

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA KOTROLNEGA ORGANA PAN-JAN

Kontrolni organ (v nadaljevanju: KO) posluje na lokaciji Obrtniška ulice 33, 8210 Trebnje, v sklopu podjetja PAN-JAN d.o.o., ki je vpisano v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu, pod oznako št. vložka 1/00709/00.

Podjetje se ukvarja z naslednjimi dejavnostmi, ki so v skladu z registriranimi dejavnostmi:

- servisiranje in prodaja vozil
- tehnični pregledi vozil
- kontrola tahografov in omejevalnikov hitrosti

Kontrola tahografov in omejevalnikov hitrosti se vrši kot samostojna dejavnost neodvisno od drugih dejavnosti.

Osnovni podatki o delu KO so:

- delovni čas KO je od 7.00 do 20.00 ure vsak delovni dan ter od 7.00 do 13.00 ure v soboto,
- malica je od 12.00 do 12.30 ure,
- evidenca prihodov in odhodov zaposlenih se vrši s pomočjo avtomatskega čitalnika kartic prisotnosti na delu,
- obračun efektivnega dela, ki se porabi pri posamezni kontroli, je določen po našem ceniku, ki je strankam dostopen na oglasni deski,
- dostop do KO je označen že z obcestnimi tablami na vpadnicah v Trebnje kar pripelje stranke do naše stavbe v Obrtniški ulici 33. Stavba ima označene dostopne poti nad vrati OSEBNA VOZILA in TOVORNA VOZILA. Kontrola tahografov in omejevalnikov hitrosti se vrši na strani TOVORNIH VOZIL.

Stranka se ob prihodu najavi pri kontrolorju, ki preden začne postopek kontrole, opravi vizualni pregled primernosti tahografa za kontrolo po naslednjem postopku.

PREGLED TAHOGRAFA IN OMEJILNIKA HITROSTI V VOZILU

- pregled oznake tipske odobritve (tahograf in OH)
- pregled tipske tablice tahografa
- ocena primernosti tahografa za kontrolo
- ocena mehanskega stanja primerka za kontrolo
- pregled številke OH (če lokacija vgradnje to dopušča)
- pregled stanja pnevmatik

V kolikor tahograf z vozilom pri prihodu ne izpolnjuje katerega od zgoraj naštetih pogojev, postopek kontrole zavrne, in stranko ustno opozori na odstopanje oz.

pomanjkljivost. Če je verjetnost, da pri sami kontroli (posegu) nastanejo dodatni, nepredvideni stroški, se na to stranko predhodno opozori (ustno ali telefonsko).

Če so navedeni pogoji izpolnjeni, kontrolor začne postopek za kontrolo tahografa in omejevalnika hitrosti po "Navodilu za kontrolo tahografov in omejevalnikov hitrosti" NV11/10, NV12/10, NV13/10, NV14/10, NV15/10, ki vsebuje naslednje osnovne korake:

1. PREGLED TAHOGRAFA, VGRAJENEGA V VOZILU

Morebitne nenormalnosti, ki jih opazi ali ga o njih obvestijo, kontrolor zapiše. O pomanjkljivostih ali o obstoju dvoma o primernosti primerka za kontrolo se posvetuje z naročnikom kontrole, preden nadaljuje delo. Podrobnosti so tudi v PK, poglavje 7.2.

2. VNOS PODATKOV V DOKUMENTACIJO

Kontrolor na obrazec Ob-SK - Zapis podatkov za samokontrolo, ki je priloga 1, NV11/10- Navodilo za kontrolo tahografov in omejevalnikov hitrosti vnese osnovne in identifikacijske podatke o vozilu in tahografu. Zatem odpre delovni nalog v računalniški aplikaciji TAHOEV. 16.člen Zakona o delavnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev določa, da se evidenca in vsi postopki ter zapisi o tahografih in omejevalnikih hitrosti vodijo v okviru ministrstva, pristojnega za promet (TAHOEV). Postavitev evidence o tahografih (TAHOEV) upošteva rešitev, da podatke o opravljenih postopkih in nalogah vnašamo direktno v aplikacijo, kjer se oblikuje potrebne evidence iz katerih se nato izdelajo potrebni zapisi.

3. IZVEDBA KONTROLE TAHOGRAFA IN OMEJEVALNIKA HITROSTI PO POSTOPKIH ZA POSAMIČNE TIPE TAHOGRAFOV

Kontrolo tahografa in OH kontrolor izvaja po navodilih za kontrolo tahografov in OH za različne tipe tahografov: NV11/10, NV12/10, NV13/10, NV14/10 in NV15/10. V primeru neuspešnega izida kontrole, kadar tahograf ne zadovolji zahteve, kontrolor naročnika obvesti o možnosti zamenjave tahografa z drugim tahografom ali s popravilom. Če se naročnik s tem strinja in to podpiše na hrbtni strani poročila o kontroli, kontrolor izpolni obrazec "Zahtevek za popravilo" za podjetje Tahograf d.o.o. Zagreb in naročniku s tem zagotovi tahograf za zamenjavo oziroma popravilo tahografa.

4. ZAKLJUČEK DELOVNEGA NALOGA Z IZSTAVITVIJO RAČUNA

Po končanem postopku kontrolor zaključi poročila in delovni nalog ter ga da stranki v podpis. S podpisom stranka prevzame certifikate o kontroli ter vozilo in delo kontrole. Stranka poravnava račun na blagajni tehničnih pregledov in s tem je postopek kontrole zaključen. Kontrola tahografa in OH se izvaja po navodilih za kontrolo tahografov in OH za različne tipe tahografov: NV11/10, NV12/10, NV13/10, NV14/10 in NV15/10.

Vsi člani kontrolnega organa (KO) ter najvišje vodstvo podjetja so poučeni o pristojnostih in odgovornostih v zvezi s kontrolno dejavnostjo in o zahtevi po njihovi

neodvisnosti, nepristranskosti in poštenosti v odnosu do vseh strank. S postopki in ukrepi, ki so podani v NV01/04: "Navodilo za zagotavljanje nepristranskosti in neodvisnosti pri delu", kakor tudi s spoštovanjem in doslednim izvajanjem ostalih postopkov, ki so podani v Poslovniku kakovosti (PK), zagotavljamo pri postopkih kontrole neodvisnost sodelavcev pri odločanju o rezultatih kontrole ter nepristranskost in poštenost v odnosu do vseh strank.

Referenčna dokumentacija:

1. Računalniška aplikacija-Program "TAHOEV"
2. Navodila za kontrolo tahografov NV11/10, NV12/10, NV13/10, NV14/10, NV15/10,
3. Navodilo za zagotavljanje nepristranskosti in neodvisnosti pri delu NV 01/04,
4. Poslovník kakovosti.

Priloga

1. Obrazec: Zahtevak za popravilo Ob-ZP,
2. Obrazec: Delovni nalog.

PRITOŽBE IN PRIZIVI

Ta določila so namenjena obravnavi pritožb in prizivov. Ob doslednem izvajanju teh pravil, je cilj izboljšanje zadovoljstva strank, reševanje problemov ter izboljšanje kakovosti storitev.

Pritožba izražena s strani stranke po predanem delu - storitvi.

Pritožbe med delom se smatrajo kot pripombe, ki se jih rešuje tekoče, praviloma ustno, v duhu dobrega sodelovanja. Vse pritožbe obravnava in nepravilnosti obravnava KO. Ob prejemu pritožbe KO preveri, ali se pritožba nanaša na aktivnosti kontrole, za katere je odgovoren, in ali se to pritožbo obravnava. Sicer jo zavrne kot neutemeljeno ali se izreče za nepristojnega.

Prizivi so ugovori stranke, ki se ne strinja z odločitvijo KO, ki je vezana na postopek in naloge, ki jih opravi KO. Priziv je zahteva za ponovno odločanje KO v zvezi s postopkom in nalogami KO. Priziv na ponovno odločitev ni možen, stranka pa lahko uporabi druga pravna sredstva. Vsaki zainteresirani stranki je na zahtevo na voljo opis procesa obravnavanja pritožb in prizivov. Ob prejetju priziva KO preveri, ali:

- je priziv pravočasen,
- je dovoljen,
- ga je vložila upravičena oseba.

Prepozen, nepopoln in nedovoljen priziv KO zavrže.