

Kunsziget Község Önkormányzatának

**KISBUSZ ÜZEMELTETÉSI
SZABÁLYZATA**

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	1
1. A Szabályzat célja	1
2. A Szabályzat hatálya	1
3. A Szabályzat elkészítésének rendje.....	1
4. A Szabályzat nyilvánossága	1
II. A gépjárművek használatára vonatkozó szabályok	1
1. Az Önkormányzat tulajdonában levő közösségi kisbusz kiemelt feladatai:.....	1
2. A gépjármű használatára jogosult szervezetek, személyek	2
3. A gépjármű használata	2
4. A gépjármű vezetéséhez szükséges okiratok.....	3
5. A gépjármű tárolása.....	3
6. Kárbejelentés.....	4
7. A gépjármű karbantartása.....	4
8. A gépjármű működtetése.....	4
III. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok, a nyomtatványok használata	5
1. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok	5
2. A menetlevélre vonatkozó szabályok.....	5
IV. A szabályzat mellékletei.....	6
1. melléklet	7
2. melléklet	8
3. melléklet	9
4. melléklet	10
5. melléklet	11

2014.

KÖZÖSSÉGI KISBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

A 103/2013. (XI. 8.) VM rendelet alapján, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2013-tól igénybe vehető támogatásokról szóló pályázat keretében rendelkezésre álló közösségi kisbusz üzemeltetési szabályzata.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza a Kunsziget Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában levő MWG-094 forgalmi rendszámú közösségi kisbusz (továbbiakban kisbusz, gépjármű) működtetésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Kunsziget Község Önkormányzatára, intézményeire, valamint a kisbuszt igénybevevő személyekre, szervezetekre.

3. A Szabályzat elkészítésének rendje

A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal Kunszigeti Kirendeltségének - a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie és időszakosan felülvizsgálnia a közösségi kisbusz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot. A közösségi kisbusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a jegyző által kijelölt ügyintéző a felelős. A szabályzat felülvizsgálatát szükség szerint, de legalább évente el kell végezni.

4. A Szabályzat nyilvánossága

A Szabályzatot a jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. A Szabályzatot meg kell ismertetni a személyi hatálya alá tartozókkal. A Szabályzat az önkormányzati hivatalban megtekinthető, illetve megtalálható a település hivatalos honlapján, a www.kunsziget.hu címen. A Szabályzat módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

II. A gépjármű használatára vonatkozó szabályok

A gépjármű használata, üzemeltetése során a következő főbb szabályok betartásáról kell gondoskodni.

1. Az Önkormányzat tulajdonában levő közösségi kisbusz kiemelt feladatai:

- közösségi, művelődés, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében való közreműködés,
- lakossági szolgáltatások, alapszolgáltatások biztosításában, igénybevételeiben, hozzáférhetőségében való közreműködés, önkormányzati hivatal ügyintézése,
- oktatási intézmények ügyeinek intézése.

A közösségi busz a fenti kiemelt feladatokon túlmenően, külön képviselő-testületi jóváhagyással egyéb feladatot is elláthat.

2. A gépjármű használatára jogosult szervezetek, személyek

A kisbuszt Kunsziget Község Önkormányzata és hivatala, kunszigeti székhelyű civil szervezetek, intézmények, egyházak, kunszigeti közösségek vehetik igénybe az alapító okiratban meghatározott célok elérésének elősegítése érdekében. Az igénybevételről - mérlegelve a használat célját, a gépjármű kihasználtságát - a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester dönt az adott naptári napi belföldi használatról. Több napi (azaz legalább egy éjszakát magába foglaló) használatához, illetve külföldön történő használatához minden esetben a képviselő-testület engedélye szükséges.

A kisbusz használatáért a fent felsorolt szervezetek az önkormányzat felé nem fizetnek használati díjat, viszont az alábbi költségek minden esetben az igénybe vevőt terhelik:

- üzemanyagköltség
- autópálya használati díjak
- külföldre történő utazás esetén az esetleges speciális biztosítási költségek (pl. autó assistance szolgáltatásra vonatkozó biztosítás)
- parkolási díjak
- minden egyéb, a használat során felmerülő költség

Az üzemanyagköltséget minden esetben a jogszabályban meghatározott üzemanyagnorma és a NAV által közzétett hivatalos üzemanyagár alapján kell meghatározni. Tankolás esetén minden esetben az Önkormányzat nevére kiállított számlát kell kérni, a számlának tartalmaznia kell a forgalmi rendszámot is. A kisbuszt használó szervezet a tankolásról minden esetben elszámol az önkormányzattal (azaz az általa felhasznált üzemanyagköltségből a tankolás költsége levonásra kerül).

Ugyanazon szervezet, intézmény, egyház, közösség egy adott évben maximum 2 alkalommal veheti igénybe a kisbuszt, ennél több alkalommal csak abban az esetben, ha a kisbuszra nem érkezett igénylés ugyanarra az időpontra. Többes igényléskor – egy adott naptári napra vonatkozó használat esetén - a prioritásokat a polgármester, míg több napi (legalább egy éjszakát magába foglaló), illetve külföldön történő használatra vonatkozó igény esetén a képviselő-testület határozza meg.

A kisbusz használatáról menetlevelet kell vezetni, amihez utaslistát kell csatolni. Ezen dokumentumok meglétéért illetve a menetlevél pontos vezetéséért a jármű vezetője a felelős.

A polgármester a kisbuszt az Önkormányzatot érintő hivatalos ügyek intézéséhez igénybe veheti, az üzemanyag tankolásról és a járművel megtett kilométer távolságról minden hónap végén el kell számolnia.

3. A gépjármű használata

A használat iránti kérelmet a tervezett használat időpontját megelőzően legalább 5 nappal korábban Kunsziget Község Önkormányzatához a 3. melléklet szerinti formanyomtatványon, írásban kell benyújtani a hivatali ügyintézőnél (a továbbiakban: ügyintéző), az alábbi módok valamelyikén:

- személyesen a Polgármesteri Hivatalban, 9184 Kunsziget József Attila u. 2. alatt
- emailen az onkormanyzat@kunsziget.hu email címen (beszkennelve pdf vagy jpg dokumentum formátumban)
- telefaxon az 06/96/552-056 számon

A kérelmezőnek a megrendelőlaphoz a jelen szabályzat 4. mellékletében szereplő tervezett utaslista nyomtatványt is kitöltve csatolnia kell (a pontos utaslistát a menetlevél részeként, induláskor kell kitölteni). A megrendelőlapon szerepelnie kell a kérelmező vagy - jogi személy esetében – a törvényes képviselője aláírásának és hivatalos pecsétjének. Az utaslista e-mailen, telefaxon történő elküldése is megfelelő. Az igénylés visszamondását legkésőbb a tervezett igénybevétel előtt 2 nappal, az igényléssel azonos módon kell bejelenteni.

A telephelyre történő visszaérkezést követően az ügyintéző a gépjárművezetővel együtt köteles a kisbuszt haladéktalanul átvizsgálni, hogy nem maradt-e a buszban az utasok tulajdonát képező tárgy, illetve nem történt-e a buszban rongálás. Amennyiben károkozást fedeznek fel a kisbuszon vagy annak berendezésein, tartozékain, azt az ügyintéző köteles haladéktalanul jelenteni a polgármesternek. Az okozott kár megtérítése érdekében a polgármester intézkedik. Az okozott kár összegét –amennyiben volt - a kaucióból kell levonni.

A polgármester által aláírt engedélyben meghatározottak szerint a kisbusz vezetője a megjelölt kiállási időpontra és helyre köteles megérkezni. Legkésőbb a kiállást megelőzően az ügyintéző a járművezető számára átadja a menetlevelet, az engedélyt és az 5. mellékletben szereplő mindkét fél által aláírt és lebélyezett használati szerződést. Ezek nélkül a kisbusz nem közlekedhet.

A gépkocsivezető a kiállítás helyéről – az utaslistán megjelölt személyek számára és az átadott megrendelőlapon megjelölteknek megfelelően – a közösségi autóbusszal utas szállítást végez, amely során a kisbuszt, illetve annak berendezéseit köteles a használati útmutatókban rögzítettek szerint rendeltetésszerűen, a KRESZ szabályait betartva üzemeltetni. A megrendelőhöz tartozó és az utaslistán szereplő személyek poggyászaikat magukkal vihetik a kisbusz utasterében. A személyenként szállítható poggyászok mérete, tömege, darabszáma nem korlátozott, de összességüket tekintve figyelembe kell venni a kisbusz típusára vonatkozó megengedhető terhelést, a csomagtartó méretét és terhelhetőségét. Amennyiben károkozás nem történt, akkor az esetlegesen fizetett kauciót haladéktalanul vissza kell fizetni.

4. A gépjármű vezetéséhez szükséges okiratok

A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért, mint üzembentartó, az Önkormányzat a felelős. A gépjármű vezetője köteles indulás előtt ellenőrizni, hogy a gépjárműben vannak-e az alábbi szükséges okmányok:

- forgalmi engedély,
- biztosítás meglétét igazoló irat,
- menetlevél,
- utaslista.

Az ügyintéző folyamatosan figyelemmel kíséri a hivatkozott dokumentumok érvényességét és az adott okmány érvényességének lejártá előtt 1 hónappal e tényről a polgármesterrel közli.

5. A gépjármű tárolása

A gépjárművet csak a 2. mellékletben írt, arra kijelölt helyen lehet tárolni. A gépjármű kijelölt helyre történő kiállásról a gépjárművezető köteles gondoskodni. A tárolásra kijelölt hely meghatározásakor

figyelembe kell venni, hogy a tároló hely kellőképpen biztonságos legyen, a gépjármű lopás, rongálás, illetve természeti károk ellen védett legyen.

6. Kárbejelentés

Amennyiben

- a gépjárművet feltörik,
- a gépjárműben külső rongálás, kár keletkezik,
- a gépjármű baleset részese,
- a gépjárművet ellopják,
- vagy bármilyen egyéb nem szokványos eset történik,

a gépjárművezető kötelessége a tudomására jutott tényt haladéktalanul jelenteni az Önkormányzatnál a 06-96/485-040 telefonszámon vagy a 06-30/226-9730 mobilszámon, illetve minden olyan intézkedést megtenni, amely az adott helyzetben tőle elvárható és amellyel a további károk megelőzhetőek.

7. A gépjármű karbantartása

A gépjármű karbantartásáért az üzemeltető Önkormányzat a felelős, amelynek során köteles pl. a lejárt engedélyek meghosszabbítására, megszerzésére, a szerviz ellátást nem igénylő kisebb karbantartási, állagmegőrzési feladatok ellátására, nagyobb javításoknál a gépjármű szervizeltetéséről gondoskodni, a tulajdonában levő gépjármű vonatkozásában ezekben közreműködni.

8. A gépjármű működtetése

A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemben tartásának,
- jogszerű, gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

A fenti feladatok ellátásáért, illetve a szükséges feltételek biztosításáért:

- a polgármester, valamint
- az ügyintéző a felelősek.

III. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok, a nyomtatványok használata

1. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok

– menetlevél,

2. A menetlevélre vonatkozó szabályok

- A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott ügyintéző adja ki és érvényesíti.
- A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban egy napra kell érvényesíteni.
- A gépjárművezető köteles:
 - a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
 - a menetlevelet az előírásoknak megfelelően folyamatosan vezetni,
 - szükség szerint utas listát mellékelni,
 - a menetlevelet a gépjármű használatára engedélyt adóval aláíratni, s ezzel a gépjármű igénybevételét igazolni,
 - a menetlevelet az út befejezésekor aláírva az ügyintézőnek átadni.
- A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattározni, és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig meg kell őrizni.

Kunsziget, 2014. december 5.

Lendvai Ivánné
polgármester

Záradék:

Jelen üzemeltetési szabályzatot Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2014. (XII. 11.) határozatával jóváhagyta.

Kunsziget, 2014. december 11.

dr. Szigethy Balázs
jegyző

IV. A szabályzat mellékletei

1. melléklet: A gépjármű azonosító adatai
2. melléklet: A gépjármű tárolási helye
3. melléklet: Megrendelő lap
4. melléklet: Utaslista nyomtatvány
5. melléklet: Gépjármű használati szerződés

A gépjármű azonosító adatai

VOLKSWAGEN 7HC

Gyártmány: VOLKSWAGEN

Típus: 7HC Kombi

Szín: 07 zöld

Alvázszám: WV2ZZZ7HZFH033553

Motorszám: CAA308308

Rendszám: MWG094

Saját tömeg: 1901 kg

Teherbírás/Szállítható személyek száma: 750 kg / 8+1 fő

Motorteljesítmény: 103 kW

Hengerűrtartalom: 1968 cm³

Üzem mód: személyszállítás

A gépjármű tárolási helye

Gépjármű rendszáma és típusa	Tárolási hely
MWG- 094 VOLKSWAGWEN 7HC Kombi	9184 Kunsziget, Tűzoltószertár

Megrendelő lap

Megrendelő neve:	
Megrendelő címe:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó elérhetősége (tel/fax; e-mail):	
A kiállítás helye (település, utca, házszám):	
A kiállítás időpontja (év, hónap, nap, óra, perc):	
A visszaérkezés várható időpontja (év, hónap, nap, óra):	
Utaslétszám (fő):	
Útvonal:	

Alulírott megrendelem az MWG-094 forgalmi rendszámú kisbuszt Kunsziget Község Önkormányzatától a fent megadott időpontban és útvonalra. Az igénybevétel célja:

.....

A megrendelő lap visszaküldésével tudomásul veszem, hogy az út során bármely utas által az autóbuszban okozott károkért megrendelőként kártérítési kötelezettséget vállalok.

Kunsziget, 20..... év hó nap

P.H.

Aláírás

Az MWG-094 forgalmi rendszámú kisbusz használatát a fenti időpontban, útvonalon és célra az alábbi feltételekkel engedélyezem.

.....

Kunsziget, 20..... évhónap

P.H.

Aláírás

Utaslista nyomtatvány

Honnan: _____

Hová: _____

Gépjárművezető neve: _____

Szül. idő: _____

Szem. ig. szám: _____

Lakcímet ig. szám: _____

Vezetői engedély száma: _____

Ssz.	Utas neve, lakcíme	Személy ig. szám	Lakcímet igazoló ig. szám	Szül. idő
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Kunsziget Község Önkormányzata (9184 Kunsziget, József Attila u. 2., képviseli: Lendvai Ivánné polgármester) mint használatba adó (a továbbiakban: Használatba adó),

másrészről

név:

születési hely és idő:

anyja neve:

lakcím:

szig. szám:

mint használatba vevő (a továbbiakban: Használatba vevő) – együttesen a továbbiakban:

Szerződő Felek között - az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. A Használatba adó használatra átadja, a Használatba vevő pedigév hónap napjátólév hónap napjáig használatra átveszi a Használatba adó kizárólagos tulajdonát képező / üzemeltetésében levő alábbi gépjárművet (továbbiakban gépjármű):

Jármű fajtája: Volkswagen

Gyártmány: 7HC

Típus: Kombi

Forgalmi rendszám: MWG094

Alvázsám: WV2ZZZ7HZFH033553

Motorszám: CAA308308

2. A Használatba vevő kijelenti, hogy a gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot megismerte, a rendelkezéseit a gépjármű használata során betartja.

3. A Használatba vevő köteles minden bel- és külföldi jogszabályt, hatósági előírást, a közlekedési szabályokat (KRESZ) betartani, amiért teljes felelősséggel tartozik.

4. A Használatba vevő köteles a gépjárművet és tartozékait annak típusára vonatkozó használati-kezelési útmutató szerint kellő gondossággal használni, kezelni és megővni. Ennek be nem tartásából származó minden felmerülő kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik.

5. A gépjárművet a Használatba vevő másnak nem adhatja át, nem rendelkezhet vele, a gépjárművet kizárólag a megrendelőlapon megjelölt és az engedélyben jóváhagyott célra használhatja.

6. A Használatba adó semmilyen módon nem felelős a Használatba vevő és utasai testi épségéért, valamint egy esetleges baleset miatt bekövetkezett sérülésekért.

7. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai az irányadók. A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Kelt: Kunsziget,(év) (hó)(nap)

.....

Használatba adó

.....

Használatba vevő