

Temeljem čl. 29. Izjave trgovačkog društva Zagrebački električni tramvaj (Pročišćeni tekst), u svezi sa člankom 39 i 58 Odluke o javnom linijskom gradskom prijevozu putnika (Sl. gl. Grada Zagreba 11/95 i 23/03) direktor Društva donio je dana 16. srpnja 2004. godine

P R A V I L N I K O OBAVLJANJU PRIJEVOZA OSOBA S INVALIDITETOM

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje način obavljanja poslova u javnom prijevozu osoba s invaliditetom koje se kreću u invalidskim kolicima i osoba s teškim motoričkim smetnjama.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način dopuna su Pravilnika o obavljanju službe u autobusnom prometu ZET-a.

Članak 2.

Prijevoz vozilom iz članka 3. ovog Pravilnika isključivo može koristiti osoba s invaliditetom koja se kreće u invalidskim kolicima i osoba s teškim motoričkim smetnjama (u daljnjem tekstu Korisnik), te osoba koja prati Korisnika (u daljnjem tekstu Pratelj).

Članak 3.

Prijevoz osoba u invalidskim kolicima i njihove pratnje obavlja se za to posebno opremljenim vozilima (u daljnjem tekstu Kombi-vozila).

Trasa kretanja vozila određuje se prema potrebama korisnika prijevoza unutar administrativnih granica Grada Zagreba, te do zračne luke Zagreb.

Prijevoz izvan administrativnih granica Grada Zagreba ili izvan utvrđenog radnog vremena u iznimnim slučajevima može odobriti direktor ZET-a d.o.o. na prijedlog Povjerenstva za osobe s invaliditetom Grada Zagreba (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

Prijevoz izvan administrativnih granica Grada Zagreba Korisnik može koristiti u rehabilitacijske svrhe. Tada plaća direktne troškove takvog prijevoza (trošak goriva, cestarina, mostarina, tunelarina, trajekata, parkiranja, dnevnica i noćenja vozača i eventualnih drugih plaćanja vezanih za navedeni prijevoz).

Cijena vozila određuje se za jedno vozilo bez obzira koliko korisnika se prevozi. Ukoliko se prevozi više korisnika, oni mogu dijeliti troškove prijevoza.

Cijenu prijevoza za svako odredište, temeljem stvarnog troška, izračunava nadležna služba u ZET-u.

Članak 4.

Prijevoz osoba s invaliditetom organizira se, u radne dane od 6.00-24.00 sata te subotom, nedjeljom i blagdanom od 8.00-24.00 sata, a iznimno u neko drugo vrijeme uz mišljenje udruge.

Članak 5.

Prijevoz iz članka 4. ovog Pravilnika naručuje se, odnosno dogovara sa dispečerom ZET-a, Odjel za prijevoz osoba s invaliditetom u radne dane od 7.45 do 14.00 sati.

Članak 6.

Organiziranje prijevoza pojedinca obavlja se temeljem telefonskih narudžbi po principu redosljeda prijema narudžbi ili kao svakodnevna obaveza prijevoza na posao ili školovanje korisnika.

Članak 7.

Narudžba za prijevoz pojedinca, koju treba obaviti od utorka do uključivši subote upućuje se dispečeru telefonom jedan dan ranije. Za prijevoz nedjeljom i ponedjeljkom narudžba se upućuje petkom, a za prijevoz neradnim danima i blagdanima narudžba se prima radnim danom uoči istih.

Članak 8.

Radi pravilnog davanja prioriteta, jednim telefonskim pozivom može se naručiti prijevoz samo za jednog Korisnika i najviše dvije vožnje, tj. prijevoz do odredišta i povrat.

Narudžbu za prijevoz pojedinca može Korisnik dati i za drugog Korisnika, ali samo ako prijevoz koriste u isto vrijeme i na istoj trasi.

Članak 9.

Korisnik koji nije u zadnjih trideset ili više dana koristio prijevoz, o čemu evidenciju vodi dispečer, izuzima se od čl. 6. ovog Pravilnika i vožnju može naručiti do tri dana ranije.

Članak 10.

Svakodnevnu obavezu prijevoza osobama s invaliditetom uz valjanu voznu kartu na posao, te fakultet i u školu pojedinačno odobrava direktor ZET-a d.o.o. na prijedlog Povjerenstva.

Osobe u pratnji moraju imati valjanu voznu kartu.

Eventualna povremeno potrebna odstupanja od odobrenog vremena prijevoza prioriternih stalnih vožnji, Korisnik prijevoza obavezan je javiti dispečeru dva dana unaprijed.

Članak 11.

Narudžbe za grupni prijevoz Korisnika upućuju se dispečeru u pravilu pisanim putem od strane udruga, domova umirovljenika, fakulteta, škola i sl. (u daljnjem tekstu Pravne osobe).

Narudžbe Pravnih osoba smatrat će se prioriternima, a moraju sadržavati podatke navedene u članku 14. ovog Pravilnika i biti potvrđene žigom i potpisom odgovorne osobe.

Korisnici prijevoza iz ovog članka ne mogu mijenjati vrijeme ni trasu prijevoza u odnosu na odobreno.

Članak 12.

Prijevoz za grupe do četiri Korisnika Pravna osoba naručuje dva dana unaprijed, a za veći broj Korisnika prijevoza osam dana ranije odnosno u četvrtak za slijedeći tjedan.

Članak 13.

Pravna osoba može naručiti prioritetnu vožnju i za jednog Korisnika ukoliko je vožnja vezana za potrebe i djelokrug rada Pravne osobe, kao i u slučajevima kada je Korisnik unaprijed naručen na liječnički pregled.

Članak 14.

Izraženi zahtjevi za prijevoz dispečeru moraju biti precizno definirani i to:

- ime i prezime Korisnika i naručitelja
- datum za koji se prijevoz traži
- traženo vrijeme polaska i povratka
- polazno i povratno odredište vožnje
- vrsta invaliditeta
- naziv udruge kojoj Korisnik pripada
- da li se uz Korisnika prevozi i osoba za pratnju
- svrha putovanja i
- osoba i telefonski broj osobe za kontaktiranje (za slučajeve nepredvidivih promjena u prijevozu).

Za potrebe bržeg i jednostavnijeg naručivanja prijevoza ustrojiti će se kompjuterska evidencija Korisnika prijevoza.

Članak 15.

U pratnji Korisnika prijevoza može biti najviše jedan Pratitelj. Pratitelj mora biti psihički i fizički sposoban za pružanje pomoći osobi s invaliditetom koja koristi prijevoz.

Pratitelj ne može koristiti prijevoz prije niti poslije prijevoza Korisnika.

Članak 16.

Prijevoz predškolske djece uz Korisnika moguć je uz nadzor Korisnika ili Pratitelja.

Članak 17.

Prijevoz se može uskratiti Korisnicima prijevoza ili Pratiteljima:

- koji su vidno pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
- koji odbiju platiti prijevoznu uslugu,
- koji ometaju vozača, odnosno ugrožavaju sigurnost u vožnji.

Članak 18.

Korisnik prijevoza i Pratitelj mogu u vozilo za prijevoz invalidnih osoba unositi ručnu ili drugu prtljagu koja svojim svojstvima i dimenzijama ne ugrožava sigurnost osoba u vozilu.

U vozila iz ovog članka nije dozvoljeno uzimati na prijevoz:

- stvari čije su dimenzije veće od 80x50x40 cm ili ručnu prtljagu koja je teža od 60 kg,
- vatreno oružje, eksplozivne, lako zapaljive predmete i tekućine,
- predmete koji mogu ugroziti, onečistiti, oštetiti ili uznemiriti druge osobe u vozilu,
- životinje, osim pasa pomagača

Članak 19.

Korisnik prijevoza obavezan je pridržavati se ugovorenog vremena za početak prijevoza i prijevoz čekati na dijelu javno prometne površine gdje se prilikom ukreaja ne smije dovoditi u pitanje sigurnost prometa.

Članak 20.

Korisnik kojemu zdravstveno i fizičko stanje zahtijeva pomoć druge osobe u tijeku vožnje obavezan je prijevoz koristiti uz svojeg Pratitelja, kojega sam osigurava.

Članak 21.

Vozači Kombi-vozila za prijevoz osoba s invaliditetom u obavljanju svoje službe obavezni su obavljati posao u skladu s Pravilnikom o obavljanju službe u autobusnom prometu i posebnim uputama dispečera.

Članak 22.

U Kombi-vozilu vozač je jedina službena osoba. Vozač Kombi-vozila obavezan je obaviti sve radnje u cilju ulaska i izlaska, te osiguranje kolica kao i samu osobu s invaliditetom za vožnju.

Članak 23.

Vozačeva briga o Korisniku započinje neposredno prije ulaska u Kombi-vozilo i završava neposredno poslije izlaska iz Kombi-vozila.

Članak 24.

Radi sigurnosti ostalih Korisnika i vozila vozaču nije dopušteno pratiti Korisnike prijevoza dalje od mjesta neposrednog ulaza ili izlaza iz Kombi-vozila.

Članak 25.

Vozač nije obavezan čekati Korisnika prijevoza ukoliko se isti ne pridržava ugovorenog mjesta i vremena izraženih u zahtjevu za prijevoz, već o nastaloj situaciji treba obavijestiti dispečera i postupiti po njegovim uputama.

Članak 26.

U slučajevima nastalih nepredvidivih okolnosti u organizaciji prijevoza (neispravnosti vozila, smetnje na prometnicama i sl.) dispečer je obavezan

pravovremeno odnosno odmah po nastaloj situaciji izvjestiti Korisnika prijevoza ili osobu za kontakt o odstupanju od prethodno dogovorenog prijevoza.

Članak 27.

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

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnim pločama ZET-a d.o.o.

Direktor ZET-a:
dipl. ing. Julius Pevalek