

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 38/05 i 22/06) , predsjednik suda donosi

P R A V I L N I K

O upotrebi i načinu korištenja vozila Općinskog suda Bugojno

Član 1.

Vozilo suda koristi se isključivo za službene potrebe suda u funkciji obavljanja poslova iz djelokruga rada suda ili po posebnoj naredbi predsjednika suda.

Svako korištenje vozila za privatne potrebe i potrebe koje nisu vezane za izvršavanje radnih zadataka ili su protivne odredbama ovog Pravilnika, smatrat će se povredom radne dužnosti.

Član 2.

Vozilima suda isključivo upravlja vozač suda ili eventualno neka druga osoba iz reda zaposlenika suda po izričitom pismenom ovlaštenju – Odluci predsjednika suda.

Član 3.

Za vozilo suda mora se voditi posebna Knjiga korištenja vozila, koju čine svi zbirni mjesečni putni nalozi za korištenje vozila.

Za vozilo se vodi posebna Knjiga naloga za nabavku goriva u koju se bilježi primjerak svakog izdatog naloga za točenje goriva i drugih potrebnih auto-dijelova i maziva koji se mogu nabavljati putem ovlaštenog dobavljača.

Član 4.

Svako servisiranje vozila i nabavka dijelova će se obavljati uz odgovarajuću narudžbenici i po odobrenju predsjednika suda.

Član 5.

Vozač suda je dužan početkom svakog mjeseca da otvori zbirni putni nalog za taj mjesec gdje se svakodnevno bilježe loko-vožnje kao i vožnje van Bugojna, kao i vrijeme provedeno na putu.

Ovaj nalog, potpisuje predsjednika suda..

Svi mjesečni zbirni nalozi se ulažu u knjigu evidencije korištenja vozila.

Član 6.

Dužnost vozača i svih zaposlenika koji upravljaju vozilom suda je da putem praćenja pređene kilometraže vozila obavijeste predsjednika suda o potrebi redovnog servisiranja vozila, kao i u slučaju pojave kvarova ili problema u radu vozila sugerišu vanredni pregled ili servisiranje vozila.

Vozač suda je dužan pratiti istek obaveznog osiguranja vozila, te na vrijeme preduzeti radnje da se vozila osiguraju.

Član 7.

Svako putovanje van Bugojna mora se najaviti vozaču najmanje 1 dan prije putovanja, a vozač je dužan pripremiti vozilo za putovanje.

Član 8.

Vozač je dužan voditi evidenciju traženja korištenja vozila za službene potrebe od strane sudija i zaposlenih u sudu.

U slučaju da postoji više zahtjeva za korištenje vozila za isti dan od broja raspoloživih mjesta u vozilu, obavještava se predsjednik suda, koji u tom slučaju odlučuje o prioritetima, kao i o načinu prevoza za prekobrojne.

Član 9.

Vozač je dužan da vrši sitne opravke na vozilu koje ne zahtijevaju angažovanje stručnog lica-servisera.

Član 10.

Službeno vozilo se parkira ispred zgrade suda sukladno Odluci predsjednika suda o korištenju službenog parking prostora i pod zaštitom Odjela sudske policije Bugojno.

U toku noći vozilo se parkira u garaži vozača suda.

Član 11.

Jedini nalogodavac za korištenje vozila je predsjednik suda i u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika suda.

Član 12.

Nakon radnog vremena, vozač može za službene potrebe koristiti vozilo suda po posebnom odobrenju predsjednika suda i o tome je dužan sačiniti bilješku u zbirnom putnom nalogu.

Član 13.

Kontrolu korištenja vozila vrše predsjednik suda i sekretar suda.

Član 14.

Vozač suda i zaposlenik koji koristi vozilo suda su odgovorni za štetu koja uslijed nepažnje ili nemara nastane na vozilu.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 046-0-Su-07-000528
Travnik, 11.04.2007. godine

PREDSJEDNIK SUDA

Katica Soldo