



ПРОЦЕДУРА ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

– Дом здравља Горњи Милановац –

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
4.36	1.08.2018	
Израдио Др Аксентије Тошић	Контролисао	
Тим за заштиту животне средине	Др Владимир Миловановић српски језик 11 17004300	



1. ПРЕДМЕТ

Процедура дефинише редослед и начин извођења, пратећа документација и одговорност учесника у процесу одржавања возила у Дому здравља Горњи Милановац.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у процесу рада техничке службе Дома здравља и односи се на:

- Санитетска возила и
- Путничка возила.
-

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Одржавање: скуп активности усмерених на спречавање појава стања У КВАРУ, и враћање система из стања У КВАРУ у стање У РАДУ у реалном времену и уз трошкове на нивоу неопходног минимума.

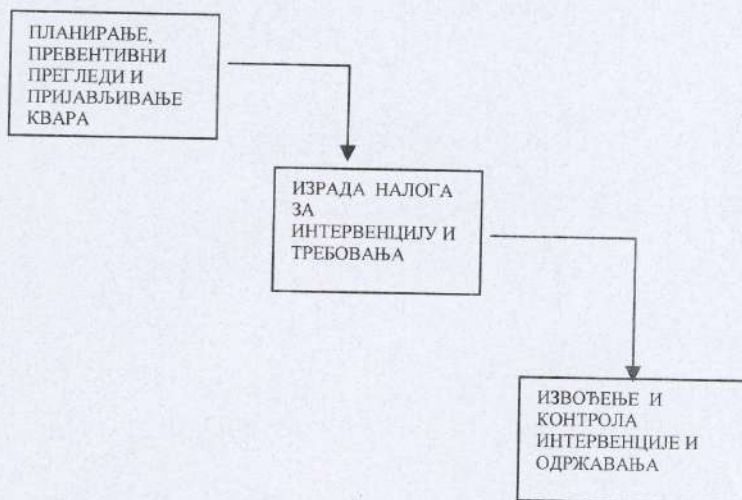
4. ОДГОВОРНОСТ

За примену процедуре одговорни су запослени у техничкој служби Дома здравља.

За контролу спровођења процедуре одговоран је водећи техничар Дома здравља, задужен за техничке послове.

5. ОПИС ПОСТУПКА И АКТИВНОСТИ

Поступак одржавања приказан је дијаграмом тока на слици:



Слика 1: Дијаграм тока поступка одржавања возила



Планирање, превентивни прегледи и пријављивање квара

Вођење евиденције о опреми и објектима: Евиденција о возилима који су предмет овог поступка води се путем докумената:

- Картон возила за свако возило уписују се следећи подаци: тип возила, марка возила, број шасије, број мотора, величину резервоара, снага мотора и кубикажа мотора, година производње, година набавке, служба у којој се возило користи. Евиденција путем картона возила организована је у виду ручно вођене картотеке лоциране на радном месту Шефа техничке службе. Сервисни картон возила садржи основне податке о возилу и податке о одржавању возила. Картон садржи податке о редовном и ванредном сервисирању, податке о овлашћеном сервисеру.

- Преглед возила садржи ажуран списак свих возила и основне податке о возилима. Возила су означена у складу са важећим системом означавања Дома здравља Горњи Милановац.

За вођење евиденције о возилима задужен је водећи техничар Дома здравља.

3.1.2. Планирање активности одржавања

Планирање активности одржавања састоји се у утврђивању термина, времена трајања и потребних ресурса за превентивне активности карактера периодичних прегледа и ремонта возила. Планирање активности одржавања врши водећи техничар Дома здравља на основу стања возила, исказаних потреба корисника возила, на основу препорука произвођача опреме садржаних у упутствима за одржавање и искуства у експлоатацији возила.

План инвестиционог одржавања и инвестиција израђује се на нивоу Дома здравља Горњи Милановац на основу потреба за транспортом и финансијских могућности.

Годишњи план одржавања возила доноси се у слободној форми, односи се на период једне календарске године, и водећи техничар га доставља Директору Дома здравља најкасније до 15. новембра текуће године.

План набавке потрошног материјала и резервних делова - доноси се у слободној форми, односи се на период једне календарске године, и водећи техничар га доставља Директору Дома здравља најкасније до 15. новембра текуће године.

План набавке возила и расхода доноси се у слободној форми, односи се на период једне календарске године, и водећи техничар га доставља Директору Дома здравља најкасније до 15. новембра текуће године.

План сервиса и услуга доноси се у слободној форми, односи се на период једне календарске године, и водећи техничар га доставља Директору Дома здравља најкасније до 15. новембра текуће године.

Превентивни прегледи и пријављивање квара

Превентивне прегледе возила врше возачи и запослена лица која возе возила, а прегледи се састоје у свакодневној провери стања исправности и неопходној количини пратеће опреме и потрошног материјала. Прегледи се врше пре почетка рада.

Превентивне прегледе кочионог и управљачког система организује водећи техничар Дома здравља, а обавља их овлашћени сервис за технички преглед возила.

Кварове на возилима уочене у току редовног дневног обиласка пре почетка рада или настале у току рада возачи пријављују у писаној форми на захтеву за поправку водећем техничару дома здравља.

Израда радних налога и обављање интервенције

На основу захтева за поправку, водећи техничар Дома здравља врши припрему активности за транспорт возила у сервис.



Хитне интервенције

Ако је до квара на возилу дошло у току експлоатације возила, возач зове водећег техничара и он одлази на локацију где је дошло до квара и врши дефектажу. Позива шлеп службу или врши шлепање возила до сервиса где ће квар бити отклоњен.

Контрола интервенције одржавања

А) У случају да се интервенције одржавања изводе сопственим капацитетима и ресурсима контролу обављене интервенције врши водећи техничар. Ако водећи техничар није задовољан обављеном интервенцијом о томе обавештава Директора Дома здравља, и уз његову консултацију ће предузети потребне мере да се интервенција успешно изведе.

Б) Ако је за интервенције одржавања ангажован специјализован сервис контролу интервенција врше непосредно личним увидом возач и водећи техничар, уз присуство извођача радова. У случају да се контролом установи да је извођач радова испунио све уговорене услове водећи техничар врши оверу документације извођача. У случају да се контролом установи да је извођач радова није испунио све уговорене услове поступак се наставља организовањем додатне припреме и извођењем интервенције.

6. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ

- Планови;
- Уговори;
- Сервисни картон возила