

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
POSAVSKI KANTON
KANTONALNI SUD U ODŽAKU

P R A V I L N I K
o uvjetima i načinu korištenja i čuvanja službenih vozila
Kantonalnog suda u Odžaku

Odžak, studeni 2006.godine

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 38/05., i 22/06) te članka 24. stavak 4. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kantonalnog suda Odžak broj 002-0-Su-06-000 128 od 29.09.2006.godine, predsjednik Kantonalnog suda u Odžaku, dana 30.11.2006.godine, donosi

P R A V I L N I K
o uvjetima i načinu korištenja i čuvanja službenih vozila
Kantonalnog suda u Odžaku

I-OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način korištenja, kao i čuvanje vozila iz voznog parka Kantonalnog suda u Odžaku (u daljem tekstu: Sud).

Članak 2.

Prema ovom Pravilniku dužne su postupati sve osobe zaposlene u sudu.

Članak 3.

Svako nepostupanje uposlenika prema ovom Pravilniku, kao i postupanje protivno odredbama ovog pravilnika, predstavlja povredu radnih dužnosti zbog koje se, u ovisnosti od povrede i nastale posljedice, pokreće stegovni ili postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti.

U slučaju iz prethodnog stavka postupak se vodi u skladu sa Zakonom o namještenicima i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika Kantonalnog suda u Odžaku.

U slučaju da predsjednik suda ili sudac ne postupi u skladu sa ovim Pravilnikom, ili postupi suprotno njegovim odredbama, kao i kada su uslijed toga nastupile materijalne posljedice, o tome će se obavijestiti Visoko sudbeno i tužiteljstvo vijeće BiH.

II- UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA SUDA

Članak 4.

Vozila iz voznog parka suda koriste se za službene potrebe suda, radi obavljanja poslova iz djelokruga suda, ili po posebnoj naredbi Predsjednika suda.

Službeno vozilo iz voznog parka suda može se koristiti samo po odobrenju Predsjednika suda, a u njegovoj odsutnosti po odobrenju suca koji je rasporedom poslova određen da zamjenjuje predsjednika suda.

Članak 5.

Zabranjeno je koristiti vozila iz voznog parka za privatne potrebe, koje nisu vezane za izvršavanje radnih zadataka iz djelokruga suda.

Članak 6.

Vozilom suda upravlja vozač ovoga suda.

Izuzetno od prethodnog stavka, vozilom može upravljati i neka druga osoba iz reda zaposlenih u sudu ili druga osoba samo ako za to postoji izričito odobrenje Predsjednika suda.

Članak 7.

Za svako vozilo iz voznog parka vodi se knjiga vozila, u koju se upisuje svaka upotreba vozila, tako što se prije svake pojedinačne upotrebe vozila, u knjigu upiše stanje na kilometar satu, relacija vožnje, stanje na kilometar satu, nakon parkiranja vozila pred zgradom suda, te vrijeme za koje je vozilo korišteno.

Za svako vozilo suda mora se voditi knjiga naloga za nabavku goriva i potrošnih automobilskih dijelova u kojoj će ostajati primjerak svakog izdanog naloga za točenje goriva, kao i naloga za nabavku potrebnih potrošnih automobilskih dijelova.

Svako servisiranje vozila i nabavka automobilskih dijelova obavljat će se uz odgovarajuću Narudžbenicu i po odobrenju Predsjednika suda.

Članak 8.

Knjigu vozila dužan je uredno voditi vozač suda.

Knjigu naloga za nabavku goriva i potrošnih automobilskih dijelova, kao i evidenciju o narudžbenicama za servisiranje vozila suda, vodit će računovodstvo suda.

Kontrolu potrošenog goriva prema pređenoj kilometraži i izdanim nalogima, kao i kontrolu evidencije nabavke goriva, potrošnih automobilskih dijelova i servisiranje vozila suda vršit će šef računovodstva, koji će o tome sačinjavati redovna mjesečna izvješća i ista dostavljati predsjedniku suda.

Članak 9.

Vozač suda je dužan da praćenjem pređene kilometraže vozila, obavijesti šefa računovodstva o potrebi redovnog servisiranja vozila.

Na način određen u prethodnom stavku, vozač je dužan postupiti i u slučaju kvarova na vozilu ili problema u radu vozila, kao i u slučaju potrebe obavljanja izvanrednog tehničkog pregleda vozila.

Članak 10.

Vozač suda je dužan pratiti istek obaveznog osiguranja vozila i o tome, prije isteka osiguranja, obavijestiti šefa računovodstva, radi pravovremenog poduzimanja radnji za osiguranje i registraciju vozila.

III- ČUVANJE SLUŽBENIH VOZILA

Članak 11.

Službena vozila suda za vrijeme kada se ne koriste, moraju biti garažirana, odnosno parkirana iza zgrade suda i pod zaštitom Sudske policije.

Izuzetno od prethodnog stavka, u slučaju kada se vozilo koristi u službene svrhe i kada se zbog toga vozilo nalazi izvan kruga suda, vozač je dužan da poduzme sve neophodne mjere da vozilo ostavi na takvom mjestu gdje će isto moći imati pod svojom kontrolom, kako ne bi došlo do otuđenja ili oštećenja vozila.

Za vrijeme za koje se ne koriste službena vozila, ključevi i prometne dozvole od tih vozila moraju biti kod tehničkog tajnika suda.

Ključeve i prometne dozvole od vozila suda tehnički tajnik će, prema iskazanoj potrebi davati vozaču suda ili drugoj osobi koja je izričito ovlaštena od Predsjednika suda.

Članak 12.

Ako sa korištenjem vozila treba početi izvan radnog vremena, kao i u slučaju kada je sa korištenjem vozila započeto u tijeku radnog vremena, pa se vozilo vraća pred zgradu suda izvan radnog vremena, ključevi i prometne dozvole od vozila se, nakon prestanka njegovog korištenja i parkiranja vozila ispred zgrade suda, moraju ostaviti kod dežurnog radnika Sudske policije.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Sudska policija će slijedećeg radnog dana ključeve i prometnu dozvolu od vozila, odmah predati tehničkom tajniku suda.

IV- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, računovodstvo suda je dužno da za svako vozilo suda ustroji i vodi posebnu knjigu naloga za nabavku goriva, potrošnog automobilskeg materijala i registraciju vozila.

Šef računovodstva suda je odgovoran za ustrojavanja i vođenje posebne knjige iz prethodnog stavka.

Članak 14.

U roku određenom u stavku 1. prethodnog članka, računovodstvo suda će ustrojiti i redovno, nakon što bude potrošena, nabavljati knjigu vozila iz članka 7. stavak 1. ovog Pravilnika, za svako vozilo suda.

Vozač suda je odgovoran za uredno vođenje knjige vozila iz prethodnog stavka.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana njegovog donošenja.