



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD DUBROVNIK**  
**GRADONAČELNIK**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi ( „*Narodne novine*“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 41. Statuta Grada Dubrovnika ( „*Službeni glasnik Grada Dubrovnika*“, broj 04/09, 06/10, 03/11, 14/12, 06/13) gradonačelnik Grada Dubrovnika donio je

**PRAVILNIK O OBAVLJANJU PRIJEVOZA OSOBA SA  
INVALIDITETOM NA PODRUČJU GRADA DUBROVNIKA**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način obavljanja prijevoza osoba s invaliditetom koje se kreću pomoću invalidskih kolica, osoba s teškim motoričkim smetnjama (80% i više tjelesno oštećenje u donjim ekstremitetima) i slijepih osoba ( u daljnjem tekstu: Korisnik).

**Članak 2.**

Prijevoz Korisnika utvrđenih ovim Pravilnikom obavlja Libertas- Dubrovnik d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Izvršitelj) temeljem Ugovora o prijevozu osoba s invaliditetom, sklopljenim sa Gradom Dubrovnikom.

Prijevoz Korisnika vrši se posebnim specijaliziranim vozilima ( u daljnjem tekstu : Vozilo).

**Članak 3.**

Korisnici su osobe koje imaju prijavljeno prebivalište na području Grada Dubrovnika. Prijevoz može koristiti osoba uvrštena na listu Korisnika prijevoza koju sastavlja Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo temeljem podnesenog zahtjeva.

**Članak 4.**

Zahtjev za prijevoz podnosi:

- Korisnik,
- skrbnik Korisnika,
- udruga osoba s invaliditetom ili ustanova.

Zahtjev za prijevoz podnosi se Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, Iva Vojnovića 31.

Zahtjev sadrži:

- preslik rješenja o tjelesnom invaliditetu,
- preslik osobne iskaznice,

- preslik članske iskaznice udruge (ukoliko je član udruga osoba s invaliditetom).  
U slučaju da Korisnik treba imati pratitelja, tu činjenicu naznačuje u zahtjevu. Odobreni zahtjev ovlaštena osoba iz Upravnog odjela za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo ovjerava i dostavlja Izvršitelju.

#### **Članak 5.**

Korisnik čije zdravstveno i fizičko stanje zahtijeva pomoć druge osobe( u daljnjem tekstu: Pratitelj) u tijeku vožnje obavezan je prijevoz koristiti uz svojeg Pratitelja, kojega sam osigurava.

#### **Članak 6.**

Korisnik prijevoza ima pravo koristiti isti u sljedeće svrhe:

- za posjet liječniku,
- za prijevoz na osnovu poziva službenih organa za ostvarivanje prava osoba s invaliditetom kod službenih organa,
- za potrebe školovanja,
- za prijevoz zaposlenih osoba s invaliditetom,
- za posjet kulturnim i športskim manifestacijama,
- za druge neophodne životne potrebe ( uz prethodno odobrenje Upravnog odjela za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo )

#### **Članak 7.**

Trasa kretanja vozila određuje se prema potrebama Korisnika prijevoza unutar administrativnih granica Grada Dubrovnika.

Prijevoz izvan administrativnih granica Grada Dubrovnika u iznimnim slučajevima može odobriti Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo na prijedlog Povjerenstva za osobe s invaliditetom Grada Dubrovnika.

Prijevoz izvan administrativnih granica Grada Dubrovnika Korisnik može koristiti u rehabilitacijske svrhe.

U slučaju da se radi o prijevozu izvan administrativnih granica Grada Dubrovnika, Korisnik plaća direktne troškove takvog prijevoza( troškove goriva, cestarina, mostarina, tunelarina, trajekata, parkiranja, dnevnic i noćenja vozača i eventualnih drugih plaćanja vezanih na navedeni prijevoz).

Cijenu prijevoza za svako odredište, temeljem stvarnog troška, izračunava služba komercijale, plana i analize Izvršitelja.

#### **Članak 8.**

Organiziranje prijevoza obavlja se temeljem telefonskih narudžbi prema redu prvenstva, sukladno redosljedu prijema narudžbi ili kao svakodnevna obveza prijevoza na posao ili školovanje korisnika po sistemu povratnog poziva od strane dispečera Izvršitelja.

Zahtjev se upućuje dispečeru za prijevoz.

Zahtjev za prijevoz treba biti precizno prostorno i vremenski određen.

Prilikom narudžbe ovlašteni Korisnik mora navesti:

- ime i prezime Korisnika,
- datum za koji se prijevoz traži,
- traženo vrijeme polaska i povratka,
- polazno i povratno odredište vožnje,
- svrha prijevoza,
- ukoliko ima Pratitelja, ime i prezime Pratitelja
- telefonski broj za kontakt.

### **Članak 9.**

Narudžbe za grupni prijevoz Korisnika upućuju se dispečeru Izvršitelja u pravilu pisanim putem od strane udruga, domova umirovljenika, fakulteta, škola i sl. (u daljnjem tekstu Pravne osobe).

Narudžbe Pravnih osoba moraju sadržavati podatke navedene u članku 7. ovog Pravilnika i biti potvrđene žigom i potpisom odgovorne osobe.

Korisnici prijevoza iz ovog članka ne mogu mijenjati vrijeme ni trasu prijevoza u odnosu na odobreno.

### **Članak 10.**

Prijevoz za grupe do četiri Korisnika Pravna osoba naručuje dva dana unaprijed, a za veći broj Korisnika prijevoza osam dana ranije odnosno u četvrtak za slijedeći tjedan.

### **Članak 11.**

Prijevoz Korisnika organizira se u radne dane od 7: 30 do 20:00 sati.

### **Članak 12.**

Korisnici prijevoza ne mogu mijenjati vrijeme ni trasu prijevoza u odnosu na odobreno.

U slučaju da je Korisnik spriječen koristiti prijevoz prema ugovorenom vremenu, dužan je jedan (1) sat prije početka prijevoza obavijestiti Izvršitelja o spriječenosti i otkazivanju korištenja prijevoza.

U pratnji Korisnika može biti najviše jedan Pratitelj.

Pratitelj mora biti fizički i psihički sposoban za pružanje pomoći osobi koja koristi prijevoz.

Pratitelj ne može koristiti prijevoz prije, niti poslije prijevoza Korisnika.

### **Članak 13.**

Prijevoz se može uskratiti Korisnicima ili Pratitelju koji su pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, te koji ometaju vozača, odnosno ugrožavaju sigurnost u vožnji.

### **Članak 14.**

Korisnik prijevoza i Pratitelj mogu u vozilo za prijevoz invalidnih osoba unijeti ručnu ili drugu prtljagu koja svojim svojstvima i dimenzijama ne ugrožava sigurnost osoba u vozilu.

U vozilo iz stavka 1. ovoga članka nije dozvoljeno uzimati na prijevoz:

- stvari čije dimenzije su veće od 80x50x40 centimetara ili ručnu prtljagu koja je teža od 60 kilograma ,
- vatreno oružje, eksplozivne, lako zapaljive predmete i tekućine,
- predmete koji mogu ugroziti, onečistiti, oštetiti ili uznemiriti druge osobe u vozilu,
- životinje, osim pasa pomagača.

### **Članak 15.**

Korisnik prijevoza obvezan je pridržavati se ugovorenog vremena za početak prijevoza. Vozilo može čekati Korisnika na dijelu javno predmetne površine gdje se prilikom ukrcaja ne smije dovoditi u pitanje sigurnost prometa.

### **Članak 16.**

U Vozilu vozač je jedina službena osoba. Vozač Vozila obvezan je obaviti sve radnje u cilju ulaska i izlaska, te osiguranje kolica, drugih pomagala i Korisnika za vožnju.

Vozačeva briga o Korisniku započinje neposredno prije ulaska u Vozilo i završava neposredno poslije izlaska iz Vozila.

Zbog sigurnosti ostalih Korisnika Vozila, vozaču nije dopušteno pratiti Korisnike prijevoza dalje od mjesta neposrednog ulaza ili izlaza iz Vozila.

#### **Članak 17.**

Vozač nije obvezan čekati Korisnika prijevoza ukoliko se isti ne pridržava ugovorenog mjesta i vremena izraženih u zahtjevu za prijevoz, već o nastaloj situaciji treba obavijestiti dispečera Izvršitelja, te postupiti po njegovim uputama.

#### **Članak 18.**

U slučajevima nastalih nepredvidivih okolnosti u organizaciji prijevoza, dispečer je obvezan pravovremeno obavijestiti Korisnika prijevoza ili osobu za kontakt o odstupanju od prethodno dogovorenog prijevoza.

#### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će se objaviti u „ Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

Gradonačelnik:  
Andro Vlahušić

Dostaviti :

1. „Službeni glasnik Grada Dubrovnika“
2. Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, ovdje
3. Libertas Dubrovnik d.o.o., Vukovarska 42
4. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, ovdje
5. Pismohrana