

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

DOPRAVNĚ PROVOZNÍ ŘÁD



Směrnice č.: 66
Vydání č.: 2
Účinnost: 01.02.2020

Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., v.r.
tajemník ÚMČ Brno-střed

Vydal/schválil: Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., tajemník ÚMČ BS
Dne: 15. 1. 2020
Zpracovatel: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

Tato směrnice je závazná pro: Úřad městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech: *neprojednáno*

Osoba pověřená výkladem: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS
Četnost kontroly aktuálnosti: ročně
Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

Související vnitřní předpisy:
Nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny
15.01.2020	1	5-6	6.5,6.6	Ve směrnici byla zpřesněna pravidla pro používání vozidel ÚMČ BS při služebních cestách pracovníků ÚMČ BS a jiných osob.
15.01.2020	1	4	6.3	Pravidla pro provoz nákladních vozidel (zrušeno)
15.01.2020	1	5	6.6	Použití služebního vozidla pracovníky sociálně-právní ochrany dětí (zrušeno)

Odkaz na předešlá vydání:
Dopravně provozní řád (1. vyd. účinnost od 1. 3. 2018)

Související záznamy a formuláře:
FI_OISBD_03 Pověření řidiče dopravního prostředku

Zrušovací ustanovení:
nejsou

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Legislativní rámec

- a) Z.č. 361/2000 Sb., zákon o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění
- b) Z.č. 262/2000 Sb., zákoník práce, v platném znění

Článek 2 Předmět a rozsah platnosti

- (1) Dopravně provozní řád upravuje pravidla provozu dopravních prostředků úřadu městské části Brno-střed a jejich zaměstnanců pověřených řízením. Dále pak stanovuje povinnosti všech zaměstnanců a osob (včetně externích) zúčastněných na dopravě a manipulaci s materiálem.
- (2) Ustanovení této směrnice jsou závazná pro všechny zaměstnance úřadu městské části Brno-střed, členy samosprávy a dále pro všechny osoby, které nejsou zaměstnanci zmíněné firmy (cizí dopravci, pracovníci pronajaté autodopravy, údržby a dodavatelských firem) a kteří při výkonu své činnosti pro úřad městské části Brno-střed užívají účelových komunikací, popřípadě dopravních prostředků úřadu městské části Brno-střed.
- (3) Dopravní prostředek ÚMČ BS může být v řádně odůvodněných případech využit pracovníkem příspěvkové organizace zřízené městskou částí Brno-střed, který se při použití vozidla řídí touto směrnicí. Této organizaci však budou vždy čtvrtletně přeúčtovány náklady na pohonné hmoty s těmito cestami související¹.

Článek 3 Vymezení zkratk a pojmů

Pro účely této směrnice se stanovují následující zkratky a pojmy:

DPŘ - dopravně-provozní řád
TBP - technik bezpečnosti práce (BP)
PO – příspěvková organizace
ÚMČ BS – úřad městské části Brno-střed
VP - vedoucí pracovník

Článek 4 Odpovědnost a pravomoc

- (1) Zodpovědnost za dodržování pravidel provozu na účelových komunikacích a za prokazatelné proškolení zaměstnanců užívajících dopravního prostředku při své činnosti pro ÚMČ BS z ustanovení tohoto DPŘ nese vedoucí příslušného odboru ÚMČ BS² – který určuje své podřízené k řízení dopravního prostředku.

¹ Dle knihy jízd.

² příp. ředitel PO

ČÁST DRUHÁ DOPRAVNĚ PROVOZNÍ ŘÁD

Článek 5 Předmět a rozdělení vozidel

- (1) Předmětem jsou všechna služební vozidla, přepravní prostředky a manipulační technika.
- (2) Služební vozidla jsou rozdělena na:

- osobní vozidla
- dodávková vozidla
- nákladní vozidla

Přepravní prostředky a manipulační technika se dělí na:

- manipulační techniku
- ruční manipulační vozíky

Článek 6 Povinnosti osob zúčastněných na dopravě a manipulaci s materiálem

- Všichni zaměstnanci, které obsluhují dopravní prostředky a zařízení související s pohybem materiálu, musejí být o manipulaci s ním a jeho bezpečném použití prokazatelně proškoleny.
- Povinností řidiče je respektovat pokyny vedoucího zaměstnance a dbát zvýšené opatrnosti v místech se zvýšenou frekvencí chodců.
- Řidiči dopravních prostředků, kteří v areálu ÚMČ BS provádějí nakládku nebo vykládku zboží jsou povinni zúčastnit se zmíněných operací.
- Chodci musí využívat prostory komunikace k tomu určené, pokud jsou nuceni pohybovat se po vnitřních účelových komunikacích, které jsou určeny k provozu dopravních prostředků, musí být maximálně opatrní. Na vnějších účelových komunikacích se musejí chodci pohybovat zásadně vlevo.

Článek 7 Pravidla pro používání služebních vozidel

- (1) Pravidla používání služebních vozidel a vysílání na služební cesty:
- Každý zaměstnanec, který používá služební vozidlo, musí absolvovat školení řidičů referentských vozidel, musí vlastnit řidičské oprávnění příslušné skupiny a být seznámen s návodem k obsluze vozidla, které používá.
 - Služební vozidlo může být použito výhradně pro plnění úkolů vyplývajících z činnosti a posílání ÚMČ BS.
 - Povinností řidiče konajícího služební cestu je pak zapsat okolnosti služební cesty do knihy jízd s řádně uvedenými časy začátku a konce pracovní služební cesty.
 - V případě, že zaměstnanec pozbyl řidičské oprávnění, je povinen tuto skutečnost ihned nahlásit odpovědnému vedoucímu zaměstnanci ÚMČ BS.
 - Zaměstnanec, který je vyslán na zahraniční služební cestu, musí mít uzavřeno platné cestovní pojištění a v případě cest do zemí s epidemiologicky odlišnou situací zajištěno relevantní očkování.
 - V odůvodněných případech a na základě povolení tajemníka lze ke služební cestě využít i tato motorová vozidla:

1. vozidla taxislužby
 2. vozidla z půjčovny
 3. soukromá (havarijně pojištěná vozidla)
 4. prostředky hromadné přepravy osob
- Služební vozidla mají v prostorách areálu ÚMČ BS místa pro parkování.
 - Za aktualizaci **seznamu pracovníků, kterým může být svěřeno služební vozidlo**, odpovídá pověřený pracovník OISBD, který také eviduje vrácené průkazky řidiče referentských vozidel ÚMČ BS při jeho odchodu ze zaměstnaneckého poměru.

(2) Řidiče je před zahájením cesty povinen:

- mít jízdu **schválenou nadřízeným**³ = tato služební cesta musí korespondovat s elektronickou evidencí docházky daného zaměstnance (v případě jízdy v lokalitě Brno-město a v případě jízdy Brno-venkov, pokud jde o jízdu kratší 5 hodin),
- mít jízdu **schválenou nadřízeným formou cestovního příkazu** v systému VEMA (v případě jízdy v lokalitě mimo Brno-město a také Brno-venkov, pokud jde o jízdu v trvání 5 hodin a více),
- **prokázat se při vyzvednutí klíčů od vozidla na vrátnici** průkazkou řidiče referentských vozidel ÚMČ BS,
- provést kontrolu dokladu od vozidla, zdali jsou přítomné ve vozidle,
- provést kontroly technického stavu služebního vozidla a jeho čistoty před jízdou,
- odmítnout zahájit či pokračovat ve služební cestě pokud závada na vozidle ohrožuje jeho bezpečnost a bezpečnost silničního provozu,
- neprodleně nahlásit dopravní nehodu policii ČR, na které se řidič účastnil.

(3) Řidič je po ukončení cesty povinen:

- zkontrolovat technický stav vozidla a jeho čistotu,
- nahlásit každou poruchu nebo poškození služebního vozidla na vrátnici ÚMČ BS nebo vedoucímu oddělení správy budov, který zajistí opravu prostřednictvím jmenované osoby za technický stav,
- vyplnit knihu jízd se záznamem ujetých kilometrů, místa dojezdu a účelu cesty,
- provést kontrolu přítomnosti dokladů od vozidla a ponechání těchto ve vozidle,
- předat doklady o doplnění PHM pověřenému pracovníkovi OISBD,
- zaparkovat na místě k tomu určenému,
- odevzdat klíče od vozidla na vrátnici ÚMČ BS.

(4) Osoba odpovědná za technický stav je povinná:

- odpovídat za technický stav služebních vozidel,
- zajišťovat pravidelné servisní prohlídky a výměny provozních náplní služebních vozidel,
- zajišťovat technickou údržbu a vizuální kontrolu služebních vozidel a to nejméně 2x za měsíc (obutí, kapaliny, čistota, poškození vybavení, reflexní vesty, lékárnička)~
- určuje vedoucí Oddělení správy budov

(5) Pohonné hmoty a kontrolní činnost:

- **Pohonné hmoty** by měly být doplňovány pověřeným pracovníkem OISBD.

³ Vedoucí odborů jsou tajemníkem úřadu pověřeni ke schvalování vlastních výjezdů.

- K úhradě za pohonné hmoty je pověřený pracovník povinen používat výhradně **odběrnou kartu CCS**, kterou obdrží na Oddělení sekretariátu starosty a po skončení jízdy ji opět odevzdá. Doklad o nákupu pohonných hmot odevzdá pracovníkovi OISBD k evidenci těchto dokladů.
- **Průběžnou kontrolu** dodržování nad provozem jednotlivých vozidel provádí pověřený pracovník OISBD, který zpracovává **Měsíční výkaz o provozu vozidla**, přičemž kontroluje:
 - stav čerpání PHM a spotřebu dle normy uvedené v technickém průkazu,
 - skutečně ujeté km, a zda jsou v souladu s knihou jízd,
 - **srovnání účetních dokladů (CCS) a Měsíčních výkazů o provozu vozidla**, vždy do 5. dne následujícího měsíce.
- **Příkaze operace** provádí namátkou **následnou kontrolu** výše uvedených povinností a kontrolu bezpečnosti a hospodárnosti provozu všech vozidel.
- V případě opakovaného překračování ustáleného dlouhodobého průměru spotřeby pohonných hmot, kdy nebude zjištěn jeho důvod (tj. nebude zjištěna technická závada služebního vozidla), může být příslušnému řidiči navrhnout finanční postih, který se může rovnat výši vyčíslené nadspotřeby pohonných hmot (podle aktuální ceny PHM).

Článek 8 Používané dopravní prostředky

Název dopravního prostředku		Preventivní prohlídky / údržba / revize	
		Osoba pověřená kontrolou/opravou.	SPZ
VOLKSWAGEN UP	1 ks	p. Havlík + Autorizovaný servis	1BT 7846
ŠKODA FABIA COMBI	1 ks	p. Havlík + Autorizovaný servis	5B5 5177
RENAULT TRAFIC	1 ks	p. Havlík + Autorizovaný servis	4B4 6510