

## **INSTRUKCE PRO SME č. 3/2016**

### **Obsah popisu organizační struktury a systému řízení pro zajištění měření emisí**

Tato instrukce je vydána z důvodu sjednocení činnosti stanic měření emisí (dále jen „SME“) v souvislosti s vyhotovením popisu organizační struktury a systému řízení pro zajištění měření emisí podle § 66 odst. 4 zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 56/2001 Sb.“) a § 23 odst. 1 vyhlášky č. 302/2001 Sb., o technických prohlídkách a měření emisí vozidel, ve znění pozdějších předpisů.

#### **Systém řízení pro zajištění měření emisí v SME**

Účelem systému řízení pro zajištění měření emisí v SME je souhrn organizačních opatření (činností a nástrojů), které písemnou formou zajišťují zpětnou ověřitelnost plnění řádných postupů při provádění měření emisí podle zákona č. 56/2001 Sb.

Popis systému řízení pro zajištění měření emisí na SME je proveden v základním dokumentu systému řízení jakosti s názvem „Příručka pro zajištění měření emisí“.

Systém řízení pro zajištění měření emisí popsany v Příručce pro zajištění měření emisí obsahuje minimálně tato organizační opatření:

- popis vnitřní organizační struktury,
- popis informačního systému SME,
- popis vedených evidencí,
- popis systému vnitřní kontroly.

#### **Zaváděné pojmy a zkratky**

V systému řízení pro zajištění měření emisí jsou používány pojmy a zkratky užívané v zákoně č. 56/2001 Sb. a jeho prováděcích předpisech. Pro potřeby systému řízení pro zajištění měření emisí dále zavádíme následující základní pojmy a zkratky:

*Provozovatel SME* – držitel oprávnění a osvědčení k provozování stanice měření emisí.

*Mechanik SME* – držitel profesního osvědčení mechanika, kterým prokazuje svoji odbornou způsobilost k provádění měření emisí vozidel.

*Vedoucí SME* – pracovník pověřený provozovatelem k výkonu funkčního místa „vedoucí SME“.

*Zástupce vedoucího SME* – pracovník pověřený provozovatelem k výkonu funkčního místa „zástupce vedoucího SME“.

*Operátor/ka* – administrativní pracovník příjmu SME.

*Odpovědná osoba provozovatele SME* – pracovník, který je držitelem profesního osvědčení mechanika měření emisí, zmocněný provozovatelem SME ke zpracování, kontrole a potvrzování protokolů o měření emisí vozidla, které provedl.

*Příručka* – příručka pro zajištění měření emisí

### **Příručka pro zajištění měření emisí**

Příručka je základním souhrnným dokumentem, který popisuje systém řízení pro zajištění měření emisí v SME, a to formou písemných pravidel a postupů v rámci řešené oblasti.

Minimální obsah příručky (číslování obsahu není závazné):

1. Účel, obsah a údaje o stavu revizí kapitol
2. Vnitřní organizační struktura a odpovědnosti
3. Předávání informací
4. Vedené evidence
5. Systém vnitřní kontroly
6. Nápravná opatření

Příručku schvaluje provozovatel SME, za aktuálnost odpovídá vedoucí SME.

### **Základní popis a obsah jednotlivých kapitol**

#### 1. Účel, obsah a údaje o stavu revizí kapitol

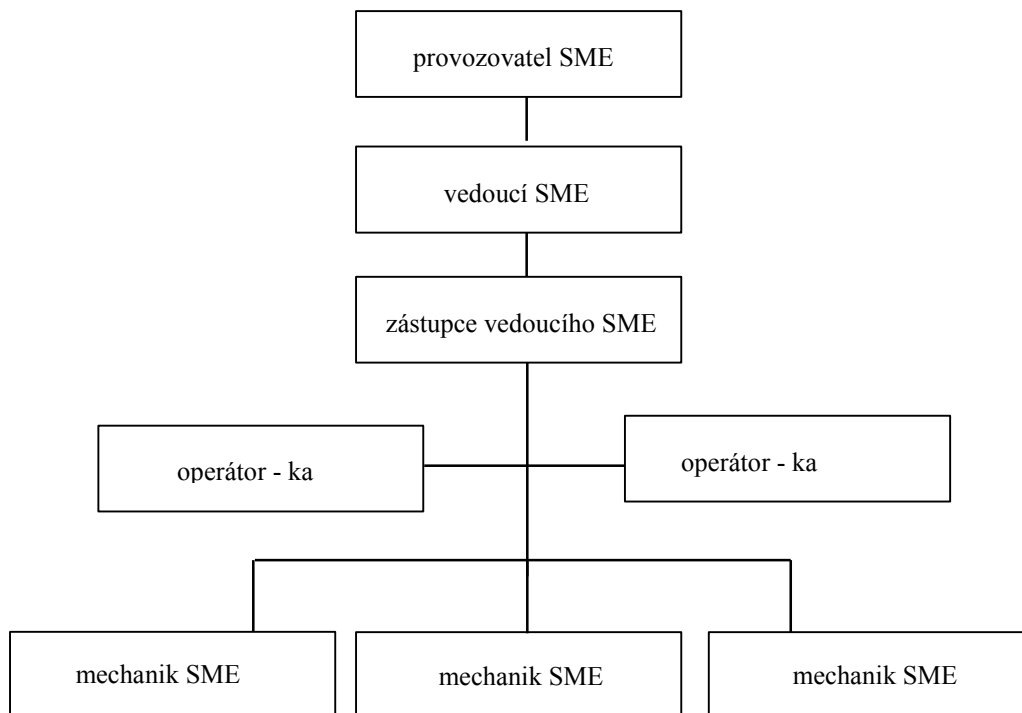
Součástí kapitoly je uvedení účelu, proč je příručka zpracována, obsah příručky, včetně uvedení data případné revize a pořadového čísla revize.

#### 2. Vnitřní organizační struktura a odpovědnosti

Vnitřní organizační struktura popisuje vztah nadřízenosti a podřízenosti podle níže uvedených funkčních míst:

- provozovatel SME,
- vedoucí SME,
- zástupce vedoucího SME,
- mechanik SME,
- operátor/ka.

Vnitřní organizační struktura musí být provedena srozumitelnou formou, např. graficky (viz níže).



Dále musí být uvedeno srozumitelnou formou (např. samostatnou tabulkou nebo přímo ve schématu vnitřní organizační struktury), kdo z pracovníků SME (jmenovitě) vykonává jednotlivá funkční místa a dále uvedené funkční role:

- mechanik SME,
- odpovědná osoba provozovatele SME.

Výše uvedená funkční místa, resp. funkční role, mohou být při dodržení všech podmínek, platných pro jejich výkon, vzájemně kumulovány.

### 3. Předávání informací

Kapitola popisuje, jakým způsobem provozovatel SME zabezpečuje jeho povinnost předat informace zveřejňované Ministerstvem dopravy ČR ve Věstnících dopravy pracovníkům SME a způsob seznámení. O způsobu seznámení musí být proveden písemný záznam obsahující název informace, datum a podpis pracovníka.

Kapitola dále popisuje, jakým způsobem pracovníci SME informují fyzické osoby, které přistavily vozidlo k měření emisí, s pokyny pro zachování jejich bezpečnosti na lince SME.

### 4. Vedené evidence

Stanice měření emisí vede minimálně tyto evidence:

- a) evidence razítek SME,
- b) evidence ochranných nálepek,
- c) evidence profesních osvědčení mechaniků SME,
- d) evidence měření emisí,
- e) evidence metrologického zajištění přístrojů a zařízení,
- f) evidence kontrol.

*Evidence razítek SME* obsahuje razítka SME. Evidence musí obsahovat jméno a příjmení držitele, datum přidělení příp. odebrání, otisk razítka, podpis držitele.

*Evidence ochranných nálepek* se vede v souladu s Instrukcí pro SME č. 1/2015 a Instrukcí pro SME č. 2/2016, odst. 2.

*Evidence profesních osvědčení mechaniků SME* obsahuje jméno a příjmení, číslo osvědčení, datum vydání, datum platnosti. Evidence může být zpracována formou kopií osvědčení.

*Evidence měření emisí* se vede v souladu s Instrukcí pro SME č. 1/2015 a Instrukcí pro SME č. 2/2016, odst. 2.

*Evidence metrologického zajištění přístrojů a zařízení* se vede v souladu s Metrologickým řádem STK.

*Evidence kontrol* obsahuje záznamy ze systému vnitřní kontroly, výsledky externích kontrol prováděných státním odborným dozorem, apod.

## 5. Systém vnitřní kontroly

Systém vnitřní kontroly stanovuje základní požadavky na provádění a rozsah kontroly prováděné pracovníky SME.

Z popisu systému vnitřní kontroly musí být zřejmé:

- kdo kontrolu provádí,
- četnost, se kterou se kontroly provádí,
- minimální obsah kontroly,
- obsah zprávy o provedené kontrole.

V rámci systému vnitřní kontroly se provádí kontroly v tomto minimálním rozsahu:

- 1) Kontrola, zda je SME provozována v souladu s rozhodnutím o udělení oprávnění k provozování SME a kontrola osvědčení k provozování SME v rozsahu: (četnost 1x ročně)
  - kontrola souladu údajů uvedených v rozhodnutí o udělení oprávnění a osvědčení k provozování SME z hlediska aktuálního provozovatele SME,
  - kontrola označení provozovny, parkovacích míst,
  - kontrola, zda stavební uspořádání SME odpovídá stavebnímu uspořádání SME, pro které bylo vydáno rozhodnutí o oprávnění a osvědčení k provozování SME (při respektování možných výjimek a nahlášených a odsouhlasených změn), např. vnitřní prostory stanice, parkovací plochy, vnitřní komunikace v areálu, vnější označení stanice,
  - kontrola platnosti oprávnění k provádění měření emisí vozidel,
  - kontrola platnosti smlouvy s vlastníkem pozemku, kde je umístěn schválený objekt pro provedení měření emisí mobilním způsobem.
- 2) Kontrola v oblasti platnosti osvědčení (četnost 1x ročně):
  - jednotlivých mechaniků měření emisí
- 3) Kontrola zabezpečení provádění měření emisí (četnost 1x za 3 měsíce):

Kontroluje se plnění následujících povinností:

- Měření emisí jednotlivých kategorií vozidel musí být prováděny v rozsahu, způsobem a v souladu s podmínkami pro hodnocení výsledku měření emisí,
  - výsledky měření emisí musí být stanoveným způsobem vyznačovány,
  - protokoly o měření emisí jsou zpracovávány řádným způsobem,
  - kontrola způsobu zveřejnění informací o způsobu a rozsahu měření emisí prováděných v SME,
  - kontrola způsobu seznámení pracovníků s předpisy, které se týkají provádění měření emisí, a kontrola zajištění dostupnosti těchto předpisů.
- 4) Kontrola v oblasti používaných přístrojů a zařízení (četnost 1x za 6 měsíců):
- kontrola, zda k provádění měření emisí jsou používány všechny předepsané a schválené přístroje a zařízení,
  - kontrola, zda u přístrojů a zařízení je v pravidelných intervalech prováděna údržba a kontrola,
  - kontrola, zda přístroje a zařízení jsou metrologicky navázány.
- 5) Kontrola zabezpečení bezpečnosti práce při přítomnosti fyzické osoby při provádění měření emisí (četnost 1x za rok):
- kontrola způsobu informování fyzických osob, které přistavily vozidlo k měření emisí, za účelem zajištění jejich bezpečnosti.
- 6) Kontrola aktuálnosti předepsaných systémů v SME (četnost 1x za rok):
- kontrola, zda je popis vnitřní organizační struktury aktuální,
  - kontrola obsahu a aktuálnosti systému řízení pro zajištění měření emisí pro provádění měření emisí.
- 7) Stav vypořádání případných nápravných opatření z kontrol prováděných ze strany státního odborného dozoru nebo nápravných opatření vyplývajících ze systému vnitřní kontroly (četnost 1x za rok).

Kontrola jednotlivých bodů je prováděna osobou pověřenou provozovatelem SME. Způsob ověření plnění podmínek se provádí administrativně, v případě potřeby fyzickým ověřením.

O provedených kontrolách se provádí záznam, který obsahuje datum, rozsah kontroly, kdo kontrolu provedl (jméno, příjmení), výsledek kontroly a nápravná opatření. Výsledky kontrol se ukládají u vedoucího SME po dobu 3 let.

## 6. Nápravná zařízení

Kapitola „Nápravná opatření“ popisuje, kdo z pracovníků SME, v případě nevyhovujících výsledků zjištěných při kontrolách, stanovuje nápravné opatření k odstranění nevyhovujícího stavu.

O nápravných opatřeních se vyhotovuje záznam, který musí obsahovat:

- stručný popis nápravného opatření,
- termín, do kdy se má nápravné opatření učinit,
- kdo zkontroluje, zdali je nápravné opatření účinné a výsledný stav nápravného opatření.

## **Postup při tvorbě a návrh způsobu provedení Příručky pro zajištění měření emisí**

### **1. Vlastní obsah a tvorba příručky**

Příručka je rozdělena do jednotlivých kapitol, ve kterých se definuje provádění popisovaných činností systému řízení pro zajištění měření emisí. Kapitoly jsou označeny čísly 0 až X.

Příručka je sestavena z jednotlivých samostatných listů. V příručce se používají následující vzory listů:

- titulní list,
- obsah a údaje o stavu revizí kapitol, tento list je umístěn hned za titulním listem,
- záznam o změnách,
- titulní list kapitoly, obsahuje obsah příslušné kapitoly a záhlaví nahoře a dole,
- průběžný list kapitoly, tyto listy obsahují text kapitoly členěný dle obsahu kapitoly a na listech je uvedeno pouze záhlaví nahoře.

Vzory jednotlivých listů jsou uvedeny v příloze č. 2 této instrukce.

#### **Kapitoly Příručky**

- X - číslo kapitoly
- X.X - číslo podkapitoly
- X.X.X - číslo odstavce podkapitoly
- X.X.X.X - číslo pododstavce podkapitoly

#### **Obsah Příručky**

Kapitoly 1 až X mají doporučené členění obsahu kapitoly. Každá podkapitola může mít dále členění na odstavce a pododstavce, např.

- X.1 - Účel
- X.2 - Oblast platnosti
- X.3 - Odpovědnost
- X.4 - Popis činnosti
- X.5 - Seznam příloh
- Přílohy

Poznámka: X – číslo kapitoly od 1 až X

Číslování stran kapitoly příručky – každá kapitola je číslována samostatně.

### **2. Zpracování jednotlivých kapitol Příručky**

Návrh kapitoly zpracovává pracovník zodpovědný za příslušnou oblast (kapitolu).

Schválení kapitoly provádí vedoucí SME.

### 3. Vydávání Příručky

Příručka je vydávána příslušnou SME.

### 4. Změna Příručky

Změna dokumentu je prováděna vždy formou výměny jednotlivých listů a vyznačením příslušné změny v listu „Záznamy o změnách“.

Postup zpracování změn je stejný jako při tvorbě kapitol příručky.

Zpracovatel návrhu změn předloží návrh ve formě celé kapitoly příručky včetně titulního listu kapitoly vedoucímu SME.

Vedoucí SME/Provozovatel SME posoudí návrh změny a v případě souhlasu potvrdí toto podpisem v kolonce „Schválil“ na titulní straně kapitoly.

Pověřený pracovník SME po schválení změny zajistí výměnu změněných listů kapitoly příručky a vyznačí změnu příslušné kapitoly.

Obdobný postup je i při revizi kapitol; každá revize kapitoly je vždy zaznamenána na všech stranách příslušné kapitoly příručky a v listu „Obsah a údaje o stavu revizí kapitol“. U prvního vydání příručky (a u případně dalšího vydání příručky) je uvedeno v kolonce pro revizi č. 0 (nové vydání příručky ruší předchozí revize jednotlivých kapitol) a v případě provedené revize se jednotlivé revize příslušných kapitol příručky označují vzestupně od č. 1.

### 5. Uchovávání Příručky

Za uchovávání výtisku příručky je odpovědný pověřený pracovník (např. vedoucí SME).

**Příloha č. 1**

Titulní list příručky – návrh

# **PŘÍRUČKA PRO ZAJIŠTĚNÍ**

## **MĚŘENÍ EMISÍ**

### **SME č.**

firmy:

Vydání č.: 1 / 2016

Výtisk č.: 1



## Obsah a údaje o stavu revizí kapitol – návrh

Obsah a údaje o stavu revizí kapitol			Datum revize:	Číslo revize kap.:
Kapitola				
Číslo	Název			
0.	Účel, obsah a údaje o stavu revizí kapitol			0
	<i>Titulní strana</i>	<i>str. 1</i>	--	--
	<i>Obsah a údaje o stavu revizí kapitol</i>	<i>str. 2</i>	--	--
	<i>Pojmy - význam (definice)</i>	<i>str. 3</i>	--	--
	<i>Zkratky - význam (definice)</i>	<i>str. 4</i>	--	--
	<i>Záznamy o změnách</i>	<i>str. 5</i>	--	--
1.	Vnitřní organizační struktura a odpovědnosti			0
2.	Předávání informací			0
3.	Vedené evidence			0
4.	Systém vnitřní kontroly			0
5.	Nápravná opatření			0
				0
				0
				0
				0

*Poznámka: Přílohy, jsou-li uvedeny v textu příslušné kapitoly, uvádí se v těchto kapitolách.*

Záznam o změnách – návrh

Pořad. č. změny:	Datum		Změnu schválil:	Změna	
	změny:	platnost změny:		kde: (kap. č.)	stručný popis změny: (výměna, rozšíření, zrušení)

Titulní list kapitoly příručky – návrh

<b>Firma:</b>		
<b>Příručka jakosti SME č.</b>	<b>Vydání:</b>	<b>x</b>
<b>Název kapitoly</b>	<b>Kapitola č.:</b>	<b>y</b>
<b>Účinnost od:</b>	<b>Strana: 1 z n</b>	<b>Č. revize kap.: 0</b>

počet listů kapitoly

<b>Zpracoval:</b>	<b>Schválil:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>

Průběžný list kapitoly příručky – návrh

<b>Firma:</b>		
<b>Příručka jakosti SME č.</b>	<b>Vydání:</b>	<b>x</b>
<b>Název kapitoly</b>	<b>Kapitola č.:</b>	<b>y</b>
<b>Účinnost od:</b>	<b>Strana: m z n</b>	<b>Č. revize kap.: 0</b>

počet listů kapitoly

číslo průběžného listu kapitoly

### **Zvláštní ustanovení:**

Provozovatel SME musí seznámit s obsahem instrukce mechaniky SME nejpozději v den nabytí platnosti této instrukce. Do Příručky pro zajištění měření emisí zaznamená způsob, jak bylo zabezpečeno seznámení dotčených pracovníků SME s obsahem této instrukce.

Provozovatelé SME zabezpečí, aby Příručka pro zajištění měření emisí, kterou používají, aby svým obsahem byla upravena a odpovídala požadavkům této instrukce, co nejdříve, nejdéle však do 30. 6. 2016.

Provozovatelé SME, kteří doposud Příručku pro zajištění měření emisí nemají, si tuto příručku vytvoří neprodleně po zveřejnění Instrukce, nejpozději však do 30. 6. 2016.

SME, kterým obecní úřad obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“) udělil oprávnění, ale doposud nevydal osvědčení k provozování SME, si Příručku pro zajištění měření emisí vytvoří neprodleně, neboť podle § 66 odst. 2 písm. c) zákona č. 56/2001 Sb. osvědčením provozovatel SME dokládá, že má vnitřní organizační strukturu a systém řízení pro zajištění měření emisí. Tuto Příručku pro zajištění měření emisí provozovatel SME doloží před vydáním osvědčení ORP.

Instrukce nabývá účinnosti dnem zveřejnění ve Věstníku dopravy.

V Praze dne 15. února 2016

**Ing. Bc. Ivan Novák v. r.**

Ředitel

Odbor provozu silničních vozidel

(Vyřizuje: Mgr. Milena Machalová, tel. 225 131 509, č. j. 3/2016-150-ORG3/6)