

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD CAZIN**

**P R A V I L N I K
O UPOTREBI I NAČINU KORIŠTENJA VOZILA SUDA U OPĆINSKOM SUDU U
CAZINU**

CAZIN, SEPTEMBAR 2007. GODINE

Na osnovu člana 31. stav 1. Zakona o sudovima u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj: 38/05 i 22/06), te člana 3. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općinskog suda u Cazinu (Broj: 020-0-Su-06-000528 od 14.11.2006.godine), predsjednik Općinskog suda u Cazinu,
d o n o s i:

P R A V I L N I K

o upotrebi i načinu korištenja vozila suda

Član 1.

Ovim Pravilnikom se regulišu upotreba i način korištenja putničkog vozila Općinskog suda u Cazinu.

Član 2.

Sva zaposlena lica u sudu dužna su postupati prema odredbama ovog Pravilnika. Zaposlenim licima iz prethodnog stava smatraju se: predsjednik suda, sudije, državni službenici i namještenici, kao i pripravnici suda.

Član 3.

Putnički automobil se po pravilu upotrebljava samo za službene potrebe suda, radi obavljanja poslova iz djelokruga suda ili po naredbi Predsjednika suda.

Član 4.

Putnički automobil može se upotrebljavati samo na osnovu pismenog naloga za vožnju. Nalog za vožnju izdaje Predsjednik suda, a u njegovoj odsutnosti zamjenik Predsjednika suda.

Ukoliko su odsutni iz suda Predsjednik suda i njegov zamjenik, nalog za vožnju izdaje sekretar suda.

Član 5.

Putničkim automobilom isključivo upravlja vozač ovog suda. Izuzetno iz prethodnog stava vozilom suda može upravljati i neko drugo lice iz reda zaposlenih u sudu ili drugo lice samo ako za to postoji izričito odobrenje Predsjednika suda.

Svako putovanje vozilom suda mora se najaviti vozaču suda, unaprijed, nakon čega se sačinjava putni nalog, a vozač je dužan pripremiti vozilo suda za putovanje.

Član 6.

Za putničko vozilo vodi se knjiga vozila u koju se upisuje upotreba vozila tako što se prije svake pojedinačne upotrebe u knjigu upiše stanje na kilometar satu vozila, relacija te stanje nakon prestanka korištenja vozila.

Za vozilo suda mora se voditi knjiga naloga za nabavku goriva i potrošnih automobilskih dijelova.

Član 7.

Svako servisiranje vozila i nabavka automobilskih dijelova obavljaće se uz odgovarajuću narudžbenicu i po odobrenju Predsjednika suda.

Član 8.

Knjigu vozila dužan je uredno voditi vozač suda, a knjigu odnosno evidenciju za nabavku goriva i potrošnih automobilskih dijelova kao i evidenciju o narudžbenicama za servisiranje vozila vodit će računovodstvo suda kao i ostale evidencije o potrošnji.

Član 9.

Vozač suda je dužan da blagovremeno najavi potrebu servisiranja vozila, istek obaveznog osiguranja, te će obavijestiti sekretara i računovodstvo za preduzimanje radnji za registraciju i osiguranje vozila.

Član 10.

Vozač putničkog automobila će do obezbjedjenja garaže putničko vozilo garažirati u neposrednoj blizini suda, uz obezbjedjenje zaključavanjem i vršenjem nadzora nad istim.

Član 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj tabli suda.

PREDSJEDNIK SUDA
Mirsad Hairlahović

Broj: 020-0-SU-07-000537
Cazin, 27. 09. 2007. godine