

## **PRAVILNIK O IZVAJANJU PREVOZOV (PIP-DŠIS)**

### 1. člen

1. Ta pravilnik ureja temeljne postopke za pripravo in izvajanje prevozov, ki jih društvo opravlja v okviru svojih programov za člane društva, strokovne sodelavce in druge, ki izkažejo utemeljen interes.
2. Pravilnik ureja vse tiste zadeve, ki niso urejene s statutom društva.

### 2. člen

1. Društvo za potrebe svojih članov in drugih uporabnikov (v nadaljevanju uporabniki) izvaja naslednje vrste potniških prevozov:

- prevoze na in iz fakultete zaradi potreb članov v okviru študijskih ali obštudijskih aktivnosti,
- prevoze, ki izhajajo iz običajnih zdravstvenih potreb uporabnikov,
- prevoze, ki izhajajo iz uporabnikovih delovnih obveznosti, ki jih ima uporabnik,
- prevoze, ki izhajajo iz drugih prostočasnih dejavnosti ali so kako drugače potrebne za zadovoljevanje podobnih potreb,
- prevozi na podlagi 4. člena tega pravilnika.

2. Prevoz lahko uporabljajo samo osebe, ki so po tem pravilniku do tega izrecno upravičene. Spremistvo asistenta pri prevozu (tudi prevoz asistenta) se lahko zahteva le, če uporabnik spremstvo nujno potrebuje pri prevozu ali pri zadevi, na katero se prevoz navezuje, in takšno spremstvo ne moti izvedbe drugih programov.

3. V primeru, če iz narave uporabnikove diagnoze oz. stanja izhaja nujna potreba po spremstvu asistenta med vožnjo, mora uporabnik za spremstvo asistenta sam poskrbeti pred prevozom. Voznik lahko zaradi neprisotnosti asistenta, ko je ta potreben, zavrne prevoz uporabnika.

### 3. člen

1. Prevoze lahko uporablja tudi strokovna služba, če so taki prevozi potrebni za delovanje društva ali za zadovoljevanje drugih potreb in taki prevozi niso v nasprotju s potrebami članov po prevozi, ki so vnaprej izražene in v skladu s tem pravilnikom.
2. Prevozi iz 1. odstavka tega člena imajo prednost pred drugimi prevozi v izjemnih primerih, če gre za delovne obveznosti strokovne službe.
3. Med delovne obveznosti se štejejo tudi tiste, ki jih strokovna služba opravlja izven visokošolskih središč.

### 4. člen

1. Na podlagi delovanja društva v javnem interesu ali v interesu društva, ima pravico do uporabe prevozov tudi oseba, ki ni član društva ali strokovne službe.
2. Če je narava prevozov iz prejšnjega odstavka kratkotrajnejšega značaja in ne vpliva bistveno na izvedbo ostalih prevozov, odloči o teh prevozi strokovna služba. V primerih dolgotrajnejšega izvajanja takih prevozov, odloča o tem upravni odbor.
3. Prevoze iz 1. odstavka tega člena je treba strokovni službi sporočiti najkasneje dva dni pred želenim prevozom.

#### 5.člen

Prevozi se izvajajo v visokošolskem središču oziroma v kraju sedeža društva ali sedeža njegove podružnice, razen v primeru iz 3. odstavka 3. člena in 4. člena tega pravilnika ter ob drugih pogojih, ki jih določa ta pravilnik.

#### 6.člen

1. Prevozi so za uporabnike brezplačni, ta pravilnik pa lahko določi, v katerih primerih je uporabnik dolžan sam kriti stroške prevoza, razen plačila voznika.

2. Izvajanje komercialnih prevozov ni dovoljeno.

#### 7.člen

1. Prevoze koordinira in nadzira strokovna služba društva v sodelovanju z vozniki. Vsako potrebo po uporabi prevoza ali njeno spremembo je treba sporočiti strokovni službi.

2. V utemeljenih primerih, ko strokovna služba ni dosegljiva, točne ure ni mogoče določiti ali posameznega prevoza ne bi bilo mogoče izvesti, ali je prevoz nujen iz zdravstvenih razlogov, smejo prevoze urejati vozniki sami tudi izven urnika, vendar morajo strokovno službo obvestiti o tem takoj, ko je to mogoče.

3. Strokovna služba lahko odkloni že dogovorjeni prevoz uporabnika samo v primerih, ko prevoza iz objektivnih razlogov nikakor ni mogoče opraviti ob upoštevanju vremenskih razmer, razmer na cesti, narave prevoza, stanja voznega parka, sposobnosti uporabnikov za uporabo drugih sredstev prevoza in podobnih okoliščin. O tem je treba predhodno obvestiti uporabnika. O takih zadevah mora biti nemudoma seznanjen sekretar, pripravi pa se poročilo, ki ga obravnava upravni odbor na svoji prihodnji seji.

#### 8.člen

1. Urnik prevozov mora biti pregleden, določen in jasen. Prevoze je treba načrtovati tako, da vsak uporabnik lahko pride na cilj pravočasno, vozniki pa imajo dovolj časa za varno izvedbo prevozov v skladu s cestnoprometnimi predpisi. Pri tem je treba upoštevati razmere na cesti, razdaljo, naravo prevoza, število uporabnikov ene vožnje, stanje voznega parka, stanje uporabnikov na vožnji, ki zahteva posebno pozornost, in podobne okoliščine.

2. Prevozi iz 1. točke 1. odstavka 2. člena imajo prednost pred ostalimi prevozi, če ni s tem pravilnikom izrecno drugače določeno.

#### 9.člen

Prevozi iz 4. točke 1. odstavka 2. člena se opravljajo ob terminih, ko je potreba po ostalih prevozih manjša oziroma tako, da ne motijo izvedbe drugih prevozov ali dejavnosti.

#### 10.člen

1. Strokovni službi je potrebno glavne podatke o prevozih, ki se nanašajo na študijske in obštudijske dejavnosti ali delovne obveznosti, sporočiti do četrтка do poldneva za naslednji teden.

2. Prevoze ali njihove podrobnosti, ki ne vplivajo bistveno na celoten urnik in ki jih ni mogoče predvideti, vendar tudi ne izpolnjujejo zahtev iz 2. odstavka 7. člena, je dovoljeno strokovni službi sporočiti najkasneje do poldneva dan pred zelenim prevozom.

3. Prejšnji odstavek tega člena se uporablja še za prevoze iz 2., 4. in 5. točke 1. odstavka 2. člena, če ni drugače določeno.

4. Strokovna služba ima pravico zavrniti prevoz, ki ni bil sporočen v skladu s tem členom, ne glede na določbo 3. odstavka 7. člena.

#### 11.člen

1. Odpoved ali spremembo prevoza je potrebno strokovni službi sporočiti najkasneje do poldneva en dan pred napovedanim prevozom oz. takoj, ko sprememba nastane.
2. Voznik vsako odpoved ali spremembo, ki ni v skladu s tem členom, sporoči strokovni službi.

#### 12.člen

Okvirni urnik prevozov objavi strokovna služba na spletni strani društva v petek za cel naslednji teden. Urnik se vsakodnevno spreminja v skladu z 10. in 11. členom tega pravilnika. Spremenjeni urnik se vsakodnevno objavi za naslednji dan na spletni strani društva.

#### 13.člen

1. Prevozi se izvajajo natančno ob urah, določenih z urnikom prevozov. Voznik zavrne prevoz uporabnika v zamudi.
2. Zamudo uporabnika voznik sporoči strokovni službi.
3. Neupravičena zamuda voznika se prav tako sporoči strokovni službi in se obravnava kot kršitev tega pravilnika. V tem primeru se uporabi 3. odstavek 18. člena.

#### 14.člen

1. Posebne prevoze, ki zahtevajo odhod vozil izven visokošolskega središča oziroma kraja sedeža društva ali sedeža njegove podružnice ter se izvaja znotraj države, odobri strokovna služba na podlagi pisne vloge.
2. Prevoze, opredeljene v prejšnjem odstavku, lahko posamezni uporabnik koristi največ trikrat letno, razen če upravni odbor odloči drugače.
3. O prevozih iz tega člena strokovna služba poroča upravnemu odboru.
4. O kritju stroškov, ki nastanejo pri prevozu iz tega člena, odloča upravni odbor.

#### 15.člen

1. O prevozih, ki zahtevajo odhod vozil iz države, odloča upravni odbor glede na posebej obrazloženo prošnjo uporabnika.
2. Prevoze, opredeljene v tem členu, posamezni uporabnik lahko koristi največ enkrat letno, razen če upravni odbor odloči drugače.
3. Za prevoze, ki se nanašajo na potrebe, povezane s programi, ki jih izvaja društvo, se določbe 1., 2. in 3. odstavka tega člena ne uporabljajo.
4. O kritju stroškov prevoza in voznika ter kritju morebitne škode, ki nastane pri prevozu iz tega odstavka, odloča upravni odbor.

#### 16.člen

1. Voznik je lahko samo oseba, ki je zaposlena na delovnem mestu voznika, razen če upravni odbor na podlagi pisne prošnje in mnenja strokovne službe ne odloči drugače.
2. Voznik mora ravnati kot skrben gospodar.

#### 17.člen

Za spremljanje tehničnega vzdrževanja in poročanje o stanju voznega parka upravni odbor imenuje enega voznika za vsako podružnico na predlog strokovne službe.

#### 18.člen

1. Hujše kršitve tega pravilnika natančneje določi in obravnava disciplinska komisija po svojih postopkih, če gre za kršitve članov.
2. O vseh kršitvah voznikov in drugih sodelavcev strokovne službe odloča sekretar društva, pritožba zoper njegovo odločitev pa je možna na upravni odbor.
3. Za obravnavo kršitev iz prejšnjega odstavka se uporabljajo delovnopравни predpisi.

#### 19.člen

1. Kot hujša kršitev iz 1. odstavka prejšnjega člena se obravnava zlasti kršitev 2., 5., 2. odstavek 7. člena, 9., 10., 11., 14. in 15. člena tega pravilnika, če take kršitve resno onemogočajo normalno izvedbo prevozov ali ogrožajo delovanje programa ali društva.
2. Ob tretji neupravičeni zamudi, ki onemogoča izvajanje programa in pomeni škodo za društvo, sme strokovna služba uporabniku začasno omejiti pravico do prevozov pred odločanjem disciplinske komisije, če je potrebno ukrepati takoj, da se prepreči škoda društvu ali programu. Ta začasni ukrep je možno izreči ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, strokovna služba pa posreduje poročilo o tem ukrepu disciplinski komisiji.
3. Če član samovoljno krši določbo 14. ali 15. in pri tem nastane škoda za društvo, sme disciplinska komisija članu izreči najstrožji ukrep, določen z disciplinskim pravilnikom, poleg morebitne odškodninske ali kazenske odgovornosti.

#### 20.člen

Ta pravilnik velja za celotno območje delovanja društva.

#### 21.člen

Pravilnik sprejme upravni odbor na svoji seji z absolutno večino. Pravilnik začne veljati deset dni po objavi.