

RMK SÕIDUPÄEVIKU TÄITMISE REEGLID

1. Käesolev dokument sätestab nõuded RMK-s töötaja poolt esitatavale sõidupäevikule.
2. Käesolevad reeglid on kohustuslikud kõikidele RMK töötajatele, sõltumata sellest kas nad kasutavad töösõitudeks isiklikku või RMK sõidukit.
3. Isikliku auto sõidupäevik peab sisaldama järgnevat infot:
 - 3.1. sõidukit kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
 - 3.2. sõiduki riikliku registreerimismärgi andmed;
 - 3.3. sõiduki läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit, iga tööülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
 - 3.4. sõidu teekond;
 - 3.5. sõidu pikkus;
 - 3.6. sõidu kellaaeg v.a DHS-i vormide sarjas oleva sõidupäeviku vormi kasutamise korral;
 - 3.7. sõidu kuupäev;
 - 3.8. sõidu eesmärk.
4. RMK auto sõidupäevik peab sisaldama järgnevat infot:
 - 4.1. sõidukit kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
 - 4.2. sõiduki riikliku registreerimismärgi andmed;
 - 4.3. sõiduki läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit, iga tööülesannete täitmisel tehtud sõidu korral ja erasõidu korral kokku;
 - 4.4. sõidu teekond;
 - 4.5. sõidu pikkus;
 - 4.6. sõidu kellaaeg v.a DHS-i vormide sarjas oleva sõidupäeviku vormi kasutamise korral;
 - 4.7. sõidu kuupäev;
 - 4.8. sõidu eesmärk tööülesannete täitmise korral mitte tavapärasel tööajal.
5. Sõidu eesmärk peab olema kirjeldatud võimalikult täpselt ja arusaadavalt. Sõidu eesmärk peab sisaldama järgmist infot:
 - 5.1. milliseid tööülesandeid konkreetselt täideti;
 - 5.2. mis tööobjektiga või kellega või millega töösõit seotud oli;
 - 5.3. ebatäpse teekonna aadressirea puhul läbitud teekonna täpsustus;
 - 5.4. tasulise parkimise või praamisõidu teenuse kasutamise info.
6. Elektrooniliselt genereerivate sõidupäevikute üksikute töösõitude liitmine ei ole lubatud.
7. Sõidupäevik tuleb esitada viseerimisele oma otsesele juhile hiljemalt aruandeperioodile järgneva kuu esimesel tööpäeval.
8. Sõidupäeviku kinnitajal on kohustus jälgida sõidupäeviku täitmise reeglitest kinnipidamist ja nõuda sõidupäeviku korrektset täitmist.