



ZAGREBAČKI ELEKTRIČNI TRAMVAJ
je podružnica Zagrebačkog holdinga

NACRT

PRAVILNIK O PROMETNOJ SLUŽBI NA AUTOBUSIMA



Zagreb, travanj 2014. god.

SADRŽAJ

UVOD	4
I. OPĆE ODREDBE	5
1. PODRUČJE PRIMJENE	5
2. Opći pojmovi	6
2. Nadređeni u prometu	9
NEPOSREDNI NADREĐENI SU:	9
II. ZAJEDNIČKE ODREDBE ZA PROMETNE RADNIKE	10
1. Opće odredbe.....	10
2. Raspored rada i raspoređivanje prometnih radnika na rad	11
3. Postupak u slučaju izvanrednog događaja ili izvanrednog stanja u prometu....	14
4. Dužnost podnošenja izvješća	15
III. ODREDBE O SLUŽBI PRI IZLASKU I POVRATKU AUTOBUSA U GARAŽU .	16
1. Kretanje prometnih radnika u krugu garaže	16
2. Početak službe u garaži.....	16
3. Oprema vozača autobusa	17
4. Pregled, preuzimanje i oprema autobusa	17
5. Vožnja autobusa u krugu garaže	19
6. Izlazak autobusa iz garaže	19
IV. ODREDBE O OBAVLJANJU SLUŽBE NA LINIJI	20
1. Poznavanje karakteristike autobusnih linija i autobusa	20
2. Označavanje smjera vožnje	20
3. Praktična obuka	20
4. Dužnosti mentora	21
5. Održavanje voznog reda	21
6. Otvaranje i zatvaranje vrata	23
7. Ulazak i izlazak putnika	23
8. Ponašanje osoblja u autobusu za vrijeme obavljanja službe	23
9. Odnos prema putnicima.....	24
10. Odredbe za putnike	25
11. Prijevoz prtljage	26
12. Prijevoz putnika sa psima i malim domaćim životinjama (kućnim ljubimcima)	27
13. Naplata prijevozne usluge.....	28
14. Zaustavljanje autobusa na stajalištu.....	29
15. Zaustavljanje autobusa izvan stajališta	29
16. Postupak u slučaju neispravnosti uređaja za registriranje i poništavanje voznih karata	30
17. Postupak vozača za vrijeme obavljanja kontrole	30
18. Postupak na početno-krajnjem stajalištu	30

19. Postupak s nađenim stvarima	31
20. Primopredaja službe na liniji	33
21. Pravilno rukovanje autobusom i njegovim uređajima	34
22. Propisna i pravilna vožnja	35
23. Vožnja na opasnim uzdužnim nagibima	35
24. Punjenje autobusa pogonskim gorivom.....	35
25. Rasvjeta autobusa.....	36
26. Zagrijavanje putničkog prostora u autobusu	36
27. Održavanje čistoće u autobusu	36
28. Osiguranje i čuvanje parkiranih autobusa izvan garaže.....	37
29. Vođenje dokumentacije vozača tijekom rada	37
30. Završetak rada i povratak autobusa u garažu	38
V. ODREDBE O RADU PROMETNOG OSOBLJA S VOZIM KARTAMA.....	39
VI. ODREDBE O POSTUPCIMA ZA VRIJEME SMETNJI U AUTOBUSNOM PROMETU	39
1. Pojam smetnji u autobusnom prometu	39
2. Prometne nesreće	40
3. Postupak s osobama nastradalim u prometnoj nesreći	42
4. Smetnje na kolniku.....	42
5. Postupci u slučaju vremenskih nepogoda.....	43
6. Tehnički nedostaci na autobusu	43
7. Iznenadna nesposobnost prometnih radnika za rad.....	43
8. Postupak s oboljelim putnicima u vozilu	44
9. Postupak u slučaju požara u autobusu	44
10. Dužnost ukazivanja pomoći kod smetnji u prometu.....	45
11. Održavanje prijevoza u toku smetnji i izvanrednih događaja	45
VII. ZAVRŠNE ODREDBE	46

UVOD

Grad Zagreb, temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu, ima obvezu za svoje građanje osigurati učinkovit i kvalitetan javni prijevoz putnika. Za obavljanje usluge javnoga prijevoza putnika kao prijevoznika je odredio Zagrebački električni tramvaj (u daljnjem tekstu ZET), podružnicu Zagrebačkog holdinga d.o.o., tvrtku u svome vlasništvu.

Da bi mogao ispuniti dodijeljenu mu zadaću ZET, što znači svi njegovi radnici, je dužan pridržavati se niza zakona i podzakonskih akata i standarda Republike Hrvatske, propisa Grada Zagreba, propisa Europske unije te internih akata koji reguliraju javni prijevoz putnika.

Jedan od internih akata je i Pravilnik o prometnoj službi na autobusima (u daljnjem tekstu Pravilnik), kojime se uređuje način obavljanja prometne službe u javnom prijevozu putnika i prtljage autobusima ZET-a.

ZET je u obvezi Pravilnik usklađivati sa svim promjenama viših propisa kao i s promjenama koje se događaju u organiziranju i eksploatiranju autobusnog prijevoza.

Obzirom da je postojeći, važeći, Pravilnik donesen 2007. godine, ovaj Pravilnik će u svoj sadržaj uključiti sve odredbe propisa na svim nivoima koje je potrebno posebno propisati ovim Pravilnikom kako bi se autobusni prijevoz u organizaciji ZET-a odvijao kvalitetno i sigurno.

Pri tome treba imati u vidu slijedeća načela:

- 1) ZET javni prijevoz putnika obavlja u javnom i općem gospodarskom interesu za Grad Zagreb i sva druga područja na kojemu obavlja prijevoz..
- (2) Prilikom obavljanja javnoga prijevoza ZET osigurava dovoljnu razinu kvalitete uz zadržavanje postojeće i povećanje mobilnosti građana.
- (3) Javni prijevoz putnika koji obavlja ZET biti će održiv uz uvjet kontinuiranog praćenja prijevozne potražnje.
- (4) Kroz kvalitetan i siguran javni prijevoz putnika te kroz optimizacija prijevoza, ZET omogućava financijski stabilan i održiv sustav.

Provođenje ovoga Pravilnika, a uz osiguranje visokog stupnja kvalitete i sigurnosti u prometu, neće uzrokovati dodatne troškove za ZET.

Na temelju članka 14 Izjave trgovačkog društva Zagrebački holding d.o.o. (potpuni tekst od 26.03.2014. godine), a sukladno odredbama Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (NN 82/13) te Odluke o prijevozu putnika u javnom prometu (Službeni glasnik grada Zagreba. 20/ 13 i 25/13.), Član Uprave - Voditelj Podružnice Zagrebački električni tramvaj dr. sc. Ivan Tolić donosi dana _____2014. godine

P R A V I L N I K O PROMETNOJ SLUŽBI NA AUTOBUSIMA

I. OPĆE ODREDBE

1. Područje primjene

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način obavljanja prometne službe u javnom prijevozu putnika i prtljage autobusima Zagrebačkog električnog tramvaja (u daljnjem tekstu ZET).

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način odnose se i na obavljanje poslova u povremenom prijevozu, prijevozu vozila i roba za vlastite potrebe, prometovanje specijalnih vozila i probna vožnje.

Članak 2.

Pod prometnom službom u autobusnom prijevozu podrazumijevaju se svi poslovi u organizaciji i korištenju autobusnog prijevoza, i uključujući nadzor i operativno upravljanje tim prijevozom.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika dužni su poštivati svi prometni i drugi radnici ZET-a koji sudjeluju u autobusnom prometu

Prema ovom Pravilniku prometnim radnicima u autobusnom prometu smatraju se:

- vozači vozači autobusa i vozila za prijevoz osoba s invaliditetom;
- kontrolori-otpremnici (u nastavku: otpremnici);
- linijski kontrolori;
- kontrolori prometa;
- dispečer;
- prometnici;
- glavni prometnici;
- kontrolori karata;
- kontrolori-koordinatori kontrole karata;
- pratitelji djece s invaliditetom i teškoćama u razvoju;

2. Opći pojmovi

Članak 4.

U ovom Pravilniku korišteni pojmovi imaju sljedeće značenje

autobus je motorno vozilo namijenjeno za prijevoz osoba koje, osim sjedala za vozača, ima više od osam sjedala;

- **autobusna linija** je relacija ili skup relacija obavljanja prijevoza u cestovnom prometu, od početnog do završnog stajališta, na kojoj se prevoze putnici po registriranom i objavljenom voznom redu s jednim ili više polazaka;
- **autobusno stajalište** je posebno izgrađena i označena prometna površina, određena za zaustavljanje autobusa, koja omogućava siguran ulazak, odnosno izlazak putnika. Obilježeno je prometnim znakom (stajališnom oznakom). Prometni znak stajališta postavlja se na izlaznom dijelu stajališta koji je uspoređan s uzdužnom osi ceste, gledajući u smjeru kretanja vozila i njime se određuje mjesto zaustavljanja prednjeg dijela vozila;
- **dispečer** je radnik zadužen za pravovremeni izlazak, zamjenu i povratak autobusa na linije, evidenciju i raspoređivanje vozača u pričuvu, raspoređivanje autobusa po linijama evidenciju o događajima u prometu i dr.;
- **garaža** je prostor unutar kojega prijevoznik organizira održavanje i parkiranje autobusa;
- **garažni broj** je numerička oznaka na autobusu koja identificira svaki pojedini autobus;
- **glavni prometnik** je radnik zadužen za koordinaciju rada prometnika i kontrolora autobusnog prometa, usklađivanje operativne pripreme za dnevnu realizaciju prijevoza, te operativno rukovođenje izvanrednim organizacijama prometa;
- **izvanredni događaj** u prometu je svaki događaj koji je, ili bi mogao kao posljedicu imati poginule ili ozlijeđene osobe ili veću materijalnu štetu ili bi znatno utjecao na neregularnost odvijanja redovitog prometa da jednom dijelu prometne mreže;
- **izvanredno stanje** je naziv za objavu od strane državnih ili lokalnih vlasti ili uprave ZET-a kojom se upozoravaju radnici ZET-a na izmjenu uobičajenog načina rada kako bi se zaštitili životi i imovina, odnosno radnici ZET-a dobivaju nalog da se djeluje prema planovima za izvanredne situacije. Navedene objave najčešće dolaze u doba prirodnih katastrofa, masovnih nereda i sl.;
- **javni linijski prijevoz putnika u cestovnom prometu** je prijevoz koji se obavlja na određenim relacijama i po unaprijed utvrđenom voznom redu, cijeni i općim prijevoznim uvjetima, kao međužupanijski, županijski i lokalni linijski prijevoz putnika;
- **kontrolor karata** je radnik ovlašten za obavljanje kontrole voznih karata u vozilima ZET-a;
- **kontrolor-koordinator** radnik zadužen za nadzor obavljanja radnih zadataka kontrolora karata u smislu poštivanja odredaba Upute za rad kontrole karata i kontrolu voznih karata kod putnika;

- **kontrolor otpremnik** je radnik zadužen za otpremanje autobusa po voznom redu i kontrolu rada vozača;
- **kontrolor prometa** je radnik zadužen za koordinaciju autobusnog prometa na terenu, intervencije prilikom izvanrednih događaja i zastoja u prometu, uviđaje prilikom prometnih nezgoda te kontrolu rada vozača te kontrolu stanja prometne infrastrukture;
- **linijski kontrolor** je radnik zadužen za kontrolu rada vozača, za kontrolu putnika, kao i za suradnju s prometnikom za kontrolu i regulaciju autobusnog prometa te kontrolu stanja prometne infrastrukture;
- **međuzupanijski linijski prijevoz** je javni prijevoz putnika između dvije ili više županija, a može se obavljati kao putnički, ekspresni ili direktni linijski prijevoz putnika;
- **okretište autobusa** je posebno izgrađena i obilježena prometna površina namijenjena za promjenu smjera vožnje na liniji i na kojoj najčešće počinje ili završava vožnja.
- **oznaka voznog reda** je redni broj vozila na liniji;
- **posebni linijski prijevoz** je prijevoz samo određene skupine putnika (učenika od i do škole, osoba s tjelesnim oštećenjem, putnika kojima je potrebna medicinska njega, radnika između mjesta prebivališta i mjesta rada i sl.), koji se obavlja na temelju pisanog ugovora između prijevoznika i naručitelja prijevoza, pri čemu naručitelj u cijelosti plaća prijevoz,
- **preuzimač** je radnik zadužen za preuzimanje autobusa prilikom povratka iz prometa u garažu;
- **prometnik** je radnik zadužen za upravljanje autobusnim prometom od izlaska vozila iz garaže do povratka u garažu, te koordinaciju rada na otklanjanju smetnji u prometu;
- **putni nalog** za autobusni promet je propisani obrazac kojega vozač mora ispunjavati za vrijeme obavljanja javnog linijskog prijevoza putnika
- **putni nalog** za službeno putovanje je propisani obrazac kojega vozač mora imati za vrijeme obavljanja povremenog prijevoza;
- **putnik** je osoba koju prijevoznik prevozi uz naknadu i mora imati valjanu voznu kartu, sve sukladno općim uvjetima prijevoza prijevoznika;
- **parkirač** je radnik, vozač autobusa, koji u garaži obavlja poslove parkiranja autobusa te dovoženja i odvoženja vozila u prostor za održavanje vozila i ostale poslove za potrebe Servisa;
- **redar** je radnik koji povremeno na prometnijim stajalištima obavlja otpremanje autobusa i vodi brigu o ulasku i izlasku putnika;
- **registrator karata** (validator) je uređaj u vozilu za registriranje i poništavanje voznih karata
- **službeni broj** je numerička oznaka identiteta radnika ZET-a i tim brojem se radnik identificira kod nastupa na službu i ostalim službenim dokumentima;

- **stajališni ili putnički peron** je površina na pješačkom hodniku (pločniku) ili na posebno izgrađenom otoku uz prometnicu namijenjen čekanju autobusa, s kojega putnici ulaze u autobus i izlaze iz njega i sastavni je dio stajališta;
- **terminal javnog prijevoza** je početno ili krajnje stajalište na liniji na kojemu najčešće počinje ili završava vožnju više linija istog podsustava (npr. autobus) ili različitih podsustava javnog prijevoza tramvaj, autobus, željeznica);
- **vozač autobusa** je radnik stručno osposobljen za upravljanje autobusom koji posjeduje pravovaljano izdanu i važeću vozačku dozvolu i koji je za taj posao ovlašten te koji upravlja autobusom u obavljanju javnog prijevoza putnika i prtljage;
- **vozni red** je plan prijevoza putnika kojim se definira režim rada vozila na liniji tijekom dana za određeno razdoblje. Vozni red sadrži naziv prijevoznika, vrstu linije, redosljed autobusnih stajališta, te njihovu udaljenost od mjesta gdje počinje linija, vrijeme dolaska i polaska s autobusnog stajališta, režim održavanja linije, razdoblje u kojem se održava linija, te početak važenja voznog reda

Članak 5.

Poslovi u autobusnom prometu obavljaju se sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata Republike Hrvatske, Grada Zagreba, jedinica lokalne i regionalne samouprave na kojima ZET obavlja prijevoz i propisa Europske unije koji uređuju javni prijevoz putnika te slijedećih akata ZET-a:

- a) Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu ZET-a;
- b) Kolektivnog ugovora, odnosno Pravilnika o radu;
- c) Pravilnika o prometnoj službi na autobusima;
- d) Cjenika za prijevoz putnika i prtljage u javnom linijskom gradskom prijevozu s Odredbama za primjenu Cjenika Grada Zagreba i područja izvan Grada Zagreba;
- e) Pravilnika o službenoj odjeći ;
- f) Pravilnika o zaštiti na radu;
- g) Pravilnika o zaštiti od požara;
- h) Pravilnik o zaštiti osoba i imovine;
- i) Etičkog kodeksa;
- j) Pravilnika o internoj komunikaciji;
- k) Pravilnika o organizaciji i radu sustava veza ZET-a;
- l) Protokola o primjeni sustava video nadzora u vozilima ZET-a;
- m) Pravilnik o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom,
- n) Pravilnik o obavljanju prijevoza djece s teškoćama u razvoju,

Uz navedene pravilnike, prometni radnici dužni su se pridržavati

- a) Službenih uputa i obavijesti, te
- b) Usmenih naredbi nadređenih vezanih na obavljanje poslova u autobusnom prometu.

2. Nadređeni u prometu

Članak 6.

Prometni radnici dužni su izvršavati naredbe nadređenih osoba s posebnim ovlastima u ZET-u, neposrednih i operativnih nadređenih, te ostalih nadređenih u ZET-u, u skladu s njihovim ovlaštenjima, predviđenim ovim Pravilnikom i ostalim općim aktima ZET-a.

Nadređene osobe s posebnim ovlastima u smislu odredbi ovog Pravilnika su:

- Direktor ZET-a;
- Zamjenik direktora ZET-a
- izvršni direktori prometa i tehnike;
- rukovoditelji prometa autobusa;
- rukovoditelj Centra za nadzor i upravljanje prometom.

Neposredni nadređeni su:

- šef prometa;
- šef Odjela za nadzor i upravljanje prijevozom.

Operativni nadređeni su:

- glavni prometnik;
- prometnik;
- dispečer;
- kontrolor prometa;
- linijski kontrolor;
- kontrolor otpremnik;
- kontrolor-koordinator kontrole karata (nadređen isključivo kontrolorima karata).

Posrednim nadređenim osobama smatraju se rukovoditelji ostalih organizacijskih jedinica ZET-a. Podrobne nadležnosti pojedine vrste nadređenih, kao i obveze i odgovornost prometnih radnika utvrđene su kartama radnih mjesta u ZET-u.

Članak 7.

Usmene naredbe radnicima u prometu u pravilu daju operativni nadređeni, a po potrebi to mogu činiti i ostali nadređeni iz članka 6.

Svaka naredba izdana prometnim radnicima, a koja je u suprotnosti s prije izdanom naredbom može se obaviti samo pod uvjetom da je nalogodavatelj prilikom izdavanja naredbe upoznat s ranije izdanom naredbom, odnosno uz obrazloženje razloga prometnom radniku zbog kojih su izdane proturječne upute ili naredbe.

O izmjenama prethodne naredbe valja pravovremeno obavijestiti i nadređenog koji je prethodnu naredbu izdao.

II. ZAJEDNIČKE ODREDBE ZA PROMETNE RADNIKE

1. Opće odredbe

Članak 8.

Prometni radnici dužni su se pravovremeno upoznati sa svim propisima, službenim uputama i obavijestima, kao i dnevnim promjenama koje se odnose na obavljanje poslova u autobusnom prometu.

Prometni radnici upoznaju se s propisima i načinom obavljanja poslova u autobusnom prometu i putem obveznog redovitog i dopunskog obrazovanja, podučavanja i provjeravanja stručne osposobljenosti, radnih savjetovanja i ostalih službenih sastanaka koji se održavaju za vrijeme ili izvan redovitog radnog vremena.

Prometni radnici dužni su prisustvovati radnim savjetovanjima i ostalim gore navedenim aktivnostima.

Prometne radnike sa službenim uputama i obavijestima upoznaju nadređeni usmeno ili pisanim putem ili putem drugih službenih sredstava komunikacije ZET-a.

Nepoznavanje propisa i uputa koji se odnose na obavljanje poslova u autobusnom prometu prometne radnike ne oslobađa odgovornosti.

Članak 9.

Poslove u autobusnom prometu mogu samostalno obavljati samo radnici koji imaju odgovarajući stupanj obrazovanja i koji su za to osposobljeni.

Članak 10.

Prometni radnik, izuzev prometnika i dispečera, mora za vrijeme rada biti odjeven u službenu odjeću u skladu s odredbama Pravilnika o službenoj odjeći radnika ZET-a.

Iznimno, linijski kontrolori, kontrolori karata i kontrolori koordinatori, ovisno o rasporedu rada mogu raditi i u građanskoj odjeći.

Prometni radnik, odjeven u službenu odjeću ZET-a, svojim ponašanjem i izgledom ne smije narušavati ugled ZET-a;

Članak 11.

Prometni radnici za vrijeme rada moraju posjedovati Iskaznicu radnika ZET-a kojom, prema potrebi, mogu dokazati pripadnost ZET-u.

Svaki prometni radnik vodi se pod službenim brojem. Pri raspoređivanju na rad prometni radnik označava se službenim brojem. Isto tako može se označavati i u službenim uputama, obavijestima i oglasima.

Članak 12.

Autobusom smije upravljati samo osoba koja posjeduje pravovaljanu vozačku dozvolu i koja je za to službeno određena i ovlaštena.

Bez odobrenja nadležne osobe, prometni radnik koji nije u službi ne smije stavljati autobus u pokret ni dirati pojedine uređaje i opremu, ni u garaži ni na liniji, osim u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Prometni radnik za vrijeme radnog vremena ili nakon završetka istog ili bilo koji drugi radnik ZET-a ne smije ometati vozača za vrijeme vožnje ni na koji način, bilo razgovorom, bilo boravkom u vozačkoj kabini.

Nakon završetka radnog vremena, pri korištenju prijevoznih usluga vozilima ZET-a, prometni radnik smatra se putnikom i dužan je pridržavati se svih propisa koji se odnose na putnike, ukoliko ovim Pravilnikom nije određeno drugačije.

Članak 14.

Prometnom radniku nije dozvoljeno davanje izjave neovlaštenim osobama i putnicima ako time odaje poslovnu tajnu ili narušava ugled ZET-a.

Prilikom davanja izjava ovlaštenim osobama o događajima za vrijeme rada u prometu, prometni radnik obvezan je o tome podnijeti pisano izvješće neposrednom nadređenom.

Članak 15.

Prometni radnik dužan je poslove obavljati stručno, savjesno i korektno, tako da ne ugrožava sigurnost prometa, osobnu sigurnost i sigurnost ostalih osoba i imovine i ne narušava ugled ZET-a.

2. Raspored rada i raspoređivanje prometnih radnika na rad

Članak 16.

Prometni radnici raspoređuju se na rad u smjenama prema određenom rasporedu rada i utvrđenom radnom vremenu, koji izrađuju stručne službe, u skladu s propisima Republike Hrvatske i aktima ZET-a.

Raspored rada sadrži:

- redni broj raspoređivanja na rad (u nastavku: broj službe);
- broj linije i oznaku voznog reda;
- mjesto nastupa na rad;
- vrijeme početka i završetka rada;
- dužinu trajanja rada;
- ostale elemente neophodne za raspored rada.

Članak 17.

Prometni radnik dužan je pravovremeno upoznati se s vremenom i mjestom nastupa na rad, te osobno obavljati poslove na koje je raspoređen rasporedom rada.

Članak 18.

Vozač, koji je rasporedom rada raspoređen na rad kao pričuva, mora se prije nastupa na rad javiti osobno dispečeru i za vrijeme trajanja takvog radnog vremena ne smije se udaljavati bez njegova odobrenja.

Ukoliko dispečer rasporedi vozača iz pričuve na dvokratnu ili bilo koju drugu službu u prometu, isti je obvezan odraditi tu službu kao da je na nju redovito raspoređen, a obračunava se vrijeme koje je proveo na radu.

Za vrijeme koje provodi u pričuvi, vozač po potrebi može obavljati i ostale poslove koji odgovaraju njegovim stručnim i radnim sposobnostima kao što je vožnja turističkog autobusa, povremene vožnje, poslovi parkirača, poslovi redara kod izvanrednih organizacija prijevoza i dr.).

Članak 19.

Prometni radnik koji je raspoređen na povremeni prijevoz (vožnja po ugovoru ili narudžbi), obvezan je osim odredbi ovog Pravilnika primjenjivati i posebne upute dane za obavljanje te vožnje.

Članak 20.

Međusobna zamjena prometnih radnika u obavljanju poslova i radnih zadataka (službe) moguća je samo uz odobrenje neposrednog nadređenog.

Iznimno, ako se radu i tekućem danu, zamjena službi moguća je uz odobrenje operativnog nadređenog (za vozače autobusa to je dispečer) i ako je ta zamjena u skladu sa propisima o trajanju dnevnog odmora.

Članak 21.

Ako vozač zakasni na rad, a mjesto nastupa službe je u garaži, obvezan je prije početka rada javiti se dispečeru (prometniku u Pogonu).

Ukoliko vozač zakasni na rad, a mjesto nastupa službe je na liniji, obvezan je prije početka rada javiti se dispečeru, a koji je obvezan o tome izvijestiti prometnika.

Ostali prometni radnici, u slučaju zakašnjenja na rad, obvezni su javiti se svom neposrednom rukovoditelju.

Članak 22.

Zakašnjenjem se smatra ako prometni radnik nije počeo raditi u roku do 2 sata od vremena utvrđenog rasporedom rada.

Dolazak na rad sa zakašnjenjem dužim od 2 sata smatra se izostankom s rada. U takvom slučaju prometni se radnik u pravilu ne zadržava na radu, ali ga operativni nadređeni u slučaju potrebe može zadržati.

Članak 23.

Ako se vozač osjeća nesposobnim za rad ili ako službu ne može primiti zbog spriječenosti (bolesti, nesreće, smrtnog slučaja u obitelji i sl.), obvezan je to javiti dispečeru a ostali prometni radnici svom operativnom nadređenom odmah po saznanju, a najkasnije 2 sata prije vremena određenog za početak rada.

Članak 24.

Nakon prestanka razloga zbog kojeg je bio privremeno odsutan s rada, vozač je obvezan javiti se dispečeru i disponentu, a ostali prometni radnici svom operativnom nadređenom kako bi mogli biti raspoređeni na rad za sljedeći dan.

Članak 25.

Nakon privremene spriječenosti za rad, prometni radnik obvezan je svom neposrednom nadređenom predložiti dokaze kojima opravdava privremenu spriječenost.

Prometni radnik obvezan je upoznati se sa svim promjenama nastalim u prometu za vrijeme njegove odsutnosti s rada.

Članak 26.

Za vrijeme rada i sve dok su u službenoj odjeći, prometni se radnici moraju ponašati pristojno i međusobno surađivati.

Članak 27.

Prometni radnik dužan je dolaziti na rad psihički i fizički odmoran.

Zabranjeno je dolaženje na rad pod utjecajem alkohola, opojnih droga ili lijekova na kojima je označeno da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje.

Članak 28.

Prometni radnik za kojeg se po vanjskom izgledu ili njegovim postupcima sumnja da je pod utjecajem alkohola, opojnih droga ili lijekova na kojima je označeno da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje dužan je na zahtjev nadređene osobe, bez prisutnosti putnika, podvrći se utvrđivanju radne sposobnosti.

Smatra li potrebnim, a radi pribavljanja dokaza, nadređene osobe može takvog radnika uputiti na vađenje krvi i uzimanje urina u nadležnu zdravstvenu ustanovu.

Prometni radnik dužan je na zahtjev za to ovlaštenog radnika ZET-a pristupiti preventivnoj kontroli alkometrom.

Članak 29.

Prometnog radnika, koji je zatečen na radu pod utjecajem alkohola, droga ili lijekova koji utječu na psihofizičke sposobnosti i na sposobnost upravljanja vozilima i označenih da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje, nadređene osobe mora udaljiti s poslova te podnijeti pisano izvješće o povredi radne obveze.

Ako nadređene osobe ne može sam udaljiti radnika s radnog mjesta, mora pozvati policiju.

Članak 30.

Ukoliko prometni radnik odbije kontrolu alkometrom, odnosno kontrolu pregleda krvi i urina, smatra se da je na radnom mjestu zatečen pod utjecajem alkohola.

Članak 31.

Ako prometni radnik opazi da drugi prometni radnik obavlja rad pod utjecajem alkohola, droge ili lijekova koji utječu na psihofizičke sposobnosti i na sposobnost upravljanja vozilima i označenih da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje, dužan je o tome odmah obavijestiti nadređene osobe u prometu ili policiju.

Članak 32.

Prometnog radnika moguće je uputiti na izvanredni kontrolni zdravstveni pregled s ciljem utvrđivanja tjelesne i psihofizičke sposobnosti za obavljanje redovitog posla.

Članak 33.

Prometnog je radnika moguće uputiti na izvanredni zdravstveni pregled i u slučaju:

- ako ne ostvaruje prosječne rezultate rada;
- ako ugrožava sigurnost u prometu;
- ako dovodi u opasnost ljudske živote.

3. Postupak u slučaju izvanrednog događaja ili izvanrednog stanja u prometu

Članak 34.

U slučaju izvanrednog događaja u prometu, izazvanog elementarnim nepogodama ili ostalim nepredviđenim situacijama, a koji imaju za posljedicu poremećaj u redovitom odvijanju prijevoza putnika, uznemiravanje javnosti, moguć nastanak štete i slično, prometni su radnici dužni postupati na sljedeći način:

- o nastalom događaju obavijestiti operativnog nadređenog, a prema potrebi i policiju;
- prometnik je obvezan obavijestiti svog rukovoditelja, Izvršnog direktora za promet, a prema potrebi i Izvršnog direktora za održavanje autobusa, Direktora ZET-a, Zamjenika direktora ZET-a; glasnogovnika ZET-a, Gradski ured nadležan za poslove prometa i Gradski ured nadležan za upravljanje hitnim situacijama;
- prometnik je o nastalom događaju dužan obavijestiti dispečera u pogonu, a ovaj svog rukovoditelja;
- nastaviti rad bez obzira na istek radnog vremena sve do prestanka izvanrednog događaja, odnosno odobrenja operativnog nadređenog, nakon čega treba podnijeti pisano izvješće;
- poduzeti sve potrebne mjere radi uklanjanja i saniranja nastalog izvanrednog događaja.

Ukoliko izvanredni događaj preraste u izvanredno stanje, početak i prestanak izvanrednog stanja radnicima ZET-a objavljuje direktor ZET-a.

Prometni radnici koji se ne nalaze na radu obvezni su u slučaju izvanrednog stanja odazvati se pozivu upućenom putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi način, te što prije doći na mjesta određena pozivom.

4. Dužnost podnošenja izvješća

Članak 35.

Izvješćem se smatra svaka obavijest o izvanrednom događaju.

Prometni radnici dužni su podnositi izvješće o svim izvanrednim događajima nastalim za vrijeme obavljanja poslova.

Prometni radnik izvješće podnosi neposrednom nadređenom usmenim ili pisanim putem, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 36.

Pisano izvješće mora biti napisano hrvatskim jezikom, latiničnim pismom, čitljivo, a navodi moraju biti jasni, potpuni i istiniti.

Prometni radnik pisano izvješće mora podnijeti kad nastupe izvanredni događaji kojima je prouzročeno sljedeće:

- neredovitost u prometu zbog prometne ili drugih nesreća;
- materijalna šteta na autobusu, drugom vozilu ili infrastrukturi;
- ozljede ili smrtni slučajevi putnika, pješaka ili ostalih sudionika u prometu;
- sporovi s putnicima;
- kad nastupe ostali slični slučajevi.

Članak 37.

Pisano izvješće podnosi se u pravilu istog dana kada se događaj zbio, i to nakon završetka rada, a treba sadržavati sljedeće podatke:

- datum podnošenja izvješća;
- mjesto, datum i vrijeme događaja;
- liniju, oznaku voznog reda i garažni broj autobusa;
- opis događaja;
- podatke o ostalim osobama i vozilima sudionicima događaja;
- broj ozlijeđenih, poginulih;
- opis nastale štete;
- vrijeme trajanja zastoja u prometu;
- osobne podatke svjedoka događaja;
- podatke o službenim organima koji su obavili uviđaj;
- opis poduzetih radnji podnositelja izvješća;
- ime, prezime i službeni broj podnositelja izvješća;
- ostale podatke bitne za događaj,
- potpis podnositelja izvješća.

Članak 38.

Svaki prometni radnik koji opazi da drugi radnik ponašanjem, radom ili propustom uzrokuje ili može prouzročiti opasnost u prometu za osobe ili imovinu, obavezan je istoga upozoriti na posljedice i nastojati ga spriječiti u takvom ponašanju te o tome obavijestiti operativnog nadređenog.

Prometni radnik koji postupi suprotno, suodgovoran je s počiniteljem.

Članak 39.

Operativni nadređeni je ovlašten udaljiti prometnog radnika iz prometa ukoliko ga zatekne:

- da obavlja poslove na način opasan po sigurnost osoba ili imovine;
- da narušava ugled ZET-a;
- da se nepropisno odnosi prema putnicima i prometnim radnicima.

III. ODREDBE O SLUŽBI PRI IZLASKU I POVRATKU AUTOBUSA U GARAŽU

1. Kretanje prometnih radnika u krugu garaže

Članak 40.

Prometni radnik smije pri dolasku ili odlasku iz garaže upotrebljavati samo one ulaze i izlaze koji su u tu svrhu određeni, te se kretati najkraćim određenim putem.

Članak 41.

Prometnim radnicima nije dozvoljeno:

- nepotrebno zadržavanje u krugu garaže;
- nepotrebno zadržavanje na prostorima za parkiranje;
- ulaženje u autobus ili izlaženje iz autobusa u kretanju;
- ulaženje u prostore servisnog održavanja autobusnih vozila;
- neovlašteno pokretanje autobusa i diranje uređaja u autobusu;
- korištenje mobitela sa ili bez naprave za njegovo korištenje bez upotrebe ruke (handsfree seta) za vrijeme vožnje.

2. Početak službe u garaži

Članak 42.

Vozač je obvezan javiti se na rad **15** minuta prije početka rada određenog prema rasporedu rada, zbog pregleda autobusa, te preuzimanja autobusa i opreme, te propisane dokumentacije:

- putnog naloga
- knjige kvarova na vozilu;
- kartona preventivnog pregleda;
- prometne dozvole;
- tablice voznog reda,
- licencije vozila,
- ugovor sa naručiteljem prijevoza i popis putnika ako se obavlja poseban linijski prijevoz (npr. prijevoz školske djece i sl.)

3. Oprema vozača autobusa

Članak 43.

U vrijeme obavljanja službe vozač autobusa mora imati sljedeću opremu:

- iskaznicu radnika ZET-a, kojom dokazuje pripadnost ZET-u;
- pravovaljanu vozačku dozvolu;
- dovoljnu količinu svih vrsta voznih karata;
- dovoljnu količinu sitnog novca;
- četvrtasti ključ (firkant) ili drugi ključ za vrata;
- ostalu opremu kojom se po potrebi zadužio.

4. Pregled, preuzimanje i oprema autobusa

Članak 44.

Pri preuzimanju autobusa u garaži ili na liniji vozač je obavezan prije početka vožnje pregledati autobus radi utvrđivanja njegove ispravnosti i opremljenosti.

Prilikom preuzimanja autobusa u prometu (na liniji) vozač koji predaje autobus dužan je upozoriti vozača koji preuzima autobus na sve uočene pogonske smetnje, nedostatke, oštećenja ili prometne nesreće nastale tijekom prometovanja.

Vozač koji predaje autobus, ako primopredaja nije na početnom stajalištu, dužan je, s vozačem koji preuzima autobus, voziti se do prvog stajališta na kojemu je moguće obaviti pregled vozila.

Članak 45.

Prilikom pregleda autobusa naročitu pozornost vozač treba obratiti na ispravnost:

- uređaja za upravljanje i zaustavljanje;
- pneumatika;
- svjetala i svjetlosne signalizacije;
- vrata i uređaja za otvaranje i zatvaranje vrata i signalizacije položaja vrata;
- vozačkog sjedala;
- vjetrobranskog stakla;
- brisača vjetrobranskog stakla;
- unutarnjih i vanjskih zrcala;
- uređaja za provjetravanje i grijanje vozačkog prostora;
- signalnih uređaja (natpisne ploče smjera vožnje, displej s natpisom linija);
- kontrolno signalnih uređaja;
- vanjskog zvučnog signala;
- opreme za registriranje voznih karata (registratori karata, validatori)
- informacijskog displeja;
- radio primopredajnika s komandnom kutijom, razglasom i pripadajućom opremom (ako je njima opremljen);
- putničkog prostora, sjedala i rukohvata.

Pozornost treba obratiti i na:

- pokazivače(svjetlosne indikatore) na upravljačkoj ploči o stanju razine ulja u motoru i rashladne tekućine;
- pojavu propuštanja ulja, rashladne tekućine ili goriva ispod autobusa;
- čistoću putničkog prostora;
- rasvjetu putničkog prostora;
- provjeriti jačinu nazglasa na putnom računalu;
- opremu autobusa prema članku 46. ovog Pravilnika.

Vozač je odgovoran da informacijske oznake budu istaknute propisno, na za to predviđenom mjestu.

Članak 46.

Oprema autobusa sastoji se od:

- prometnog znaka za označavanje neispravnog ili zaustavljenog vozila na kolniku (sigurnosni trokut);
- pribora za pružanje prve pomoći;
- aparata za gašenje požara;
- klinastih podmetača;
- čekića za razbijanje stakla;
- informacijskih natpisnih ploča (ako su informacijski displeji neispravni)
- lopatom za snijeg i led u jesensko-zimskim uvjetima korištenja.

Članak 47.

Autobus koji se upućuje na povremeni prijevoz izvan područja mreže autobusnih linija ZET-a dobiva dodatnu opremu:

- alat;
- rezervni kotač;
- prenosivu svjetiljku za osvjtljavanje;
- natpis koji označava povremeni prijevoz i dr.

Članak 48.

Ukoliko vozač prije izlaska u promet utvrdi nedostatke, oštećenja, neispravnost ili pomanjkanje opreme ili uređaja, pri izlasku mora o tome obavijestiti operativnog nadređenog, ili za to ovlaštenu osobu Servisa autobusa i postupiti po njihovim uputama.

Autobuse s nedostacima i oštećenjima koji utječu na sigurnost ili tehničku ispravnost ne smije se upućivati u promet.

Članak 49.

Nedostatke ili oštećenja autobusa ili opreme uočene prilikom prijema vozila, koja ne utječu na sigurnost ili tehničku ispravnost, vozač mora evidentirati u putni nalog i knjigu kvarova i prijaviti preuzimaču.

Ukoliko vozač nije dao pisanu primjedbu, smatra se da je preuzeo ispravno i propisno opremljeni autobus.

Članak 50.

Autobus s nečistim vozačkim i putničkim prostorom, i neispravnom opremom za registriranje vozni karata u pravilu se ne smije iz garaže upućivati u promet.

5. Vožnja autobusa u krugu garaže

Članak 51.

Vožnja autobusima u krugu garaže dopuštena je samo vozačima autobusa, i to u određenim smjerovima i za tu svrhu namijenjenim površinama.

Autobus se unutar garaže mora voziti oprezno, a brzina vožnje ne smije biti veća od 10 km/h.

Vožnjom autobusa ne smije se dovoditi u opasnost sigurnost osoba i ostalih vozila u garaži.

Osim u izvanrednim situacijama, vozačima iz prometa zabranjen je ulazak autobusom u prostor servisa autobusa.

6. Izlazak autobusa iz garaže

Članak 52.

Po završetku pregleda i preuzimanja autobusa, pošto je utvrđena ispravnost i opremljenost, vozač izlazi iz garaže na liniju prema utvrđenom voznom redu i trasi kretanja.

Pri izlasku iz garaže vozač se treba prijaviti u putno računalo (FRCITY). i upisati liniju i redni broj vozila na liniji na kojoj obavlja službu.

Vozač koji ne koristi ispravno putno računalo (FRCITY) čini težu povredu radne obveze.

Članak 53.

Vrijeme izlaska i trasa kretanja autobusa utvrđena je unaprijed i naznačena u tablici voznog reda.

Pri izlasku iz garaže na autobusu moraju biti postavljene oznake broja linije, naziva krajnjeg odredišta ili smjera vožnje;

Noću i pri smanjenoj vidljivosti, unutrašnjost autobusa pri izlasku iz garaže i po ulasku u garažu mora biti osvijetljena.

Na izlaznoj porti vozač mora obvezno zaustaviti autobus zbog pregleda i evidentiranja izlaska vozila kao i utvrđivanja mogućih neevidentiranih nedostataka (oštećenja i sl.)

IV. ODREDBE O OBAVLJANJU SLUŽBE NA LINIJI

1. Poznavanje karakteristike autobusnih linija i autobusa

Članak 54.

Vozač je dužan prije nastupa službe upoznati se sa svim karakteristikama linija i autobusa na koje je raspoređen, a osobito ako na njima nije prethodno vozio.

Vozač može biti raspoređen na sve linije i autobuse te smije obavljati samo onu službu koja mu je određena rasporedom rada ili usmenim rasporedom operativnog nadređenog.

2. Označavanje smjera vožnje

Članak 55.

Autobus mora biti označen brojem linije, oznakom odredišta vožnje i po potrebi relacijom kretanja.

Na redovnoj liniji, autobus mora na prednjoj i desnoj bočnoj strani imati oznaku broja linije i relacije vožnje ili odredišta, a na stražnjoj strani oznaku broja linije.

Relacija vožnje označava se nazivom početnog i krajnjeg stajališta ili samo krajnjeg stajališta, a po potrebi i mogućnosti i prolaznog.

Oznake iz ovoga članka mogu biti izvedene u obliku predočnika (displeja), natpisnih ploča ili pokretnih traka

Ukoliko je u vozilo ugrađen predočnik (displej), vozači tramvaja dužni su ga upotrebljavati u skladu s propisanim uputama

Noću i za vrijeme slabe vidljivosti signalne oznake moraju biti osvijetljene.

Članak 56.

Za pravilno postavljanje signalnih oznaka odgovoran je vozač.

3. Praktična obuka

Članak 57.

Dolaskom u ZET svaki je vozač dužan proći praktičnu obuku na vozilima koje posjeduje Pogon u kojem će raditi, sukladno Programu za praktično osposobljavanje vozača autobusa.

Članak 58.

Prometni radnik na praktičnoj obuci – uvođenju u rad obavlja sve predviđene poslove i radne zadatke pod nadzorom odabranog iskusnog vozača ili drugog radnika određenog za obučavanje – mentora.

Članak 59.

Praktična obuka traje do 15 radnih dana, nakon kojih prometni radnik radi samostalno.

Trajanje praktične obuke utvrđuje neposredni nadređeni.

4. Dužnosti mentora

Članak 60.

Mentor mora prometnog radnika iz članka 58. ovog Pravilnika upućivati u praktičan rad i obavještavati ga o svim pojedinostima i osobitostima koje se pojavljuju redovito u radu, osobito o onima koje nisu uobičajene.

Članak 61.

Radi sigurnosti prometa mentor mora biti uvijek uz radnika kojega podučava kako bi mogao, bude li potrebno, odmah intervenirati vlastitom radnjom u cilju sprečavanja nezgode ili ublažavanja njene posljedice.

Članak 62.

Mentor mora bilježiti sva opažanja u vezi s praktičnom podukom, na kraju koje mora podnijeti pisano izvješće neposrednom nadređenom prometnog radnika kojeg obučava, uz potvrdu uspjeha praktične poduke.

Ako mentor ocijeni da prometni radnik na praktičnoj poduci ne obavlja poslove radnog mjesta onako kako je to propisano i ne prihvaća upute ili radi samovoljne radnje protivno prometnim propisima i ovom Pravilniku, mora o tome podnijeti izvješće neposrednom nadređenom radnika kojeg obučava i prije isteka roka praktične poduke.

Članak 63.

Prometni radnik iz članka 58. ovog Pravilnika mora se pridržavati odredbi ovog Pravilnika te uputa i naredbi mentora i izvršavati njegove upute tako da se što potpunije osposobi i osamostali za vožnju autobusa.

5. Održavanje voznog reda

Članak 64.

Prijevoz putnika na redovitim autobusnim linijama obavlja se prema unaprijed utvrđenom voznom redu, dok se u prijevozu po narudžbi (ugovoru), odnosno za posebne potrebe, trasa kretanja i vozni red utvrđuju za svaku vožnju posebno.

Članak 65.

Za pridržavanje voznog reda na liniji, odnosno za točnost polazaka s početno-krajnjih stajališta odgovoran je vozač autobusa, ukoliko otpremu ne obavlja otpremnik.

Podatke o voznom redu vozač ima u putnom računalu (FRCITY-ju) autobusa (popis svih stajališta u jednoj vožnji) i tablici voznog reda gdje su napisani polasci autobusa s

početnih, a tamo gdje je to naznačeno i s usputnih stajališta, te trasa dolaska autobusa na liniju i povratka s linije u garažu.

Članak 66.

U slučaju izvanrednog događanja u prometu, isključivo po nalogu operativnog nadređenog, vozač je obvezan primjenjivati izmjenjeni vozni red (skraćeno ili produženo vrijeme vožnje, mijenjati trasu kretanja i sl.).

U slučaju izmjene trase kretanja, vozač je dužan putem razglasa u vozilu o tome obavijestiti putnike.

Članak 67.

U slučaju poremećaja u prometu i u drugim opravdanim slučajevima, na krajnjim ili usputnim stajalištima gdje se obavlja prelazak putnika na autobus ili drugo prijevozno sredstvo, vozač autobusa mora čekati dolazak tog prijevoznog sredstva do 5 minuta, ukoliko operativni nadređeni u prometu ne odredi drugačije.

Ukoliko drugo vozilo kasni, vozač je dužan o nastaloj situaciji obavijestiti prometnika u Centru i postupiti prema uputama istog.

Članak 68.

U slučaju izvanrednog događaja u prometu, uslijed kojeg je nemoguće održavati planirani vozni red, vozač autobusa obvezan je odmah o tome obavijestiti prometnika ili operativnog nadređenog koji će odrediti postupak za svaki pojedini slučaj.

U izvanrednim događajima u kojima nije moguće održati postojeći vozni red i kad vozač nije u mogućnosti izvršiti obavezu iz prethodnog stavka, potrebnu odluku donosi sam poštujući pri tome načelo da je sigurnost prometa važnija od pridržavanja vremena po voznom redu.

Članak 69.

Vozač autobusa koji obavlja zadnju vožnju na određenoj liniji nikako ne smije kretati sa stajališta prije vremena određenog u voznom redu.

Ukoliko je voznim redom predviđen spoj autobusa s autobusom druge linije ili tramvajem, a osobito ako se radi o zadnjoj vožnji na liniji, vozač je obvezan čekati da se taj spoj ostvari.

Ukoliko drugo vozilo kasni, vozač je dužan o nastaloj situaciji obavijestiti prometnika u Centru i postupiti prema uputama istog.

6. Otvaranje i zatvaranje vrata

Članak 70.

Otvaranje i zatvaranje vrata na autobusu obavlja vozač autobusa ili daje dozvolu za otvaranje vrata ako mu je tehnički omogućena takva opcija.

Članak 71.

Vozač autobusa smije vrata otvarati samo na stajalištima predviđenim za ulazak i izlazak putnika, kad je autobus zaustavljen i kad se uvjeri da se otvaranjem vrata ne ugrožava sigurnost putnika.

U izvanrednim slučajevima, odnosno uslijed neispravnosti autobusa ili zastoja na trasi linije, vozač smije otvoriti vrata i na mjestima koja nisu stajališta i omogućiti izlazak putnicima, uz povećanu pozornost i oprez kako ne bi došlo do nezgoda.

Članak 72.

Zabranjeno je pokretanje i vožnja autobusa s otvorenim vratima.

Prilikom zatvaranju vrata potrebno je obratiti pažnju na ulazak i izlazak putnika.

Posebnu pozornost treba obratiti na osobe s invaliditetom i teško pokretne osobe, trudnice, osobe starije životne dobi, osobe sa malom djecom u naručju ili u kolicima, te djecu predškolske dobi sa pratnjom.

Vrata se smiju zatvoriti tek kad je izlazak i ulazak putnika završen.

Autobus kod kojeg se vrata ne mogu ispravno otvarati, neispravan je za promet.

7. Ulazak i izlazak putnika

Članak 73.

Ulaženje putnicima dozvoljeno je samo na vrata označena kao ulazna, uz obveznu kontrolu i prodaju karata.

Ulazak i izlazak putnika obavlja se prema oznakama postavljenim na autobus.

Prilikom ulaska i izlaska osoba s invaliditetom koje za kretanje koriste kolica, ako je autobus opremljen rampom za ulazak i izlazak osoba u invalidskim kolicima, vozač je dužan otvoriti rampu i po potrebi pomoći tim osobama.

8. Ponašanje osoblja u autobusu za vrijeme obavljanja službe

Članak 74.

Prometni radnici dužni su se u autobusu ponašati službeno i pristojno.

Vozač ne smije dopustiti da ga putnici ometaju u vožnji, pa za vrijeme vožnje vozaču, u pravilu, nije dozvoljen razgovor s putnicima.

Kad prometne prilike to dopuste vozač smije putnicima davati samo kratke i jasne obavijesti vezane uz odvijanje prometa.

Ako autobus ima vozačku kabinu potpuno odvojenu od putničkog prostora, vozač za vrijeme vožnje mora imati vrata vozačke kabine zatvorena i osigurana od neželjenog otvaranja od strane putnika.

Ukoliko je autobus opremljen uređajem s internim razglasom, vozač je dužan potrebne obavijesti putnicima reći putem takvog uređaja.

Komuniciranje s prometnikom i eventualno ostalim sudionicima posredstvom radio veze vozač je obavezan obavljati na način propisan Pravilnikom o organizaciji i radu sustava radio-veza ZET-a.

Tijekom vožnje vozaču nije dozvoljeno slušanje radio prijemnika ili drugog uređaja za reprodukciju zvuka, niti razgovaranje mobilnim telefonom, te pisanje SMS poruka.

Iznimno, mobilni telefon sa ili bez naprave za njegovo korištenje bez upotrebe ruke (handsfree seta) za vrijeme vožnje smije se koristiti u službene svrhe, samo za vrijeme stajanja na stajalištu.

Članak 75.

Prometnim radnicima nije dozvoljeno pušenje u autobusu.

9. Odnos prema putnicima

Članak 76.

Sukobi s putnicima ili drugim osobama nisu dopušteni, a osobito prilikom nezgoda, smetnji ili zastoja u prometu.

Prometni radnik nikad ne smije odgovarati otresito, uvredljivo ili pogrdno, a bude li uvrijeđen mora se svladati i mirno odgovoriti ukoliko je odgovor nužan.

Ukoliko dođe do spora, a isti se ne može riješiti, vozač je dužan o tome izvijestiti prometnika u Centru i postupiti po njegovim uputama.

U slučaju spora ili sukoba sa putnicima ili drugim sudionicima u prometu, nakon završetka službe vozač je dužan napisati izvješće.

Članak 77.

Ako putnik čini štetu na autobusu ili onečišćuje unutrašnjost, ometa rad prometnog radnika, ugrožava sigurnost vožnje, sigurnost osoba i imovine ili se nedolično ponaša, vozač ga putem razglasa mora upozoriti pa i uz prijetnju pozivanja policije.

Ako putnik ne postupi po traženju vozača, vozač o tome obavještava prometnika i pri tom ne napušta vozačku kabinu i dalje postupa po njegovom nalogu.

Nakon završetka službe prometni radnik je dužan podnijeti pisano izvješće.

Ukoliko putnik prethodno spomenutim radnjama načini štetu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 78

Vozačka kabina, za vrijeme dok se vozač u njoj nalazi, mora biti zatvorena. U slučaju bilo kakvog sukoba sa putnicima ili ostalim sudionicima u prometu, vozač ne smije napuštati vozački prostor. U slučaju kvara na mehanizmu za zatvaranje vrata vozač treba tražiti intervenciju servisnog radnika da to popravi.

10. Odredbe za putnike

Članak 79.

Prilikom ulaska u autobus putnik je dužan unaprijed pripremiti voznu kartu.

Ako putnik pri ulasku u autobus nema karte, dužan ju je kupiti kod vozača.

Pri kupnji karte u vozilu putnik je dužan kartu platiti unaprijed pripremljenim sitnim novcem.

Prilikom ulaska u autobus putnik je dužan voznu kartu, bez obzira da li ju je kupio izvan autobusa ili u autobusu, registrirati ili poništiti u uređaju za registraciju karata (registratoru karata).

Putnik za vrijeme vožnje mora imati valjanu voznu kartu, koju je dužan predložiti na zahtjev ovlaštene osobe.

Ako putnik prilikom kontrole ne predloži valjanu voznu kartu dužan je ovlaštenoj osobi prijevoznika- kontroloru voznih karata dati vjerodostojne podatke o svom identitetu, radi podnošenja Izvješća o počinjenom prekršaju.

Ukoliko putnik odbije dati podatke o svom identitetu kontrolor karata može zatražiti pomoć policijske uprave.

Članak 80.

Putnicima nisu dozvoljene radnje koje bi mogle ugroziti sigurnost prometa i ostalih putnika. Osobito nije dozvoljeno:

- ometati prometno osoblje u obavljanju službe;
- ometati naplatu vozne karte, ulaznje i izlaznje iz vozila i smještaj putnika u vozilu;
- uznemiravati ostale putnike;
- ulaziti i izlaziti iz vozila u pokretu, pridržavati se za vozilo ili voziti na vanjskom dijelu vozila.
- onemogućavati otvaranje i zatvaranje vrata kao i nasilno otvarati vrata na vozilu;
- konzumirati hranu, alkohol i pušiti u vozilu;
- vješati se o rukohvate u autobusu;
- ulaziti u autobus neodjeveni ili odjeći koja je nečista u mjeri da može uprljati druge putnike ili autobus;
- unositi prtljagu, stvari i životinje suprotno odredbama ovog Pravilnika;
- naslanjati se na vrata;
- bacati otpatke i oštećivati autobus i oznake na autobusu;
- ulaziti u autobus s koturaljkama i klizaljkama na nogama;
- zadržavati se u autobusu nakon što autobus završi rad na liniji;

Vozač, ili drugi prometni radnik u vozilu, dužan je, ako uoči da putnik postupa protivno odredbama iz stavka 1. ovog članka, opomenuti putnika a ukoliko i unatoč opomeni putnik izvrši koju od navedenih radnji, zatražiti od putnika da napusti vozilo. Ukoliko to putnik ne učini, vozač može zatražiti pomoć policije.

Članak 81.

Kad su sva mjesta u vozilu popunjena, putnici koji uđu u već popunjeno vozilo, moraju na zahtjev prometnog radnika izaći.

Članak 82.

Mjesta za sjedenje putnika u autobusu ne smiju zauzeti sljedeći osobe:

- radnici ZET-a u službenoj odjeći;
- djeca koja se prevoze besplatno u predškolskoj dobi.

Iznimno, kad se prevozi mali broj putnika, a sjedeća mjesta nisu zauzeta, navedene osobe smiju sjediti u autobusu.

Članak 83.

Za vrijeme vožnje putnici se moraju držati za rukohvate u autobusu.

Članak 84.

Ulaskom u autobus putnik smije zauzeti samo jedno sjedalo. Putnik ne smije zauzeti slobodno sjedeće mjesto za nekog drugog putnika.

Ako su sva sjedeća mjesta u autobusu zauzeta, vozač je dužan zamoliti mlađeg putnika da ustupi mjesto starijem, invalidu, trudnici, majci s djetetom u naručju i starijoj ili iznemogloj osobi.

U autobusu su određena i posebno označena mjesta za osobe s invaliditetom.

Članak 85.

Prijevoz autobusima nije dozvoljen:

- osobama koje su vidno pod utjecajem alkohola ili opojnih droga;
- osobama koje pokazuju znakove duševnog poremećaja;
- osobama koje ne mogu ili ne žele platiti usluge prijevoza,
- djeci do 6 godina starosti bez pratnje odraslih osoba.

Djeca predškolske dobi primaju se na prijevoz samo u pratnji i pod nadzorom odrasle osobe. Uz jednu osobu smije biti najviše troje predškolske djece (osim u slučajevima izvanrednih i ugovornih vožnji).

11. Prijevoz prtljage

Članak 86.

Pod prtljagom podrazumijeva se predmet koji putnik unosi sa sobom u autobus radi prijevoza.

Putnik može u vozilo unijeti ručnu prtljagu, dječja kolica, invalidska kolica, lovačku ili sportsku opremu (pušku u futroli bez naboja, skije, pribor za ribolov i slično) i ostalu prtljagu koja svojim dimenzijama i svojstvima ne ugrožava sigurnost putnika i prometno osoblje.

Dječja kolica s djetetom u njima, kolica koja nije moguće sklopiti ili invalidska kolica putnik može unijeti samo u autobus koji unutarnjim uređenjem imaju osiguran prostor za ta kolica.

Putnicima je ulazak u autobuse dozvoljen samo na vrata označena simbolom za dječja ili invalidska kolica. Navedenim simbolom označena su vrata uz, za kolica, osigurani prostor.

Putnik je dužan voditi brigu o svojoj prtljazi. Prtljagu iz stavka 1. ovog članka potrebno je smjestiti na način da zauzima što manje prostora u vozilu, da ne ometa niti da na bilo koji način ne ugrožava ostale putnike i prometno osoblje.

Članak 87.

U autobuse nije dozvoljeno uzimati na prijevoz:

- unositi u vozilo prtljagu, stvari i životinje suprotno odredbama ovog Pravilnika;
- predmete koji mogu ozlijediti, ugroziti život, zdravlje i imovinu putnika i prometnog osoblja kao što su: vatreno oružje, eksplozivne, lakozapaljive predmete i tekućine;
- predmete koji mogu ozlijediti, onečistiti, oštetiti ili uznemiriti putnike u vozilu ili prometno osoblje;
- stvari čije su dimenzije veće od 80 x 50 x 40 cm ili koje su teže od 30 kg;

Iznimno od alineje 2 ovoga Članka, u autobus je dopušteno unošenje osobnog oružja pripadnicima policije i hrvatske vojske kada su na službenom zadatku.

Prometno osoblje će od putnika koji postupa protivno odredbama iz stavka 1. ovoga članka zatražiti da napusti vozilo

12. Prijevoz putnika sa psima i malim domaćim životinjama (kućnim ljubimcima)

Članak 88.

Slijepi osobe imaju pravo u vozilo uvesti psa vodiča, osobe u invalidskim kolicima rehabilitacijskog psa, djeca s teškoćama u razvoju uz pratnju roditelja i terapijskog psa, a treneri pasa pse u školovanju. U vozilo se smije uvesti i pas/štenac na socijalizaciji u obitelji.

Psi iz stavka 1. ovoga članka moraju nositi službenu ormu

Dopušten je prijevoz kućnih ljubimaca (pas visine grebena do 30 cm, mačke i pitome male životinje) u odgovarajućim ručnim transportnim kutijama. Dopušten je prijevoz kućnih ljubimaca pasa koji u grebenu imaju više od 30 cm, ako pas ima brnjicu i vodi se na kratkom povodcu, a vlasnik ima propisanu ispravu o upisu i cijepljenju protiv bjesnoće. Putnik u vozilo može uvesti samo jednog kućnog ljubimca.

Putnik koji je uveo kućnog ljubimca u vozilo odgovoran je za njegovo ponašanje i sam će nadoknaditi štetu koju kućni ljubimac nanese drugim putnicima u vozilu ili onečisti vozilo tako da se vozilo mora povući u spremište na čišćenje.

Zabranjen je prijevoz opasnih pasa, određenih posebnim propisima.

Putnik iz stavka 4. ovog članka dužan je:

- ulaziti na prednja vrata (uz vozača) i zadržavati se na prednjem dijelu vozila

- nositi pribor za čišćenje fekalija;
- očistiti površinu u vozilu koju njegov kućni ljubimac onečisti.

Za prijevoz pasa plaća se pojedinačna karta, osim za dresiranog psa vodiča koji vodi slijepu osobu.

13. Naplata prijevozne usluge

Članak 89.

Prijevozna usluga putnika i prtljage plaća se sukladno Cjeniku za prijevoz putnika i prtljage u javnom prometu na područjima gdje ZET pruža uslugu prijevoza (u nastavku Cjenik), na način sadržan u Odredbama za primjenu Cjenika.

Ulaskom putnika u autobus s ispravnom voznom kartom nastaje ugovorni odnos između putnika i ZET-a, na način da se putnik obvezuje pridržavati odredbi općih uvjeta prijevoza i ovog Pravilnika, a ZET se obvezuje za plaćenu naknadu, prevesti putnika do odredišta.

Članak 90.

Vozač autobusa obavezan je naplatiti prijevoznu uslugu od putnika i provjeriti valjanost vozne karte.

Ukoliko putnik nema kartu vozač je obavezan od putnika naplatiti i izdati mu voznu kartu.

Svakoga putnika kojemu se proda vozna karta potrebno je upozoriti da je odmah poništi u uređaju za registriranje i poništavanje karata.

Prilikom ulaska putnika vozač je dužan postupiti na sljedeći način:

- a) na početnom stajalištu: putnicima ulazak smije dozvoliti samo na prednja vrata, a ukoliko iz nekih razloga napusti vozački prostor pa putnici bez njegove provjere uđu u autobus, po povratku vozač je dužan proći kroz autobus i prekontrolirati karte. Izuzetak su roditelji s djetetom u otvorenim kolicima koji mogu ući i na vrata koja su označena za prijem roditelja s otvorenim kolicima;
- b) na usputnim stajalištima: putnicima se ulazak smije dozvoliti samo na prednja vrata uz provjeru karata. Vrijedi isti izuzetak kao u točki a) ovog članka. Iznimno, u slučajevima kada bi kontrola karata bitno utjecala na narušavanje voznog reda, vozač može dopustiti ulazak na sva vrata.

Vozač može putem razglasa u autobusu povremeno upozoriti putnike na potrebu registriranja, poništavanja odnosno kupnju vozne karte.

Članak 91.

Putniku kojeg prometni radnik zatekne bez pravovaljanje vozne karte, a bio ju je u mogućnosti kupiti, naplatit će se redovita karta.

Ako putnik kojeg je prometni radnik zatekao bez pravovaljanje vozne karte uskrati naplatu prijevoza, prometni radnik ga isključuje iz daljnjeg prijevoza i podnosi pisano izvješće. uz prethodno utvrđen identitet takvog putnika.

Ako putnik odbije pružiti podatke o svom identitetu ili izići iz vozila, potrebno je zatražiti intervenciju policije.

Članak 92.

Ovlašteni prometni radnik koji kontrolira vozne karte može od putnika oduzeti voznu kartu u slučaju kada putnik kartu koristi suprotno pravilima utvrđenim Cjenikom i Odredbama za primjenu Cjenika.

14. Zaustavljanje autobusa na stajalištu

Članak 93.

Vozač je dužan zaustaviti vozilo na svim stajalištima svoje linije (linije na kojemu prometuje), a ulaznje i izlaznje putnika je dopušteno samo na stajalištu dok vozilo stoji, osim u slučaju većih zastoja.

Iznimno, na administrativnom području gradova i općina koji su svojim aktima donijeli takovu odluku (Grad Zagreb, Grad Zaprešić itd.) vozač autobusa nije dužan vozilo zaustaviti na svim stajalištima svoje linije, ako u vozilu nema putnika, koji žele izaći i na stajalištu nema putnika.

Vozaču je zabranjeno kretanje i vožnja vozila s otvorenim vratima.

Prilikom zaustavljanja autobusa na stajalištu vozač mora pravovremeno smanjiti brzinu. U pravilu vozač zaustavlja autobus na stajalištu na način da je stajališna oznaka u razini s prednjim dijelom autobusa.

Autobus se mora zaustaviti neposredno uz stajališni peron, na udaljenosti od oko 20 cm, vodeći brigu da se gume ne oštećuju o rubni kamen. Pri tome vozač mora voditi brigu o sigurnosti osoba koje se nalaze na stajalištu.

Prilikom izlaska sa stajališta, vozač autobusa mora provjeriti da li tu radnju može učiniti sigurnom, obzirom na ostale sudionike u prometu.

15. Zaustavljanje autobusa izvan stajališta

Članak 94.

Nije dopušteno zaustavljanje autobusa izvan stajališta radi izlaska i ulaska putnika, osim ako je to potrebno iz prometno-sigurnosnih razloga.

Izvan stajališta autobus se može zaustaviti samo u sljedećim slučajevima:

- kada to zahtijeva situacija u prometu, odnosno regulacija prometa;

- kada je vozaču upućen znak za zaustavljanje od strane policije ili kontrolora ZET-a
- ako se autobus ne može zaustaviti na redovnom stajalištu radi prepreke;
- u izvanrednim situacijama kao što su tehnička neispravnost vozila, prometne nezgode, prepreke na prometnici, stanje prometnice, atmosferske smetnje, teže povrede ili smrt putnika u autobusu i sl.;
- na signale o mogućoj opasnosti (povici i sl.) dobivene iz putničkog prostora.

Prilikom duljeg stajanja izvan stajališta vozač mora autobus osigurati i vidljivo označiti svjetlosnim ili sigurnosnim znakovima u skladu s prometnim propisima.

16. Postupak u slučaju neispravnosti uređaja za registriranje i poništavanje voznih karata

Članak 95.

Kada vozač ili drugi prometni radnik utvrdi neispravnost uređaja za registraciju i poništavanje voznih karata, obavezan je nastaviti vožnju i nastojati o tome obavijestiti putnike.

Prometni radnik treba o neispravnosti uređaja odmah obavijestiti prometnika, a ako to ne može, prvog operativnog nadređenog i postupiti prema dobivenim uputama.

17. Postupak vozača za vrijeme obavljanja kontrole

Članak 96.

Pri obavljanju kontrole u autobusu, a na zahtjev kontrolora (prometa ili linijskog), vozač je obavezan omogućiti kontrolu i uvid u putni ~~radni list~~ nalog, vozne karte i po potrebi omogućiti i kontrolu utrška (ako ima obvezu prodaje karata), vozačku dozvolu, prometnu dozvolu i eventualno drugu službenu evidenciju i dokumentaciju kao i omogućiti pregled opreme vozača i vozila.

Prilikom kontrole karata, vozač je dužan surađivati s kontrolorom te uvažavati njegove upute u vezi kontrole karata ili pozivanja policije putem Centra.

18. Postupak na početno-krajnjem stajalištu

Članak 97.

Na krajnjem stajalištu zaključuje se prethodna vožnja upisom u putni nalog i obavlja priprema za novu vožnju.

Vrijeme polaska vozač čeka na ulaznom stajalištu, ukoliko voznim redom nije drugačije predviđeno, odnosno ukoliko nije izdan poseban nalog otpremnika ili drugog operativnog nadređenog.

Članak 98.

Po dolasku na krajnje stajalište, vozač je obavezan autobus zaustaviti na mjestu predviđenom za izlazak putnika i osigurati ga od pokretanja.

Vozač mora izbjegavati svaki nepotreban rad motora, vodeći pri tome računa o tehničkom stanju svih uređaja za pokretanje motora.

U slučaju gašenja motora duljeg od 5 minuta, vozač mora ugaziti vanjska i unutarnja svjetla, ventilatore, grijanje i oduzeti kontakt.

Noću ili pri slaboj vidljivosti, za vrijeme stajanja na stajalištu, unutrašnjost autobusa mora biti osvijetljena pri čemu motor treba biti upaljen.

Članak 99.

Po dolasku na krajnje stajalište, nakon izlaska putnika i ako je to moguće, vozač mora pregledati autobus kako bi utvrdio:

a) njegovu tehničku sposobnost i ispravnost a osobito:

- na uređajima za kontrolu pritiska ulja u motoru, zraka, goriva itd. kontrolirati ispravnost rada pojedinih uređaja;
- vizualnim pregledom kontrolirati stanje karoserije, guma, propuštaje goriva ili ulja ispod autobusa;
- odstraniti eventualnu nečistoću s vjetrobranskog stakla, vanjskih zrcala i registarskih tablica autobusa;
- provjeriti ispravnost registratora i poništivača karata.

b) eventualno izgubljene i namjerno ostavljene stvari, odnosno predmete ili eventualno oštećenja vozila.

Pri snježnim padavinama i poledici, vozač je dužan na krajnjem stajalištu, kada je to moguće, sa stuba odstraniti snijeg i led, ukoliko mu je to omogućeno opremom.

Uoče li vozač ili drugo prometno osoblje neispravnost autobusa iz točke „a“ ili točke „b“ ili ispisane simbole ili natpise neprimjerenog sadržaja u unutrašnjem ili na vanjskom dijelu autobusa, obvezni su o tome obavijestiti prometnika ili prvog operativnog nadređenog i postupiti prema dobivenim uputama.

Članak 100.

Prilikom promjene linije vozač mora promijeniti i signalne oznake.

Članak 101.

Ako se vozač mora udaljiti iz autobusa, dužan je poduzeti potrebne radnje za osiguranje autobusa od samopokretanja i neovlaštenog korištenja i zatvoriti vrata.

19. Postupak s nađenim stvarima

Članak 102.

Izgubljene stvari ili novac koji se nađe u vozilu, mora se čuvati i najkasnije po završetku službe uz pisano izvješće položiti kod dispečera u garaži ili na šalter za nađene stvari u Uredu karata.

U slučaju nađenih stvari ili veće količine novca ili drugih stvari veće vrijednosti (nakit, razni dokumenti, isl.) u vozilu, vozač je dužan odmah obavijestiti prometnika u Centru, te postupiti prema odredbama prethodnog stavka.

Iznimno, a u dogovoru sa prometnikom, nađene stvari mogu se predati drugom vozaču ili kontroloru (linijskom ili prometa) uz primopredajni zapisnik.

Članak 103.

Prometni radnik koji je nađene stvari (otvorene zamotke, novčanike, torbice itd.) preuzeo na pohranu, dužan je iste pregledati po mogućnosti uz prisutnost svjedoka. Ako je nađenu stvar preuzeo od putnika, dužan je zatražiti njegove osobne podatke i u njegovoj prisutnosti s još jednim svjedokom, utvrditi sadržaj i vrstu nađenih stvari.

Članak 104.

U iznimnim slučajevima, kad se vlasnik izgubljenih stvari javi prometnom radniku za vrijeme službe, nađene stvari mogu se predati vlasniku

U tom slučaju osoba koja tvrdi da je izgubila stvari mora dokazati da su nađene stvari upravo njeno vlasništvo, te se identificirati osobnom iskaznicom. Primitak stvari mora pisano potvrditi.

Potvrda o primitku izgubljenih stvari zajedno s osobnim podacima predaje se uz pisano izvješće kod dispečera u garaži ili na šalter za nađene stvari u Uredu karata.

Članak 105.

Pronađene stvari koje nisu predane na šalter za nađene stvari Ureda karata, radnik Ureda jedanput tjedno preuzima kod dispečera u spremištu uz Potvrdu o nađenim predmetima.

O svim predanim preuzetim nađenim stvarima Ured karata vodi zasebnu evidenciju te iste uz popratnu potvrdu predaje u nalazni ured Policijske uprave zagrebačke.

Nalazni ured za primljenje pronađene stvari, novac ili dokumente potvrđuje ovjerom i potpisom Potvrde o predaji istih.

U slučaju da vlasnik izgubljenih stvari iste zatraži na šalteru za nađene stvari Ureda karata, provodi se postupak iz stavka 2 prethodnog članka.

Članak 106.

Ako putnik pokuša uzeti zaboravljene stvari suprotno odredbi članka 104, stavak 2., a prometni radnik to opazi, dužan ga je u tome spriječiti.

Članak 107.

Sadržaj nađenih stvari mora se držati u tajnosti.

Razgledavanje sadržaja nađenih stvari obvezno je u prisutnosti svjedoka.

Pokušaj utaje nađenih stvari povreda je radne obveze.

20. Primopredaja službe na liniji

Članak 108.

Primopredaja službe obavlja se u vrijeme i na stajalištu određenom rasporedom rada. Na drugom mjestu, odnosno u drugo vrijeme, primopredaja službe nije dopuštena.

Vozač koji preuzima službu na liniji dužan je biti na mjestu primopredaje najmanje **10** minuta prije vremena određenog za početak službe.

Prilikom preuzimanja autobusa u prometu vozač koji predaje autobus dužan je upozoriti vozača koji preuzima autobus na sve uočene pogonske smetnje, nedostatke, oštećenja ili prometne nesreće nastale tijekom prometovanja.

Vozač koji predaje autobus dužan se je s vozačem koji preuzima autobus, ako primopredaja nije na početnom stajalištu, voziti do prvog stajališta na kojemu je moguće obaviti pregled vozila.

Prilikom dolaska na rad na početno-krajnjem stajalištu ili u garaži, vozač je dužan prijaviti se neposrednom nadređenom, ako je isti raspoređen na rad na mjestu primopredaje službe. Tom se prilikom vozač mora sa svojim službenim brojem upisati u putno računalo (FRCITY).

Članak 109.

Vozač se je dužan prilikom primitka službe upoznati sa svim promjenama u prometu i ispravnosti autobusa, a kada napušta službu dužan je vozaču koji preuzima autobus s punom odgovornošću prenijeti sve informacije o nastalim promjenama.

Upoznavanje sa stanjem autobusa ne smije se obavljati pred putnicima.

Vozač je kod prijema i predaje službe obvezan propisno ispuniti putni radni list.

Vozač koji napušta službu dužan je u putni radni list upisati mjesto, vrijeme, završnu kilometražu i eventualno oštećenje autobusa, a u knjizi kvarova upisati i sve nedostatke i promjene nastale na autobusu za vrijeme njegove službe.

Članak 110.

Vozač mora prilikom preuzimanja autobus pregledati te utvrditi njegovu ispravnost, potpunost opreme i signalizacije na način propisan ovim Pravilnikom.

Vozač koji napušta službu dužan je obaviti sve pripreme za novu vožnju kako bi se primopredaja pravovremeno obavila.

Članak 111.

Ako vozaču ne dođe zamjena na vrijeme, dužan je o tome obavijestiti operativnog nadređenog u Centru ili u garaži, te nastaviti s radom.

U slučaju nedolaska zamjene vozač ne smije ostaviti autobus bez nadzora.

U nemogućnosti osiguranja zamjene vozača, vozilo se prema uputi operativnog nadređenog treba uputiti u garažu.

Članak 112.

Ako autobus iz bilo kojeg razloga ne stigne u određeno vrijeme na mjesto propisano za zamjenu, vozač koji je na tom mjestu trebao nastupiti u službu treba se javiti operativnom nadređenog te postupiti po dobivenim uputama.

Članak 113.

Vozač je obavezan na zahtjev operativnog nadređenog zamijeniti autobus i opremu kad to zahtijevaju prometno-tehničke potrebe.

21. Pravilno rukovanje autobusom i njegovim uređajima

Članak 114.

U vožnji je vozač dužan pravilno rukovati autobusom i njegovim uređajima.

Upotreba i rukovanje pojedinim uređajima na autobusu dopuštena je samo na ispravan način, prema uputama proizvođača autobusa te uputama i naredbama izdanim od operativnog nadređenog.

Za vrijeme vožnje vozač mora nadzirati rad motora i ostalih sklopova, uređaja i instrumenata na autobusu.

Vozač je dužan pridržavati se odredbi Protokola o primjeni sustava video nadzora u vozilima ZET-a, ako autobus ima video nadzor.

Članak 115.

Vozač treba tijekom vožnje voditi brigu o ispravnosti kočnica. Autobus koji ima neispravnu radnu ili pomoćnu kočnicu mora se isključiti iz prometa.

Članak 116.

Motornu kočnicu, odnosno retarder treba uvijek upotrebljavati za smanjenje brzine vožnje i za zaustavljanje autobusa, osim ako je autobus zbog opasnosti potrebno naglo zaustaviti.

Pomoćna kočnica upotrebljava se samo kad je autobus dulje vrijeme zaustavljen na jednom mjestu i kada se autobus pokreće na uzbrdici.

Članak 117.

Na autobusima sa ugrađenom tzv. stajališnom kočnicom, ista se smije upotrebljavati samo za zaustavljanje autobusa na kraće vrijeme i dok je autobus pod nadzorom vozača.

22. Propisna i pravilna vožnja

Članak 118.

Za vrijeme vožnje autobusa na javno-prometnim površinama vozač se mora pridržavati svih zakonskih propisa, te paziti na sigurnosti u prometu i udobnost putnika.

Stoga treba:

- brzinu vožnje prilagoditi tehničkom stanju autobusa, uvjetima kolnika, vidljivosti i atmosferskim uvjetima te ostalim sudionicima u prometu;
- pri pokretanju autobusa i tijekom vožnje koristiti pravilan stupanj prijenosa;
- vožnju učiniti sigurnom i udobnom putnicima, osobito prilikom radnji pokretanja, zaustavljanja, preticanja i obilaženja;
- izbjegavati naglo pokretanje i zaustavljanje autobusa bez opravdanog razloga;
- u zavoje ulaziti brzinama koje ne uzrokuju zanošenje autobusa.

Vozaču nije dozvoljeno zaklanjati staklene površine u vozačkoj kabini.

23. Vožnja na opasnim uzdužnim nagibima

Članak 119.

Na autobusnim linijama s opasnim uzdužnim nagibima i prijevojima i brdskim linijama vozač autobusom mora upravljati osobito pažljivo.

Na početku uzbrdice i nizbrdice vozač mora uključiti odgovarajući stupanj prijenosa.

Na većim nizbrdicama nije dopušteno mijenjanje stupnja prijenosa i odvajanje rada motora od prijenosnih uređaja.

24. Punjenje autobusa pogonskim gorivom

Članak 120.

Autobusi se u pravilu gorivom pune u garaži, a u određenim slučajevima i na vanjskim crpnim stanicama.

Na vanjskim crpnim stanicama gorivo se može uzimati samo kada je to propisano ili posebno dogovoreno (slobodni prijevoz i sl.).

Pri punjenju gorivom na vanjskim crpnim stanicama vozač mora biti u neposrednoj blizini i pratiti rad izdavača goriva, te voditi brigu o primljenoj količini goriva.

Po završetku uzimanja goriva i na vanjskim i na internim crpnim stanicama vozač mora provjeriti da li je spremnik goriva propisno zatvoren, upisati u određene službene dokumente primljenu količinu goriva, te dati da se potvrdi primljena količina i vrsta goriva.

Prilikom punjenja autobusa gorivom, motor autobusa ne smije biti u pogonu.

Na prostoru za uzimanje goriva pušenje nije dopušteno.

25. Rasvjeta autobusa

Članak 121.

Tijekom dana za vrijeme vožnje potrebno je imati upaljena srednja svjetla na autobusu sukladno zakonskim propisima.

Sva vanjska i unutarnja rasvjetna tijela na autobusu moraju biti ispravna.

Pod rasvjetnim tijelom smatra se i rasvjetno tijelo za osvjetljavanje signalnih oznaka.

Ispravnost rasvjete vozač mora provjeravati, radi pravovremenog uklanjanja eventualnih nedostataka.

Autobus bez ispravane rasvjete smatra se neispravnim za promet. Ako neispravnost rasvjete utječe na sigurnost prometa i putnika, autobus se mora isključiti iz prometa.

Članak 122.

Noću ili pri slaboj vidljivosti u vožnji ili prilikom stajanja na liniji unutrašnjost autobusa mora biti osvijetljena.

Unutarnja rasvjeta u autobusu mora biti dovoljnog intenziteta i raspoređena tako da se putnici mogu normalno kretati, a prometni radnici obavljati svoj rad.

Unutarnju rasvjetu treba uključiti čim dnevno svjetlo postane nedovoljno za normalno kretanje putnika i rad osoblja u autobusu.

Rasvjeta natpisnih ploča smjera vožnje treba biti uključena istovremeno sa svjetlima za označavanje vozila (poziciona svjetla).

Članak 123.

Za vrijeme stajanja autobusa na početnom stajalištu koje je izgrađeno izvan kolnika od vanjske rasvjete na autobusu trebaju biti uključena samo svjetla za označavanje vozila.

26. Zagrijavanje putničkog prostora u autobusu

Članak 124.(

Način rukovanja i uporabe grijača u autobusu određen je posebnim uputama.

Uporaba grijača u autobusu dopuštena je samo pri vanjskim temperaturama zraka nižim od 5°C, ako je ista zabilježena prethodna tri dana.

27. Održavanje čistoće u autobusu

Članak 125.

Za sve vrijeme boravka u prometu autobus mora biti čist.

Ukoliko se putnički prostor autobusa tijekom vožnje znatno onečisti, autobus treba u dogovoru s operativnim nadređenim isključiti iz prometa.

28. Osiguranje i čuvanje parkiranih autobusa izvan garaže

Članak 126.

Parkiranje autobusa izvan garaže dopušteno je samo na posebnom prostoru određenom za tu svrhu i pod nadzorom službujuće osobe. Takav autobus mora se osigurati od pokretanja i od ulaska neovlaštenih osoba.

Članak 127.

Autobus koji se nalazi na kolniku, autobusnom terminalu i sličnim mjestima u mirovanju zbog kvara ili radi čekanja na nastavak vožnje vozač mora propisno osigurati, i to:

- od samopokretanja;
- noću i pri smanjenoj vidljivosti propisno osvijetliti;
- čuvati ga osobno ili predati odgovornoj osobi na čuvanje;
- zaustavljeni autobus na kolniku označiti znakom, upaliti sva četiri pokazivača smjera i poduzeti mjere da se autobus što prije ukloni s kolnika.

29. Vođenje dokumentacije vozača tijekom rada

Članak 128.

Vozač autobusa obavezan je evidentirati svoj rad i rad autobusa u propisne obrasce, koristeći pri tome kemijsku ili drugu nebrisivu olovku. Podaci moraju biti ispisani latiničnim pismom, jasno, točno, uredno, čitljivo i ne smiju se brisati.

Neispravno upisani podaci moraju se precrtati tako da se mogu pročitati, a ispravni se upisuju pored precrtanih.

Članak 129.

Vozač autobusa je tijekom rada dužan ispisivati putni nalog i knjigu nedostataka na vozilu.

Članak 130.

Službeni broj, ime i prezime, kao i primjedbe upisuju se u putni nalog prilikom nastupa na službu, a podaci o predaji upisuju se pri predaji službe.

Podaci o obavljenim vožnjama upisuju se u putni nalog nakon svake završene vožnje (na krajnjem stajalištu).

Ostale je podatke vozač dužan upisivati u putni nalog odmah po nastanku određene radnje ili događaja i na način propisan ovim Pravilnikom.

U putni nalog moraju se upisati sve obavljene vožnje, uzimanje goriva i maziva na liniji, početna i završna kilometraža (očitanje iz kilometar-sata), svi uočeni nedostaci, svako oštećenje na vozilu nastalo u prometu, kvar vozila, nezgoda, svaki zastoj duži od 5 minuta i svako odstupanje od redovite trase linije.

Članak 131.

U knjigu kvarova vozač unosi sve primjedbe i nedostatke uočene na autobusu za vrijeme njegova rada.

Ako se u garaži utvrde nedostaci, oštećenja ili kvarovi na autobusu koji utječu na sigurnost prometa, oni se upisuju u knjigu kvarova, a vozač o tome obavještava nadležnog radnika Servisa i operativnog nadređenog. Takav autobus ne smije izaći u promet sve dok se utvrđeni kvar ili nedostaci ne otklone, a ukoliko se nedostatak ili kvar utvrdi na liniji vozač to javlja prometniku ili prvom operativnom nadređenom i upisuje ga u knjigu kvarova.

Ako se u garaži utvrde nedostaci, oštećenja ili kvarovi na autobusu koji ne utječu na sigurnost prometa, upisuju se u knjigu kvarova, što nadležni radnik Servisa potvrđuje svojim potpisom. Nakon toga takvo vozilo može izići u promet.

Članak 132.

Prometni radnici koji obavljaju kontrolu, dužni su o obavljenoj kontroli napisati izvješće na za to propisanim obrascima.

30. Završetak rada i povratak autobusa u garažu

Članak 133.

Po iskrcaju putnika vozač je dužan obići autobus kako bi utvrdio da su svi putnici izašli.

Vozač je dužan autobus vratiti u garažu u vrijeme i trasom određenom u voznom redu.

Na putu u garažu autobus mora biti označen oznakama na način propisan ovim Pravilnikom, a noću ili pri slaboj vidljivosti unutrašnjost autobusa mora biti osvijetljena.

Na putu u garažu osobito nije dopušteno:

- kretanje autobusa u garažu prije vremena ili drugom trasom nego što je to određeno voznim redom;
- voziti autobus brzinom većom od dopuštene.

Članak 134.

Pri ulasku u garažu vozač je dužan autobus zaustaviti na mjestu određenom za preuzimanje autobusa vozač je za pregled dužan pripremiti svu opremu zaduženu na vozilu (signalni trokut, kutiju prve pomoći, upozoravajući prsluk itd.).

Vozač autobusa dužan je osobu zaduženu za preuzimanje vozila upoznati sa svim nedostacima i oštećenjima na vozilu i opremi. Utvrđeno stanje osoba za preuzimanje vozila (Preuzimač) ovjerava potpisom u putni nalog.

Vozač treba autobus parkirati na mjesto prema uputi Preuzimača.

Prije izlaska iz autobusa vozač se treba odjaviti u putnom računalu (FRCITY), isključiti rad motora i osigurati autobus od pokretanja, pregledati ima li u putničkom prostoru ostavljenih ili izgubljenih stvari, zatvoriti sve prozore i krovne otvore, isključiti signalne

oznake ili uzeti natpisne ploče, tablice voznog reda i službenu dokumentaciju, te isključiti vanjsku i unutarnju rasvjetu.

Članak 135.

Po povratku u garažu vozač treba dispečeru predati svu dokumentaciju kojom je zadužen (kolna knjiga sa prometnom dozvolom, evidencijom preventivnih pregleda, preslikom police osiguranja itd., tablica voznog reda, knjiga kvarova ako već nije predana radnicima Servisa.

V. ODREDBE O RADU PROMETNOG OSOBLJA S VOZIM KARTAMA

Članak 136.

Prometni radnici koji prodaju vozne karte u autobusima dužni su prije početka rada kupiti dovoljnu količinu svih vrsta propisanih voznih karata na za to određenim prodajnim mjestima.

Članak 137.

Prometni radnik zadužuje se vrstama i količinama voznih karata prema Odluci o načinu postupanja prometnog osoblja s voznim kartama.

Članak 138.

Neposjedovanje dovoljne količine voznih karata i neopravdano nepristupanje kontrolnom obračunu predstavlja povredu radne obveze.

Članak 139.

U slučaju promjene Cjenika voznih karata ili kontrolnog obračuna karata prometni radnik dužan je u propisanom roku, a najkasnije do dana stupanja na snagu novog Cjenika, obaviti primopredaju nevažećih karata u visini zadužene količine iz Odluke o načinu postupanja prometnog osoblja s voznim kartama te zadužiti istu količinu i vrstu voznih karata prema važećoj promijenjenoj cijeni.

VI. ODREDBE O POSTUPCIMA ZA VRIJEME SMETNJI U AUTOBUSNOM PROMETU

1. Pojam smetnji u autobusnom prometu

Članak 140.

Pod smetnjama u autobusnom prometu podrazumijeva se svaki događaj koji je nastao u autobusu ili izvan njega, a koji utječe na redovitost u prometu i tehničku ispravnost autobusa (npr. prometne nesreće, smetnje na prometnici, atmosferske smetnje, tehnički nedostaci na sredstvima rada, nesposobnost prometnog osoblja za rad i ostali događaji u prometu).

2. Prometne nesreće

Članak 141.

Prometna nesreća je izvanredni događaj na cesti, u kojoj je sudjelovalo najmanje jedno vozilo u pokretu i u kojoj je najmanje jedna osoba ozlijeđena ili poginula ili je u roku od 30 dana preminula od posljedica te prometne nesreće ili je izazvana materijalna šteta.

Prometnom nesrećom smatraju se sljedeći slučajevi:

- sudar i okrznuće autobusa s autobusom;
- sudar i okrznuće autobusa s ostalim vozilima;
- iskliznuće autobusa s kolnika;
- prevrnuće autobusa;
- udar autobusa u nepokretni objekt.
- nesreće s putnicima i pješacima (lakše i teže ozljede, te smrtni slučajevi),

Članak 142.

Kod prometnih nesreća prometni radnik obvezan je primjenjivati zakonske propise i odredbe ovog Pravilnika radi ukazivanja pomoći ozlijeđenim osobama, uklanjanja smetnji i štete.

Članak 143.

Prilikom prometne nesreće u kojoj je sudjelovao autobus vozač je, ako ga ozljede u tome ne sprečavaju, dužan postupiti na sljedeći način:

a) ako pri nesreći ima poginulih, ozlijeđenih ili je nastala veća materijalna šteta:

- obavjestiti prometnika i osigurati mjesto nesreće. Prometnik je po dobivenoj obavijesti o prometnoj nesreći dužan obavjestiti policiju i dalje postupati po njihovim uputama. Prema potrebi prometnik je dužan obavjestiti i hitnu pomoć, vatrogasce i ostale službe;
- ako u prometnoj nesreći ima ozlijeđenih, pristupa pružanju prve pomoći;
- ne dozvoljava promjenu stanja na mjestu nesreće (položaj vozila, tragovi kočenja, otpali predmeti s vozila i dr.);
- postupiti prema ostalim odredbama Zakona o sigurnosti u prometu, npr. razmijeniti osobne i ostale podatke s ostalim sudionicima u nesreći, čekati dolazak policije radi obavljanja očevida i dalje postupati po njihovim uputama.

b) kod nesreća u kojima je počinjena samo materijalna šteta:

- vozač obavještava prometnika i postupa prema njegovim uputama. Prometnik je po dobivenoj obavijesti o prometnoj nesreći dužan obavjestiti policiju i dalje postupati po njihovim uputama. Prema potrebi prometnik obavještava i vatrogasce i ostale službe;
- postupiti prema ostalim odredbama Zakona o sigurnosti u prometu, npr. razmijeniti osobne i ostale podatke s ostalim sudionicima u nesreći, čekati dolazak policije radi obavljanja očevida i dalje postupati po njihovim uputama.

Prilikom izlaska vozača iz autobusa na javno prometnu površinu zbog prometne nesreće, otklanjanja zapreka, provjere kvara ili drugih razloga vozač obučeni upozoravajući prsluk.

Članak 144.

O svakoj prometnoj nesreći prometno osoblje obvezno je podnijeti pisano izvješće odmah po završetku službe ili najkasnije 24 sata nakon nesreće.

Članak 145.

Pri svakoj prometnoj nesreći potrebno je radi utvrđivanja činjeničnog stanja uzeti podatke o svjedocima nesreće.

Potrebno je prikupiti i podatke o ostalim sudionicima u prometnoj nesreći, te nesreću detaljno opisati.

Članak 146.

Ako se u autobusu, koji je imao prometnu nesreću zatekao drugi prometni radnik na obavljanju poslova ili u svojstvu putnika, nazočni je obvezan u slučaju nesposobnosti vozača koji je upravljao autobusom, preuzeti njegove dužnosti propisane ovim Pravilnikom.

Članak 147.

Prometni radnici koji naiđu na mjesto nesreće dužni su o mjestu, vrsti i opsegu prometne nesreće obavijestiti prometnika ili drugog operativnog nadređenog, ukoliko to prethodno već nije učinio vozač autobusa koji je sudjelovao u nesreći.

Članak 148.

Ukoliko u prometnoj nesreći ima smrtno stradalih osoba, vozač koji je sudjelovao u nesreći obvezno treba biti zamijenjen.

U ostalim slučajevima o potrebi zamjene vozača, odluku donosi neposredni nadređeni na mjestu događaja.

Članak 149.

Autobus koji je sudjelovao u nesreći s težim posljedicama (smrt osobe, teža tjelesna ozljeda ili veća materijalna šteta), mora se povući u garažu bez putnika radi tehničkog pregleda i utvrđivanja tehničke ispravnosti. Ako je prisutna komisija istražnih organa ili sudski vještak, pregled se obavlja prema njihovim zahtjevima.

Članak 150.

Vozač koji je imao prometnu nesreću mora uz pomoć ostalih prometnih radnika poduzeti sve potrebno da se svi bitni tragovi u vezi s prometnom nesrećom očuvaju nepromijenjeni do dolaska policije na uviđaj. Osobito treba spriječavati kretanje mjestom na kojem se nalaze tragovi. Vozač ne smije dopustiti da se autobusom koji je sudjelovao u nesreći izvode bilo kakva pomicanja do dolaska policije, osim ako je to potrebno radi oslobađanja unesrećenih ili ako prijeti opasnost da izbije vatra ili nastane druga veća.

Članak 151.

Na svim vozilima koja su sudjelovala u nesreći važnim se tragom smatra položaj svih uređaja za upravljanje i kočenje, pokazivači smjera kao i podaci iz ploče tahografa. Nakon prometne nesreće, ukoliko je potrebno, kontolor ili policija uzimaju tahografski listić radi očitavanja evidentiranih podataka.

Članak 152.

U svim izvanrednim događajima u autobusnom prometu, s težim ili mogućim težim posljedicama prometnik mora odmah obavijestiti policiju, hitnu pomoć, vatrogasce (ukoliko iste već nisu obaviještene), svog rukovoditelja, dispečera vozaču nadležnog pogona (a on svog rukovoditelja), Izvršnog direktora za promet, Izvršnog direktora za održavanje autobusa, Direktora ZET-a, Zamjenika direktora ZET-a, glasnogovornika ZET-a, Gradski ured nadležan za poslove prometa i Gradski ured nadležan za upravljanje hitnim situacijama.

Ako se radi o organiziranom prijevozu djece treba izvijestiti i nadležni Gradski ured za obrazovanje, a ako se radi o organiziranom prijevozu osoba s invaliditetom i Gradski ured nadležan za socijalnu skrb.

3. Postupak s osobama nastradalim u prometnoj nesreći

Članak 153.

U slučaju opasnosti od nesreće ili po samom događanju prometne nesreće prometni je radnik dužan, ukoliko je potrebno, putnike umiriti i spriječiti izbijanje panike. Nije dopušteno raspravljati s putnicima o prometnoj nesreći i njezinim uzrocima.

4. Smetnje na kolniku

Članak 154.

Prilikom smetnji na kolniku uslijed zakrčenosti kolnika ostalim vozilima, nekim predmetima (drvo, kamenje i slično) uslijed oštećenja kolnika ili radova na kolniku, vozač je dužan smetnje otkloniti sam ili uz pomoć ostalih osoba. U nemogućnosti da to učini sam, dužan je obavijestiti prometnika ili prvog neposrednog nadređenog.

Članak 155.

Prilikom nailaska na smetnje na kolniku, vožnja se smije nastaviti tek po njihovom uklanjanju ili po osiguranju dovoljnog prostora za siguran prolazak autobusa.

Ukoliko je potrebno vozač je dužan izaći iz autobusa, pregledati kolnik i utvrditi mogućnost prolaska.

U izvanrednim slučajevima u kojima to zahtijeva sigurnost prometa, iz autobusa moraju izaći i putnici dok se ne prođe opasna dionica ili dok se ne otklone smetnje.

Članak 156.

Ako se na kolniku nađu smetnje koje nije moguće ukloniti ili uz koje autobus ne može proći, vožnja se može nastaviti prvim zaobilaznim putem nastojeći pri tome autobus što

prije vratiti na redovitu trasu. Vozač o tome mora obavijestiti prometnika, odnosno u nemogućnosti toga, prvog neposrednog nadređenog.

Svaku promjenu trase vozač je dužan evidentirati u putni radni list i o tome podnijeti pisano izvješće.

5. Postupci u slučaju vremenskih nepogoda

Članak 157.

U slučaju pogoršanja vremenskih prilika (smanjenja vidljivosti, guste magle, snježne vijavice, jake kiše, izlivanje vode na kolnik, poledice itd.), vozač je dužan vožnju prilagoditi nastalim uvjetima, brzinu vožnje toliko smanjiti da se autobus može na vrijeme zaustaviti pred svakom eventualnom preprekom.

Osobitu pozornost potrebno je obratiti na podvožnjake i ostala mjesta gdje se zbog nedovoljne odvodnje na kolniku može zadržavati voda. U takvim situacijama ne smije se ući u vodu, a ukoliko se to ne može izbjeći, potrebno je odmah isključiti rad motora i ne pokretati ga za sve vrijeme boravka u vodi.

Ako su uvjeti takvi da vožnju nije moguće sigurno nastaviti, autobus se mora zaustaviti na pogodnom mjestu i čekati dok smetnja ne prođe.

O dionici trase i pogoršanim uvjetima obvezno je obavijestiti prometnika.

6. Tehnički nedostaci na autobusu

Članak 158.

Autobus je tehnički neispravan za promet, ako je nastala neispravnost na uređajima za kočenje, na upravljačkom mehanizmu, gumama, vratima i vanjskim svjetlima, odnosno kad su nastupile ostale neispravnosti koje utječu na sigurnost putnika i ostalih sudionika u prometu.

Članak 159.

Ukoliko za vrijeme vožnje nastane neispravnost na autobusu, ili se uoče neuobičajeni zvukovi, vibracije i sl, u interesu sigurnosti prometa i sprečavanja materijalne štete, vozač mora zaustaviti autobus, te provjerom procijeniti uzroke kvara.

Nakon procjene kvara vozač je dužan obavijestiti prometnika, odnosno prvog operativnog nadređenog, osobno ili uz pomoć drugog prometnog radnika i postupati u skladu s njegovim uputama.

Vozaču nije dozvoljeno obavljati bilo kakve popravke na vozilu, samostalno niti pomagati radnicima servisne službe.

7. Iznenadna nesposobnost prometnih radnika za rad

Članak 160.

Ukoliko vozač za vrijeme službe osjeti nesposobnost za daljnji rad iz bilo kojeg razloga koji bi mogao utjecati na sigurnost putnika, vozila i ostalih sudionika u prometu,

dužan je odmah zaustaviti autobus na najpogodnijem mjestu i o tome obavijestiti prometnika, odnosno prvog operativnog nadređenog nadređenog i postupiti prema njegovim uputama.

Članak 161.

U svim slučajevima prekida službe, prije određenog vremena, prometno je osoblje dužno javiti se svom nadređenom.

Vozač autobusa za vrijeme trajanja službe javlja se prometniku koji obavještava dispečera.

8. Postupak s oboljelim putnicima u vozilu

Članak 162.

U slučaju iznenadne bolesti putnika u autobusu, vozač je odmah po saznanju dužan zaustaviti autobus, oboljeloj osobi pružiti pomoć sam ili uz pomoć putnika, obavijestiti prometnika, te zatražiti od istog pozivanje službe Hitne medicinske pomoći.

Članak 163.

U slučaju smrti putnika u autobusu, autobus treba zaustaviti, putnike zamoliti da izađu te odmah obavijestiti prometnika, odnosno prvog operativnog nadređenog radi pozivanja hitne pomoći i policije te postupiti prema njihovim uputama.

Članak 164.

U slučaju smrti putnika ili većeg onečišćenja putničkog prostora autobus se obvezno isključuje iz prometa i upućuje u garažu radi čišćenja i dezinfekcije.

U svim slučajevima nezgode putnika i ostalih sudionika u prometu prometno osoblje dužno je obavijestiti prometnika ili prvog operativnog nadređenog, a po završetku službe podnijeti pisano izvješće.

Članak 165.

Ukoliko u autobusu nastane ozlijeđivanje, bolest ili smrt putnika, vozač je dužan, ukoliko je moguće od ozlijeđenih ili oboljelih osoba ili pak osoba koji istu poznaju, uzeti osobne podatke, radi upisa u Izvješće.

Ukoliko podatke iz stavka 1. ovog članka nije moguće dobiti od unesrećenog ili oboljelog, te podatke treba zatražiti od službene osobe koja obavlja uviđaj.

9. Postupak u slučaju požara u autobusu

Članak 166.

Dođe li do požara na autobusu, vozač je obvezan autobus zaustaviti, zatražiti od putnika da odmah, bez panike, napuste autobus, isključiti glavni prekidač električne instalacije i pristupiti gašenju požara aparatom za gašenje.

O požaru vozač obavještava prometnika radi pozivanja vatrogasne službe. U nemogućnosti uspostavljanja veze s prometnikom traži pomoć od ostalih prometnih radnika ili putnika pri gašenju i hitnom pozivanju vatrogasne službe.

Ukoliko je autobus zahvaćen vatrom zaustavljen blizu objekata na koje se može prenijeti požar, a daljnja vožnja je moguća, vozač je nakon izlaska putnika obavezan vožnju nastaviti na dovoljnu udaljenost od tih objekata i aparatom za gašenje požara nastojati ugasiti požar.

Nakon gašenja požara autobus se isključuje iz prometa radi utvrđivanja i otklanjanja uzroka požara.

O svakom požaru u autobusu vozač je dužan podnijeti pisano izvješće.

10. Dužnost ukazivanja pomoći kod smetnji u prometu

Članak 167.

Prometni radnik koji se zatekne u autobusu ili na mjestu smetnje koju ima drugi prometni radnik, obavezan je provjeriti o kakvoj se smetnji radi i u granicama svojih mogućnosti ukazati pomoć.

Ukoliko zbog smetnji u prometu putnici ne mogu nastaviti vožnju istim autobusom, vozač slijedećeg autobusa obavezno preuzima putnike, te o tome obavještava prometnika.

11. Održavanje prijevoza u toku smetnji i izvanrednih događaja

Članak 168.

O smetnji ili izvanrednom događaju u autobusnom prijevozu, vozač je dužan obavijestiti prometnika ili prvog operativnog nadređenog na terenu.

Ukoliko je zbog zastoja izazvanog smetnjama ili izvanrednim događajem neophodna izmjena trasa autobusnih linija, vozač je dužan obavijestiti putnike o razlozima zastoja i o promjeni trase linije te o mogućnosti prelaska na ostale linije.

Članak 169.

Nakon otklanjanja smetnji i posljedica izvanrednih događaja, vozač je dužan obavijestiti prometnika da su iste otklonjene i da se promet može uspostaviti.

Nakon primljene obavijesti iz stavka 1 ovog članka prometnik izdaje nalog za uspostavljanje redovitog autobusnog prometa.

Naloge prometnika moraju poštivati svi prometni radnici.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je on i donesen.

Članak 171.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze u smislu odredbi Kolektivnog ugovora odnosno Pravilnika o radu.

Članak 172.

Direktor ZET-a daje autentično tumačenje odredbi ovog Pravilnika.

Članak 173.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnim pločama ZET-a.

Članak 174.

Danom donošenja ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o obavljanju službe u autobusnom prometu od 5. listopada 2007. godine.

**Član Uprave-Voditelj Podružnice
Dr.sc. Ivan Tolić**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Podružnice_____2014.

**Rukovoditeljica Pravnih poslova
Ljubica Somborac, dipl. iur.**