

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

BR: 4209

DATUM: 31.9.2020

Uputstvo zaposlenima zaduženim sa službenim vozilima Ustanove o evidenciji kretanja vozila, platnim karticama i tehničkoj ispravnosti vozila

1. Platne kartice za plaćanje natočenog motornog goriva kod Dobljavača sa kojim je zaključen ugovor o isporuci, se nalaze kod Rukovodioca jedinice za sanitetski prevoz.

2. Točenje goriva se vrši, osim u hitnim slučajevima, dva puta nedjeljno uz prisustvo Rukovodioca jedinice za sanitetski prevoz, koji će, pored zaposlenog zaduženog sa službenim vozilom da potpiše račun za natočeno gorivo.

Račun će se do razduženja putnog naloga za tekući mjesec nalaziti kod zaposlenog koji je zadužen službenim vozilom.

Rukovodilac jedinice za sanitetski prevoz će za svako točenje goriva voditi evidenciju sa podacima:

- ime korisnika,
- marka vozila,
- registarski broj vozila
- datum točenja
- br. natočenih litara
- vrijednost natočenih litara u eurima.

Na kraju mjeseca, prilikom razduženja putnog naloga evidencija će se uporediti sa računima koji se nalaze kod korisnika.

3. Dnevne evidencije o kretanju vozila Jedinice za sanitetski prevoz kao i jedinice za patronažu, Glavna sestra Ustanove i Rukovodilac jedinice za sanitetski prevoz će predavati službeniku finansijsko-ekonomske službe, a isti će svakodnevno praviti zbirni izvještaj po korisnicima službenih vozila.

Izvještaj će sadržati ime i prezime korisnika službenog vozila, datum kretanja vozila, pređene relacije i ukupan broj pređenih kilometara.

Službenik finansijsko-ekonomske službe je dužan da svakodnevno zbirne izvještaje dostavlja direktoru Ustanove na uvid.

4. Za tehničku ispravnost vozila vodiće se dnevna evidencija na sledeći način:

-korisnici službenih vozila dužni su da prijave sve kvarove i nedostatke na vozilu rukovodiocu jedinice za santetski prevoz.

- rukovodilac jedinice za santitetski prevoz će svakodnevno, na osnovu prijavljenih kvarova i nedostataka, kao i uvidom u činjenično stanje dati nalog za opravku vozila u odgovarajući servis. O tehničkoj ispravnosti vozila, nedostacima na vozilima, vozilima koja su upućena na servis i pranje

kao i izvršenim opravkama, Rukovodiac Jedinice za sanitetski prevoz će voditi dnevnu evidenciju i istu za prethodni dan, narednog dana dostavljati Direktor Ustanove na uvid.

Ovakva evidencija o tehničkoj ispravnosti vozila, mora biti potpisana od strane šefa tehničke službe Ustanove i rukovodioca jedinice za sanitetski prevoz.



d-no:

- rukovodiocu jedinice za sanitetski prevoz
- rukovodiocu jedinice za patronažu
- zaposlenima u jedinici za sanitetski prevoz i jedinici za patronažu
- ZS Plužine
- ZS Šavnik
- Ambulanta Velimlje
- Šefu tehničke službe
- Glavnoj sestri Ustanove
- Rukovodiocu finansijsko – ekonomske službe