



KLASA: 001-02/24-01/6
URBROJ: ZET-B100000-24-1

Na temelju članka 12. Izjave o osnivanju društva Zagrebački električni tramvaj d.o.o. (potpuni tekst od 27.12.2023.) i članka 4. Odluke o prijevozu putnika u javnom prometu (Službeni glasnik Grada Zagreba 20/13, 25/13 i 2/17), nakon provedenog postupka savjetovanja sukladno Zakonu o radu, Predsjednik Uprave društva Zagrebački električni tramvaj d.o.o. iz Zagreba, Ozaljska ulica 105, dana 24.04.2024. godine donosi

P R A V I L N I K

O PRIJEVOZU OSOBA S INVALIDITETOM I DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti i način korištenja, odnosno realizacije javnog prijevoza koji nije linijski već se obavlja za potrebe prijevoza osoba s invaliditetom koje se kreću pomoću invalidskih kolica i djece s teškoćama u razvoju s teškim motoričkim smetnjama koja se kreću pomoću invalidskih kolica ili nekog drugog pomagala za kretanje (dalje u tekstu: korisnik).

(2) Ovaj Pravilnik dopuna je Pravilnika o prometnoj službi na autobusima Zagrebačkog električnog tramvaja d.o.o.

(3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Organizacija i provedba prijevoza korisnika u nadležnosti je Zagrebačkog električnog tramvaja d.o.o. (dalje u tekstu: ZET), Odjela za prijevoz osoba s invaliditetom (dalje u tekstu: Odjel), koji prijevoz korisnika usuglašava s uredom Grada Zagreba nadležnim za osobe s invaliditetom (dalje u tekstu: Ured).

(2) Organizacija prijevoza uključuje određivanje trasa kretanja vozila, satnicu na trasi, mjesto ulaska i izlaska korisnika u vozilo te disponiranje vozača i vozila.

(3) Trasa kretanja vozila određuje se unutar administrativnih granica Grada Zagreba te do Zračne luke Franjo Tuđman u Velikoj Gorici, Ulica Rudolfa Fizira 21.

(4) Prijevoz korisnika i pratitelja obavlja se posebno opremljenim kombi vozilima prilagođenima potrebama korisnika.

II. UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA PRIJEVOZA

Uvjeti za korištenje prijevoza

Članak 3.

(1) Korisnici iz članka 1. stavka 1. mogu koristiti prijevoz ukoliko imaju prebivalište na području Grada Zagreba.

(2) Prijevoz se koristi na temelju preporuke o potrebi korištenja prijevoza koju izdaje Ured, a odobrava rukovoditelj poslovnog područja Promet.

(3) Korisnik i njegov pratitelj koriste prijevoz uz valjanu voznu kartu i registriraju se putem čitača kartica, a kontrolu vozne karte obavlja ovlaštenu djelatnik ZET-a.

Zahtjev za izdavanje preporuke

Članak 4.

(1) Zahtjev za preporuku za stalni prijevoz podnosi se Uredu, a može ga podnijeti poslodavac korisnika, odgojno-obrazovna ustanova koju korisnik pohađa ili ustanova socijalne skrbi koja korisniku pruža socijalne i rehabilitacijske usluge, a čiji je osnivač i vlasnik Grad Zagreb.

(2) Zahtjev za preporuku za povremeni prijevoz podnosi se Uredu, a može ga podnijeti korisnik ili punoljetni član njegove uže obitelji ili udruga osoba s invaliditetom čiji je korisnik član.

(3) Zahtjev iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka mora sadržavati:

- dokaz o postojanju invaliditeta (rješenje o stupnju tjelesnog oštećenja ili nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja);
- dokaz da se korisnik - osoba s invaliditetom kreće pomoću invalidskih kolica ili
- dokaz da se korisnik - dijete s teškoćama u razvoju kreće pomoću invalidskih kolica ili nekog drugog pomagala za kretanje;
- uvjerenje o prebivalištu ili elektronički zapis iz sustava e-Građani, ne starije od 3 (tri) mjeseca;
- suglasnost roditelja ili skrbnika o uključivanju u prijevoz djeteta s teškoćama u razvoju;
- ako korisnik ima psa pomagača, radnu iskaznicu korisnika psa pomagača, sukladno pozitivnim propisima;
- po potrebi drugu dokumentaciju.

(4) Obrazac zahtjeva za preporuku o potrebi korištenja prijevoza i obrazac suglasnosti roditelja ili skrbnika za prijevoz korisnika - djeteta s teškoćama u razvoju dostupni su na službenoj stranici Ureda.

Članak 5.

ZET može na prijedlog Ureda, prihvatiti i eventualna odstupanja od propisanih uvjeta za uključivanje u prijevoz korisnika - osobe s invaliditetom, ukoliko je isto uvjetovano iznimno složenom zdravstvenom i/ili socioekonomskom situacijom pojedinog korisnika.

Vrijeme izdavanja i trajanje preporuke

Članak 6.

(1) Preporuka za stalni prijevoz korisnika u odgojno-obrazovne ustanove (vrtić, osnovna i srednja škola i visoka učilišta) izdaje se za školsku/akademsku godinu.

(2) Preporuka za stalni prijevoz korisnika na posao ili u neku drugu svrhu prema preporuci Ureda izdaje se na vrijeme od godine dana od dana izdavanja.

(3) Preporuka za povremeni prijevoz izdaje se na vrijeme od dvije godine od dana izdavanja.

(4) Preporuke iz ovog članka prestaju važiti istekom vremena na koje su izdane.

III. PRIJEVOZ OSOBA S INVALIDITETOM

Narudžba i obavljanje prijevoza

Članak 7.

(1) Prijevoz korisnika - osoba s invaliditetom obavlja se prema sljedećem redoslijedu prioriteta:

1. Stalne vožnje korisnika ili grupe korisnika u svrhu odlaska/povratka:
 - na posao;
 - u srednju školu;
 - na visoko učilište ili;
 - u drugu svrhu prema preporuci Ureda.
2. Povremene vožnje korisnika ili grupe korisnika na zahtjev udruge osoba s invaliditetom čiji je korisnik član.
3. Povremene pojedinačne vožnje na zahtjev korisnika zatražene od dispečera Odjela telefonom ili e-mailom.

(2) Korisnik može u jednom danu ostvariti pravo na jednu stalnu vožnju u odlasku i povratku.

Članak 8.

(1) Prva vožnja redovnog prijevoza radnim danom počinje najranije u 6:00 sati, subotom u 07:00, a nedjeljom, blagdanom i neradnim danom u 8:00 sati. Posljednja vožnja redovnog prijevoza svim danima počinje najkasnije u 23:30 sati.

(2) Prva vožnja noćnog prijevoza počinje svim danima u 00:01, a zadnja vožnja noćnog prijevoza počinje najkasnije u 1:30 sati.

(3) Noćni prijevoz korisnik je dužan prethodno naručiti radnim danom najkasnije sedam radnih dana prije i najkasnije do 12:00 sati pretposljednog radnog dana u tjednu.

(4) Moguć je i prijevoz izvan vremenskih okvira definiranih u stavku 1. i stavku 2. ovog članka, koji se smatra izvanrednim prijevozom.

(5) Narudžba za izvanredni prijevoz upućuje se pisanim putem u ZET, Ured Uprave, najkasnije deset radnih dana prije.

(6) Izvanredni prijevoz odobrava Predsjednik Uprave.

(7) Zahtjevi za noćni i izvanredni prijevoz upućeni na način drugačiji od propisanog u stavku 3. i stavku 5. ovog članka Pravilnika neće se razmatrati.

Članak 9.

(1) Narudžba za prijevoz u srednju školu uvrštava se prioriteto prema rasporedu školskih sati koji srednja škola dostavlja ZET-u e-mailom, najkasnije 10 radnih dana prije početka nastave. ZET je dužan korisnika dovesti do škole najranije 20 minuta, a najkasnije 10 minuta prije početka nastave, dok se prijevoz korisnika od škole do mjesta stanovanja osigurava najkasnije 20 minuta po završetku nastave.

(2) Narudžba za prijevoz na visoka učilišta uvrštava se prioriteto prema rasporedu predavanja, za naredni tjedan koji student dostavlja dispečeru Odjela telefonski ili e-mailom do 12:00 sati, najkasnije prethodnog radnog dana u tjednu.

(3) Narudžbu pojedinačne vožnje koju korisnik zatraži od dispečera Odjela telefonom ili e-mailom, za prijevoz od utorka do petka, potrebno je zatražiti dan ranije, od 8:00 do 18:00 sati.

(4) Za prijevoz subotom, nedjeljom i ponedjeljkom te neradnim danom i blagdanom, narudžba se vrši posljednjeg radnog dana uoči istih, od 8:00 do 18:00 sati.

(5) Prijevoz korisnika i njegovog pratitelja do odredišta i natrag naručuje se jednim telefonskim pozivom.

(6) Korisnik može uz svoju narudžbu predati narudžbu za još jednog korisnika i njegovog pratitelja, samo ako istovremeno koriste prijevoz na istoj trasi i do istog odredišta.

Članak 10.

(1) Korisnik prijevoza iz članka 7. ovog Pravilnika, odnosno kontakt osoba kod prijevoza grupe korisnika, dužni su jedan radni dan ranije, najkasnije do 18:00 sati, telefonom provjeriti mogućnost realizacije prijevoza te uskladiti vrijeme i mjesto prijevoza s dispečerom.

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na:

- korisnika pojedinačne vožnje koji je zahtjev podnio telefonom;
- korisnika stalne vožnje u svrhu odlaska na posao.

Zahtjev udruge za prijevoz korisnika

Članak 11.

(1) Udruga osoba s invaliditetom (dalje u tekstu: Udruga) može Odjelu uputiti zahtjev za prijevoz jednog ili grupe korisnika koji su njezini članovi za potrebe iz svoga djelokruga rada, kao i u slučaju kada je korisnik naručen na liječnički pregled.

(2) Odgovornost za istinitost podataka i opravdanost svrhe prijevoza snosi odgovorna osoba Udruge.

(3) Zahtjeve za prijevozom u svrhu koja nije u skladu s odredbama iz stavka 1. ovog članka Pravilnika Odjel neće razmatrati.

(4) Zahtjev udruge za prijevoz pojedinca mora biti zaprimljen u Odjelu najmanje dva radna dana ranije, a najkasnije do 12:00 sati.

(5) Udruga može za isti datum uputiti zahtjev za grupni prijevoz do ukupno šest osoba, od čega najviše četiri korisnika u invalidskim kolicima, a Odjel ga zaprima na način definiran u stavku 4. ovog članka.

(6) Za prijevoz većeg broja korisnika u jednom danu, zahtjev je potrebno dostaviti sedam radnih dana ranije, najkasnije do 12:00 sati. Takav zahtjev može obuhvatiti do ukupno dvanaest osoba, od čega najviše osam korisnika u invalidskim kolicima.

(7) Zahtjev za grupni prijevoz iz prethodnog stavka isključuje pravo grupnog prijevoza iz stavka 5. ovog članka, ukoliko se prijevoz potražuje za isti datum.

(8) Zahtjev mora biti ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Udruge te sadržavati:

- naručitelja prijevoza/naziv Udruge čiji je korisnik član;
- ime i prezime, kontakt broj i/ili e-mail adresu korisnika ili;
- ime i prezime svih korisnika u prijevozu grupe korisnika, ime i prezime i kontakt broj kontakt osobe u prijevozu grupe korisnika;
- vrstu invalidskih kolica;
- traženo vrijeme polaska i povratka;
- adresu polaska i odredišta vožnje, uključujući i adresu eventualnog povratka;
- svrhu prijevoza;
- podatak o obaveznom pratitelju za svakog korisnika, ako ga isti ima;
- podatak o psu pomagaču za svakog korisnika, ako ga isti ima.

Pratitelj u prijevozu osobe s invaliditetom

Članak 12.

(1) U pratnji korisnika prijevoza može biti najviše jedan pratitelj.

(2) Korisnik čije psihofizičko zdravstveno stanje zahtijeva pomoć druge osobe, obavezan je u prijevozu uvijek imati jednog pratitelja koji je punoljetan te psihički i fizički sposoban za pružanje pomoći korisniku.

(3) Iznimno, u pratnji korisnika može biti dijete korisnika koje ima najmanje 16 godina i psihički i fizički je sposobno za pružanje pomoći korisniku, za što pisanu suglasnost daje korisnik.

(4) Obavezu korisnika iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka utvrđuje i odobrava Ured te isto navodi u preporuci za korištenje prijevoza.

(5) Pratitelj koristi prijevoz samo dok prati korisnika.

Veće odstupanje ili otkazivanje naručenog prijevoza

Članak 13.

(1) Svako odstupanje ili otkazivanje unaprijed zatraženog prijevoza iz članka 7. stavka 1. alineje 1. i 2. korisnik, odnosno kontakt osoba za prijevoz grupe korisnika, dužan je javiti dispečeru najkasnije dva radna dana unaprijed.

(2) Otkazivanje naručene pojedinačne vožnje korisnik je dužan odmah po saznanju i bez odgode prijaviti telefonski dispečeru Odjela.

(3) U slučaju da korisnik otkaže prijevoz, Odjel je dužan drugom korisniku, odnosno kontakt osobi u prijevozu grupe korisnika, kojima prethodno nije odobren zahtjev, ponuditi novi približni termin prijevoza (+/-1 sat od traženoga), jedan radni dan prije, a najkasnije do 20:00 sati.

IV. PRIJEVOZ DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Obavljanje i narudžba prijevoza

Članak 14.

(1) Prijevoz se obavlja za stalni prijevoz korisnika - djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne ustanove (vrtić ili osnovna škola) i ustanove socijalne skrbi koje pružaju socijalne i rehabilitacijske usluge za djecu i mlade, a čiji je osnivač i vlasnik Grad Zagreb (dalje u tekstu: ustanove). Organizira se tijekom kalendarske godine za prijevoz u vrtić, odnosno školske godine za prijevoz u osnovnu školu i to: radnim danom u vremenu početka prve vožnje u 6:30, odnosno početka zadnje vožnje u 20:30 sati. U kolovozu se ne obavlja prijevoz djece s teškoćama u razvoju.

(2) U prijevoz se uključuju djeca s teškoćama u razvoju od vrtićke dobi do završetka osnovnoškolskog obrazovanja, a koja se kreću pomoću invalidskih kolica ili nekog drugog pomagala.

(3) U prijevoz djece s teškoćama u razvoju se mogu uključiti i korisnici u dobi do navršene 21. godine života, a koji se prevoze u ustanove socijalne skrbi koje pružaju socijalne i rehabilitacijske usluge za djecu i mlade čiji je osnivač i vlasnik Grad Zagreb.

(4) Prijevoz korisnika - djece s teškoćama u razvoju obavlja se prema sljedećem redosljedu prioriteta:

1. Prijevoz u osnovnu školu;
2. Prijevoz u ustanove socijalne skrbi koje pružaju socijalne i rehabilitacijske usluge za djecu i mladež, čiji je osnivač i vlasnik Grad Zagreb;
3. Prijevoz u vrtić.

(5) Roditelj ili skrbnik korisnika - djeteta s teškoćama u razvoju dužan je dati pisanu suglasnost iz članka 4. stavka 3. alineje 5. ovog Pravilnika kojom potvrđuje i to da predviđena dodatna sigurnosna oprema u vozilima udovoljava zahtjevima dijagnoze korisnika.

(6) Roditelj ili skrbnik korisnika - djeteta s teškoćama u razvoju, suglasnost daje u ustanovi koju korisnik pohađa, u tri primjerka, od kojih jedan ostaje roditelju ili skrbniku, jedan ustanovi, a jedan ZET-u.

(7) Obveza je roditelja ili skrbnika, odnosno odgajatelja ili osobe koju je odredila ustanova da korisnika - dijete s teškoćama u razvoju koje se ne kreće pomoću invalidskih kolica, uvede u vozilo i posjedne u sjedalo, a prilikom izlaska podigne iz sjedala i izvede iz vozila.

Članak 15.

(1) Narudžba za prijevoz u osnovnu školu uvrštava se prioritarno prema rasporedu školskih sati koji osnovna škola dostavlja ZET-u e-mailom najkasnije 10 radnih dana prije početka nastave. ZET je dužan korisnika dovesti do škole najranije 20 minuta, a najkasnije 10 minuta prije početka nastave, dok se prijevoz korisnika od škole do mjesta stanovanja osigurava najkasnije 20 minuta po završetku nastave.

(2) Vrijeme dolaska/odlaska iz ustanova socijalne skrbi koje pružaju socijalne i rehabilitacijske usluge za djecu i mladež, čiji je osnivač i vlasnik Grad Zagreb, određuje se u dogovoru s ovlaštenom osobom ustanove, a za osnovnu školu određuje se trajanjem nastavne godine, odnosno početkom i završetkom nastave ovisno o satnici korisnika.

(3) Ustanova je dužna osigurati preuzimanje korisnika iz vozila po njegovu dolasku u ugovoreno vrijeme, kao i dovođenje korisnika do vozila u ugovoreno vrijeme po završetku nastave/aktivnosti.

(4) Ustanove su dužne do tri tjedna ranije pisanim putem obavijestiti ZET o promjenama lokacije prihvata korisnika, odnosno privremenom prekidu i vremenu trajanja prekida rada ustanove zbog korištenja godišnjih odmora, uređenja prostora i drugih opravdanih razloga.

(5) Prijevoz korisnika neće se odvijati u vrijeme kada vrtić privremeno ne radi, a nije organiziran zamjenski smještaj korisnika na drugoj lokaciji.

Pratitelj u prijevozu djece s teškoćama u razvoju

Članak 16.

(1) Kod prijevoza korisnika - djeteta s teškoćama u razvoju, u vozilu mora biti najmanje jedan pratitelj kojeg osigurava Ured u suradnji sa ZET-om.

(2) Pratitelj mora biti educiran o obilježjima i specifičnostima različitih vrsta oštećenja i postupanja s korisnicima.

(3) Edukaciju provodi i organizira Ured u suradnji s udrugama osoba s invaliditetom i ZET-om.

(4) Pratiteljeva obaveza počinje ulaskom korisnika u vozilo, vezivanjem korisnika smještenog u sjedalu vozila sigurnosnim pojasevima, a završava odvezivanjem sigurnosnih pojaseva i izlaskom korisnika iz vozila. Tijekom vožnje pratitelj je dužan pratiti situaciju i ponašanje korisnika, a po potrebi o istom izvještavati vozača.

(5) Ukoliko nema najmanje jednog pratitelja u vozilu ZET je obvezan otkazati vožnju.

(6) Tijekom vožnje, uz korisnika se ne mogu prevoziti druge osobe, osim pratitelja.

Postupanje u slučaju novonastalih okolnosti i dužeg izbivanja korisnika

Članak 17.

(1) Roditelj ili skrbnik korisnika - djeteta s teškoćama u razvoju dužan je bez odgode odnosno odmah po saznanju novonastalih okolnosti obavijestiti Odjel, ako:

- zbog bolesti korisnika ili drugog razloga odustaje od prijevoza;
- osobno prevozi korisnika u ustanovu iz koje će se korisnik vratiti vozilom ZET-a;
- ZET prevozi u ustanovu korisnika kojeg će iz ustanove vratiti roditelj ili skrbnik;
- osobno prevozi korisnika u ustanovu i iz iste ga vraća.

(2) Nakon izbivanja korisnika više od 5 dana roditelj ili skrbnik dužan je o ponovnom uključivanju korisnika u prijevoz obavijestiti Odjel najmanje 24 sata prije mogućeg ponovnog uključivanja korisnika u prijevoz.

V. DUŽNOSTI KORISNIKA PRIJEVOZA

Članak 18.

(1) Korisnici prijevoza dužni su:

- držati se dogovorenog vremena prijevoza;
- prijevoz čekati na dijelu javno-prometne površine gdje prilikom ukrcaja nije dovedena u pitanje sigurnost prometa i korisnika.

(2) U slučaju da ne postoji adekvatan pristup vozila mjestu stanovanja korisnika (nemogućnost sigurnog ulaska i izlaska iz vozila, neadekvatna širina prometnice, česta neprohodnost prometnice, radovi na prometnici, oštećenje prometnice u mjeri da postoji mogućnost oštećenja vozila, neočišćeni snijeg na prometnici i sl.) najbliže mjesto ulaska i izlaska korisnika prijevoza odredit će ZET.

(3) Ako ulica nema izlaz na drugu stranu (slijepa ulica) i u njoj nema mogućnosti da se vozilo okrene te bi vozač bio primoran ulaziti ili izlaziti vozeći unatrag, korisnik je dužan vozilo prijevoza čekati na početku ulaza u ulicu.

(4) Ulazak i izlazak iz vozila pomoću podizne platforme dopušten je samo korisniku koji se kreće pomoću invalidskih kolica. Kolica na ručni pogon moraju biti zaključena. Kolica na električni pogon mogu ostati uključena, za što odgovornost preuzima korisnik.

Članak 19.

(1) Korisnicima prijevoza nije dopušteno:

- ometati prometno osoblje u obavljanju službe;
- uznemiravati ostale korisnike prijevoza;
- bacati otpatke;
- činiti štetu na vozilu;
- konzumirati hranu, alkohol i pušiti cigarete;
- unositi vatreno oružje, eksplozive te lako zapaljive predmete i tekućine;
- unositi predmete koji mogu ugroziti, onečistiti, oštetiti ili uznemiriti druge osobe u vozilu;
- uvoditi životinje, osim psa pomagača sukladno pozitivnim propisima.

(2) Od korisnika prijevoza koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka vozač će zatražiti da napusti vozilo te o tome podnijeti pisano izvješće voditelju Odjela.

Prijevoz prtljage

Članak 20.

(1) Korisnik prijevoza ili pratitelj mogu u vozilo unijeti ručnu ili drugu prtljagu koja svojim svojstvima i dimenzijama ne ugrožava sigurnost osoba u vozilu niti ograničava prijevozni kapacitet.

(2) U vozilo je dopušteno unijeti najviše dva komada ručne ili druge prtljage, ukupne težine do 50 kg.

Promjena satnice i druge promjene, pritužbe i sugestije vezane za prijevoz

Članak 21.

(1) Korisnik prije početka prijevoza može iznimno, od dispečera Odjela, zatražiti izmjenu vremena prijevoza u odnosu na odobreno. Izmjena je moguća samo ako se time ne narušava raspored vožnje.

(2) Promjenu podataka iz preporuke za stalni prijevoz, kao što su:

- satnica prijevoza;
- promjena adrese polazišta/odredišta;
- promjena svrhe prijevoza i druge promjene,

korisnik upućuje Uredu, koji o istom u svrhu odobravanja obavještava Odjel.

(3) Pritužbe na prijevoz, kao i sugestije, upućuju se pisanim putem ZET-u, Službi za odnose s javnošću.

VI. DUŽNOSTI PRIJEVOZNIKA I VOZAČA

Uključivanje novog korisnika u prijevoz, pravo odgode i novi termin prijevoza

Članak 22.

(1) Kod uključivanja novog korisnika u popis korisnika prijevoza, ZET zadržava mogućnost vremenske odgode njegovog uključivanja u prijevoz do 10 radnih dana od dana odobrenja preporuke na način utvrđen u članku 3. stavak 2. ovog Pravilnika.

(2) ZET uključuje novog korisnika, ako se time ne uskraćuje prijevoz drugom korisniku, odnosno ako se značajnije ne narušava raspored prijevoza drugih korisnika.

Članak 23.

(1) Ukoliko Odjel, po odobrenju preporuke za prijevoz korisnika, nije u mogućnosti uključiti novog korisnika zbog nedostatka prijevoznog kapaciteta ili odgovarajućeg termina prijevoza, novi se korisnik uvrštava na Listu čekanja.

(2) Odjel je Listu čekanja obavezan redovno ažurirati te korisniku na čekanju ponuditi odgovarajući prijevoz odmah po saznanju za promijenjene mogućnosti.

(3) Uključivanje u prijevoz korisnika s Liste čekanja vrši se prema redoslijedu zaprimanja preporuka za prijevoz u ZET i redoslijedu prioriteta za uvrštavanje sukladno članku 7. stavku 1. alineja 1. ovog Pravilnika.

Uskraćivanje prijevoza korisniku

Članak 24.

ZET će, uz suglasnost Ureda, korisniku uskratiti prijevoz vozilom na 90 uzastopnih dana, ako se u periodu od 30 uzastopnih dana, bez valjanog opravdanja, tri puta dogodi da:

- korisnik prekasno otkaže naručenu vožnju;
- propusti naručenu vožnju;
- zakasni na mjesto vožnje.

Članak 25.

(1) Voditelj Odjela može, odmah po saznanju, uskratiti prijevoz korisniku ili pratitelju koji u vozilu:

- je pod utjecajem alkohola ili opojnih droga;
- puši cigarete;
- posjeduje vatreno oružje, eksplozive te lako zapaljive predmete i tekućine;
- ne posjeduje valjanu voznu kartu;
- ometa prometno osoblje, odnosno ugrožava sigurnost vožnje;
- onečišćuje ili oštećuje vozilo;
- ometa ostale korisnike prijevoza;
- koristi prijevoz bez odobrenog obveznog pratitelja;
- uvodi životinje u vozilo, osim psa pomagača sukladno pozitivnim propisima.

(2) U slučaju uskrate prijevoza iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, voditelj Odjela dužan je o tome bez odgode obavijestiti Ured. Korisniku se privremeno obustavlja prijevoz, a o ponovnom uključivanju takvog korisnika ili pratitelja u prijevoz odlučuje ZET, u suradnji s Uredom.

Dužnosti vozača u vožnji

Članak 26.

(1) Vozač je dužan u vožnji postupati po uputama nadređenog dispečera ili voditelja odjela i voditelja poslova te u skladu s odredbama Pravilnika o prometnoj službi na autobusima i ovog Pravilnika.

(2) Obveza vozača o korisniku počinje neposredno prije ulaska u vozilo, a završava izlaskom iz vozila.

(3) Vozač je prije početka vožnje dužan osigurati korisnika koji se kreće pomoću invalidskih kolica sigurnosnim pojasom za tijelo, a invalidska kolica podnim sigurnosnim zatezačima, na način da kolica budu okrenuta prema prednjem dijelu vozila.

(4) Ulaz i izlaz iz vozila korisnika u invalidskim kolicima obavlja vozač pomoću ugrađene podizne platforme smještene na stražnjem dijelu vozila.

(5) Kod ulaza/izlaza na podiznoj platformi može se nalaziti samo korisnik u invalidskim kolicima. Pratitelj korisnika obavezno ulazi i izlazi kroz bočna klizna vrata vozila.

(6) Vozač nije dužan čekati korisnika koji se ne pridržava ugovorenog vremena i mjesta prijevoza, već je o tome dužan obavijestiti dispečera i postupiti po njegovim uputama.

(7) Vozač mora biti educiran o obilježjima i specifičnostima različitih vrsta oštećenja korisnika.

(8) Edukaciju provodi i organizira Ured u suradnji s udrugama osoba s invaliditetom i ZET-om.

(9) Vozač se ne smije udaljiti od mjesta ulaza ili izlaza iz vozila.

VII. NADZOR I UPRAVLJANJE PRIJEVOZOM

Članak 27.

(1) Redovni prijevoz nadzire i njime upravlja ZET, na način da se od izlaska prvog vozila do povratka zadnjeg vozila uspostavlja operativno mjesto dispečera za tu namjenu.

(2) Noćni i izvanredni prijevoz samostalno obavlja vozač vozila, u suradnji s dežurnim dispečerom Autobusnog prometa Dubrava u noćnoj smjeni.

(3) Dispečer Odjela prati stanje u redovnom prometu, po potrebi reorganizira planirane trase i satnice, zaprima pozive roditelja ili skrbnika i ustanova, otkazuje planirane vožnje kada su za to ispunjeni uvjeti, odnosno obavještava korisnika ili kontakt osobu o ponovnom nastavku obavljanja prijevoza.

(4) Dispečer Odjela posjeduje popis korisnika, njihovu adresu stanovanja, kontakt broj korisnika, kontakt broj roditelja ili skrbnika korisnika, naziv ustanove koju korisnik pohađa te podatke o dežurnim i odgovornim osobama u ustanovama.

Članak 28.

U slučaju nepredviđenih ili izvanrednih okolnosti u organizaciji prijevoza (neispravnost vozila, smetnje na prometnicama, vremenske nepogode i sl.), dispečer je obavezan bez odgode obavijestiti korisnika prijevoza ili kontakt osobu o odstupanju od prethodno dogovorenog vremena prijevoza ili njegovom otkazivanju od strane ZET-a.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obavljanju prijevoza djece s teškoćama u razvoju od 28. svibnja 2007., Pravilnik o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom od 7. ožujka 2018. te Izmjene i dopune Pravilnika o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom od 29. srpnja 2021.

(2) Korisnici koji su prijevoz ostvarili prema Pravilniku o obavljanju prijevoza djece s teškoćama u razvoju, Pravilniku o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom te Izmjenama i dopunama Pravilnika o obavljanju prijevoza osoba s invaliditetom dužni su u roku od godinu dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika podnijeti novi zahtjev za korištenje prijevoza.

(3) Korisnici koji u roku od godinu dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika nisu podnijeli novi zahtjev za korištenje prijevoza brišu se iz popisa korisnika prijevoza te više neće moći koristiti uslugu prijevoza. Za ponovno uključivanje u prijevoz moraju podnijeti zahtjev sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici ZET-a.

Predsjednik Uprave

Marko Bogdanović

Pravilnik o prijevozu osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju Zagrebačkog električnog tramvaja d.o.o. objavljuje se na oglasnim pločama i mrežnoj stranici poslodavca dana 29.4. te stupa na snagu dana 7.5.2024.

Rukovoditeljica Poslovnog područja
Pravnih poslova i ljudskih resursa

Antonija Marasović, mag. iur.

Marasovic