

ZAGREBAČKI ELEKTRIČNI TRAMVAJ d.o.o.

Zagreb, Ozaljska 105

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

Zagreb, ožujak 2018.

Na temelju čl.12. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Zagrebački električni tramvaj d.o.o. od 29. prosinca 2017. godine , te čl.1. i 4. Odluke o prijevozu putnika u javnom prometu (Službeni glasnik Grada Zagreba 20/13 , 25/13 , 2/17 ) Uprava Društva donijela je dana 7. ožujka 2018.godine:

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

### I. OSNOVNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način obavljanja poslova u javnom prijevozu osoba s invaliditetom koje se kreću pomoću invalidskih kolica ( dalje u tekstu: Korisnik) od strane Grada Zagreba i tvrtke Zagrebački električni tramvaj d.o.o. (dalje u tekstu: ZET).

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

#### Članak 2.

Prijevoz osoba s invaliditetom koje se kreću pomoću invalidskih kolica i pratitelja organizira se kao javni prijevoz koji nije linijski već se obavlja prema potrebama tih osoba, a provodi se posebno opremljenim kombi vozilima ( u daljnjem tekstu: Vozila).

Trasu kretanja vozila određuje prijevoznik prema potrebama Korisnika, unutar administrativnih granica Grada Zagreba, te do Međunarodne zračne luke Zagreb – Franjo Tuđman.

#### Članak 3.

Prijevoz Vozilom iz članka 2. ovog Pravilnika isključivo može koristiti Korisnik na osnovu preporuke Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom (dalje u tekstu: Ured) o potrebi korištenja specijaliziranog prijevoza ZET-a.

Korisnik kojemu fizičko stanje zahtijeva pomoć druge osobe, obvezan je u prijevozu imati pratitelja kojeg se odobrava u preporuci Ureda. Pravo na prijevoz ima Korisnik i pratitelj. Zamolbu za preporuku Uredu podnosi Korisnik, poslodavac, ustanova ili udruga.

Uz prvu zamolbu potrebno je priložiti rješenje o invaliditetu, dokaz da se osoba kreće pomoću invalidskih kolica i presliku osobne iskaznice.

Korisnik i njegov pratitelj uključuju se u prijevoz uz valjanu voznu kartu prijevoznika i registriraju se putem čitača kartice.

Kontrolu posjedovanja valjane vozne karte vrši za to ovlaštena služba ZET-a.

## II. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA

### Članak 4.

Redovni prijevoz osoba s invaliditetom organizira se u radne dane od 6.00-24.00 sata, subotom od 7.00-24.00 sata, te nedjeljom i blagdanom od 8.00-24.00 sata.

Prijevoz osoba s invaliditetom će se obavljati i dežurstvom u radne dane od 00.00-06.00 sati, subotom od 00.00-07.00, nedjeljom i blagdanom od 00.00-08.00 sati.

Noćni prijevoz se najavljuje isključivo radnim danima i to dva dana ranije.

Vremenski okvir znači da je prvi sat u vremenskom razdoblju početak prve vožnje, a zadnji sat mogući početak zadnje vožnje.

### Članak 5.

Organizacija i provedba prijevoza osoba s invaliditetom u nadležnosti je ZET-a Odjela za prijevoz osoba s invaliditetom ( u daljnjem u tekstu: Odjel).

Organiziranje prijevoza obavlja se po sljedećem redoslijedu prioriteta:

- 1.) stalne-svakodnevne i stalne-periodične vožnje** Korisnika ili grupe Korisnika na posao i školovanje ili u neku drugu svrhu, u skladu s Preporukom Ureda;
- 2.) jednokratne** vožnje prema zahtjevu upućenom Odjelu od pravne osobe u koju su Korisnici organizirani (dalje u tekstu: Pravna osoba) .
- 3.) pojedinačne vožnje** zatražene od Korisnika-pojedinca telefonskim putem ili e-mailom kod dispečera Odjela

### Članak 6.

Narudžba za prijevoz Korisnika u srednju školu uvrštava se prioritetno, prema dostavljenom rasporedu školskih sati u Odjel.

Narudžba za prijevoz Korisnika na fakultet, uvrštava se prioritetno, prema rasporedu predavanja za naredni tjedan, kojeg Korisnik dostavlja dispečeru Odjela telefonom ili e-mailom, najkasnije pretposljednji radni dan u tjednu prije, do 12:00 sati.

Narudžbu Korisnika iz članka 5. stavak.2. točka 3. za prijevoz od utorka do petka, treba obaviti jedan dan prije od 08:00 do najkasnije 18:00 sati, a za prijevoz subotom, nedjeljom i ponedjeljkom, te neradnim danima i blagdanima narudžbu treba obaviti posljednji radni dan uoči istih, od 08:00 do najkasnije 18:00 sati.

Korisnik koji naručuje prijevoz sukladno čl.6.st.3. Pravilnika može istovremeno izvršiti narudžbu i za prijevoz u povratku koji će se dogoditi u vremenu noćnog rada iz članka 4. stavak 2., sljedećeg dana, od dana kad se izvršio prijevoz u odlasku.

Korisnik koji naručuje prijevoz u odlasku koji će se dogoditi tijekom noćnog rada iz članka 4.stavak 2., narudžbu može izvršiti sukladno st.3. ovog članka ili tijekom noćnog rada.

### Članak 7.

Korisnici iz čl.5. stavak 2., odnosno naznačena kontakt osoba u prijevozu grupe Korisnika, dužni su kod dispečera Odjela telefonski provjeriti mogućnost realizacije prijevoza i uskladiti točno vrijeme i mjesto prijevoza, jedan radni dan prije i najkasnije do 18:00 sati.

Od obveze iz stavka 1. ovog članka izuzeti su sljedeći korisnici:

- a) korisnici iz čl. 5. stavak 2. točka 3. koji su zahtjev podnijeli telefonskim putem ili e-mailom
- b) korisnici iz čl. 5. stavak 2. točka 1. stalnih-svakodnevnih vožnji u svrhu odlaska na posao



c) korisnici iz čl. 5. stavak 2. točka 1. stalnih-periodičnih vožnji u svrhu odlaska u srednju školu, a nakon zaprimanja potvrđenog konačnog rasporeda školskih sati u Odjel i nakon usklađivanja traženih stalnih vremena prijevoza sa prijevoznim mogućnostima Odjela.

Eventualna veća odstupanja ili odustajanje od unaprijed zatraženog prijevoza Korisnika iz članka 5. stavak 2. točke 1. i 2. ovog Pravilnika, Korisnik prijevoza, odnosno kontakt osoba u prijevozu grupe korisnika, obvezni su javiti dispečeru najkasnije dva radna dana unaprijed.

Odustajanje od naručene pojedinačne vožnje, Korisnik iz čl. 5. stavak 2. točka 3. dužan je na vrijeme, odnosno odmah po saznanju novonastale situacije, telefonski javiti dispečeru.

Odustajanjem Korisnika od prijevoza, Odjel je dužan drugom Korisniku odnosno kontakt osobi u prijevozu grupe korisnika, kojima zahtjev do tada nije bio prihvaćen, ponuditi novonastali približni termin prijevoza ( $\pm 1$  sat od točno traženog) i to jedan radni dan prije, najkasnije do 20:00 sati.

#### Članak 8.

Jednim telefonskim pozivom u pravilu se može naručiti prijevoz samo za jednog korisnika i najviše dvije vožnje, tj. prijevoz do odredišta i povrat.

Korisnik prijevoza može uz svoju narudžbu predati narudžbu i za još jednog Korisnika i njegovog pratitelja, ali samo ako prijevoz koriste istovremeno i na istoj trasi do istog odredišta.

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Preporuke Ureda za stalni prijevoz Korisnika iz čl. 5. stavak 2. točka 1. pojedinačno odobrava Voditelj, na vremenski period naznačen u preporuci Ureda.

Za Korisnike iz čl. 5. stavak 2. točka 1., ZET zadržava pravo odgode uključivanja u traženi prijevoz do 10 radnih dana, od dana zaprimanja preporuke Ureda u ZET-u.

Novi termin uvjetovan odstupanjem od traženog i s Odjelom usklađenog stalnog termina prijevoza iz preporuke Ureda, smatra se i nadalje prioritetom, ukoliko bitno ne utječe na već ugovorena vremena i trasu vožnje ostalih Korisnika stalnog-svakodnevnog ili stalnog-periodičnog prijevoza.

#### Članak 11.

Pravna osoba iz članka 5. stavak 2. točka 2. Pravilnika, može Odjelu uputiti zahtjev za prijevoz jednog ili grupe svojih članova za potrebe iz djelokruga svoga rada te u slučajevima kada je Korisnik unaprijed naručen na liječnički pregled.

Takvi zahtjevi moraju sadržavati sve podatke navedene u članku 12. Pravilnika i biti potvrđene žigom i potpisom odgovorne osobe.

Zahtjev pravne osobe za prijevoz pojedinca iz članka 5. stavak 2. točka 2. Pravilnika, u Odjel mora stići najmanje dva radna dana prije i najkasnije do 12:00sati.

Zahtjev pravne osobe za grupni prijevoz u istom danu može obuhvatiti do ukupno 6 osoba, od čega su najviše četiri Korisnika u invalidskim kolicima, a u Odjel mora stići najmanje dva radna dana prije i najkasnije do 12:00 sati, a za veći broj korisnika prijevoza u istom danu, najkasnije sedam radnih dana prije i najkasnije do 12:00 sati.

## Članak 12.

Zahtjevi za prijevoz Uredu moraju sadržavati i precizno definirati:

- naziv naručitelja/pravne osobe
- ime, prezime, telefonski broj i/ili e-mail novog Korisnika
- imena i prezimena svih korisnika u prijevozu grupe Korisnika
- ime, prezime i telefonski broj kontakt osobe u prijevozu grupe Korisnika
- dokaz o invaliditetu (Rješenje ili Nalaz i mišljenje - isključivo kod prve prijave)
- vrsta invalidskih kolica
- datum, odnosno vremenski period za koji se traži prijevoz
- traženo vrijeme polaska i povratka
- adresu polaska i odredišta vožnje, uključujući i eventualni povratak
- svrhu putovanja
- ima li Korisnik uz sebe odobrenog pratitelja
- ima li Korisnik uz sebe psa pomagača

## Članak 13.

Korisnici prijevoza iznimno mogu mijenjati vrijeme i trasu prijevoza u odnosu na odobreno ako se time ne narušava raspored vožnji.

U slučajevima nastalih nepredvidivih, odnosno izvanrednih okolnosti u organizaciji prijevoza (neispravnosti vozila, smetnje na prometnicama, vremenske nepogode i sl.) dispečer je obavezan pravovremeno, odnosno odmah po nastaloj situaciji izvijestiti korisnika prijevoza ili navedenu osobu za kontakt o odstupanju od prethodno dogovorenog vremena prijevoza ili o otkazivanju ugovorenog prijevoza od strane ZET-a.

## Članak 14.

U pratnji korisnika prijevoza može biti najviše jedan odobreni pratitelj. Pratitelj mora biti punoljetan, psihički i fizički sposoban za pružanje pomoći osobi s invaliditetom koja koristi prijevoz.

Pratitelj ne može koristiti prijevoz prije niti poslije prijevoza korisnika.

## Članak 15.

Prijevoz se može uskratiti korisnicima prijevoza ili pratiteljima:

- koji su vidno pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
- koji ne posjeduju valjanu voznu kartu,
- koji ometaju vozača, odnosno ugrožavaju sigurnost u vožnji,
- koji učestalo kasne u odnosu na ugovoreno vrijeme
- koji propuštaju dolazak na ugovoreno mjesto početka prijevoza
- koji na prijevoz dolazi bez odobrenog obaveznog pratitelja



Korisniku, prijevoz može uskratiti Voditelj, uz prethodno pribavljeno mišljenje Ureda.

Korisnik koji mjesečno najmanje tri puta neopravdano ili nepravovremeno ne otkaže već naručenu vožnju ili se mjesečno najmanje tri puta neopravdano ne odazove ili kasni na ugovoreno mjesto vožnje, gubi pravo na besplatnu vožnju na tri mjeseca.

ZET će izvijestiti Ured o svim slučajevima otkazivanja od strane Korisnika, najmanje trećine od ukupno već ugovorenih vožnji u jednogodišnjem razdoblju.

#### Članak 16.

Korisniku prijevoza je zabranjeno:

- ometati prometno osoblje u obavljanju službe,
- uznemiravati ostale korisnike prijevoza,
- bacati otpatke i oštećivati vozilo i njegove oznake,
- konzumirati hranu, alkohol i pušiti u vozilu.

Vozač će od korisnika prijevoza koji postupa suprotno ovom članku, zatražiti da napusti vozilo.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

Ulazak i izlazak iz vozila pomoću podizne rampe smještene na stražnjem dijelu vozila dozvoljen je samo za Korisnika koji sjedi u invalidskim kolicima koja, ako su na ručni pogon moraju biti zakočena, ako su na električni pogon, isključena, dok pratitelj obavezno ulazi i izlazi kroz bočna klizna vrata vozila.

### III. PRIJEVOZ PRTLJAGE

#### Članak 19.

Korisnik prijevoza i pratitelj mogu u vozilo za prijevoz osoba s invaliditetom 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 20 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

#### IV. DUŽNOSTI VOZAČA

##### Članak 20.

Vozač vozila za prijevoz osoba s invaliditetom u obavljanju svoje službe dužan je obavljati posao u skladu s Pravilnikom o obavljanju službe u autobusnom prometu te uputama neposrednog dispečera i operativnih rukovoditelja (Voditelj odjela, Organizator prijevoza i dispečer).

##### Članak 21.

U vozilu vozač je jedina službena osoba. Vozač vozila dužan je obaviti sve radnje u cilju ulaska i izlaska, te osigurati korisnika posebno pripremljenim sigurnosnim pojasevima.

##### Članak 22.

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

##### Članak 23.

Radi sigurnosti ostalih korisnika i vozila vozaču nije dozvoljeno napuštanje vozila u svrhu pratnje korisnika prijevoza dalje od mjesta ulaza ili izlaza iz vozila.

##### Članak 24.

Vozač nije obavezan čekati korisnika prijevoza ukoliko se isti ne pridržava ugovorenog mjesta i vremena prijevoza, već o nastaloj situaciji treba obavijestiti dispečera i postupiti po njegovim uputama.

##### Članak 25.

Vozač vozila nije dužan ulaziti po korisnika u ulicu koja nema izlaz s druge strane (slijepa ulica), u kojoj nema mogućnosti vršenja manevra okretanja, a u koju bi vozač bio primoran vozilom ulaziti ili izlaziti vožnjom unazad.

Korisnik koji stanuje u takvoj ulici dužan je vozilo ZET-a čekati na početku ulaza u ulicu.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 26.

Sve iznimne slučajeve koja predstavljaju odstupanja definirana u članku 3., rješavat će se pojedinačno i to preporukom Ureda u suradnji sa ZET-om.

Članak 27.

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

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijevozu osoba s invaliditetom od dana 08. lipnja 2016.godine.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Društva.

**Direktorica Društva**

Ljuba Romčević Žgela, dipl.oec.

\_\_\_\_\_



*Žgela*

*[Handwritten mark]*

Pravilnik o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom Zagrebačkog električnog tramvaja d.o.o. objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca dana 7. rujna 2018.g. te stupa na snagu dana 15. rujna 2018.g.