

Príručka na riadenie kvality pracoviska emisnej kontroly

1. ÚČEL PRÍRUČKY

Príručka na riadenie kvality pracoviska emisnej kontroly (ďalej len „príručka“) č. je vydaná spoločnosťou v súlade s požiadavkami podľa § 84 ods. 1, písm. b) šiesteho bodu zákona č. 106/2018 Z. z. o prevádzke vozidiel v cestnej premávke a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“) na preukázanie plnenia minimálnych požiadaviek na riadenie kvality pracoviska emisnej kontroly. Príručka preukazuje plnenie rozsahu riadenej činnosti pracoviska emisnej kontroly podľa § 25 ods. 2 bodov 1. - 6. vyhlášky č. 138/2018 Z. z. ktorou sa stanovujú podrobnosti v oblasti emisnej kontroly (ďalej len „Vyhláška“) prostredníctvom zdokumentovania procesu riadenia kvality pracoviska emisnej kontroly.

Medzi minimálne požiadavky na riadenie kvality patrí súhrn organizačných opatrení, činností a nástrojov. Na základe týchto požiadaviek sa písomnou formou zaisťuje spätná overiteľnosť plnenia riadnych postupov pri emisnej kontrole.

2. ROZSAH PRÍRUČKY

V rozsahu príručky je zdokumentovaný postup podľa požiadaviek popísaných v bodoch 1. - 6. ods. 2 § 25 Vyhlášky, na základe ktorých sa preukazuje plnenie minimálnych požiadaviek na riadenie kvality pracoviska emisnej kontroly. Daný zdokumentovaný postup určuje a zahŕňa nasledovné body.

Bod č. 1 Kontrola správnosti vystavovania dokladov o emisnej kontrole, pečiatkovania, podpisovania a potvrdenia o oboznámení prevádzkovateľa vozidla alebo vodiča vozidla (ďalej len „vodič“) s výsledkom emisnej kontroly

Technik pri výkone emisnej kontroly dodržiava všetky metodické postupy vydané pre výkon emisnej kontroly. Kontrolu správnosti vystavených dokladov o emisnej kontrole vykonáva poverený technik emisnej kontroly (ďalej len „technik“), ktorý danú kontrolu vykonal v rozsahu určenom pre daný druh kontroly.

Technik kontroluje správnosť údajov, ktoré sú uvedené v predložených dokladoch vozidla a to konkrétne značku / obchodný názov vozidla, druh vozidla / kategóriu, značku štátu registrácie / EČV, VIN / výrobné číslo karosérie (nadstavby), typ / variant / verziu vozidla, identifikačné číslo motora (typ), dátum prvej evidencie vozidla (rok výroby).

Technik vystaví na konci kontroly schválené tlačivá používané pri emisných kontrolách na pracoviskách emisnej kontroly v Slovenskej republike a to Protokol o kontrole technického stavu časť B – emisná kontrola (ďalej len „protokol“), Osvedčenie o kontrole technického stavu časť B – emisná kontrola (ďalej len „osvedčenie“) a prideliť perforovanú kontrolnú nálepku. V protokole s prideleným číslom a sériou protokolu technik vyznačí zistené chyby, ktoré sú rozdelené do troch kategórií. V protokole sa zistené chyby vyznačujú v stĺpci "Hodnotenie". V dolnej časti protokolu sa vyznačuje spôsobilosť vozidla na premávku na pozemných komunikáciách.

Tieto údaje okrem podpisov a odtlačkov pečiatok sa na protokol vyznačujú informačným systémom prostredníctvom počítačovej tlačiarne. Údaje vyznačené na oboch výtlačkoch s identickým označením série a evidenčného čísla protokolu sa musia zhodovať. Dodatočné vyznačovanie údajov do vydaných protokolov nie je prípustné. Protokol vozidla sa považuje za vydaný vtedy, ak bol v informačnom systéme uzatvorený a uložený a následne jeden z dvoch vystavených výtlačkov odovzdaný vodičovi vozidla.

Po vytlačení protokolu a osvedčenia technik opečiatkuje a vlastnoručne podpíše tieto dokumenty čím potvrdí správnosť údajov. Následne sa vystavené dokumenty odovzdajú vodičovi vozidla, ktorého technik, ktorý kontrolu vykonal oboznámi s výsledkom emisnej kontroly, vrátane všetkých zistených chýb, ktoré sa majú odstrániť a oboznámi s údajmi uvádzanými v dokladoch o vykonaní emisnej kontroly.

Vodič vozidla pri preberaní vydaných dokladov o emisnej kontrole vozidla potvrdí svojím podpisom na pridelenom protokole, že bol oboznámený s výsledkom kontroly vozidla a súhlasí s výsledkom kontroly a správnosťou údajov o vozidle, ktoré bolo podrobené kontrole.

Kontrolu správnosti vystavených dokladov, ich opečiatkovanie, potvrdenie správnosti podpisom technika a potvrdenie o oboznámení vodiča vozidla jeho podpisom má v kompetencii, ktorý vykonáva kontrolu námatkovo v nepravidelných intervaloch (minimálne jeden krát mesačne). Záznam o vykonanej kontrole sa vyhotovuje písomne a ukladá sa u štatutára spoločnosti alebo ním poverenej osoby.

Bod č. 2 Zodpovednosť jednotlivých zamestnancov

Zodpovednosťou každého technika je vykonanie emisnej kontroly na pracovisku emisnej kontroly a zaznamenanie výsledku emisnej kontroly do protokolu. Ďalej technici zodpovedajú za rozhodnutie o spôsobilosti vozidla, vystavenie potrebných dokladov, ktoré následne potvrdia svojim podpisom a odtlačkom pečiatky.

..... zodpovedá za zaznamenávanie, objednávky, príjem tlačív, inventarizáciu a celkovú kontrolu stavu skladu tlačív.

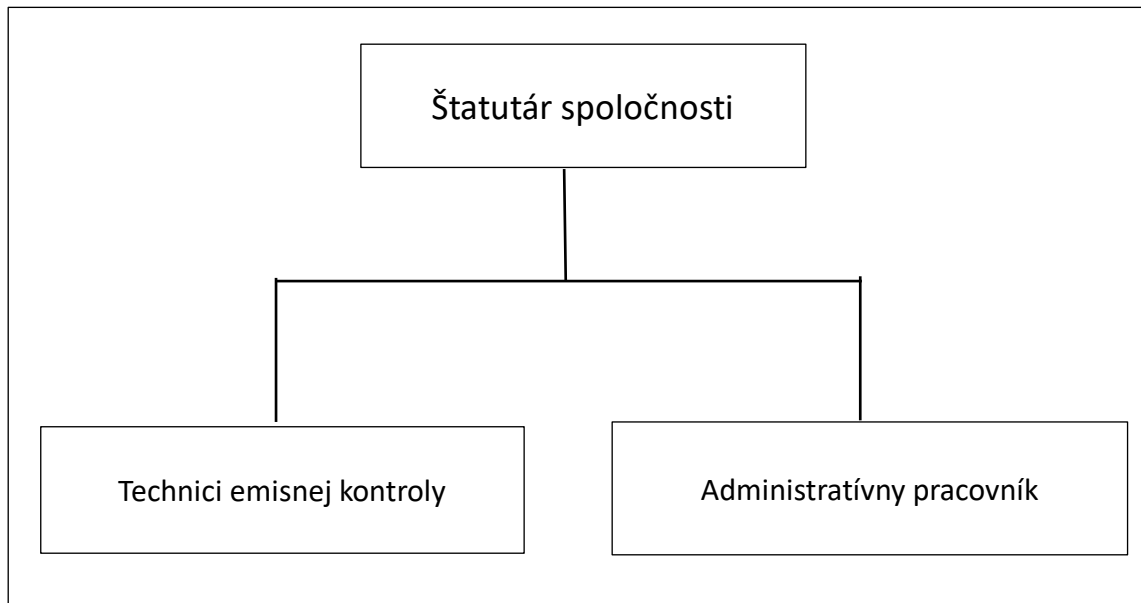
Administratívny pracovník prijíma doklady od vodiča vozidla, ktorý sa dostaví na emisnú kontrolu a vkladá základné údaje o vozidle do informačného systému.

Po ukončení emisnej kontroly vodič vozidla zaplatí za výkon emisnej kontroly a vydané dokumenty administratívne pracovníkovi, podľa platného cenníka zmluvných cien. Následne po zaplatení sa vodičovi vozidla odovzdajú všetky doklady.

Zamestnancami pracoviska emisnej kontroly spoločnosti
..... sú:

Meno	Pracovná pozícia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Obrázok č. 1: Organizačná štruktúra spoločnosti



Zdroj: vlastný náčrt

Bod č. 3 Dobrovoľné školenia jednotlivých zamestnancov s cieľom zvýšenia kvality poskytovania služieb

Štatutár pracoviska zabezpečí aby sa jednotliví zamestnanci mohli dobrovoľne vzdelávať s cieľom poskytovania vyššej kvality poskytovaných služieb alebo získania vyššej odbornosti.

Poverená služba emisnej kontroly vykonáva základné školenia na príslušný druh emisnej kontroly a kategóriu vozidla na získanie osvedčenia technika emisnej kontroly a doškoloňovacie kurzy na predĺženie platnosti osvedčenia technika na výkon emisnej kontroly.

Jednotliví zamestnanci pracoviska emisnej kontroly sa môžu dobrovoľne zúčastňovať školení s cieľom zvýšenia svojej odbornej kvalifikácie týkajúcej sa poznania problematiky vozidiel, kvality a vykonávania emisnej kontroly. Tieto školenia absolvujú zamestnanci dobrovoľne.

Oprávnená osoba podá úplnú záväznú prihlášku, na základe ktorej príslušná poverená služba zaradí na základné školenie alebo doškoloňovací kurz daného technika. Po absolvovaní školenia oprávnená osoba prihlási technika na skúšku z odbornej spôsobilosti. Po jej úspešnom absolvovaní požiada príslušný úrad dopravy o vydanie osvedčenia pre technika emisnej kontroly.

Administratívni pracovníci pracoviska emisnej kontroly vo vlastnom záujme a v záujme zvýšenia kvality poskytovaných služieb pravidelne konzultujú s technikmi činnosti vykonávané v celoštátnom informačnom

systeme emisných kontrol. Administratívni pracovníci pracoviska podliehajú školeniu administratívnych pracovníkov vykonávaných technickou službou emisných kontrol.

Štatutár alebo ním poverená osoba sa v pravidelných intervaloch zaujíma o názory, postrehy, potreby a pripomienky technikov a administratívnych pracovníkov. Na základe získaných poznatkov rozhodne o ďalšej činnosti pracoviska. Prípadné pripomienky alebo nejasnosti môže konzultovať s technickou službou emisných kontrol.

Bod č. 4 *Postup vybavovania reklamácií a sťažností*

V prípade, že vodič vozidla nesúhlasí so zisteniami technika pri emisnej kontrole alebo s vyhodnotením vozidla pri emisnej kontrole môže podať reklamáciu adresovanú vedúcemu pracoviska emisnej kontroly alebo priamo štatutárovi.

V prípade, ak vodič vozidla má podozrenie, že došlo k porušeniu predpisov v súvislosti s vykonaním emisnej kontroly alebo má pocit, že s ním bolo jednané nekorektne môže podať sťažnosť adresovanú vedúcemu pracoviska emisnej kontroly alebo priamo štatutárovi.

Zamestnanec poverený vybavovaním konkrétnej reklamácie alebo sťažnosti je povinný do desiatich pracovných dní preveriť opodstatnenie reklamácie alebo sťažnosti a oboznámiť s jej vyhodnotením vodiča vozidla ktorý reklamáciu alebo sťažnosť podal. Ak je reklamácia alebo sťažnosť opodstatnená prijme štatutár pracoviska príslušné opatrenia a do desiatich pracovných dní oboznámi vodiča vozidla ktorý reklamáciu alebo sťažnosť podal s jej vyhodnotením.

Ak vodič nie je spokojný s výsledkom riešenia podanej sťažnosti, vodič vozidla sa môže ďalej obrátiť a posunúť svoju sťažnosť na príslušný orgán štátnej správy. Prvostupňovým dozorom nad dodržiavaním predpisov pri vykonávaní emisných kontrol sú zákonom poverené okresné úrady odborov cestnej dopravy a pozemných komunikácií v sídle kraja podľa sídla pracoviska emisnej kontroly ktorý je sťažnosť preverí.

Bod č. 5 *Periodicita vnútornej kontroly a forma výstupu z vykonanej vnútornej kontroly*

Vnútna kontrola spoločnosti sa týka kontrolovania a vyhodnocovania dodržiavania Kódexu zamestnanca a náhodných kontrol podľa bodu 1. Kódex zamestnanca tvorí štatutár spoločnosti a oboznámi s ním každého zamestnanca.

Bod č. 6 Postup na zabezpečenie bezpečnosti používania celoštátneho informačného systému emisných kontrol

Každý technik pracoviska emisnej kontroly pracuje na PC do ktorého je vstup chránený heslom proti neoprávnenému používaniu zo strany tretích osôb. Technik vykonáva kontroly vozidiel prostredníctvom celoštátneho informačného systému emisných kontrol ku ktorému obdržal konto s heslom, ktoré mu bolo odporúčané zmeniť. Tieto prihlasovacie údaje nemôže technik poskytnúť inej osobe a nemôže ani poskytnúť pečiátku vydanú technickou službou emisnej kontroly s prideleným osobným číslom pracoviska emisnej kontroly a číslom technika.

Za pracovisko emisnej kontroly:

V dňa
.....
štatutár

S obsahom sa oboznámili:

V dňa

Meno	Podpis
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....