

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
- VLADA-

Broj: 01-1037/08-42

Široki Brijeg, 1. srpnja 2008.

Predsjednik
dr. Zvonko Jurišić

330

Temeljem članka 18. stavak 3. Zakona o unutarnjim poslovima Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine ŽZH", broj:12/03), i članka 62. stavka 2. i članka 102. stavka 1. Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine ŽZH", broj:9/06), te članka 1. Odluke Vlade ŽZH od 29. siječnja 2007. godine ("Narodne novine ŽZH", broj:1/07), ministar unutarnjih poslova donosi

PRAVILNIK O IZGLEDU, OBILJEŽAVANJU, UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA MINISTARSTVA UNUTARNJIH POSLOVA ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se izgled, obilježavanje, uvjeti i način korištenja službenih vozila za potrebe Ministarstva unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), kao i dužnosti, prava i odgovornosti djelatnika koji za službene potrebe koriste vozila Ministarstva.

Članak 2.

Službenim vozilima u smislu ovog Pravilnika smatra se svako motorno vozilo čiji je vlasnik Ministarstvo unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke, a koristi ga Uprava policije i druge ustrojbene jedinice u Ministarstvu.

Članak 3.

Službena vozila se koriste za izvršenje službenih dužnosti, s toga ista mogu koristiti samo osobe koje su u djelatnom odnosu u Ministarstvu.

Sva službena vozila moraju biti uredno registrirana sukladno važećim propisima, i u tehnički ispravnom stanju, isto tako moraju imati odgovarajuću opremu.

Članak 4.

Za obavljanje službenih poslova i zadataka djelatnici Ministarstva koriste slijedeća motorna vozila:

1. osobna motorna vozila,
2. teretna motorna vozila,

3. kombi motorna vozila,
4. autobusi,
5. terenska motorna vozila,
6. specijalna motorna vozila,
7. motocikli, i
8. bicikli s motorom.

II KORIŠTENJE VOZILA

Članak 5.

Službenim vozilima Ministarstva upravljaju djelatnici koji su, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju Ministarstva, raspoređeni na radno mjesto vozača (u daljnjem tekstu: vozač), i drugi djelatnici Ministarstva kojima su ista potrebna za izvršavanje službenih poslova i zadataka.

Članak 6.

Vozila Ministarstva koriste se samo na temelju putnog radnog lista i putnog naloga ovjerenog od strane ovlaštene osobe.

Obrazac putnog naloga (obrazac PN-4), i obrazac putnog radnog lista (obrazac broj 1) nalazi se u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Ovlaštena osoba u Ministarstvu može odobriti da se vozilo koristi neprekidno duže od jednog dana.

U tom slučaju, djelatnik koji upravlja vozilom dužan je prije korištenja motornog vozila poduzeti one radnje koje su neophodne da bi vozilo ispravno funkcioniralo (kontrola ulja, rashladne tekućine, tlak u gumama i dr.).

Članak 7.

Kada se u obavljanju poslova koristi vozilo s policijskim obilježjima vozilom smije upravljati samo policijski službenik u propisanoj odori.

Članak 8.

Uporabu službenog vozila Ministarstva, radi putovanja u inozemstvo, odobrava ministar unutarnjih poslova ŽZH.

Kada se radi o uporabi službenih vozila Ministarstva radi putovanja u inozemstvo za potrebe policije, uporabu odobrava ministar na prijedlog komesara policije.

Članak 9.

Pravo na korištenje službenih vozila Ministarstva 24 sata imaju djelatnici Ministarstva koje odredi ministar, o čemu se donosi posebno rješenje.

Za policijske službenike koji imaju pravo na korištenje službenih vozila Ministarstva 24 sata ministar donosi posebno rješenje na prijedlog policijskog komesara.

Članak 10.

Putni nalog za uporabu službenog motornog vozila izdaje se prije polaska na izvršenje službenog zadatka s preciznim popunjavanjem svih rubrika, ovjeren potpisom i pečatom.

Putni radni list izdaje se na početnu, a zaključuje na

kraju tekućeg mjeseca.

Djelatnik koji je rabio službeno vozilo, nakon završetka službenog zadatka, u nalog unosi podatke koji se odnose na uporabu i stanje službenog vozila, kao i opreme koja se nalazi u njemu.

Isti djelatnik je dužan evidentirati eventualne nedostatke i kvarove uz vlastoručni potpis.

Službena vozila moraju biti parkirana na parkirna mjesta koja odredi rukovoditelj ustrojbene jedinice, ili osoba koju on ovlasti.

Članak 11.

Za svako službeno vozilo izdaje se tehnička knjižica motornog vozila.

Popuna podataka i evidentiranje u knjižicu vozila vrši se u Sektoru potpore.

Kontroliranje tehničke knjižice vrši se najmanje jedanput mjesečno.

Članak 12.

Iznimno, u hitnim slučajevima djelatnik može za obavljanje službenih zadataka koristiti vozilo u osobnom vlasništvu uz naknadu, a odobrenje za uporabu istog daje ministar.

III IZGLED I OBILJEŽAVANJE VOZILA

Članak 13.

Motorna vozila Ministarstva koja se koriste za izvršavanje poslova i zadaća uniformirane policije posebno su obojena, obilježena i opremljena.

Članak 14.

Vozila iz članka 13. su obojena kombinacijom bijele i tamnosive boje oznake „7021” (prema katalogu „RAL”).

Tamnosiva površina na vozilima može umjesto bojenja biti nalijepljena samoljepljivom folijom. Gornji i donji rub tamnosive površine prekriven je fluorescentnom tamnocrvenom vrpcom širine 5 mm.

Članak 15.

Tamno-siva površina prekriva prostor između horizontalne ukrasne lajsne, te gornjeg ruba prednjeg i zadnjeg branika na bočnoj strani vozila i horizontalnog pregiba koji se nalazi ispod donjeg ruba zadnjih” stop” svjetala, cijelom dužinom vozila.

Na zadnjoj strani vozila tamnosivom bojom pokrivena je površina između gornjeg ruba branika i horizontalne linije koja se nalazi ispod donjeg ruba”stop” svjetla. Visina tamnosive površine ne može biti manja od 230 mm. Na sredini tamnosive površine prednjih bočnih vrata nalazi se natpis „POLICIJA”.

Na sredini poklopca motora nalazi se otisak policijskog obilježja (grb).

Na vozilima koja nemaju horizontalni poklopac motora na bočnim stranama iznad natpisa „POLICIJA” nalazi se otisak policijskog obilježja (grb), a na poklopcu motora i

na zadnjim vratima nalazi se natpis „POLICIJA”.

Natpis koji se nalazi na bočnim vratima voziladug je 860 mm, a visok 150mm.

Izvedba otiska policijskog obilježja (grba) je u zlatnoj boji.

Otisak policijskog obilježja (grba) izrađen je od fluorescentne folije u svom najdužem i najširem dijelu, dimenzija 570x465 mm na vratima i 234x180 mm na motociklu.

Natpis „POLICIJA” koji se nalazi na bočnim stranama, na poklopcu motora i na zadnjoj strani vozila, je dimenzija 860x150 mm.

Natpis „POLICIJA” izrađen je od bijele fluorescentne samoljepljive folije, a debljina linije koju su ispisan slova iznosi 32mm za vozila i 12 mm za motocikle.

Gornja i donja ivica tamnosive površine prekrivena je fluorescentnom tamnocrvenom trakom širine 5 mm.

Članak 16.

Vozila iz članka 13. ovog Pravilnika, opremljena su uređajem za davanje posebnih zvučnih i svjetlosnih zvukova, propisanih za vozila s pravom prvenstva prolaza, odnosno za vozila pod pratnjom.

Iznimno uz pismeno odobrenje ministra unutarnjih poslova i druga vozila Ministarstva mogu biti opremljena uređajima iz stavka 1. ovog članka.

Uređaji iz stavka 1. ovog članka ugrađeni su iznad krova vozila u visini zadnjeg ruba prednjih vrata, i mogu se koristisamo na propisan način.

Članak 17.

Motocikli su bijele boje. Umjesto rotirajućeg svjetla imaju dva treptajuća reflektorska svjetla plave boje na prednjoj strani, i dva manja svjetla na stražnjoj strani vozila, i konzolu s treptajućim svjetlom plave boje.

Na sredini prednjeg oklopa motoranalazi se otisak policijskog obilježja (grba).

Na sredini bočnih strana zadnjeg oklopa motora nalazi se natpis „POLICIJA”.

Članak 18.

Specijalna vozila Ministarstva moraju biti obojena sukladno članku 14. i 15. ovog Pravilnika, s ugrađenim treptajućim reflektorskim svjetlima plave boje.

VI ODRŽAVANJE VOZILA

Članak 19.

Vozila Ministarstva održava auto-servis s kojim Ministarstvo sklopi ugovor.

Rukovoditelj ustrojbene jedinice odgovoran je za racionalno, namjensko i ekonomično korištenje službenih motornih vozila unutar svoje ustrojbene jedinica.

Osoba koja upravlja službenim vozilom dužna je da sa istim pažljivo rukuje, da odmah nakon izvršenog službenog zadatka vrati vozilo u bazu, da unese određene podatke u putni nalog, te sve uočene neispravnosti i nedostatke prijavi i vrati ključeve.

Članak 20.

Djelatnik raspoređen na mjesto vozača, upravlja vozilom Ministarstva, te je odgovoran za održavanje i ispravnost vozila i opreme za koju je zadužen.

Vozač je također dužan održavati vozilo u urednom stanju.

Članak 21.

Ustrojbene jedinice u Ministarstvu postavljaju zahtjev za auto-opravke, a Sektor potpore izdaje nalog za opravke, koji se zajedno s vozilom predaje u ovlaštenu auto-servis.

Članak 22.

Ovlašteni djelatnik ustrojbene jedinice, dužan je pri predaji službenih vozila u auto-servis radi servisa-opravke predati zahtjev za servis-opravku, koji je uredno ovjeren od strane rukovoditelja ustrojbene jedinice.

Članak 23.

Djelatnik koji upravlja službenim vozilom zadužuje se vozilom i opremom, s toga je isti prilikom preuzimanja vozila dužan provjeriti da li se u njemu nalazi propisana oprema.

Članak 24.

Ako prilikom uporabe vozila dođe do oštećenja istog, odnosno do gubitka ili uništenja opreme, djelatnik koji je upravljao službenim vozilom sastavlja pismeno izvješće o nastaloj šteti odnosno o gubitku ili uništenju opreme.

Nakon ovjere izvješća od strane rukovoditelja ustrojbene jedinice, ili osobe koju on ovlasti, isto se dostavlja Sektoru potpore.

Članak 25.

Ukoliko na motornom vozilu Ministarstva nastane šteta usljed prometne nezgode, drugog oštećenja, kvara ili gubitka opreme koju je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio sam djelatnik, šteta se nadoknađuje u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 26.

Ako dođe do zlouporabe i nesavjesnog rukovanja vozilom Ministarstva, rukovoditelj ustrojbene jedinice, ili osoba koju on ovlasti, pokrenuti će se stegovni postupak protiv istog, a za policijske službenike pokrenuti će se interni postupak sukladno članku 108. Zakona o policijskim službenicima ŽZH („Narodne novine ŽZH”, broj:8/07).

VI. EVIDENCIJA O KORIŠTENJU VOZILA**Članak 27.**

Ovlašteni djelatnici ustrojbene jedinice vodi evidenciju o stanju vozila koja sadrži:

- brojno stanje vozila,
- marku i tip vozila,
- godinu proizvodnje vozila,

- identifikaciju vozila (broj šasijske i registracijske oznake),
- stanje vozila.

Članak 28.

Promjene brojnog stanja voznog parka Ministarstva evidentiraju se putem primopredajnog zapisnika. Kopiju primopredajnog zapisnika treba dostaviti Sektoru za potporu.

Članak 29.

Ako vozilo koristi više djelatnika tijekom dana, isti su dužni kod svakog preuzimanja vozila izvršiti primopredaju i napraviti zapisnik s uredno popunjenim putnim nalogom. Putni nalog treba zaključivati mjesečno.

Članak 30.

Ovlašteni djelatnik ustrojbene jedinice dužan je za svako vozilo utvrditi broj prijeđenih kilometara, količinu potrošenog goriva i maziva, kao i ostale troškove vezane za održavanje vozila za protekli mjesec.

Popunjene obrasce o potrošnji goriva, maziva i rezervnih dijelova treba dostaviti Sektoru potpore.

Normativi utroška goriva propisani su na obrascu broj 3, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 31.**

Za zlouporabu odredbi ovog Pravilnika djelatnici snose disciplinsku i materijalnu odgovornost.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju i održavanju vozila Ministarstva unutarnjih poslova ŽZH broj: 02-1-021-16/99 od 29.10.1999., Pravilnik o izgledu, obilježavanju i registriranju vozila Ministarstva unutarnjih poslova ŽZH broj: 02-1-221/04 od 22.12.2004., Naputak o raspodjeli i korištenju službenih vozila Ministarstva unutarnjih poslova ŽZH broj: 02-1-148/03 od 01.05.2003.

Članak 33.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke.

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
Broj:02-1-289/08
Ljubuški, 19.lipnja 2008. godine

MINISTAR
Ivica Gašpar, v.r.