

PRIMJENA ZAKONA O RADNOM VREMENU OBVEZNIM ODMORIMA, MOBILNIH RADNIKA I UREĐAJIMA ZA EVIDENTIRANJE U CESTOVNOM PRIJEVOZU U BIH

Dragan Soldo

Josip Topić

Federalna uprava za inspekcijske poslove, Fehima ef. Čurčića 6., Sarajevo

Sažetak

U radu se obrađuje problematika primjene zakona o radnom vremenu obveznim odmorima, mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu u Bosni i Hercegovini te argumentiraju strategijske smjernice prilagodbe i unapređenja ovog segmenta u kontekstu Europskih integracija, koje označavaju razvoj intermodalne prometne mreže. Sa stajališta sigurnosti obrazlažu se prioritetne mjere normativnog, infrastrukturnog i operativnog provođenja u cilju poštivanja radnog vremena u prijevozu putnika i roba.

Ključne riječi: promet, zakon o radnom vremenu, sigurnost prometa

APPLICATION OF THE LAW ON WORKING HOURS MANDATORY REST PERIODS, MOBILE WORKERS AND DEVICES FOR RECORDING IN ROAD TRANSPORT IN BIH

Abstract

The paper analyzes the issues of implementation of the law on working hours mandatory rest periods, mobile workers and devices for recording in road transport in Bosnia and Herzegovina and argue strategic guidance adjustment and improvement of this segment in the context of European integration, which means the development of intermodal transport network. From the standpoint of security explain the priority legislative measures, infrastructure and operational methods in order to comply with the working time in the transport of passengers and goods.

Keywords: traffic, the law on working hours, traffic safety

1. UVOD

Promet u BiH zauzima bitno mjesto u razvoju s udjelom do 10 % BDP, oko 40 javnih investicija torši oko 28% energije, izaziva niz negativnih efekata različitog intenziteta po pojedinim prometnim granama. U prometnim nezgodama na cestama pogine oko 50 000 ljudi, a 1,6 milijuna ljudi biva povrijeđeno. Kako je gospodarska uloga prometa i cesta najmanje trodimenzionalna razumijevanje funkcija cesta i prometa kao uporišta za sagledavanje sadržaja politike održivog razvoja čini se temeljem četiri funkcije cesta i prometa u gospodarskom razvoju. Njegova uloga je artikulirana činjenicom da je prometno povezivanje preduvjet regionalnog i turističkog razvoja zemlje, kao i boljeg geostrateškog pozicioniranja u Europskim integracijskim procesima. Promet i cesta omogućuje input čimbenika u proces

proizvodnje (omogućuje mobilnost ljudi i dobara između središta proizvodnje i potrošnje). Nadalje, unapređenje prometa i cesta pomiče funkciju proizvodnih mogućnosti i smanjuje potreban input rada i kapitala u procesu proizvodnje; stvarajući blagodati mobilnosti cesta i prometa omogućava proizvodnim čimbenicima produktivnije korištenje; promet i cesta povećavaju blagostanje pojedinaca šireći dostupnost socijalnih sredstava i omogućava pribavljanje boljih i mobilnih javnih dobara. BiH ne postoji jednoznačno definirana cjelovita razvojna prometna politika niti sustavski riješena problematika prijevoza putnika i roba. Glavni problem upravnog ustrojstva resornog ministarstva prometa i komunikacija BiH vezano za nedostatnu administrativnu strukturu stručnih službi za osmišljavanje jedinstvene prometne politike u cjelini. Tako da ne koristi preuzimanje iskustva

zemalja po promtenoj koncepciji sličnih BiH, nije korišteno ni proučavano potrebno stanje prijevoznčkih organizacija kako bi se napravili kvalitetni međudržavni sporazumi sa susjednim zemljama u cilju poboljšanja poslovanja. Resorno ministarstvo i podređene mu institucije odgovorni su za loše stanje i prometnu politiku u BiH.

Usvajanje Zakona o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu koji je objavljen u „Službenom glasniku BiH“, broj 48/10 od 14.06.2010. godine

Zakon o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu jedan je od najvažnijih propisa u prilagodbi bosansko-hercegovačkog zakonodavstva iz područja cestovnog prometa europskoj pravnoj stečevini. Potrebno je naglasiti važnost edukacije operativnog prometnog menadžmenta i vozača o ovoj problematici općenito, a posebice o odgovornostima i obavezama koje prema tom zakonu ima svako prometno poduzeće. Dosadašnja javna rasprava kao i stručna analiza odredbi Zakona bila je nedovoljno usmjerena prema zadaćama menadžmenta prijevoznčkih poduzeća.

Zakon je s dva vrlo važna aspekta, socijalnog i sigurnosnog, donesen u cilju poboljšanja uvjeta rada mobilnih radnika, podizanja razine sigurnosti cestovnog prijevoza, izjednačavanja uvjeta tržišnog natjecanja u prijevoznčkoj djelatnosti i poboljšanja nadzora komercijalnog prijevoza. Njime su uređeni radno vrijeme i obvezni odmori mobilnih radnika u cestovnom prijevozu, vremena vožnje, prekidi vožnje i razdoblja odmora vozača koji obavljaju cestovni prijevoz putnika i tereta, tahografi, postupci kontrole, nadležnost tijela nad provedbom zakona, kao i prekršaji i kaznene odredbe.

Zakon i podzakonski akti primjenjuju se na vozače autobusa (pa time i na njihove poslodavce) koji su konstruirani ili trajno prilagođeni prijevozu više od devet putnika, uključujući vozača, i to na prijevoz koji se obavlja na teritoriju Bosne i Hercegovine ili između BiH i država članica EU, bez obzira na državu registracije vozila.

U ostalim slučajevima i dalje se primjenjuje AETR konvencija (Međunarodni sporazum o radu posada vozila u međunarodnom cestovnom prometu donesen u Ženevi, u srpnju 1970. godine.)

Zakon se ne primjenjuje na vozila kojima se obavlja javni linijski prijevoz putnika na linijama ukupne duljine do 50 kilometara, na specijalizirana vozila za popravak kvarova koja se kreću u krugu od 100 kilometara od sjedišta tvrtke (pokretne servisne radionice) i na komercijalna vozila koja imaju povijesni status, a koja se koriste za prijevoz putnika u nekomercijalne svrhe (vozila za promociju prijevoznika i sl.)

Novi termini i pojmovi koji se koriste:

- ☉ „**digitalni tahograf**“ opisan kao uređaj za bilježenje brzine i prijednog puta, kao i vremena rada i odmora vozača u kojem se podaci zapisuju u radnu memoriju i memorijsku karticu, a koji omogućava pohranu podataka za razdoblje od 365 dana
- ☉ „**memorijska kartica**“ opisana kao prijenosi uređaj namijenjen pohrani i prijenosu podataka iz digitalnog tahografa, a koju posjeduju vozač, prijevoznik, ovlaštena radionica i nadzorno tijelo
- ☉ „**mobilni radnik**“ kojim se opisuje svakog radnika koji čini dio prijevoznog osoblja, uključujući i vježbenike i naučnike, a koji je zaposlen u tvrtki koja obavlja cestovni prijevoz putnika ili tereta kao javni prijevoz ili prijevoz za vlastite potrebe
- ☉ „**samozaposleni vozač**“ kojim se opisuje fizičku osobu čija je glavna djelatnost cestovni prijevoz putnika ili tereta kao javni prijevoz, koja posjeduje licencu za tu djelatnost, koja radi sama za sebe i koja nije vezana ugovorom o radu ili drugim oblikom radnog odnosa, koja je slobodna organizirati radne aktivnosti i koja ima slobodu, samostalno ili u suradnji s drugima, stupati u poslovne odnose s više klijenata

2. PROPISANE ODGOVORNOSTI I OBAVEZE KOJE ZAKON PREDVIĐA ZA OPERATIVNI MENADŽMENT PRIJEVOZNIČKIH PODUZEĆA

Obaveza edukacije vozača o radnom vremenu i obveznim odmorima mobilnih radnika,

Obaveza organizacije rada i nagrađivanja mobilnih radnika sukladno zakonskim odredbama,

Obaveza edukacije vozača i operativnog menadžmenta o uporabi tahografskih uređaja,

Obaveze prijevoznika ako vozilo nema ugrađen tahograf,

Obaveza prijenosa podataka s vozila koja imaju ugrađen digitalni tahograf, te obaveza pohrane

dokumentacije i uspostave evidencije o radu vozača (mobilnih radnika),

Obaveza ishodovanja i posjedovanja memorijske kartice prijevoznika u slučaju korištenja digitalnog tahografa, i

Obaveza suradnje s inspekcijskim i drugim službama u postupcima provjere postupanja u skladu sa zakonom

2.1. Obaveza edukacije vozača o radnom vremenu i obveznim odmorima mobilnih radnika

Zakon propisuje obavezu prijevozničkog poduzeća da educira svoje vozače i druge prometne radnike, u smislu poznavanja i provođenja odredbi o radnom vremenu i obveznim odmorima mobilnih radnika

Radi lakšeg razumijevanja i postupanja, propisane vremenske kategorije se mogu prikazati kroz četiri tablice, i to:

RB.	VREM.KATEGORIJA	POJAŠNJENJE VREM. KATEGORIJE	PRAVILA/OGRA NIČENJ A
1.	RADNO VRIJEME	- vrijeme od početka do završetka rada tijekom kojeg se mobilni radnik nalazi na svom radnom mjestu, na raspolaganju poslodavcu, te tijekom kojeg obavlja svoje poslove	
1.1.	Prosječno tjedno radno vrijeme		- ne dulje od 48 sati
1.2.	Maksimalno tjedno radno vrijeme		- do 60 sati, ako prosječno tjedno radno vrijeme nije prekoračeno tijekom 4 mjeseca
1.3.	Tjedno radno vrijeme mobilnog radnika koji radi za više poslodavaca		- zbroj radnih vremena kod svih poslodavaca uvažavajući ograničenja iz točki 1.1. i 1.2.
1.4.	Ukupno dnevno radno vrijeme ako mobilni radnici obavljaju noćni rad		- ne dulje od 10 sati unutar svakog 24 – satnog razdoblja
2.	VRIJEME STANKE TIJEKOM RADNOG VREMENA	- prekid rada radi odmora radnika, obroka, i sl.	

2.1.	Stanka od najmanje 30 minuta		- najkasnije nakon 6 sati neprekinutog rada i ako ukupni zbroj radnih sati iznosi između 6 i 9
2.2.	Stanka od najmanje 45 minuta		- najkasnije nakon 6 sati neprekinutog rada i ako ukupni zbroj radnih sati iznosi više od 9
2.3.	Kraće stanke od najmanje 15 minuta		- mogućnost korištenja tijekom radnog vremena u više navrata, uz zadovoljenje vremena iz točki 2.1. i 2.2.

Tablica 1. – Radno vrijeme i vrijeme stanke tijekom radnog vremena

RB.	VREM.KATEGORIJA	POJAŠNJENJE VREM. KATEGORIJE	PRAVILA/OGRAIČENJA
1.	VRIJEME VOŽNJE	- zabilježeno trajanje aktivnosti vožnje analognim ili digitalnim tahografom ili ručno u slučajevima predviđenim zakonom	
1.1.	Dnevno vrijeme vožnje	- sveukupno vrijeme vožnje između kraja jednog dnevnog odmora i početka sljedećeg dnevnog odmora ili između dnevnog odmora i tjednog odmora, kao i između tjednog i dnevnog odmora	- ne dulje od 9 sati - moguće produljenje na 10 sati, ali ne više od dvaput tjedno
1.2.	Tjedno vrijeme vožnje	sveukupno vrijeme vožnje tijekom jednog tjedna, a tjedan označava razdoblje između 00,00 sati u ponedjeljak i 24,00 sata u nedjelju	- ne dulje od 56 sati i ne veće od maksimalnog tjednog radnog vremena
1.3.	Ukupno vrijeme vožnje tijekom dva uzastopna tjedna		- ne dulje od 90 sati

2.	VRIJEME PREKIDA VOŽNJE	- razdoblje tijekom kojeg vozač ne može (ne smije !) upravljati vozilom ili obavljati druge poslove te koje se koristi isključivo za odmor	
2.1.	Redoviti prekid vožnje		- nakon razdoblja vožnje od 4,5 sata obvezan je prekid vožnje od najmanje 45 minuta, osim ako se uzima razdoblje odmora
2.2.	Prekid vožnje u dva dijela		- prvi prekid vožnje od najmanje 15 minuta, nakon kojeg slijedi drugi prekid vožnje od najmanje 30 minuta od kojih je svaki raspoređen tijekom razdoblja vožnje od 4,5 sata

Tablica 2. – Vrijeme vožnje i vrijeme prekida vožnje

RB.	VREM.KATEGORIJA	POJAŠNJENJE VREM. KATEGORIJE	PRAVILA/OGRANIČENJA
1.	<u>VRIJEME DNEVNOG ODMORA</u>	- dnevno razdoblje tijekom kojeg vozač može slobodno raspolagati svojim vremenom	
1.1.	Redoviti dnevni odmor	- unutar svaka 24 sata nakon iskorištenog dnevnog ili tjednog odmora mora se uzeti novi dnevni odmor. - može se provesti i u vozilu izvan sjedišta tvrtke, ako vozilo ima ležaj	- neprekinuto razdoblje odmora mora biti u trajanju od najmanje 11 sati, ili kada se koristi u dva dijela 12 sati, od kojih prvi odmor mora trajati neprekinuto minimalno 3 sata, a drugi neprekinuto minimalno 9 sati
1.2.	Skraćeni dnevni odmor	- mogu se koristiti najviše 3 skraćena dnevna odmora između bilo koja dva tjedna odmora	- neprekinuto razdoblje odmora kraće od 11 sati, ali ne kraće od 9 sati
1.3.	Dnevni odmor člana višočlane posade	višočlana posada je sastavljena od najmanje dva vozača u prvom satu vožnje nazočnost svih vozača nije obavezna, a u nastavku putovanja da	- mora se uzeti novi dnevni odmor u trajanju od najmanje 9 sati, unutar 30 sati od isteka dnevnog ili tjednog odmora

2.	<u>VRIJEME TJEDNOG ODMORA</u>	- tjedno neprekidno razdoblje tijekom kojeg vozač može slobodno raspolagati svojim vremenom - započinje najkasnije po isteku šest 24 – satna razdoblja, od kraja prethodnog tjednog odmora	
2.1.	Redoviti tjedni odmor		- tjedni odmor koji neprekinuto traje najmanje 45 sati
2.2.	Skraćeni tjedni odmor	- u bilo koja dva uzastopna tjedna, vozač mora imati najmanje dva redovita tjedna odmora ili jedan redoviti i jedan skraćeni tjedni odmor od najmanje 24 sata - može se provesti i u vozilu izvan sjedišta tvrtke, ako vozilo ima ležaj	- tjedni odmor koji neprekinuto traje manje od 45 sati, ali ne kraće od 24 sata

Tablicu 3. – Vrijeme dnevnog i tjednog odmora

RB.	KATEGORIJA	POJAŠNJENJE
1.	Vježbenici i naučnici kao članovi posade vozila – mobilni radnici	Primjenjuju se samo odredbe zakona kojima se uređuje vrijeme odmora
2.	Produljenje dnevnog odmora	Dnevni odmor može se produljiti do redovitog ili skraćenog tjednog odmora
3.	Nadoknada skraćenog tjednog odmora	Obavezno je izvršiti nadoknadu skraćenog tjednog odmora najkasnije do kraja trećeg tjedna od tjedna korištenja skraćenog tjednog odmora
4.	Obveza pripajanja odmora koji se uzima kao nadoknada skraćenog tjednog odmora	Svaki takav odmor mora se pripojiti drugom razdoblju odmora od najmanje 9 sati
5.	Trajanje dnevnog odmora ako se prijevoz obavlja isključivo na području RH	Dnevni odmor traje najmanje 12 sati neprekidno
6.	Prekid dnevnog odmora ako vozač prati vozilo koje se prevozi trajektom ili vlakom	Moguć prekid dnevnog odmora i to najviše dva puta s drugim aktivnostima u ukupnom trajanju od najviše jedan sat

7.	Dolazak od/do vozila na koje se primjenjuje zakon	Ne računa se kao vrijeme odmora ili prekid vožnje, osim ako vozač nije na trajektu ili vlaku i ima pristup ležaju i ako se vozilo ne nalazi u prebivalištu poslodavca
8.	Upravljanje vozilom na koje se ne primjenjuje zakon od/do vozila na koje se primjenjuje zakon	Računa se kao drugi poslovi ako vozilo na koje se primjenjuje zakon nije u prebivalištu vozača ili operativnom sjedištu poduzeća

Tablicu 4. - Izuzeća i nadoknade

2.2. Preporuka provođenja interne edukacije unutar poduzeća

preporučljiv oblik edukacije iz ovog područja je interna edukacija unutar prijevoznikog poduzeća koju provode za to osposobljeni zaposlenici

Prednosti takve edukacije su slijedeće:

efikasnost – edukatori i vozači su praktički u svakodnevnom međusobnom kontaktu i imaju mogućnost lakše razmotriti i otkloniti moguće nejasnoće

racionalnost troškova – specijalistički seminari iz ovog područja su skupi

dostupnost – moguća je provedba edukacije na širem području od strane više osposobljenih internih edukatora u kraćem vremenu

olakšano vođenje evidencije o izvršenoj edukaciji – moguće je sastavljanje i potpisivanje pojedinačnog Zapisnika o izvršenoj edukaciji od strane vozača i edukatora, sa detaljnijim bilješkama o tijeku i sadržaju same edukacije.

2.3. Obaveza organizacije rada i nagrađivanja mobilnih radnika sukladno zakonskim propisima

poslodavac je dužan evidentirati radno vrijeme mobilnih radnika i na temelju tih evidencija o odrađenim satima raspoređivati vozače na radne zadatke

Isto podrazumijeva dobro poznavanje odredbi o radnom vremenu vozača i od strane disponenata i drugih djelatnika koji sudjeluju u planiranju radnih procesa

Potreba ustrojavanja službe za organizaciju i praćenje rada vozača, te za edukaciju vozača, posebno kod velikih poduzeća

nužnost revizije Pravilnika o plaćama i drugih internih akata prijevoznikih poduzeća, s obzirom da Zakon zabranjuje davanje novčanih ili drugih stimulacija koje su vezane za obim posla, a što bi moglo ugroziti sigurnost prometa

Menadžment prijevoznika o odredbama zakona mora upoznati i korisnike usluga (agencije, tvrtke...)

2.4. Obaveza edukacije o korištenju tahografskih uređaja

Prijevoznik i njegovi vozači **zakonski su obavezniosigurati ispravno funkcioniranje i rad tahografa i njegovo pravilno korištenje**, kao i **pravilno korištenje vozačkih memorijskih kartica i kartica prijevoznika**, ako se koristi digitalni tahograf

Obveze operativnog menadžmenta s tim u svezi

1. educirati vozače o svim aspektima rukovanja tahografima - posjedovanje dovoljnog broja zapisa, postupak u slučaju kvara, rad na više vozila, pravilno korištenje vremenskih grupa (prekidača) na tahografu, pravila upisa podataka, ručni upis...

2. kontrolirati Potvrdu o ispitivanju tahografa i naljepnicu istaknutu na tahografu

3. osigurati korištenje čistih i neoštećenih listića ili kartica

4. u slučaju kvara ili nepravilnosti u radu tahografa čim prije osigurati popravak u ovlaštenoj radionici

5. preporuča se izraditi i službeno usvojiti plan i program takve edukacije

2.5.1. Obaveze prijevoznika ako vozilo nema ugrađen tahograf

Ako se vozilima za prijevoz putnika obavlja unutarnji linijski prijevoz putnika na linijama ukupne udaljenosti do 50 km ili međunarodni linijski prijevoz putnika čije su polazišna i odredišna točka smještene na udaljenosti do 50 km zračne linije od granice između dviju država, a čija međusobna udaljenost ne prelazi 100 kilometara, takva vozila **ne moraju imati ugrađeni tahograf**.

2.5.2. Obaveze menadžmenta prijevoznika ako vozilo nema ugrađen tahograf

1. sastaviti vozni red i raspored dužnosti za vozače takvih vozila na kojem se navode različita razdoblja vožnje, ostali poslovi, prekidi vožnje i raspoloživost

2. osigurati da se vozni red i raspored dužnosti nalaze kod vozača za vrijeme njegovog rada

3. osigurati da raspored dužnosti bude pravilno napisan (podaci za 28 + 1 dan, redovito nadopunjavanje podataka, potpis odgovorne osobe)

4. osigurati pohranu rasporeda dužnosti najmanje godinu dana od dana realizacije

2.6. Obaveza prijenosa podataka iz vozila koja imaju ugrađen digitalni tahograf, te obaveza pohrane dokumentacije

Prijenos podataka označava preslikavanje dijela ili cjelokupnog skupa podataka pohranjenih u podatkovnoj memoriji tahografskog uređaja u vozilu ili u memoriji kartice vozača, a kojim se ne mogu izmijeniti ili obrisati pohranjeni podaci

Prijevoznik ima zakonsku obvezu, ako koristi vozila opremljena digitalnim tahografom, osigurati da se svi podaci redovito preuzimaju iz vozila i sa kartica vozača, da su ti podaci dostupni izravno ili daljinskim prijenosom iz prostorijskog prijevoznika te da se pohranjuju (arhiviraju)

Pravila i rokovi prijenosa su zakonom propisani, kao i ustroj baze podataka prijevoznika

Propisano je i čuvanje zapisnih listova kod analognih tahografa

Pravila o čuvanju zapisnih listova primjenjuju se i na ispile iz digitalnih tahografa kada je kartica vozača oštećena ili ne radi pravilno

2.7. Obaveza uspostave evidencije o radu vozača

Propisano je i vođenje evidencije radnog vremena mobilnih radnika u pisanom ili elektroničkom obliku

Evidencija se redovito mora nadopunjavati novim podacima za pojedinog vozača, vodi se na način da ju je moguće predati na uvid, ispisati ili pohraniti na drugi medij

U evidenciju, za svakog zaposlenog, se obavezno upisuje:

Ime, prezime

Radno vrijeme

Noćni rad

Ukupno radno vrijeme

Ukupno tjedno radno vrijeme

Podaci iz evidencije radnog vremena mobilnih radnika moraju se čuvati najmanje 24 mjeseca od dana isteka razdoblja na koje se odnose

Menadžment ima obvezu pratiti pokrivenost cjelokupnog vremena vozača adekvatnim dokumentom

2.8. Obaveza ishodovanja i posjedovanja memorijske kartice prijevoznika kod digitalnog tahografa

Svaki prijevoznik je u obvezi posjedovati memorijske kartice prijevoznika koja omogućuje prikaz, skidanje i ispis podataka spremljenih u tahografski uređaj ugrađen u vozilo tvrtke

Izdaje se na pet godina, a izdaje se na temelju pisanog Zahtjeva za izdavanje kartice prijevoznika koji se upućuje tijelu koje ima javnu ovlast izdavanja kartica (Ministarstvo prometa i komunikacija BiH)

Uz pisani zahtjev, prijevoznik prilaže:

- Važeću osobnu iskaznicu zakonskog zastupnika prijevoznika

- Važeću osobnu iskaznicu korisnika kartice – ovlaštene osobe
- Dokaz o uplati naknade za izdavanje kartice
- Izvadak iz sudskog registra
- Punomoć

3. NADLEŽNOST I OVLAŠTENJA INSPEKCIJSKOG NADZORA NAD SPROVOĐENJEM AETR SPORAZUMA I OVOG ZAKONA

(1) Inspekcijski nadzor nad provođenjem AETR sporazuma i ovog zakona obavlja:

- a) inspekcija cestovnog prometa,
- b) policijski službenici u okviru nadzora sigurnosti cestovnog prometa (čl. 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10. ovog zakona).

(2) Inspekcija cestovnog prometa i policijski službenici imaju sljedeća ovlaštenja:

- a) zabraniti upotrebu vozila u kojem oštećenje ili neispravan rad tahografa nije otklonjen u roku od sedam dana od dana nastanka kvara ili otkrića nepravilnosti u radu, a vozač nije na listić ili listiće zapisa ili na privremeni listić koji se prilaže listiću zapisa ili vozačkoj kartici, na koji upisuju podatke koji mu omogućavaju identifikaciju (broj vozačke kartice i/ili ime i/ili broj vozačke dozvole), uključujući njegov potpis, upisivao sve podatke za različite periode koji više nisu zabilježeni ili nisu ispravno zabilježeni tahografom,
- b) u slučaju sumnje da tahograf ne radi ispravno, uputiti vozilo na vanredni pregled tog uređaja, te svih drugih elemenata u vezi sa tahografom, koji moraju biti ugrađeni u vozilo radi njihovog ispravnog rada. Troškove pregleda snosi vlasnik vozila u koje je uređaj ugrađen,
- c) zahtijevati od vozača da omogući kontrolu tahografa i dostavi na uvid popise sa zabilježenim podacima, karticu ili ispis sa tahografa te dozvoli pregled popisa sa zabilježenim podacima, kartice ili ispise sa tahografa,
- d) privremeno oduzeti popis sa zabilježenim podacima ili ispis sa tahografa kao dokaz u postupku odnosno u istu svrhu dati izraditi prepis podataka iz kartice,

- e.) privremeno oduzeti karticu, pod uvjetom da se utvrdi da je kartica falsificirana ili da vozač koristi tuđu karticu ili da je kartica dobivena na osnovu lažnih izjava i/ili falsificiranih dokumenata, te je dostaviti nadležnom izdavatelju uz navođenje razloga za privremeno oduzimanje kartice
- f.) isključiti vozilo iz saobraćaja dok se ne otkloni uzrok prekršaja, odnosno prisiliti vozača na korišćenje dnevnog odmora,
- g.) predložiti nadležnim organima oduzimanje, suspenziju ili ograničenje licence za obavljanje djelatnosti ili vozačke dozvole.

(3) Upravni nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donesenih na osnovu njega obavlja Ministarstvo.

Zakon propisuje obvezu suradnje s Inspekcijom cestovnog prometa i Policijom prilikom provjere postupanja prijevoznika

Postupci provjere se provode na cesti (najmanje 30 % ukupnog broja provjeravanih radnih dana), i u prostorima tvrtki (najmanje 50 % ukupnog broja provjeravanih radnih dana)

O izvršenim provjerama ustrojava se statistička evidencija

Prijevoznik mora nadzornim tijelima osigurati uvid u predmet nadzora, kao i čuvati dokumente, zapise rezultata i drugog što mu dostave tijela ovlaštena za nadzor, najmanje jednu godinu od dana provedenog nadzora

4. SUSTAV OCJENE RIZIKA

Sustav ocjene rizika se temelji na broju i težini **povreda odredbi zakona koje je pojedini prijevoznik počinio**, a koje su utvrđene temeljem postupanja nadležnih tijela ili temeljem izmjene informacija o nepravilnostima s drugim državama, preko mreže TACHONET

Povrede odredbi zakona na temelju kojih se donosi sustav ocjene rizika su:

- Prekoračenje maksimalnog dnevnog, tjednog ili dvotjednog vremena vožnje za 20 ili više %
- Nepridržavanje minimalnog dnevnog ili tjednog razdoblja odmora za 33 ili više %

- Nepridržavanje minimalnog prekida vožnje
- Nepravilno podešavanje i korištenje tahografa

5. SANKCIJE ZA NEPRIDRŽAVANJE ODREDBI ZAKONA

Tvrtke s utvrđenom visokom ocjenom rizika, provjeravati će se češće i detaljnije, a na temelju takvih provjera tijela ovlaštena za nadzor mogu predložiti oduzimanje, suspendiranje ili ograničavanje licence za obavljanje djelatnosti prijevoza !

- Od 500 do 1000KM za vozača,
- Do 1000 KM za odgovorne osobe u pravnoj ili fizičkoj osobi,

PRIJEDLOG PLANA INTERNE EDUKACIJE

Osnovni pojmovi i sadržajne odrednice Zakona

Područje primjene i izuzeća od primjene

Radno vrijeme i obvezni odmori mobilnih radnika

Vremena vožnje, prekidi vožnje, iznimke i izuzeća

Rukovanje tahografima i memorijskim karticama

Obveze prijevoznika i vozača u slučajevima kada vozilo nema tahograf

Postupanje u slučaju kvara tahografa

Postupak izdavanja memorijskih kartica

Obveze prema inspekciji i policiji

Prekršaji i sankcije

AETR sporazum je Europski sporazum o radu posade na vozilima koja obavljaju međunarodni cestovni prijevoz, sklopljen u Ženevi 1. srpnja 1970. Godine.

b) **analogni tahograf** je uređaj u drumskom saobraćaju za bilježenje brzine i pređenog puta, kao i vremena rada i odmora gdje se podaci zapisuju na tahografski listić na kojem vrh pisača ostvaruje

zapis mehaničkim pritiskom na tahografski listić, a koji omogućava bilježenje podataka za jedan dan;

c) **drumski prevoz** je prevoz putnika i robe koji se u cjelini ili djelimično obavlja javnim putevima, uključujući vožnju praznim ili nenatovarenim vozilom;

d) **digitalni tahograf** je uređaj u cestovnom prometu za bilježenje brzine i prijeđenog puta, kao i vremena rada i odmora, gdje se podaci zapisuju u radnu memoriju i memorijsku karticu, a koji omogućava pohranjivanje podataka za period od 365 dana;

e) **dnevni odmor** je dnevni period tokom kojeg vozač može slobodno raspolagati svojim vremenom, a obuhvata "redovni dnevni odmor", "podijeljeni dnevni odmor" i "skraćeni dnevni odmor":

1) **redovni dnevni odmor** je neprekinuti period odmora od najmanje 11 sati;

2) **podijeljeni dnevni odmor** je dnevni odmor koji se koristi u dva dijela, od kojih jedan neprekidni period od najmanje tri sata i drugi neprekidni period od najmanje devet sati;

3) **skraćeni dnevni odmor** je neprekinuti period odmora od najmanje devet sati, ali manje od 11 sati;

f) **dnevno vrijeme vožnje** je ukupno akumulirano vrijeme vožnje između kraja jednog dnevnog odmora i početka sljedećeg dnevnog odmora ili između dnevnog odmora i sedmičnog odmora, kao i između sedmičnog odmora i dnevnog odmora;

g) **linijski prevoz putnika** podrazumijeva unutrašnji ili međunarodni prevoz putnika koji se obavlja autobusima koji su konstruisani ili trajno prilagođeni za prevoz više od devet putnika uključujući i vozača, na određenim relacijama i po unaprijed utvrđenom redu vožnje, cijeni i opštim uslovima;

h) **memorijska kartica** je prijenosni uređaj za prenošenje i pohranjivanje podataka, koju posjeduju vozač, prijevoznik, radionica i nadzorni organ;

i) **mjesto rada** označava:

1) lokaciju glavnog mjesta poslovanja preduzeća za koje radi lice koje obavlja mobilnu djelatnost prevoza, zajedno sa svojim različitim podružnicama, bez obzira jesu li one smještene u sjedištu preduzeća ili van njega,

2) vozilo koje lice koje obavlja mobilnu aktivnost drumskog prevoza koristi pri obavljanju svojih poslova, i

3) sva ostala mjesta u kojima se obavljaju aktivnosti u vezi sa prevozom;

j) mobilni radnik je radnik koji čini dio prevoznog osoblja, uključujući i pripravnike i naučnike koji rade za preduzeće koje obavlja komercijalne prevoze, odnosno prevoze za vlastite potrebe putnika ili robe u drumskom saobraćaju;

k) najveća dozvoljena masa je masa vozila zajedno s njegovom nosivošću;

l) noćni rad označava rad koji se obavlja tokom noćnog vremena;

m) noćno vrijeme označava period od najmanje četiri sata, između 00.00 i 07.00 časova;

n) novo vozilo je vozilo koje je novoproduковано i koje se prvi put registruje;

o) odmor je neprekinuti period tokom kojeg vozač može slobodno raspolagati svojim vremenom;

p) lice koje obavlja mobilnu djelatnost drumskog prevoza označava mobilnog radnika ili samozaposlenog vozača koji obavlja takvu djelatnost;

r) ostali poslovi su aktivnosti koje su definisane kao radno vrijeme u tački cc) ovog člana, osim "vožnje", uključujući i sve poslove za istog ili drugog poslodavca u sektoru prevoza ili van njega;

s) pauza je period tokom kojeg vozač ne može upravljati vozilom ili obavljati druge poslove, te koje se koristi isključivo za odmor;

t) periodi raspoloživosti su periodi koji se isključuju iz radnog vremena, a obuhvataju:

1) periode tokom kojih mobilni radnik ne mora ostati na svom radnom mjestu, ali mora biti na raspolaganju za sve pozive kako bi počeo ili nastavio voziti ili obavljati druge poslove, a koji ne uključuju periode pauze i odmora. Periodi raspoloživosti uključuju posebno periode tokom kojih mobilni radnik prati vozilo koje se prevozi trajektom ili vozom, te periodi čekanja na graničnim prelazima ili zbog zabrane saobraćanja. Periodi i njihovo predviđeno trajanje moraju mobilnom radniku biti poznati unaprijed, odnosno prije polaska ili neposredno prije stvarnog početka

utvrđenog perioda, ili pod opštim uslovima dogovorenim između socijalnih partnera i/ili u skladu sa uslovima propisanim nacionalnim zakonodavstvom;

2) za mobilne radnike koji voze u posadi, vrijeme koje provedu sjedeći kraj vozača ili na letaju dok je vozilo u pokretu;

u) **period vožnje** je ukupno vrijeme vožnje od trenutka kad vozač počne upravljati vozilom nakon perioda odmora ili pauze do trenutka korišćenja odmora ili pauze. Period vožnje može biti kontinuiran ili podijeljen;

v) **potvrda o slobodnom vremenu** je unifikovani obrazac o evidenciji i razlozima korišćenja slobodnog vremena i odsustva vozača, koju izdaje poslodavac;

z) **prevoznik** je fizičko ili pravno lice koje obavlja djelatnost javnog drumskog prevoza ili prevoz za sopstvene potrebe;

aa) radionica je ovlašteni subjekt (pravno ili fizičko lice - preduzetnik) u čijim prostorima se obavljaju djelatnosti kontrole, ispitivanja i servisiranja tahografa;

bb) radna sedmica označava neprekidni period od 6 x 24 sata, a može početi bilo kojeg dana u sedmici i nakon kojeg je vozač obavezan da počne koristiti sedmični odmor;

cc) radno vrijeme je vrijeme od početka do završetka rada, tokom kojeg se mobilni radnik nalazi na svom radnom mjestu, na raspolaganju poslodavcu, te obavlja svoje poslove.

6. POSTUPCI PROVEDBE INSPEKCIJSKOG NADZORA NAVEDENOG ZAKONA

Inspekcija cestovnog prometa i policijskih službenici (nadležni kontrolni organi) dužni su organizirati i sprovesti odgovarajuće i redovite kontrole u svrhu pravilnog i dosljednog sprovođenja i primjene odredaba ovog zakona i na osnovu njega donesenih propisa, na cesti i prostorijama prijevoznika, za sve kategorije prijevoza. Kontrole se moraju obavljati svake godine i moraju obuhvatiti širok i reprezentativan presjek mobilnih radnika, vozača prijevoznika i vozila u svim kategorijama prijevoza obuhvaćenim odredbama ovoga zakona. Navedene kontrole moraju se organizirati na način da se od 16. Lipnja

2010 godine kontrolira 1% dana koje odrede vozači vozila obuhvaćeni ovim Zakonom.

Postotak kontrola povećava se od 1. Siječnja 2011 godine na najmanje 2%, a od 1. Siječnja 2012 godine na 4%. Nadležni inspekcijski-kontrolni organi dužni su najmanje 30% ukupnog broja kontroliranih radnih dana kontrolirati na cesti, a najmanje 50% u prostorijama sjedišta prijevoznika. Inspekcijski zapisnik o obavljenoj kontroli mora sadržavati sljedeće podatke:

- Broj vozača kontroliranih na cesti,
- Broj kontrola u prostorijama sjedišta prijevoznika,
- Broj kontroliranih radnih dana,
- Broj i vrstu prijavljenih povreda propisa,
- Naznaka da li se radi o prijevozu putnika ili roba.

LITERATURA

- [1] Zakon o radnom vremenu, obecnim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu koji je objavljen u „Službenom glasniku BiH“, broj 48/10 od 14.06.2010. godine
- [2] Ratko Zelenika, Prometni sustavi, Rijeka 2001 godina, Ekonomski fakultet u Rijeci
- [3] I Legac, Elementi nove prometne strategije Hrvatske, HAZU, Anali Zavoda za znanstveni rad u Osijeku, svezak 11a, Osijek, 1995
- [4] D.Soldo, M Kulović, „Značaj inspekcije cestovnog prometa u funkcioniranju prometnog sustava, Međunarodni simpozij prometni sustavi, 2011, Opatija