствени преглед упућује се возач моторног возила за кога се основано посумња да због психофизичких сметњи, односно недостатака није у стању да безбедно управља моторним возилима.

Возач се упућује на контролни здравствени преглед на предлог директора УЗЗПРО, помоћника директора УЗЗПРО – Сектор за послове саобраћаја, руководиоца безбедности саобраћаја, шефа саобраћаја или на захтев корисника услуга или диспечера.

ПСИХОФИЗИЧКО СТАЊЕ ВОЗАЧА

(трезвеност, одморност и друга психичка и физичка стања)

Тачка 11.

Дневну контролу психофизичког стања возача (трезвеност, одморност и других психофизичких стања) врши шеф саобраћаја у Сектору за послове саобраћаја, који је у обавези да на основу пријаве корисника, диспечера и других запослених предузме одговарајуће мере.

Шеф саобраћаја ће забранити управљање возилом возачу у случају сумње, да због умора, болести, дејства алкохола, опојних средстава или психофизичког стања, није у стању да безбедно управља моторним возилом у јавном саобраћају и по потреби послати га на ванредни лекарски преглед.

О изрицању забрана из претходног става води се евиденција (диспечер).

Тачка 12.

Контрола алкохолисаности возача алкотестом врши се повремено или по потреби пре започињања вожње, у току вожње и после завршетка вожње на писани или усмени захтев шефа саобраћаја.

Возач за кога се утврди да је под дејством алкохола мора се искључити из саобраћаја. Уколико возач не пристане на контролу алкохолисаности, сматраће се да је под утицајем алкохола и неће му се дозволити учествовање у саобраћају.

О извршеној контроли алкохолисаности сачињава се записник са којим се упознаје помоћник директора у Сектору за послове саобраћаја и тај податак се евидентира у Лични картон возача.

Поред података из претходног става, у Лични картон возача евидентирају се и случајеви искључења возача због тренутне психофизичке неспособности управљања моторним возилом у саобраћају.

ОБАВЕЗА ПОЗНАВАЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

Тачка 13.

Возачи су дужни да познају и поштују Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Уредбу о условима и начину коришћења службених возила и друге прописе из области саобраћаја.

Тачка 14.

Провера знања возача из области Закона о безбедности саобраћаја на путевима обавља се периодично по потреби.

Тачка 15.

Проверу знања врши стручна комисија коју образује директор УЗЗПРО на предлог помоћника директора УЗЗПРО Сектор за послове саобраћаја.
Резултати провере евидентирају се у Личном картону возача.

Тачка 16.

Возач који на провери не покаже тражени степен знања дужан је да се подвргне новој провери у року од 30 дана.

Уколико возач ни на поновљеној провери не покаже тражени степен знања, упућује се на похађање посебног курса из области безбедности саобраћаја, који ће бити организован од стране Сектора за послове саобраћаја.

РАДНО ВРЕМЕ ВОЗАЧА И ОДМОРИ ВОЗАЧА

Тачка 17.

Радно време возача (дневно, недељно, месечно), као и одмори возача, одређује се у складу са законом, подзаконским актима и овом директивом.

У Сектору за послове саобраћаја води се евиденција о извршеној контроли радног времена и одморима возача.

УСЛОВИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛОМ И НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ВОЗАЧА

Тачка 18.

Возачи возила са удвојеном посадом у обавези су, при промени возача у току вожње, да на тахографском уређају изврше окретање кључа, како би се помоћу временског писача (позиција 1 и 2) могло утврдити ко је од возача из посаде у сваком моменту управљао возилом.

За тачност података непосредно су одговорни возачи посаде.

Тачка 19.

Чланове удвојене посаде возила одређује запослени који сачињава распоред рада возача – диспечер.

ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕДИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Тачка 20.

Технички преглед се врши ради утврђивања техничке исправности моторних и прикључних возила. На техничком прегледу се утврђује да ли је моторно возило технички исправно и да ли испуњава друге техничке прописе и услове за учешће у саобраћају.

Технички прегледи возила су редовни, ванредни и контролни.

Технички прегледи врше се у складу са законским прописима.

О извршеним техничким прегледима моторних и прикључних возила води се евиденција.

РЕДОВНИ (ПЕРИОДИЧНИ) И ВАНРЕДНИ (ПОВРЕМЕНИ) ПРЕГЛЕДИ ВОЗИЛА

Тачка 21.

Редовни технички преглед возила обухвата проверу исправности возила дефинисане прописима.

Тачка 22.

Ванредни технички преглед возила врши се у циљу отклањања неисправности или сумње у исправност возила, пре истека рока за редовни технички преглед. Обухвата комплетан технички преглед возила или преглед једног или више елемената или склопова на возилу. Ванредни технички преглед возила врши се на предлог возача, запосленог који оверава техничку исправност возила и на захтев корисника услуга.

Тачка 23.

О возилима која су искључена из саобраћаја са налогом да се подвргну ванредном техничком прегледу води се посебна евиденција и не смеју се укључити у саобраћај док се не изврши ванредни технички преглед.

Тачка 24.

Налог за обављање редовног и ванредног техничког прегледа издаје шеф Службе одржавања, односно друго овлашћено лице.

ДНЕВНА КОНТРОЛА ИСПРАВНОСТИ ВОЗИЛА

Тачка 25.

Дневна контрола исправности возила обухвата проверу исправности уређаја за вожњу, опремљеност возила алатом и опремом, као и постојање пратеће документације.

Дневна контрола исправности возила врши се, по правилу, пре почетка и по повратку возила са вожње. За возила која су била искључена из саобраћаја (редовни или ванредни преглед, поправке и сл.) дневна контрола се врши по завршетку радова.

Дневну контролу исправности возила обавља возач.

Тачка 26.

Дневном контролом исправности утврђује се исправност:

- Уређаја за заустављање возила (рад команди кочница);
- Уређаја за управљање возилом (слободан ход точка управљача и евентуални шумови при покретању истог);
- Уређаја за осветљавање пута (велико и оборено светло), за означавање возила (позициона и габаритна светла) и за давање светлосних знакова (стоп светла, показивачи правца);
- Уређаја за давање звучних знакова;
- Уређаја који омогућавају нормалну видљивост (брисачи, перач ветробранског стакла, возачко огледало);
- Уређаја за одвођење издувних гасова;
- Уређаја за спајање вучног и прикључног возила;
- Подешености тахографа (за возила која су њиме опремљена);
- Стања пнеуматика и причвршћеност точкава;
- Нивоа уља у мотору, нивоа течности за хлађење и нивоа течности за кочење, нивоа течности за серво уређај, стања чистоће хладњака климе и хладњака мотора;
- Стања и затегнутости каишева у мотору;
- Комплетираности возила алатом и законом прописаном опремом;
- Хигијенско-техничких услова возила, општег стања и чистоће возила.

Тачка 27.

Контрола техничког стања возила утврђује се у складу са овом директивом.

Приликом контроле опреме и алата се утврђује постојање и исправност:

- резервног точка;
- апарата за гашење пожара;
- троугла;
- кутије прве помоћи;
- гарнитуре резервних сијалица;
- полуге или ужета за вучу;
- клинастог подметача (за теретна возила и аутобусе);
- прслука;

- остале опреме;
- дизалице;
- кључа за тачкове;
- кључева од врата и контакта;
- кутије за алат.

Контрола документације подразумева контролу саобраћајне дозволе, контролне књижице, путног налога, Европског извештаја о саобраћајној незгоди и др.

Тачка 28.

На основу дневних извештаја возача, шеф Службе одржавања утврђује техничку исправност возила и на крају месеца одређује да возило којим је управљао наведени возач може бити у експлоатацији у наредном месецу.

Тачка 29.

Возач је дужан да непрекидно прати стање и исправност возила а мање неисправности дужан је да отклони сам.

У случају да возач пријави квар већег обима који онемогућава даље коришћење возила, возило се транспортује до сервиса са којим УЗЗПРО има уговор о сервисирању и одржавању.

Уколико је неисправност возила такве природе да не утиче на безбедност саобраћаја и не захтева прекид вожње, возач је дужан да по повратку у седиште УЗЗПРО пријави уочене неисправности на возилу. На основу ове пријаве аналитичар послова одржавања возила врши преглед возила и по потреби га упућује у сервис са којим УЗЗПРО има уговор о сервисирању и одржавању.

Тачка 30.

Возач је одговоран за правилно обављање дневне контроле исправности возила, као и за последице по безбедност саобраћаја у случају да дневна контрола исправности возила није ваљано обављена.

ПРИМОПРЕДАЈА ВОЗИЛА КАДА СЕ У ТОКУ РАДНОГ ДАНА ВРШИ ЗАМЕНА ВОЗАЧА

Тачка 31.

Када се у току радног дана врши замена возача или примопредаја возила, возач који предаје возило и возач који прима возило дужни су да заједнички прегледају и утврде стање возила уз присуство евидентичара послова праћења одржавања возила и исто констатују у записнику о примопредаји возила који обострано потписују.

Тачка 32.

Записник о примопредаји возила садржи:

- назив корисника;
- име и презиме возача, ЈМБГ;
- број личне карте и место издавања;
- телефон за контакт;
- податке о возилу које се прима, односно предаје,
- датум сачињавања записника;
- податке о техничком стању возила (напомена);
- спецификација опреме и алата;
- потпис возача и запосленог који је врши примопредају возила.

УРЕЂАЈИ И ОПРЕМА НА МОТОРНИМ ВОЗИЛИМА

Тачка 33.

Возила која се укључују у саобраћај морају бити снабдевена исправним уређајима и опремом у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима.

Возила са неисправним уређајима и непотпуном и неодговарајућом опремом не смеју се укључивати у саобраћај.

Тачка 34.

Уређаји и опрема који се уграђују у возила морају бити одобреног типа (хомологовани) по важећим нормативима за поједине врсте тих уређаја.

Члан 35.

Контрола снабдевености возила исправном и одговарајућом опремом врши се приликом изласка возила на вожњу (дневно или месечно).

Сваки случај недостатка опреме евидентира се у посебној књизи о чему се извештава евидентичар у служби одржавања, а након његовог извештаја шеф службе одржавања предузима мере у циљу отклањања недостатака.

КОНТРОЛА ИСПРАВНОСТ И

НАЧИН КОРИШЋЕЊА ТАХОГРАФА

Тачка 36.

Моторна возила која по закону морају бити опремљена тахографом, морају имати исправан тахограф са правилно уложеним носачем података (тахографски листић или други начин бележења података) на којем су уписани прописани подаци.

Тачка 37.

Возач задужује тахографски листић - уложак од диспечера и дужан је да га истом преда првог наредног дана по искоршћењу.

Приликом улагања листића - улошка у тахограф, возач уписује следеће податке:

- име и презиме возача;
- регистарски број возила;
- почетно и завршно стање километар-сата при постављању и скидању листића;
- датум улагања листића.

Тачка 38.

Запослени на пословима анализе саобраћаја врше анализу података регистрованих на тахографском листићу и упоређују их са подацима одговарајућег путног налога. О уоченим неправилностима извештава помоћника директора УЗЗПРО у Сектору за послове саобраћаја.

Путни налог за возило и тахографски листић се чувају као службена документација две године.

Тачка 39.

Возач је одговоран ако његовим пропустом нису могли бити регистровани или се не могу анализирати подаци на тахографском улошку.

Пропусти могу бити:

- ненавијен сат и механизам тахографа;
- тахографски листић није одговарајући или није стављен у тахограф;
- тахографски листић није благовремено замењен па је дошло до преклапања дијаграма (брзина, пут, време);
- неисправан тахограф;
- повијање игле писача дијаграма;
- ограничавање слободног регистровања дијаграма;
- вршење других радњи којима се онемогућава објективно регистровање података на тахографском листићу о кретању и начину управљања возилом.

ХИГИЈЕНСКО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ВОЗИЛА

Тачка 40.

Хигијенско-технички услови односе се на спољну чистоћу возила, ниво дозвољене спољне буке коју производи возило, чистоћу кабине возача, путничког и пртљажног простора, дозвољени ниво буке на радном месту возача, исправност уређаја

за грејање и проветравање возила и присутност издувних гасова у кабини возача или путничком простору.

Тачка 41.

Спољна чистоћа возила мора да обезбеди нормалан рад светлосно-сигналних уређаја, прегледност у вожњи и др.

Ниво дозвољене спољне буке коју производи возило мора се кретати у границама утврђеним важећим прописима.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И АНАЛИЗА САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА У КОЈИМА СУ УЧЕСТВОВАЛИ ВОЗАЧИ УЗЗПРО

Тачка 42.

Ако на месту саобраћајне незгоде која се догодила са паркираним возилом у којој је настала мања материјална штета није присутан власник, односно корисник другог возила које је учествовало у саобраћајној незгоди, возач УЗЗПРО дужан је да одсутном власнику достави своје име и презиме и адресу стана.

Тачка 43.

Ако после саобраћајне незгоде у којој је проузрокована мања материјална штета други учесник одбије да пружи податке возачу УЗЗПРО, возач мора тражити излазак органа унутрашњих послова.

Тачка 44.

По повратку у седште УЗЗПРО, возач је дужан да пријави евидентичару у служби одржавања свако оштећење на возилу настало у току вожње и сваку саобраћајну незгоду.

Евидентичар у служби одржавања сачињава пријаву штете, а возач је обавезан да попуни изјаву о насталој штети и саобраћајној незгоди.

Тачка 45.

Запослени распоређен на послове из области безбедности саобраћаја евидентира, прати и анализира сваку пријављену саобраћајну незгоду, а сваку саобраћајну незгоду за коју је одговоран возач УЗЗПРО, коме је управљање моторним возилом основно занимање, евидентира у Лични картон возача, са напоменом о узроку и последицама саобраћајне незгоде.

Тачка 46.

Ако је из било којих разлога возачу одузета возачка дозвола, дужан је да то одмах пријави диспечеру.

Тачка 47.

Помоћнику директора у Сектору за послове саобраћаја, на крају сваког тромесечја, доставља се преглед свих насталих саобраћајних незгода и прекршаја са анализом узрока и предлогом мера за могућа побољшања у циљу спречавања саобраћајних незгода и прекршаја од стране возача УЗЗПРО.

НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА И СПРОВОЂЕЊА САОБРАЋАЈНО - ЕДУКАТИВНОГ РАДА

Тачка 48.

У циљу упознавања са свим прописима у области безбедности саобраћаја, сталности усавршавања у овој области и повећања безбедности у саобраћају, најмање једанпут годишње у УЗЗПРО се организују предавања и семинари на којима се разматрају актуелне теме из области прописа о безбедности саобраћаја, безбедног начина вожње, безбедне вожње под пратњом, утицаја одржавања возила на безбедно кретање у саобраћају, као и утицај других фактора на безбедност саобраћаја.

План и програм предавања сачињава Сектор за послове саобраћаја.

Тачка 49.

Једном годишње Сектор за послове саобраћаја организује Недељу безбедности саобраћаја у коју се укључују сви запослени који су по било ком основу везани за безбедност саобраћаја.

ПУТНИ НАЛОЗИ

Тачка 50.

Возач моторног возила у УЗЗПРО мора имати путни налог на основу кога ће се водити дневна и месечна километража, утрошак горива као и полазна и долазна одредишта. Тачност и исправност наведених података потписује и оверава корисник услуга или надлежни руководиоца сектора у УЗЗПРО.

Тачка 51.

Возач је дужан да по истеку текућег месеца, у периоду од првог до петог наредног месеца закључи месечни путни налог и отвори нови путни налог за наредни месец. Месечни путни налог мора бити оверен од стране одговорног лица.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Тачка 52.

1. Помоћник директора УЗЗПРО - Сектор за послове саобраћаја дужан је да:

- организује спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом, овом директивом и мера наложених решењима инспекцијских органа;
- организује пријем, обраду и дистрибуцију информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја.

2. Руководилац области унутрашње контроле безбедности саобраћаја одговоран је за:

- непосредну организацију обуке запослених који обављају послове у области безбедности саобраћаја;
- организацију пријема, обраде и дистрибуције информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја;
- остале послове из области безбедности саобраћаја по налогу помоћника директора УЗЗПРО.

3. Шеф службе саобраћаја одговоран је за спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом и овом директивом.

4. Запослени који обавља стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја одговоран је за оперативно спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом, овом директивом и мера наложених решењима инспекцијских органа за подручје организационе целине у којој је распоређен.

5. Диспечер је одговоран за непосредно спровођење мера у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја, контролу психофизичког стања возача, распоред рада возача, одређивање чланова удвојене посаде, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

6. Возач је одговоран за управљање возилом у складу са важећим прописима, уредно попуњавање месечног путног налога, дневну контролу исправности возила, техничку исправност возила у случају да вожња траје више дана, праћење стања и исправности возила преко одговарајућих инструмената, отклањање ситнијих неисправности на возилу, уписивање одговарајућих података у тахограф, правилно оптерећење возила, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

7. Шеф службе одржавања је одговоран (на основу изјава и пријава возача) за техничку исправност возила, уочавање и отклањање свих кварова и недостатака на возилу у сарадњи са сервисерима који имају закључен уговор УЗЗПРО и непосредно спровођење мера у области безбедности саобраћаја.

Тачка 53.

Запослени у Сектору за послове саобраћаја који обављају стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја обавезни су да на лицу места обуставе даљу вожњу возилом ако утврде да су због неправилности рада возача или због других узрока угрожени животи корисника услуга УЗЗПРО или животи и здравље других учесника у саобраћају или имовина веће вредности.

О доношењу такве одлуке запослени је дужан да одмах обавести непосредног руководиоца и да у што краћем року о томе поднесе писани извештај.

Тачка 54.

О спровођењу ове директиве стараће се Сектор за послове саобраћаја.

У Београду 24. јануара 2011. године

ДИРЕКТОР

Новица Антић