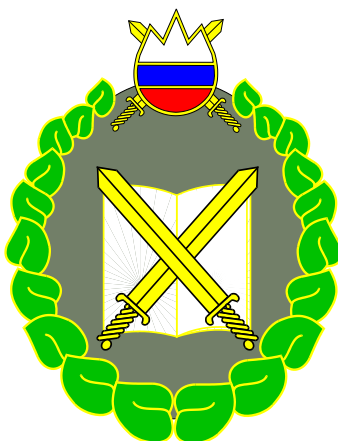


**ŠOLA ZA ČASTNIKE
22. GENERACIJA
SPECIALIZACIJA PROMET**

ZAKLJUČNA NALOGA

VZORČNI SOP VOZNEGA PARKA ENOTE SLOVENSKE VOJSKE



Slušatelj: stotnik Zoran Vojčič

Mentor: nadporočnik Gvido Novak

Slovenska Bistrica, november 2011



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

Slovenska vojska

Poveljstvo za doktrino, razvoj,
izobraževanje in usposabljanje
Šola za častnike

Številka:

Datum:

ZAKLJUČNA NALOGA

VZORČNI SOP VOZNEGA PARKA ENOTE SLOVENSKE VOJSKE

Slušatelj: stotnik Zoran Vojčič

Mentor: nadporočnik Gvido Novak

Slovenska Bistrica, november 2011

POVZETEK

Direktiva za uporabo vozil Slovenske vojske opredeljuje postopke povezane z uporabo vozil Slovenski vojski. Predpisuje hrambo, upravljanje ter uporabo in vzdrževanj vozil. Z ustreznimi akti je potrebno opredeliti organizacijo avtoparka in voznih parkov, načrtovanje in pogoje uporabe vozil Slovenske vojske, prevoze s posebnimi zahtevami, vodenje predpisane dokumentacije vozil, izvajanje osnovnega vzdrževanja vozil, postopke ob prometnih nesrečah, ravnanje z vozili iz popisa. Vsak vozni park mora imeti izdelan Standardni operativni postopek za organizacijo in delovanje voznega parka.

Z vzpostavitvijo boljše organizacije dela v voznem parku, dosežemo večjo ekonomsko učinkovitost, večji izkoristek vozil in jasna pravila delovanja. Standardni operativni postopek za organizacijo in delovanje voznega parka je eden izmed ukrepov s katerim določimo postopke običajnih pravil s katerim zagotovimo usklajenost izvedbe v podrejenih enotah.

Ključne besede: Standardni operativni postopek, vozni park, transport.

SUMMARY

The Directive for Slovenian military vehicle use defines procedures for military vehicle use. It determines safekeeping and storage, manipulation, utilization and maintenance of vehicles. It is necessary to further define in the appropriate acts the organisation of vehicle park the logistics and terms of use of the park, special transports, administration and management of vehicle regularity documents, vehicle park basic maintenance, accidents procedures, inventory vehicle park management. Each vehicle park must have a Standard Operating Procedure for the organisation and operation of the vehicle park.

A higher economic efficiency, improved utilization of vehicles and clarity of operating procedure rules is achieved by implementing better work organisation. Standard Operating Procedure for the organisation and the operation of the vehicle park is one of measures for determining standard operating rules for achieving a coordinated implementation in subordinated units.

Key words: Standard Operating Procedure, Vehicle park, Transport

KAZALO

| | |
|---|------------|
| POVZETEK | iii |
| SUMMARY | iv |
| 1 UVOD | 1 |
| 1.1 HIPOTEZA..... | 2 |
| 1.2 NAMEN IN CILJI..... | 2 |
| 1.3 STRUKTURA NALOGE..... | 2 |
| 1.4 METODE DELA..... | 3 |
| 2 OPREDELITEV POJMOV | 4 |
| 2.1 TEMELJNE NALOGE LOGISTIČNE PODPORE..... | 4 |
| 2.2 FUNKCIONALNA PODROČJA LOGISTIKE..... | 5 |
| 2.3 PREMIKI IN TRANSPORT..... | 5 |
| 2.3.1 Transport..... | 5 |
| 2.3.2 Transportno sredstvo..... | 6 |
| 2.3.3 Zagotavljanje transportnih zmogljivosti..... | 6 |
| 2.3.4 Dejavnosti premikov in transporta..... | 7 |
| 2.3.5 Vojaška logistika..... | 7 |
| 2.3.6 Avtopark..... | 7 |
| 2.3.7 Vozni park..... | 9 |
| 2.4 STANDARDNI OPERATIVNI POSTOPEK..... | 10 |
| 3 VZORČNI SOP VOZNEGA PARKA ENOTE SLOVENSKE VOJSKE | 11 |
| 3.1 NALOGE IZVRŠILNIH ORGANOV..... | 11 |
| 3.1.1 Dežurni enote..... | 11 |
| 3.1.2 Načelniki odsekov..... | 11 |
| 3.1.3 Poveljnik čete oz. njegov namestnik..... | 11 |
| 3.1.4 Prometni organ S-4..... | 12 |
| 3.1.5 Načelnik odseka S-4..... | 12 |
| 3.1.6 Vodja voznega parka..... | 12 |
| 3.1.7 Vodja avtoparka..... | 13 |
| 3.1.8 Požarni avtoparka..... | 13 |
| 3.1.9 Četni logist..... | 14 |
| 3.1.10 Uporabniki vozil/vozniki..... | 14 |
| 3.2 USKLAJEVALNI NAPOTKI..... | 14 |
| 3.2.1 Načrtovanje vozil..... | 14 |
| 3.2.2 Odobritev uporabe vozila..... | 15 |
| 3.2.3 Potni nalog za uporabo vozila..... | 15 |
| 3.2.4 Zagotovitev vozila..... | 15 |
| 3.2.5 Pogoji uporabe vozila..... | 17 |
| 3.2.6 Podaljšanje registracije motornih vozil..... | 18 |
| 3.2.7 Nadzor..... | 19 |
| 3.2.8 Organizacija avtoparka in voznega parka..... | 19 |
| 3.2.9 Postopki ob prometni nesreči..... | 21 |
| 3.2.10 Osnovno vzdrževanje vozil..... | 22 |
| 3.3 LOGISTIČNA PODPORA..... | 23 |
| 4 ZAKLJUČEK | 24 |
| LITERATURA IN VIRI | 26 |
| SEZNAM SLIK IN TABEL | 27 |
| SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC | 28 |

| | |
|--|-----------|
| PRILOGE | 29 |
| IZJAVA O AVTORSTVU ZAKLJUČNE NALOGE | 30 |

1 UVOD

Pri pripravi na pisanje zaključne naloge sem večino informacij črpal iz internih dokumentov, ki urejajo to problematiko. Ker sem aktivno vpet v dogajanje na področju premikov in transporta, sem si na tem področju pridobil veliko izkušenj.

Že od nekdaj je prisotna potreba po prevozu ljudi in blaga iz enega kraja v drugega. Prve organizirane oblike transporta so nastale že v času razcveta držav v starem veku. Značilnost transportnih dejavnosti v tem času je bila majhna zmogljivost transportnih sredstev. Sorazmerno hiter razvoj transporta se je zgodil ob koncu srednjega veka. Posledica hitrejšega razvoja transporta je iznajdba tehnološko zahtevnejših sredstev za transport, kakor tudi razvoj znanosti ter boljše organizacije dela. Industrijska revolucija v 18. stoletju je vzpodbudila razmah transportnih dejavnosti. V določenih etapah transportnega razvoja je bil transport odločilen pri razvoju družbe. Na koncu 19. in na začetku 20. stoletja sta pomorski in železniški transport bistveno pripomogla k razvoju današnjih sodobnih držav. Kot posledica omenjenega razvoja je prišlo do uveljavitve tržnega gospodarstva.

Slovenska vojska je vpeta v mednarodne vojaške integracije in je aktiven dejavnik stabilnosti in miru v naši okolici in širše. Zaradi tega mora tudi Slovenska vojska (v nadaljevanju SV) spremljati dogajanja v globalnem svetu. Premiki in transport sta pomemben dejavnik našega uspeha. Brez sodobnih transportnih sredstev, usposobljenega kadra ter dobre organizacije je uspeh malo pričakovano.

Premiki in transport sta del vojaške logistike, ki z organizacijo, pripravo in izvajanjem premikov in transportov pomembno prispeva k doseganju zastavljenih ciljev. Z dobro organizacijo in izvedbo premikov in transporta vplivamo na zmanjševanje stroškov, boljše stanje tehnike, večje zadovoljstvo delavcev in nenazadnje bistveno prispevamo k ohranjanju okolja, v katerem delujemo.

Z vzpostavitvijo boljše organizacije dela v voznem parku dosežemo večjo ekonomsko učinkovitost, večji izkoristek vozil in jasna pravila delovanja. Standardni operativni postopek (v nadaljevanju SOP) za organizacijo in delovanje voznega parka pa je eden izmed ukrepov s katerim to dosežemo. Tudi pravočasna in pravilna komunikacija med uporabniki storitev avtoparka ter avtoparkom je zelo pomembna.

Uporaba vozil SV je povezana z opravljanjem funkcije, dolžnosti ter del in nalog v okviru službenih obveznosti. Upravičenec do uporabe vozila SV je pripadnik stalne sestave SV, vojak prostovoljec in pripadnik rezervne sestave. Uporaba vojaškega vozila za službene namene je uporaba vozila, ki je opredeljena s Pravilnikom o uporabi službenih avtomobilov Ministrstva za obrambo, Uredbo o namenski opremlitvi in Pravilnikom o udeležbi vojaških vozil v javnem cestnem prometu.

V Direktivi za uporabo vozil v Slovenski vojski je opredeljeno, da se z ustreznim organiziranjem ter razmejitvijo nalog in pristojnosti celovito uredi postopke povezane z vozili SV, podrobneje predpiše hrambo oziroma namestitve, upravljanje ter uporabo in vzdrževanje vozil. Z ustreznimi akti je potrebno opredeliti: organizacijo avtoparkov in voznih parkov, načrtovanje in pogoje uporabe vozil SV, prevoze s posebnimi zahtevami, vodenje predpisane dokumentacije vozil, izvajanje osnovnega vzdrževanja vozil, postopke ob prometnih nesrečah, ravnanje z vozili iz popisa.

Enote si morajo same opredeliti organizacijo in delovanje voznega parka. To lahko dosežejo z izdelavo lastnega SOP-a. Moja naloga je izdelati vzorčni SOP, ki bo v pomoč enotam pri izdelavi lastnega SOP-a.

Po preučitvi že izdelanih SOP-ov za organizacijo in delovanje voznega parka drugih enot ter obstoječih dokumentov, ki urejajo področje organizacije in delovanje voznega parka, sem izdelal SOP za organizacijo in delovanje voznega parka, ki bo v strokovno pomoč pri izdelavi SOP-a drugih enot, ki imajo v svoji sestavi tudi vozni park.

Pri izdelavi zaključne naloge sem se srečal s problemom, na kakšen način že izdelan SOP za organizacijo in delovanje voznega parka, umestiti v zaključno nalogo. To sem naredil na način, da sem v zaključni nalogi opisal postopek izdelave SOP za organizacijo in delovanje voznega parka. Izdelan SOP za organizacijo in delovanje voznega parka skupaj s prilogami, sem priložil zaključni nalogi.

V svoji nalogi se bom omejil na obravnavo problematike v obstoječih veljavnih dokumentih. V drugem delu naloge bom obravnaval primer vzorčnega SOP-a za organizacijo in delovanje voznega parka enote SV.

1.1 HIPOTEZA

Hipoteza 1: V SV nimajo vse enote izdelanega Standardnega operativnega postopka za organizacijo in delovanje avtoparka ali imajo pomanjkljivo izdelanega.

Hipoteza 2: V SV je delno predpisan avtopark in parkirišče v Direktivi za uporabo vozil v Slovenski vojski, podrobno pa samo organizacijo in delovanje avtoparka in parkirišča ne opredeljuje nobeden nižji dokument. Akt poveljevanja, ki ureja organizacijo in delovanje avtoparka je SOP.

1.2 NAMEN IN CILJI

Glavni namen moje naloge je izdelati vzorčni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka SV.

Cilj teoretičnega dela zaključne naloge je:
predstaviti akte, ki urejajo področje uporabe vozil v SV ter opredeliti kategorijo avtoparka.

Cilji praktičnega dela zaključne naloge pa je predvsem:
izdelati vzorčni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka SV.

1.3 STRUKTURA NALOGE

V prvem delu bom predstavil teoretična izhodišča s področja uporabe vozil SV. To bom izvedel na s pomočjo preučitve domače in tuje literature, ki obravnava to področje.

V drugem, praktičnem delu naloge bom izdelal vzorčni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka SV.

Dobro poznavanje uporabe vozil SV je nujno za slehernega pripadnika SV. Ureditev omenjene problematike v SV bom predstavil s pomočjo predpisov in drugih dokumentov, ki urejajo navedeno področje.

1.4 METODE DE LA

Pri izdelavi te naloge bodo uporabljene predvsem naslednje metode dela:

Pri raziskovanju omenjene problematike bom uporabil deskriptivni pristop in v okviru tega pristopa metodo deskripcije, kar pomeni, da bom poleg zbiranja in urejanja obstoječih podatkov in informacij posamezne ugotovitve med seboj primerjal in vrednotil ter ustrezno interpretiral.

Zlasti v teoretičnem delu naloge bom uporabil metodo kompilacije, kar pomeni povzemanje spoznanj, stališč sklepov in rezultatov drugih avtorjev. Pri uporabi te metode pa bom dosledno upošteval pravila citiranja.

Uporabil bom tudi metodo sklepanja, oziroma deduktivno metodo, s pomočjo katere bom izpeljal iz splošnih stališč posamične konkretne sklepe o odvisnosti med pojavi, ki jih preučujem.

Težišče naloge bo izdelava vzorčnega SOP-a za organizacijo in delovanje voznega parka SV in njegovi pomembnosti za slehernega pripadnika SV.

2 OPREDELITEV POJMOV

Opredelitev osnovnih pojmov in njihova razmejitev je pogoj za razumevanje materije, ki jo obravnavamo. To je posebej pomembno za področje znanosti in stroke, kjer se v prakso kar pogosto določeni termini različno tolmačijo (Jakomin, Zelenika, 2002, 19).

Beseda „logistika“ izvira iz francoske besede „loger“, kar pomeni namestiti, razporediti. Gre seveda v izvoru za razporejanje vojaških sil – moštva, orožja, opreme itd. Tudi francosko „logistique“ ima militaristični pomen: „transport in oskrba baze“. Pojem logistika se je najprej uveljavil v vojaškem izrazoslovju (Godnič, 2001, 17).

Prva poznana uporaba pojma logistika sega v leto 1670, ko so v armadi Ludvika XVI. uvedli položaj „Marechal General des Logis“ – „general intendant“. Nosilec te funkcije je bil odgovoren za oskrbo vojaškega prostora, za načrtovanje maršrut, za oskrbo z materialom in za vodenje vseh vrest transportov. Tako kot veda je logistika začela kariero v vojski (Godnič, 2001, 17)

Danes je definiranje vojaške logistike in njeno praktično izvajanje v SV prilagojeno standardom zveze Nato. V Natu dogovorjena definicija logistike je zaisana v pojmovniku NATO Glossary of Terms and Definitions (AAP-6): Logistika je veda o načrtovanju in izvrševanju premikov ter vzdrževanju sil. V svojem najširšem pomenu podpira logistika naslednje vidike vojaških operacij, ki se ukvarjajo z:

- oblikovanjem in razvojem, nabavo, hrambo, transportom, razdelitvijo, vzdrževanjem, evakuacijo in odstranjevanjem opreme in materialnih sredstev,
- transportom osebja,
- nabavo in izgradnjo, vzdrževanjem, delovanjem in vzpostavitvijo infrastrukture,
- nabavo in opremanjem služb,
- zdravstveno zagotovitev (Podbregar, Bosotina, 2007, 10).

Razvidno je, da so premiki in transport, kot eden izmed funkcijskih področji logistike, nepogrešljivi pri izvajanju nalog oziroma poslanstva. Znotnja premikov in transporta je dobra organizacija in vodenje avtoparka ključnega pomena. Z izdelavo SOP-a za organizacijo in delovanje avtoparka prispevamo k boljši organizaciji dela ter boljšem stanju voznega parka.

2.1 TEMELJNE NALOGE LOGISTIČNE PODPORE

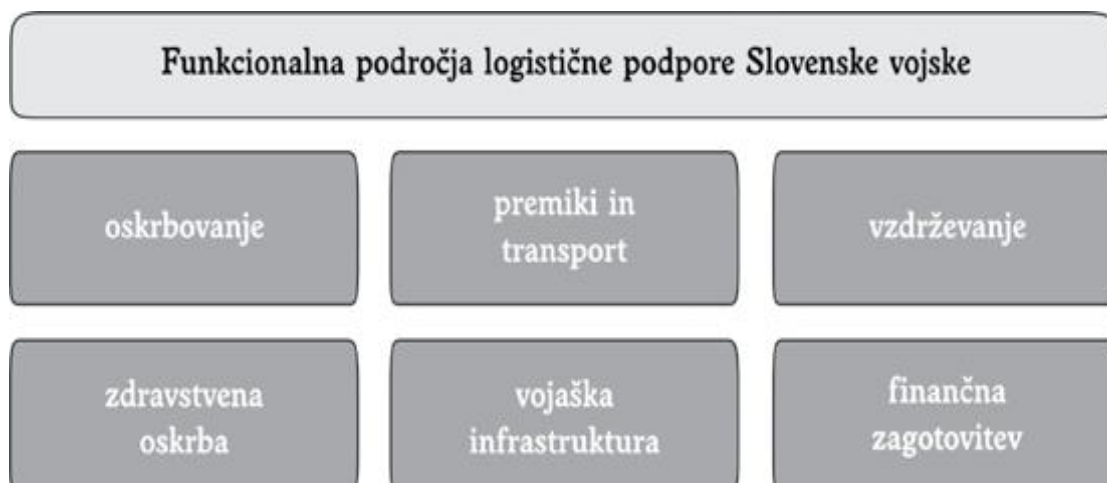
Doktrina vojaške logistike opredeljuje naslednje temeljne naloge logistične podpore (Žurman, 2008, 17):

- oblikovanje, organiziranje in razvoj logističnih struktur ter logističnih funkcionalnih področij,
- pravočasno in kakovostno načrtovanje logistične podpore,
- optimalno izkoriščanje razpoložljivih kadrovskih, materialnih in finančnih virov ter skrb zanje,
- oskrbovanje poveljstev, enot ali posameznikov,
- premiki in transporti osebja ter materialnih sredstev,
- vzdrževanje in upravljanje materialnih sredstev,
- zdravstvena oskrba pripadnikov SV ali oboroženih sil držav zaveznic ter veterinarska oskrba,
- upravljanje vojaške infrastrukture,
- finančna zagotovitev delovanja SV doma in v tujini.

2.2 FUNKCIONALNA PODROČJA LOGISTIKE

Funkcionalna področja logistične podpore SV so organizirana znotraj taktične, operativne in strateške logistične podpore. Temeljna delitev nalog glede na raven delovanja je (Žurman, 2008, 22):

Slika 1: Funkcionalna področja logistične podpore Slovenske vojske



Vir: Doktrina vojaške logistike (2008, str. 22)

Pod taktično logistično podporo premikov in transporta je mišljeno načrtovanje in izvajanje premikov ter transportov bataljona, bataljonske bojne skupine, brigade in brigadne bojne skupine (Žurman, 2008, 22).

2.3 PREMIKI IN TRANSPORT

Premiki in transport sta dejavnosti, ukrepi, postopki in načini za načrtno spreminjanje lokacij osebja in materialnih sredstev, s katerimi se zagotavljata urejen premik ter gospodarna uporaba razpoložljivih prevoznih zmogljivosti. Premiki in transport obsegata:

- načrtovanje premikov,
- organizacijo prevozov,
- zagotavljanje prevoznih zmogljivosti (Žurman, 2008, 48).

Funkcionalno področje premikov in transporta zajema naslednje dejavnosti in sicer (Podbregar, Bosotina, 2007, 85):

- delovanje voznega parka,
- premike,
- transporte,
- nadzor in koordinacijo.

2.3.1 Transport

Beseda transport ima mednarodni pomen, nastala je iz latinske beside transportare. Beseda transportare pomeni prenašati, prevažati. Prevoz in transport sta sinonima (Jakomin, Zelenika, 2002, 20).

Transport je gospodarska dejavnost, ki se ukvarja s premeščanjem ljudi in stvari v geografskem prostoru. To premeščanje poteka po različnih transportnih poteh s pomočjo

transportnih sredstev in na podlagi ustrezne organizacije. Večinoma se ta izraz uporablja kot prenos oseb in stvari, torej brez prenosa vesti, in je zaradi tega ožji pojem kot pojem promet. Če gledamo transport zgodovinsko, ekološko, sociološko ali politično, je najpomembnejši dejavnik na svetu, saj brez transporta ne moremo voditi obrtne delavnice ali zmagati v vojni. Čim bolj postaja življenje zapleteno, tem pomembnejši je transport (Godnič, 2001, 14).

2.3.2 Transportno sredstvo

Transportno sredstvo je vsako tehnično sredstvo, ki je namenjeno prevozu ljudi in stvari. Transportna sredstva so lahko letala, motorna cestna vozila, kolesa, vlačilci, čolni, vprežna vozila, železniška vozila, konji (Godnič, 2001, 16).

Slika 2: Transportno sredstvo



Vir: 670. LOGB

2.3.3 Zagotavljanje transportnih zmogljivosti

Sestavni del enot na taktični ravni predstavljajo lastne prevozne zmogljivosti. Enote so formacijsko sestavljene tako, da lahko same izvajajo cestne premike. Transportne enote logistične podpore zagotavljajo potrebne zmogljivosti za vse logistične prevoze. Prevozi enot na strateški in operativni ravni se zagotavljajo na več načinov:

- z lastnimi zmogljivostmi strateške in operativne ravni,
- v sodelovanju z zavezniki po načelih zavezniških logističnih doktrinarnih rešitev,
- s sodelovanjem v večnacionalnih pobudah in sporazumih o zagotavljanju strateških prevoznih zmogljivosti,
- z najetjem civilnih prevoznih zmogljivosti (Žurman, 2008, 51).

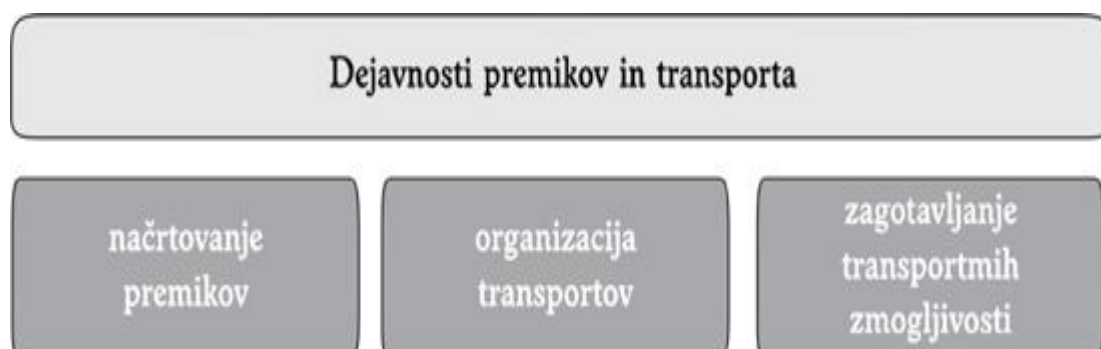
Izbira primerne oblike oziroma kombinacije med različnimi načini transporta je odvisna od situacije.

2.3.4 Dejavnosti premikov in transporta

Dejavnosti premikov in transporta obsegajo (Žurman, 2008, 53):

- načrtovanje premikov,
- organizacijo transportov in
- zagotavljanje transportnih zmogljivosti.

Slika 3: Dejavnosti premikov in transporta



Vir: Doktrina vojaške logistike (2008, str. 54)

2.3.5 Vojaška logistika

Osnova vojaške logistike je preračunavanje oz. načrtovanje potreb, zmogljivosti, prostora in časa. Pri tem gre za skupek vseh sredstev, metod in stopenj, da se pri oskrbi premagajo nesorazmerja prostora, časa in količine. Vidimo, da pojem vojaške logistike ustreza mnogim ekonomskim nevojaškim kategorijam (Godnič, 2001, 17).

Poslanstvo vojaške logistike je zagotavljanje materialnih sredstev, ki oboroženim silam omogočajo izvedbo vojaških operacij. Njen cilj je vzdrževati načrtovane zmogljivosti sil s pravočasno, popolno in neprekinjeno logistično podporo (Žurman, 2008, 14).

Premiki in transport sta del vojaške logistike, ki z organizacijo, pripravo in izvajanjem premikov in transportov pomembno prispeva k doseganju zastavljenih ciljev. Z dobro organizacijo in izvedbo premikov in transporta vplivamo na zmanjševanje stroškov, boljše stanje tehnike, večje zadovoljstvo delavcev in nenazadnje bistveno prispevamo k ohranjanju okolja v katerem delujemo.

Z vzpostavitvijo boljše organizacije dela v voznem parku, dosežemo večjo ekonomsko učinkovitost, večji izkoristek vozil in jasna pravila delovanja. SOP za organizacijo in delovanje voznega parka SV je eden izmed ukrepov s katerim to dosežemo.

2.3.6 Avtopark

Avtopark je potrebno voditi učinkovito in organizirano. Z učinkovitim vodenjem avtoparka dosežemo:

- povečanje učinkovitosti,
- nadzor nad vozili,
- nadzor nad uslužbenci,
- zmanjšanje stroškov poslovanja,

- upravljanje vzdrževanja vozil,
- večjo varnost vozil,
- spremljanje in upoštevanje predpisov,
- izdelava poročil.

Učinkovito vodenje avtoparka obsega:

- planiranje in razporeditev virov,
- sledenje,
- komuniciranje,
- analiza poročil,
- optimalno načrtovanje poti za transport,
- metodični podatki opravljenih voženj,
- izbira najbližjih mobilnih enot na razpolago.

Pridobljeni podatki nam omogočajo, da se obnašamo bolj ekonomično in racionalno ter na ta način prispevamo tudi zmanjševanju stroškov uporabe vozil. Kot poveljnik transportne čete vem, da je upoštevanje naštetih parametrov bistveno pri zmanjševanju stroškov poslovanja oziroma vodenja. Dogaja se, da uporabnik storitev transportne čete naroči avtobus za prevoz oseb za 52 potnikov. Ob prihodu na mesto vkrcavanja se zgodi, da je tam manj kot deset oseb. V transportni četi imamo avtobuse za prevoz 15 oseb. V tem primeru bi na nalogo poslali avtobus za 15 potnikov in na ta način bistveno zmanjšali stroške poslovanja. Torej, upoštevanje naštetega ter dobra komunikacija med avtoparkom in uporabnikom storitev je ključnega pomena za učinkovito in ekonomično vodenje avtoparka.

Slika 4: Vozilo v voznem parku



Vir: 670. LOGB

2.3.7 Vozni park

Vozni park oziroma avtopark so vsa vozila, ki jih ima podjetje za delo. Vozni park se najpogosteje deli na osnovni vrsti, tipa in modela vozila (Pepevnik, 2002, 81).

Pravilnik o udeležbi vojaških vozil v javnem cestnem prometu opredeljuje izraze, ki imajo naslednji pomen:

- vozila SV so vsa bojna in nebojna vozila, inženirski stroji in druga vozila, ki so v SV vodena v materialnih dokumentih in evidencah na način, kot ga določa Pravilnik o skladiščnem poslovanju MO.
- vojaško vozilo je motorno vozilo, označeno s predpisanimi oznakami SV ali oznakami vojske drugih držav.
- vozila iz popisa so vsa vozila, ki jih zavezanci materialne obveznosti dajo SV v uporabo in imajo predpisano označbo SV tako, kot opredeljuje Pravilnik o registraciji in označevanju vozil, zrakoplovov in vodnih plovil Ministrstva za obrambo.
- parkirni prostor ali parkirno mesto je del parkirišča.
- parkirišče je širši prostor namenjen parkiranju vozil. Parkirišča so lahko odprta (platoji in ostale odprte parkirne površine), polodprta (nadstrešnice) ali zaprta (garaže). Parkirišča so del avtoparka.
- vozni park so vsa vozila in inženirski stroji, ki pripadajo posameznemu poveljstvu, enoti ali zavodu (v nadaljnjem tekstu PEZ).
- avtopark predstavlja označen ali ograjen prostor s stavbami, napravami in potmi, ki so namenjene za razmestitev in vzdrževanje vozil.

Slika 5: Vozilo iz voznega parka



Vir: 670. LOGB

2.4 STANDARDNI OPERATIVNI POSTOPEK

»Standardni operativni postopek je akt poveljevanja, s katerim poveljnik predpisuje način izvedbe dejavnosti pri nalogah, ki se pogosto pojavljajo. Z njim se določa postopke običajnih opravil ali postopke pri izvedbi bojnih in drugih nalog, s katerimi se želi zagotoviti usklajenost izvedbe nalog v podrejenih enotah« (ZObr, 29. člen).

3 VZORČNI SOP VOZNEGA PARKA ENOTE SLOVENSKE VOJSKE

Področje transporta v SV opredeljuje Direktiva o uporabi vozil v SV. SOP za delovanje avtoparka opredeljuje delo in naloge odgovornih oseb voznih parkov in avtoparkov v enotah SV, opremljenost in organiziranost voznega parka, postopke izvzema motornih in priklopnih vozil (v nadaljevanju vozila), njihovo uporabo in nadzor le teh. SOP opredeljuje standardne postopke, ki pa jih enote lahko prilagodijo glede na svoja specifična sredstva.

Z ustreznim organiziranjem ter razmejitvijo nalog in pristojnosti, je potrebno celovito urediti postopke povezane s premiki in transportom v enotah SV. S SOP-om se opredeli organizacija voznega parka in avtoparka, ter načrtovanje uporabe vozil in vodenje predpisane dokumentacije vozil in avtoparka.

Potrebno je zagotoviti dosledno in enovito izvajanje delovanja voznih parkov enot SV ter zagotoviti delovanje avtoparkov vojašnic skladno s predpisi, ki urejajo to področje.

Organi premika in transporta se delijo na upravne in izvršilne organe. Upravni organi so osebe, odgovorne za organizacijo voznega parka in avtoparka in ostalih nalog s področja prometne službe.

Izvršilni organi pa so enote ali posamezniki, ki izvajajo naloge na področju prometne službe.

3.1 NALOGE IZVRŠILNIH ORGANOV

Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski odreja naloge odgovornih delavcev avtoparka. V nadaljevanju so podane odgovornosti izvršilnih organov avtoparka. Izvršilni organi avtoparka so lahko različni glede na formacijo enote SV.

3.1.1 Dežurni enote

Naloge dežurnega enote so:

- po odobritvi poveljnika enote, odobrava Zahtevek za uporabo vozila izven rednega delovnega časa,
- izdaja potni nalog za vozilo izven rednega delovnega časa po podanem pooblastilu,
- spremlja gibanje vozil enote pri opravljanju nalog.

3.1.2 Načelniki odsekov

Načelniki odsekov odobravajo uporabo vozil za izvedbo naloge za svoje podrejene.

3.1.3 Poveljnik čete oz. njegov namestnik

Poveljnik čete oziroma njihov namestnik:

- določi odgovorne osebe za posamezna vozila, ki pripadajo enoti po materialni formaciji,
- zagotavlja vpis odgovornih oseb za posamezna vozila v tehnično knjižico MS, obrazec ST 03.14 - evidenca zadolžitve z MS,
- načrtuje uporabo vozil čete,
- odobrava uporabo vozil za izvedbo naloge (Zahtevek za uporabo vozila),

- zagotavlja vojake za požarstvo v avtoparku,
- nadzira vodenje evidence porabe goriv, potrošnega materiala in prevoženih km za vozila čete,
- nadzira pravilnost vodenja tehnične dokumentacije v vozilih in ostale dokumentacije ter evidenc s področja,
- načrtuje usposabljanja s področja prometa (v sodelovanju z S-4).

3.1.4 Prometni organ S-4

Naloge prometnega organa, ki je del S-4 so:

- vodi ažurno evidenco vozil s pregledom opravljenih rednih in izrednih tehničnih pregledov,
- izdeluje mesečni pregled uporabe vozil za bataljon in jo odobreno s strani NO S-4 do 25. v mesecu za naslednji mesec dostavi vodji voznega parka enote,
- skrbi za evidenco in nabavo kartic za plačevanje goriva,
- pridobitev in podaljšanja prometnih dovoljenj,
- izdeluje poročila prometne službe,
- spremlja in daje usmeritve za delo prometne službe,
- vodi Evidenco porabe goriva, maziva in potrošnega materiala,
- vodi Evidenco prometnih nezgod.

3.1.5 Načelnik odseka S-4

Načelnik odseka S-4 ima sledeče naloge:

- organizira nadzore glede izvajanja postopkov po tem SOP-u,
- odobrava mesečne preglede uporabe vozil.

3.1.6 Vodja voznega parka

Vodja voznega parka opravlja naloge, ki jih opredeljuje Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski in sicer:

- vodi Dnevni pregled uporabe vozil,
- Dnevni pregled uporabe vozil in izpisane potne naloge za naslednji dan, dostavlja požarnemu avtoparka,
- vodi Tedenski načrt uporabe vozil,
- vodi Evidenco opravljenih rednih in izrednih tehničnih pregledov za vozila voznega parka enote,
- vodi Evidenco vzdrževanja na osnovi prejetih evidenc posameznih čet ter jo dostavlja prometnemu organu S-4,
- organizira vzdrževanje prevoznih sredstev v sestavi voznega parka enote (osebna in terenska vozila bataljona) in POVLOGČ,
- zagotavlja vozila iz sestave voznih parkov drugih enot v vojašnici,
- izvaja kontrolo vozil pri izvzemu ter ob vrnitvi,
- na osnovi zahtevkov za vozila ocenjuje smiselnost združevanja službenih potovanj na istih relacijah in jih v sodelovanju z uporabniki združuje,
- na osnovi odobrenih Zahtevkov za uporabo vozila izdeluje potne naloge in jih na podlagi pooblastila odredbodajalca podpisuje,
- zagotavlja vozilo in dokumentacijo dežurnemu enote izven delovnega časa,
- izvaja oziroma sodeluje pri prevzemih in predajah vozil v druge POE.

3.1.7 Vodja avtoparka

Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski določa določene odgovornosti vodje avtoparka, ki so naslednje:

- vodi Dnevnik avtoparka,
- vodi evidenco vseh vozil v avtoparku,
- koordinira uporabo vozil iz sestave vseh vozniških parkov enot v vojašnici,
- izvaja kontrolo vozil pri izvzemu iz avtoparka ter ob vrnitvi,
- izdeluje Mesečni načrt požarne službe avtoparka in spremlja delo požarnih v avtoparku,
- odgovoren je za pravilno uporabo in vzdrževanje elementov avtoparka.

Slika 6: Avtopark 670. LOGB



Vir: 670. LOGB

3.1.8 Požarni avtoparka

Požarni avtoparka izvaja naslednje naloge:

- dolžnost opravlja v delovnem času od 07:30 do 17:00 po zaporedni listi požarstva, ki jo izdeluje vodja avtoparka,
- opravlja dela in naloge po navodilih vodje avtoparka oz. njegovega namestnika,
- spremlja prisotnost vozil v avtoparku,
- izdaja potne naloge (izdela jih vodja avtoparka) in dokumentacijo vozil uporabnikom,
- izpolnjuje in vodi Dnevnik avtoparka,
- pred odhodom vozila iz avtoparka skupaj z uporabnikom ugotavlja brezhibnost vozil. V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti na vozilu o tem obvešča vodjo avtoparka,

- ob vrnitvi vozila v avtopark skupaj z uporabnikom ugotavlja brezhibnost vozil. V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti na vozilu o tem obvešča vodjo avtoparka,
- prevzema od uporabnikov zaključene potne naloge in dokumentacijo vozil,
- po zaključku dolžnosti ob 17.00 preda dežurnemu enote dokumente dežurnega vozila in mu poroča o stanju v avtoparku in o odsotnosti vozil.

3.1.9 Četni logist

Četni logist je odgovoren za:

- dostavlja vodji voznega parka Evidenco vzdrževanja m/v (PrSI-05) do 25. v mesecu,
- dostavlja evidenco porabe goriva, maziva in potrošnega materiala (obrazec PRSL 04) prvi delovni dan v mesecu v S4,
- hrani dokumentacijo vozil enote.

3.1.10 Uporabniki vozil/vozniki

Uporabniki vozil/vozniki so v skladu z Direktivo o uporabo vozil v Slovenski vojski dolžni da:

- pravočasno dostavijo zahtevek vodji voznega parka,
- dan pred službenim potovanjem se informirajo o zagotovitvi vozila pri vodji voznega parka ali pri požarnemu avtoparka,
- ravnaajo z vozilom po načelu dobrega gospodarja,
- vodijo predpisano dokumentacijo vozila,
- izvajajo predpisane postopke osnovnega vzdrževanja na vozilu,
- vrnejo vozilo z najmanj 1/2 rezervoarja goriva takoj po končani nalogi skupaj z zaključenim Potnim nalogom v avtopark.

3.2 USKLAJEVALNI NAPOTKI

Usklajevalni napotki so napotki, ki uporabnikom in izvršilnim organom avtoparka omogočajo boljšo organizacijo dela v avtoparku.

3.2.1 Načrtovanje vozil

Uporabo vozil načrtujejo:

- poveljnik bataljona,
- poveljniki čet,
- vodja voznega parka.

V primeru odsotnosti navedenih, načrtujejo uporabo tudi njihovi namestniki.

Načrtovanje uporabe vojaških vozil se izvaja v skladu z Direktivo o uporabi vozil v Slovenski vojski in sicer z dnevnim, tedenskim in mesečnim načrtom uporabe vozil. Načrte uporabe vozil vodja voznega parka izdeluje na osnovi odobrenih Zahtevkov za uporabo vozil.

Dnevnik avtoparka, Dnevni in Tedenski načrt uporabe vozil se vodi v elektronski ali tiskani obliki.

Za dnevno načrtovanje se uporablja obrazec PrSI-03.

Na osnovi mesečnega načrta dela bataljona, poveljstva in enot, prometni organ S-4 izdelava Mesečni načrt uporabe vozil in ga do zadnjega dne v mesecu dostavi vodji voznega parka za naslednji mesec.

Mesečni načrt uporabe vozil je podlaga za izdelavo tedenskega načrta uporabe vozil. Tedenski načrt uporabe upošteva tudi spremembe mesečnega načrta uporabe ter dodatne naloge, ki v mesečnem načrtu niso bile opredeljene ter so opredeljene v tedenskem načrtu enot.

3.2.2 Odobritev uporabe vozila

Potrebe za prevoz se izkazujejo na obrazcu »Zahtevek za uporabo službenega vozila« (Obr. PrSI-01), za vsako posamezno nalogo. Za stalne naloge, (izvajajo se na isti relaciji zaporedoma) se vozilo lahko v tekočem mesecu, odobri za obdobje do enega meseca. Zahtevek za uporabo vozila odobri poveljnik bataljona, poveljnik čete, načelnik odseka in dežurni enote. Odobreni zahtevki (Obr. PrSI-01) morajo biti dostavljeni vodji voznega parka najkasneje do 10.00 ure za naslednji dan. Zahtevki za vozila se izdelujejo v aplikaciji IRDG. Vsi zahtevki, ki so dostavljeni po določeni uri, se obravnavajo kot izredni zahtevki in vodja voznega parka o njih obvešča prometni organ v S-4. S-4 odloči o načinu realizacije zahtevka. Vodja voznega parka zagotavlja vozila uporabnikom po določenem vrstnem redu.

Vrstni red zagotovitve prevoza na podlagi zahtevka za uporabo prevoznega sredstva je naslednji:

- iz lastnih formacijskih kapacitet enote,
- iz kapacitet transportnega voda POVLOGČ,
- iz kapacitet EVOJ,
- iz kapacitet nadrejene enote – preko S-4.

V primeru, da vozila ni mogoče zagotoviti, poveljnik enote odloči o načinu prevoza in sicer na način da:

- nalogo prestavi na drug termin,
- uporaba lastnega prevoznega sredstva z izplačilom kilometrine,
- sredstva javnega prevoza,
- najem vozila, ki ga odobri poveljnik bataljona.

3.2.3 Potni nalog za uporabo vozila

Poveljnik bataljona lahko izda pooblastilo za podpisovanje potnih nalogov. Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski določa, da se za vsako uporabo vojaškega vozila izda potni nalog za uporabo vozila. Potni nalog za uporabo vozila se izda na ime uporabnika, največ za čas trajanja naloge v tekočem mesecu, razen v primeru, ko ni možna menjava ob koncu meseca (vozilo v tujini) in ga podpiše vodja voznega parka. Podlaga za izdajo potnega naloga je odobren Zahtevek za vozilo.

Vozilo lahko v izrednih primerih izda v uporabo tudi dežurni enote.

Izven delovnega časa lahko na podlagi odobritve poveljnika enote odobri zahtevek za vozilo in na podlagi pooblastila izdela potni nalog za vozilo. V navedenem primeru se postopek izdaje m/v spremeni le v toliko, da odobri zahtevek in izda potni nalog dežurni enote. Celoten postopek izdaje dokumentov ostane identičen ter se izpelje po izvedbi naloge (dostava zahtevka za vozilo in potnega naloga v vozni park POVLOGČ).

3.2.4 Zagotovitev vozila

Vozila se zagotovijo na naslednji način:

- iz sestave voznega parka čete – uporabo vozila odobri poveljnik čete / namestnik, uporabnik osebno prinese odobren zahtevek vodji voznega parka, ki izdela potni nalog. Dokumentacija vozila se nahaja v četi in se od tam tudi izda pred izvedbo

naloge. Poveljnik čete odobri Zahtevek za uporabo vozila tudi v primeru, da tega uporablja uporabnik, ki ni iz sestave čete. Po izvedbi naloge, uporabnik vrne Potni nalog v avtopark.

- iz sestave voznega parka POVLOGČ – uporabo vozila odobri poveljnik bataljona/ namestnik, poveljnik čete/namestnik ali načelnik odseka. Odobren Zahtevek za uporabo vozila uporabnik osebno prinese vodji voznega parka, ki izdela potni nalog. Dokumentacija vozila se nahaja v avtoparku, ki jo uporabnik skupaj s ključi vozila prevzame pred izvedbo naloge. Po izvedbi naloge uporabnik vrne vozilo z najmanj 1/2 rezervoarja goriva in Potni nalog v avtopark.
- iz sestave voznega parka drugih POE – zahtevek za uporabo vozila odobri poveljnik čete/namestnik ali načelnik odseka. Odobren Zahtevek za uporabo vozila uporabnik dostavi v S-4. Prometni organ S-4 preveri razpoložljivost zahtevanega vozila in poda soglasje na zahtevek. Uporabnik dostavi zahtevek vodji voznega parka. Nadaljnji postopek je enak, kot v primeru, če je vozilo iz voznega parka čete.
- Iz sestave voznega parka druge enote v vojašnici – v primeru, če vodja voznega parka ne more zagotoviti vozila iz voznega parka lastne enote, preda zahtevek prometnemu organu v S-4. S-4 preveri razpoložljivost vozil v voznih parkih drugih enot v vojašnici in preda zahtevek v realizacijo v vozni park druge enote v vojašnici (EVOJ ali druge enote). Zahtevek realizira vodja voznega parka druge enote. Uporabnik mora biti obveščen o postopku s strani vodje voznega parka lastne enote.
- zagotavljanje vozil drugim enotam v vojašnici – uporabnik vozila iz druge enote dostavi Zahtevek za uporabo vozila prometnemu organu S-4, ki preveri pri vodji voznega parka ali v četi razpoložljivost vozila ter podpiše na Zahtevku za uporabo vozila seznanjenost z uporabo vozila. O prispelem zahtevku in razpoložljivosti vozila obvešča poveljnika enote. Uporabo vozila za druge enote odobrava poveljnik enote ali njegov namestnik. Po uporabi vozila uporabnik vrne vozilo in Potni nalog nazaj v avtopark oziroma drugo enoto.

Slika 7: Službeno vozilo



Vir: 670. LOGB

3.2.5 Pogoji uporabe vozila

Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski ter Pravilnik o udeležbi vojaških vozil v cestnem prometu določata pogoje za uporabo vozila. Vozilo se lahko uporablja, če izpolnjuje naslednje zahteve:

- da se uporabljajo za službene namene,
- da so tehnično brezhibna,
- da imajo kompletno obvezno opremo,
- da imajo osnovno orodje, kot ga predpisuje proizvajalec vozila,
- da so reševalna vozila ustrezno označena z znakom rdečega križa in izpolnjujejo pogoje določene v normativih za opremljenost reševalnih vozil,
- da so vozila s prednostjo in vozila za spremstvo izrednih prevozov ustrezno opremljena,
- da so vojaška vozila za prevoz nevarnega blaga ali pri izrednih prevozih pravilno označena in organizirana v vojaške kolone oziroma skupine,
- da imajo vso potrebno dokumentacijo.

V vsakem vojaškem vozilu z izjemo težjih bojnih vozil (oklepna vozila, ipd.) mora biti med uporabo naslednja dokumentacija, ki jo opredeljuje Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski:

- veljavno prometno dovoljenje,
- potrdilo o zavarovanju avtomobilske odgovornosti,
- zelena karta (v primeru potovanj v tujino),
- veljaven potni nalog,
- kartica za plačilo goriva,
- evidenčna knjiga motornega vozila,
- knjiga preventivnih pregledov,
- obrazec evropskega poročila o prometni nesreči,
- tehnična knjižica,
- navodilo o uporabi vozila,
- razpoznavna koda plačilne kartice MAGNA,
- označba številke premika na vidnem mestu (v primeru sodelovanja v koloni vozil).

Veljavno prometno dovoljenje je dokument v katerem so razvidni osebni podatki voznika motornega vozila in kategorija vozila, za katero velja voziško dovoljenje.

Potrdilo o usposobljenosti voznika je interni dokument, s katerim dokazujemo, da imamo opravljeno usposabljanje za določeno vozilo oziroma opravljen specialistični tečaj za pridobitev vojaške evidenčne dolžnosti voznika.

Potrdilo o zavarovanju avtomobilske odgovornosti je listina, ki jo izda določena zavarovalnica, pri kateri sklenemo zavarovanje motornega vozila registriranega v Republiki Sloveniji.

Veljaven potni nalog za motorno vozilo je dokument, ki ga izda pooblaščen oseba s strani imetnika motornega vozila in spremlja vozilo na relaciji od začetka do konca načrtovane vožnje.

Prometno dovoljenje za registrirano motorno vozilo, ki ga na podlagi tehničnega pregleda vozila izda pooblaščen odgovorna oseba za dobo enega leta. V dokumentu je razvidno maksimalno število oseb, ki jih lahko peljemo v motornem vozilu.

Evidenčna knjiga motornega vozila je dokument, ki služi za hitro zasledovanje podatkov, ki so potrebni za pravilno vzdrževanje vozila. Evidenčna knjiga mora vsebovati naslednje podatke:

- evidenco prevoženih kilometrov,
- evidenco servisov in popravil,
- evidenco zamenjave voznikov,
- evidenco orodja in pribora v vozilu,
- rok za menjavo olja in predpise kakovosti.

Knjiga preventivnih pregledov, ki vsebuje naslednje podatke:

- dnevne preventivne preglede vozila,
- redne preventivne preglede vozila.

Tehnična knjižica motornega vozila se uporablja za vodenje evidenc tehnične brezhibnosti, popolnjenosti in materialnega stanja materialnih sredstev, ki se nahajajo v vozilu.

Navodilo o uporabi vozila je dokument, ki predpisuje postopek pri planiranju, izvajanju in dokumentiranju uporabe motornega vozila.

Obrazec evropskega poročila o prometni nezgodi je namenjen za ugotavljanje dejstev v zvezi s prometno nesrečo. Ta obrazec se izpolni ob vsaki prometni nesreči, zlasti v primerih, ko je nastala manjša premoženjska škoda in nihče izmed udeležencev ni utrpel telesnih poškodb in prometne nesreče ni obravnavala policija.

Plačilna kartica MAGNA je namenjena plačilu goriva. Poleg nje mora biti priložena koda za vnos v post terminal.

Poleg naštetih dokumentov, vozilo registrirano kot ADR vozilo za prevoz nevarnih snovi, mora imeti na vsakomur dosegljivem mestu v kabini vozila med prevozom po ADR predpisih poleg certifikata-listine o opravljenem pregledu po ADR predpisih tudi pisna navodila o ravnanju posadke ob nesreči ali izrednem dogodku.

Uporabnik vozila je v skladu z Direktivo o uporabi vozil v Slovenski vojski dolžan z vozilom ravnati po načelu dobrega gospodarja in ga mora uporabljati skladno s tehničnimi normativi proizvajalca in ZVCP, zlasti pa je dolžan skrbeti da:

- ima za potovanje veljaven potni nalog,
- ima opravljen preizkus znanja iz vožnje za m/v, za katere je to posebej zahtevano (PUCH, MB, IVECO...),
- opravi ustrezen pregled vozila pred, med in po koncu uporabe,
- v primeru okvare ali tehnične pomanjkljivosti o tem obvesti pristojnega dežurnega in/ali vodjo avtoparka.

V primeru uničenja ali izgube opreme s katero je vozilo opremljeno, uporabnik napiše poročilo o uničenju ali izgubi opreme, ki ga preda vodji voznega parka, ta pa o tem poroča pristojnemu poveljniku.

Dokumentacija, ki jo vodi vodja voznega parka, potni nalogi in tahografski lističi za vozila se hrani eno leto v avtoparku, za tem pa dokumentacijo arhivira glavna pisarna enote skladno s predpisi.

3.2.6 Podaljšanje registracije motornih vozil

Tehnični pregledi se izvajajo po določilih Zakona o varnosti v cestnem prometu. Poveljniki čet in vodja voznega parka so odgovorni za načrtovanje izvajanja tehničnih pregledov.

Na osnovi obrazca o opravljenem tehničnem pregledu, prometnem dovoljenju ter zavarovalno polico, prometna služba MORS podaljša registracijo m/v – zadevo pripravi in vodi prometni organ S-1.

Vozila ADR poleg tehničnega pregleda zapadejo pod ADR pregled. Veljavnost ADR je označena v listini ADR vozila.

3.2.7 Nadzor

Nadzor nad izvajanjem upoštevanjem SOP-a, izpolnjevanjem dokumentacije vozil ter uporabo vozil izvajajo vodja voznega parka, poveljniki čet in po strokovni liniji S-4.

3.2.8 Organizacija avtoparka in voznega parka

Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski opredeljuje elemente avtoparka kakor tudi minimalne pogoje za delovanje avtoparka.

Elementi avtoparka so:

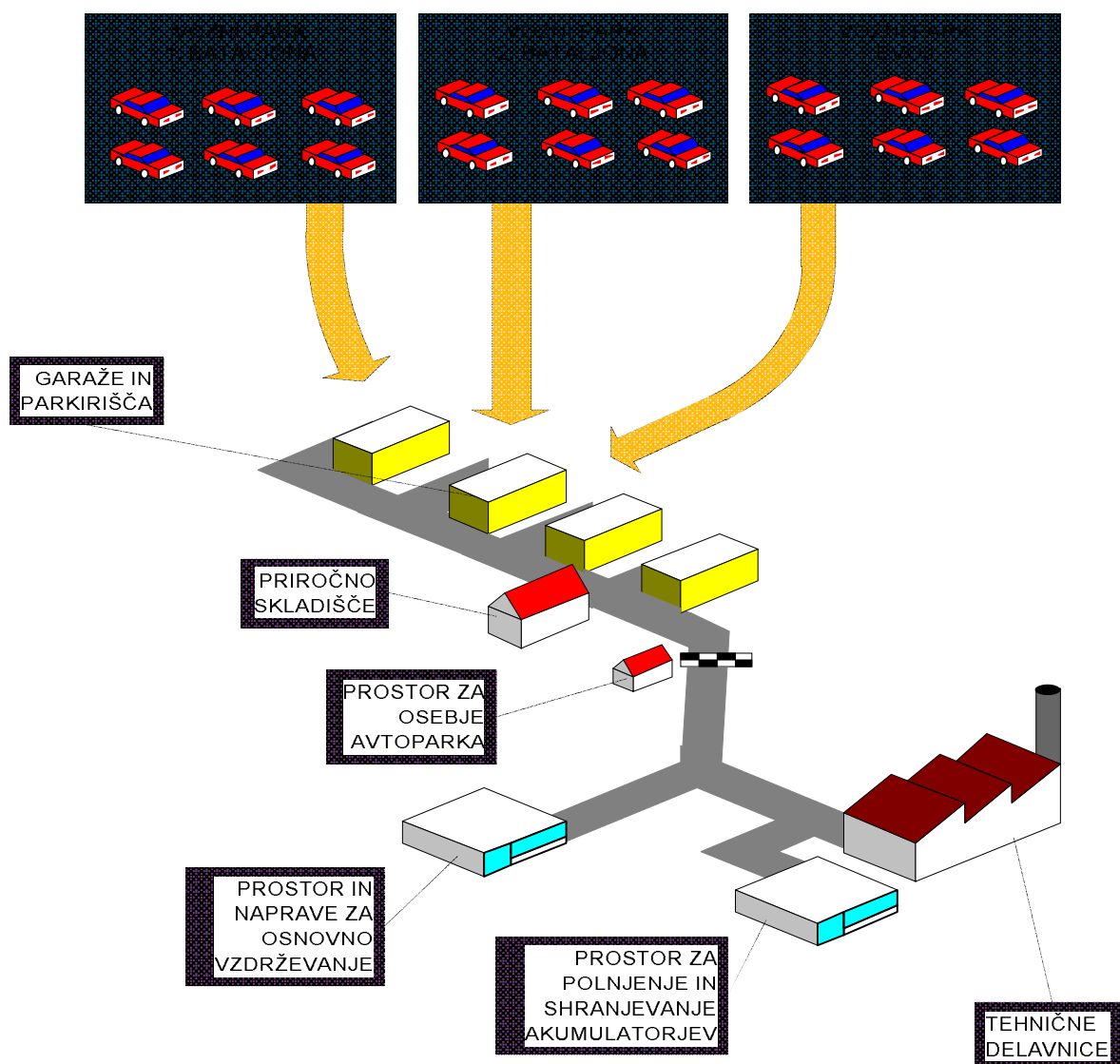
- parkirišče za vozila,
- prostor in naprave za osnovno vzdrževanje (nadvoz za pranje in mazanje vozil),
- prostor za hrambo in vzdrževanje akumulatorjev,
- prostor in oprema oziroma delavnica za tehnično vzdrževanje,
- prostor za osebje.

Za delovanje avtoparka je potrebno zagotoviti najmanj:

- označen prostor za parkiranje vozil,
- prostor za vodjo avtoparka s ustrezno (informacijsko) opremo,
- prostor oziroma priročno skladišče materiala za osnovno vzdrževanje.

Avtopark v posamezni vojašnici združuje vozne parke vseh enot, ki so nastanjene v vojašnici. Vse enote določijo vodje voznih parkov za svojo enoto. Poveljnik vojašnice določi enoto, ki zagotovi vodjo avtoparka. Vodjo avtoparka praviloma zagotovi EVOJ.

Slika 8: Elementi avtoparka



Vir: Lastni vir

Prostor za osebje, kjer se nahaja požarni avtoparka se nahaja na vstopu/izstopu avtoparka, kjer je mogoč nadzor na odhodi vozil.

Za potrebe osnovnega vzdrževanja vozil, se lahko vozila premikajo znotraj elementov avtoparka brez potnega naloga.

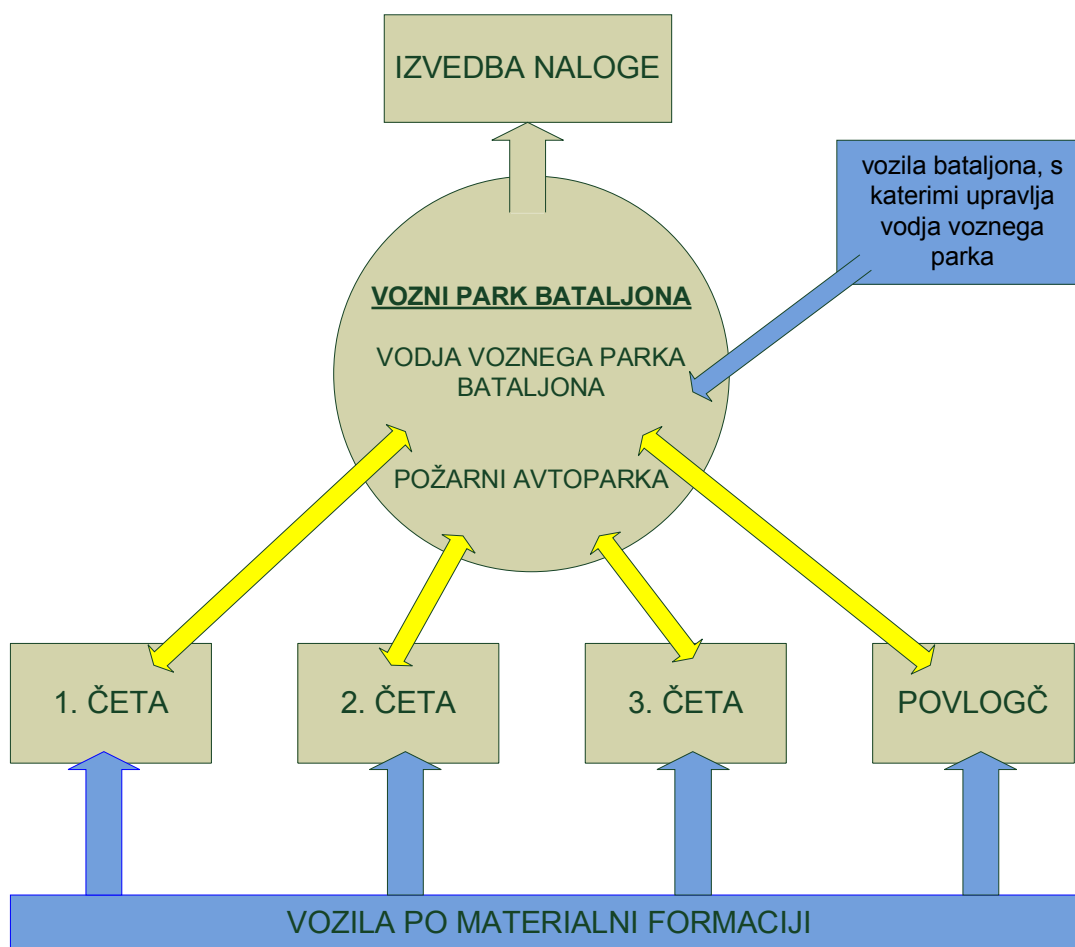
Vozila voznega parka bataljona:

- osebna in terenska vozila bataljona, s katerimi upravlja vodja voznega parka,
- vozila (formacijska vozila - MF) razporejena v posamezne POE,
- pridodana vozila.

V skladu z Direktivo o uporabi vozil v Slovenski vojski se vozila uporabljajo izključno v službene namene. Pri uporabi je potrebno upoštevati smotrnost in gospodarnost uporabe, uporabnik je dolžan z vozilom ravnati po načelu dobrega gospodarja.

Vozila, ki niso v sestavi četi, so na hranjenju v voznem parku enote in za njih skrbi moštvo voznega parka (praviloma Transportni vod v Poveljniško logistični četi).

Slika 9: Organizacija voznega parka bataljona



Vir: Lastni vir

Ko se enota ali del enote - podenota s svojimi vozili ne nahaja na matični lokaciji, je potrebno formirati začasno parkirišče, ki mora biti označeno.

3.2.9 Postopki ob prometni nesreči

Postopke ob prometni nesreči predpisuje Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski.

Ravnanje uporabnika vozila ob prometni nesreči.

Uporabniki motornih vozil se morajo ob prometni nesreči ravnati v skladu s splošnimi predpisi ter nuditi pomoč, v kolikor je potrebno:

- rešiti človeška življenja,
- preprečiti ogrožanje drugih in
- preprečiti ali omiliti ekološko škodo.

Vsak voznik je ob prometni nesreči dolžan:

- ustaviti vozilo,
- zavarovati in označiti kraj nesreče,
- pomagati poškodovanim,
- pri prometni nesreči, kjer je nastala samo manjša materialna škoda, vozilo in morebitne predmete čim prej odstraniti z vozišča tako, da ni ovir za druge udeležence v prometu,

- obvestiti nadrejenega in dežurnega enote, kateri obvezno obvešča VP,
- ostati na kraju dogodka do prihoda vojaške ali civilne policije in sodelovati pri ugotavljanju dejstev in okoliščin nastanka PN,
- s soudeležnim voznikom drugega vozila v prometni nesreči izmenjati osebne podatke in podatke o vozilu,
- obvezno izpolniti Evropsko poročilo o prometni nesreči, če je VP ali civilna policija prisotna ali pa ne, poročilo izpolni druga uradna oseba v primeru, da uporabnik zaradi telesnih poškodb to ne more narediti sam,
- po vrnitvi v matično enoto uporabnik vozila izpolni še Poročilo o prometni nesreči ali okvari z vozilom (obr. PrSI-11).

Prometne nesreče, kjer oškodovanec ni prisoten.

Prometna kultura in veljavna zakonodaja narekujeta, da voznik (povzročitelj) ob takšnih nesrečah (npr. parkirano vozilo) ravna na naslednji način:

- za brisalcem poškodovanega vozila pusti listek s svojimi podatki,
- priporočljivo je narediti foto posnetek (mobilni telefon ali fotoaparati),
- zabeleži registrsko številko poškodovanega vozila ter o dogodku obvesti dežurnega enote, ki obvesti VP in civilno policijo,
- kadar z vozilom SV poškoduje zgradbo, drsno ograjo, prometni znak ali drugo napravo na javni površini ravna enako,
- po vrnitvi v matično enoto uporabnik vozila izpolni še Poročilo o prometni nesreči ali okvari z vozilom (obr. PrSI-11).

Ukrepanje ob prometni nesreči v tujini.

Ob prometnih nesrečah v tujini veljajo enaki postopki kot v Sloveniji z razliko, da povzročitelj v tujini oškodovancu izroči zeleno karto ter da je treba v posameznih državah plačati prisotnost policije. Policijo je potrebno poklicati v primeru ne strinjanja o krivdi z nasprotnim udeležencem, ob nepoznavanju tujega jezika in glede na obseg škode pri prometni nesreči. Pred odhodom v drugo državo se je voznik dolžan seznaniti s predpisi države v katero je namenjen in jih pri vožnji upoštevati.

Dokumentacija prometne nesreče.

Uporabnik vozila v treh delovnih dneh od nastanka nesreče vodji avto parka dostavi Evropsko poročilo o prometni nezgodi, Poročilo o prometni nesreči ali okvari z vozilom in fotokopijo vozniškega dovoljenja.

V skladu z Direktivo o uporabi vozil v Slovenski vojski, vodja voznega parka:

- poskrbi, da pristojna zavarovalnica izvede oceno škode in izda zapisnik zavarovalnice o ogledu in cenitvi škode,
- izdelava fotokopijo prometnega dovoljenja v nesreči udeleženega vojaškega vozila,
- pridobi račun za popravilo vozila (po končanem popravilu),
- v petih delovnih dneh od nastanka nesreče dostavi pridobljeno dokumentacijo v S-4,
- S-4 po prejemu dokumentacije evidentira PN ter v desetih delovnih dneh od nastanka nesreče posreduje kompletno omenjeno dokumentacijo v nadrejeno enoto. Originalni račun se lahko dostavi tudi naknadno, po končanem popravilu.

3.2.10 Osnovno vzdrževanje vozil

V Direktivi za organizacijo in izvajanje vzdrževanja materialnih sredstev v SV je opredeljeno osnovno vzdrževanje vozil, ki zajema:

- dnevni preventivni pregledi,
- tedenski preventivni pregledi,
- pregled pred, med in po uporabi vozila,
- čiščenje.

Osnovno vzdrževanje vozil opravljajo uporabniki in vodja avtoparka in se izvaja z namenom, da se zagotovi stalna brezhibnost materialnih sredstev. Samo tehnično brezhibno vozilo se lahko uporablja v cestnem prometu.

Dnevne in tedenske preglede, izvaja in organizira vodja avtoparka. Vse ostale bolj zahtevne preglede opravljajo delavnice za vzdrževanje skladno z direktivo za vzdrževanje.

Preglede pred, med in po uporabi vozila izvaja uporabnik, ki je dolžen ob vrnitvi v avtopark opozoriti na morebitne tehnične pomanjkljivosti in jih vpisati v knjigo preventivnih pregledov.

Čiščenje vojaških vozil izvaja oziroma organizira vodja avtoparka.

3.3 LOGISTIČNA PODPORA

Po Direktivi o uporabi vozil v SV je za pravočasno in pravilno izpolnitev naloge je odgovoren vsak uporabnik vozila sam. Uporabnik vozila je odgovoren za pravočasno dostavo zahtevka vodji voznega parka. Za zagotovitev vozil pa je odgovoren vodja voznega parka.

Vsak uporabnik se je dolžan informirati o zagotovitvi vozila dan pred izvedbo naloge, saj je za izvedbo naloge odgovoren sam.

V skladu z Zakonom v obrambi in Pravili službe v Slovenski vojski so vsi pripadniki SV disciplinsko in materialno odgovorni za nastalo škodo na vozilih, ki je nastala kot posledica malomarnega odnosa ali nepravilne uporabe, ki so jim dana na uporabo.

Vsak pripadnik SV odgovarja za dejanja, ki so opredeljena kot kazniva dejanja v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije (v nadaljevanju: KZ). Za kazniva dejanja, ki jih stori izven RS, je poleg KZ RS odgovoren tudi po zakonodaji, ki velja v državi, kjer je bilo dejanje storjeno.

4 ZAKLJUČEK

V zaključni nalogi sem obdelal področje premikov in transporta oziroma organizacijo in delovanje voznega parka enote SV.

Premiki in transport sta del vojaške logistike oziroma eno od funkcionalnih področij logistike. V sodobnem svetu brez sodobnih transportnih sredstev ter dobre organizacije dela ni pričakovati uspeha oziroma dobrih rezultatov.

Republika Slovenija kot članica OZN, NATO, EU in OVSE vse bolj prevzema aktivno vlogo pri zagotavljanju mednarodnega miru in stabilnosti, zlasti na območju Jugovzhodne Evrope ter vedno bolj tudi v drugih kriznih žariščih. Sodelovanje Slovenske vojske se povečuje tako po številu vojakov kot tudi po raznovrstnosti nalog, ki jih opravljajo. Od 21 pripadnikov, kolikor jih je štela prva enota SV na mirovni operaciji v tujini, se je njihovo število na letni ravni več kot podneseterilo. Konec leta 2009 je v mirovni operacijah sodelovalo 1036 pripadnikov SV. Vse to govori v prid, kako zelo pomembno je imeti sodoben in dobro organiziran vozni park in avtopark. Premiki in transport so pomemben del tega dogajanja .

Premiki in transport sta del vojaške logistike, ki z organizacijo, pripravo in izvajanjem premikov in transportov pomembno prispeva k doseganju zastavljenih ciljev. Z dobro organizacijo in izvedbo premikov in transporta vplivamo na zmanjševanje stroškov, boljše stanje tehnike, večje zadovoljstvo delavcev in nenazadnje bistveno prispevamo k ohranjanju okolja, v katerem delujemo.

V prvem delu naloge sem predstavil pojme in veljavno zakonodajo, ki urejajo področje premikov in transporta oziroma organizacijo in delovanje voznega parka v SV.

V drugem delu sem na primeru vzorčnega Standardno operativnega postopka za organizacijo in delovanje avtoparka enote Slovenske vojske prikazal na kakšen način se izdelata takšen SOP. V skladu z veljavnimi predpisi s tega področja, mora vsaka enota izdelati lastni SOP za organizacijo in delovanje avtoparka. V primeru, da enota ne izdelata lastni SOP za organizacijo in delovanja avtoparka lahko pride do nespoštovanja pravil iz Direktive za uporabo vozil v Slovenski vojski, do pomanjkanja pri nadzoru nad vozili, povečanjem stroškov delovanja avtoparka, sledenja vozil ter nenazadnje tudi do škode.

Med izdelavo zaključne naloge sem se srečal s problemom na kakšen način vzorčni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka oblikovati v zaključno nalogo. Odločil sem se, da v tretjem delu zaključne naloge opredelim, kaj vse je pomembno upoštevati pri izdelavi lastnega SOP-a za organizacijo in delovanje voznega parka enote SV. Vzorčni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka je priloga zaključne naloge. Omenjeni SOP za organizacijo in delovanje voznega parka je lahko v pomoč drugim enotam SV pri izdelavi lastnega SOP-a, ki obravnava področje organizacije in delovanja avtoparka. Seveda mora vsaka enota pri izdelavi lastnega SOP-a za organizacijo in delovanje voznega parka upoštevati svoje poslanstvo oziroma svoje posebnosti.

Hipotezo 1, da v Slovenski vojski nimajo vse enote izdelanega Standardnega operativnega postopka za organizacijo in delovanje avtoparka ali imajo pomanjkljivo izdelanega sem potrdil z obiskom različnih enot SV. Nekatere enote (ne pa vse) sicer imajo izdelan lastni SOP za delovanje in organizacijo voznega parka, vendar so le ti pomanjkljivi.

Potrdim lahko tudi Hipotezo 2 in sicer, da je v Slovenski vojski delno predpisan avtopark in parkirišče v Direktivi za uporabo vozil v Slovenski vojski, podrobno pa samo organizacijo in delovanje avtoparka in parkirišča ne opredeljuje nobeden nižji dokument. Akt poveljevanja, ki ureja organizacijo in delovanje avtoparka je SOP, ki pa ga vse enote (še) niso izdelale ali pa

so ga izdelale pomanjkljivo. V praktičnem delu zaključne naloge sem predstavil na kakšen način je potrebno izdelati lastni SOP za organizacijo in delovanje avtoparka.

Izdelava SOP-a za organizacijo in delovanja avtoparka je pomemben akt poveljevanja, ki nam omogoča določiti organizacijo avtoparka in voznega parka, načrtovanje in pogoje uporabe vozil SV, prevoze s posebnimi zahtevami, vodenje predpisane dokumentacije vozil, izvajanje osnovnega vzdrževanja vozil, postopke ob prometnih nesrečah, ravnanje z vozili iz popisa. Smiselno je, da ga za svoj avtopark izdelata vsaka enota SV za svoje potrebe.

LITERATURA IN VIRI

Literatura:

1. GODNIČ, Cvetko (2001), Tehnologija prometa, samozal., Maribor.
2. JAKOMIN L., ZELENKA R.(2002), Tehnologija prometa in transportni sistemi, Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani.
3. PEPEVNIK, Anton (2002), Tehnologija prevoza tovora, samozal., Maribor.
4. PODBREGAR Iztok, BOSOTINA Valter (2007), Skripta za predmet vojaška logistika, Fakulteta za logistiko, Celje.
5. ŽURMAN, Milan (et al) (2008), Doktrina vojaške logistike, Poveljstvo za doktrino, razvoj, izobraževanje in usposabljanje, Ljubljana.

Viri:

1. Direktiva o uporabi vozil v Slovenski vojski, številka 804-112/2011-2 z dne 16.3.2011.
2. Direktiva za organiziranje in izvajanje vzdrževanja materialnih sredstev v Slovenski vojski, šifra 880-1/2006-15 z dne 12. 05. 2006.
3. Kazenski zakonik Republike Slovenije, Ur. l. RS, št. 55/2008 (4.6.2008).
4. Pravilnik o registraciji motornih in priklopnih vozil. Ur. l. RS, št. 48/2011.
5. Pravilnik o udeležbi vojaških vozil v javnem cestnem prometu, Ur. l. RS, št. 46/06.
6. Zakon o obrambi (ZObr-UPB1), Ur. l. RS, št. 138/2004.
7. Zakon o službi v Slovenski vojski (ZSSloV), Ur. l. RS, št. 84/2009.
8. Zakon o varnosti cestnega prometa (ZVCP-1), Ur. l. RS, št. 83/2004.

SEZNAM SLIK IN TABEL

| | |
|--|----|
| Slika 1: Funkcionalna področja logistične podpore Slovenske vojske | 5 |
| Slika 2: Transportno sredstvo | 6 |
| Slika 3: Dejavnosti premikov in transporta | 7 |
| Slika 4: Vozilo v voznem parku | 8 |
| Slika 5: Vozilo iz voznega parka | 9 |
| Slika 6: Avtopark 670. LOGB | 13 |
| Slika 7: Službeno vozilo | 16 |
| Slika 8: Elementi avtoparka | 20 |
| Slika 9: Organizacija voznega parka bataljona | 21 |

SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC

| | |
|----------|--|
| 670. LOG | 670. logistični bataljon |
| ADR | Prevoz nevarnih snovi |
| EU | Evropaka unija |
| EVOJ | Enota vojašnice |
| IRDG | Informacijsko razvrščanje dokumentarnega gradivo |
| KZ RS | Kazenski zakonik Republike slovenije |
| MO | Ministrstvo za obrambo |
| MS | Materialna sredstva |
| NATO | Organizacija severnoatlantskega sporazuma |
| NO | Načelnik odseka |
| OVSE | Organizacija za varnost in sodelovanje v Evropi |
| OZN | Organizacija združenih narodov |
| PEZ | Poveljstvo, enota ali zavod |
| PN | Potni nalog |
| POE | Podrejena enota |
| POVLOGČ | Poveljniško logistična četa |
| SOP | Standardni operativni postopek |
| SV | Slovenska vojska |
| VP | Vojaška policija |
| Zobr | Zakon o obrambi |

PRILOGE

- Priloga 1: Vzorčni SOP za organiziranje in delovanje avtoparka v enotah SV.
- Priloga 2: Obrazec PrSI-01 "Zahtevek za uporabo službenega vozila".
- Priloga 3: Obrazec PrSI-02 "Evidenca službenih vozil".
- Priloga 4: Obrazec PrSI-03 "Dnevni pregled uporabe m/v".
- Priloga 5: Obrazec PrSI-04 "Evidenca prevoženih kilometrov in porabe goriva".
- Priloga 6: Obrazec PrSI-05 "Evidenca vzdrževanja m/v".
- Priloga 7: Obrazec PrSI-08 "Dnevnik avtoparka".
- Priloga 8: Obrazec PrSI-11 "Poročilo o prometni nesreči ali poškodbi službenega vozila".

IZJAVA O AVTORSTVU ZAKLJUČNE NALOGE

Slušatelj (čin, ime in priimek) st. Zoran Vojčić izjavljam, da sem avtor zaključne naloge z naslovom Vzorčni SOP voznega parka enote Slovenske vojske, ki sem jo napisal pod mentorstvom npor. Gvido Novak.

S svojim podpisom zagotavljam da:

- je zaključna naloga izključno rezultat mojega lastnega dela,
- so vsa dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v zaključni nalogi, navedena oziroma citirana v skladu s SOP za izdelavo in ocenjevanje zaključne naloge na ŠČ,
- se zavedam, da je plagiatorstvo kaznivo po Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah, (Uradni list številka 21/1995, 9/2001), prekršek pa podleže tudi ukrepom disciplinske odgovornosti v skladu s Pravili službe v Slovenski vojski,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo zaključno nalogo in moj status v Slovenski vojski.

S podpisom se odrekam vsem materialnim pravicam v zvezi z zaključno nalogo in dovoljujem uporabo zaključne naloge v študijske namene.

V Mariboru, dne 20.11.2011

Podpis: _____