RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

# AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

2010.

# KÖZÖSSÉGI AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közösségi autóbusz üzemeltetésének rendjét jelen Autóbusz Üzemeltetési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint állapítja meg:

## I. Általános rendelkezések

### 1. A Szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza a Rétság Kistérségi Többcélú Társulás tulajdonában lévő, Rétság Város Önkormányzata részére üzemeltetésre átadott és az önkormányzat által működtetett **LPT 362** forgalmi rendszámú közösségi autóbusz működtetésének, a Társulást alkotó önkormányzatok és azok intézményei, szervezetei általi megrendelések rendjét.

### 2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a megrendelőre, az autóbusz vezetőre, a polgármesterre, a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjére és a pénzügyi ügyintézőre.

### 3. A Szabályzat elkészítésének rendje:

Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának - a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell előkészíteni a közösségi autóbusz üzemeltetési szabályzatát. A közösségi autóbusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a polgármester a felelős. A Szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyásával válik érvényessé.

### 4. A Szabályzat nyilvánossága

A Szabályzatot a jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. A Szabályzatot meg kell ismertetni a foglalkoztatottakkal. A Szabályzat a Polgármesteri Hivatal titkárságán megtekinthető.
A Szabályzat felülvizsgálatára az üzemeltető önkormányzat kezdeményezésére vagy szervezeti változás esetén kerül sor. A Szabályzat módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

## II. A közösségi autóbusz adatai, dokumentumai

1. **A Közösségi autóbusz adatai:**
   Típusa: **TEMSA PRESTIJ SUPER DELUX**
   Forgalmi rendszáma: **LPT-362**
   Forgalmi engedély száma: **ET 03506**
   Alvázszáma: **NLTPNG13L01500042**
   Motorszáma:**4M42A69014**
   Hengerűrtartalom: **2977 CM3**
   Szín: **fehér**
   beszerzés ideje: **2009.december 14.**
   Induló km óra állása: **2582**
   Üzemanyagnorma: alapnorma: liter/ 100 km (60./1992. (IV.1.) Korm.r.1/A meléklete alapján)
   A közösségi buszhoz tartozó üzemanyag vételezésre jogosító kártya száma:
   Járműtörzskönyv száma:
   Szállítható személyek száma: **29fő (+kísérő + sofőr)**

2. **A Közösségi autóbusz dokumentumai:**
   - forgalmi engedély 1 db
   - zöld kártya 1 db
   - KGFB Biztosító 1 db
   - Tachográf + seb.kor.hitelesítési jkv. 1db
   - számla 1 db
   - üzemeltetési és karbantartási napló 1 db
   - magyar kezelési és karbantartási útmutató az autóbuszhoz és berendezéseihez 1 db
   - menetlevéltömb 1 db
   - üzemanyag-elszámoló lap 1 db

3. **A közösségi autóbusz berendezései és felszerelési tárgyai:**
   - SIEMENS VD típusú gépjármű menetíró berendezés 1 db
   - KLIMA fűtőberendezés 1 db
   - rendszámtábla 2 db
   - dísztárcsa 4 db
   - pótkerék 1 db
   - mozgássérült rámpa 2 db
   - kerekesszék rögzítő szett 1 db
   - akkumulátor 2 db
   - kiegészítő tükör 3 db
   - „C" kategóriás elsősegély felszerelés 1 db
   - „B" kategóriás elsősegély berendezés 1 db
   - elakadásjelző háromszög 1 db
   - fúvató tömlő 1 db
   - olajemelő 1 db

- kerékkulcs 1 db
- 8 db-os villáskulcs készlet 1 db
- kombinált fogó 1 db
- csavarhúzó 2 db
- szelepkulcs 1 db
- hatszögkulcs 1 db
- tűzoltó készülék 2 db
- ajtónyitó távirányító 2 db
- indítókulkcs 2 db
- ajtó és csomagtartó kulcs 2 db
- üzemanyagtartály fedél kulcs 2 db
- akkumulátor rekesz kulcs 2 db

**4. A közösségi busz vezetése:**

A közösségi busz vezetői:
Jogosítvány követelmények: „D" kategória *(1.sz.melléklet)*

**5. A közösségi busz feladatai:**

**Elsődleges feladata az oktatási intézményekbe Bánkról és Tolmácsról bejáró gyermekek biztonságos utaztatása.**

Személyszállítási feladatok ellátása: saját számlás utasszállítás a 49/2001.(XII.22.) KöViM rendeletnek megfelelően.
Alapvetően személyszállítás:
- oktatási intézménybe
- sportesemények, versenyekre,
- tanulmányi kirándulásra,
- gyermekek és pedagógusok közös programjainak megvalósítására
- közoktatási és szakszolgálati feladatokra,
- rendezvényhelyszínekre
- szabadidős rendezvényekre,
- területfejlesztéssel kapcsolatos helyszíni bejárásokra
- egyéb, itt nem meghatározott, de felmerülő rendezvények helyszínére
  1. kedvezményezettek (kistérségi közoktatási szociális és közművelődési társulások)
  2. a társulásban résztvevő települési önkormányzatok és az általuk alapított költségvetési szervek
  3. egyéb intézmények

**6. A közösségi autóbusz telephelye:**

A közösségi buszt a napi feladatok elvégzése után biztonságos helyen kell tárolni. A tárolás helyéről Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala köteles gondoskodni.
Tárolás helye: Rétság volt Laktanya területén kialakított garázs a 37.sz.épületben-

## III. Közösségi autóbusz működtetésének rendje

### 1. A közösségi autóbusz megrendelése

**A közösségi autóbusz a tanítási szünetekben illetve tanítási időn kívüli időpontban, a tanév szorgalmi időszakában kizárólag a tanulók szállításának akadályozása nélkül rendelhető egyéb célokra .**
**A tanulók esetében az utaslistát az oktatási intézmény állítja össze és a kísérő igazolja.**

A közösségi autóbusszal nyújtott saját számlás utasszállítás a jelen szabályzat *3.sz.mellékletében* szereplő megrendelőlap kitöltésével és Rétság Város Polgármesteri Hivatalához történő eljuttatásával igényelhető. A megrendelő laphoz a megrendelőnek kötelező a jelen szabályzat *2.sz.mellékletében* szereplő utaslista nyomtatványt kitöltve csatolni. A megrendelőlapot és az utaslistát a megrendelő a tervezett indulás napját megelőző 5 nappal korábban köteles a Társulás munkaszervezetének eljuttatni. A megrendelőlap és az utaslista e-mailen , telefaxon történő elküldése is megfelelő.
Amennyiben a megrendelő a megrendelőlaphoz nem csatol utaslistát, azt legkésőbb az utasszállítás megkezdése előtt a kiállítás helyén köteles átadni az autóbuszvezetőnek.

Az igénylő igénybevételi díjat fizet az autóbusz használatáért a *7.sz.mellékletben* meghatározottak szerint.

A szabad kapacitás az önkormányzat honlapján megtekinthető heti frissítéssel.

### 2. A közösségi autóbusz megrendelésének visszaigazolása

A beérkezett megrendelések visszaigazolásáról, illetve elutasításáról az alábbiak szerint születik döntés:
A megrendelésben megjelölt időpontban a Hivatal által vezetett buszfoglalás nyilvántartás szerint szabad vagy foglalt az autóbusz.
Amennyiben a megrendelő által jelzett igény kielégítése csak az autóbuszvezető megbízási szerződéssel történő alkalmazásával lehetséges, vagy két autóbuszvezető bevonásával valósítható meg a szolgáltatása (külföldi út, pihenőidő betartása) akkor a megbízási szerződéssel foglalkoztatott autóbuszvezetőt munkájáért a kölcsönösen kialkudott egyszeri megbízási díj illeti meg.
A megrendelést a Hivatal kijelölt ügyintézője igazolja vissza lehetőleg írásban faxon vagy e-mailen, szükség esetén telefonon. A telefonon történő visszaigazolást a megrendelő lapra a visszaigazolás idejével rá kell vezetni.
Amennyiben a megrendelések kielégítése során vita merül fel, arról a Polgármester dönt, a döntésről a hivatal kijelölt ügyintézője haladéktalanul rövid úton, de lehetőség szerint írásban (telefaxon, e-mailben) amennyiben erre nincs mód, telefonon értesíti a megrendelőt.

A hivatal a visszaigazolt megrendeléseket felveszi a buszfoglalás nyilvántartásba *(4.sz.melléklet)*
A visszaigazolt és a buszfoglalás nyilvántartásban szereplő megrendelésekről a hivatal a legrövidebb időn belül köteles az autóbuszvezetőt értesíteni, illetve amennyiben a megrendelés szükségessé teszi a megbízási szerződés megkötésére felszólítani.

## 3. Üzemeltetési szabályok:

A közösségi busz általános és napi műszaki alkalmasságáért a közösségi busz irányítója és vezetője a felelős.
A napi műszaki alkalmasságot a gépjárművezető köteles ellenőrizni s a tapasztalt hiányosságokat jelenteni vagy az igénylésre szolgáló dokumentumra feljegyezni, Forgalombiztonsági szempontból alkalmatlan járművel a forgalomban részt venni tilos.

## 4. Menetlevél:

A gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet.
A menetlevelek sorszámozottak és nyomdai úton összefűzöttek.
A menetlevéltömb egypéldányos, a példány Polgármesteri Hivatalnál marad. A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjármű vezető aláírásával igazolja.
A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
Az autóbusz vezetője – az út végén – az autóbuszon utazó felelős személlyel (kísérő) köteles teljesítését igazoltatni! Az igazolást a menetlevél jobbszélső oszlopába kell bevezetni, azt a felelős személynek alá kell írnia. A gépjármű vezetője köteles a menetlevelet az aktuális igénybevétel napjától számított 3 munkanapon belül személyesen, postán vagy faxon eljuttatni a Polgármesteri Hivatalba.
A menetleveleket szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

Menetlevél kiállítása
A menetlevél rovatait értelemszerűen és pontosan kell minden útra kitölteni. *(5.sz.mell.)*
Tartalmaznia kell az indulás, érkezés
- helyszínét
- idejét
- a kilométer óra állását

A külföldi menetlevélre fel kell tüntetni:
- az indulás és az érkezés országát
- az utazás kezdetét
- a napi útszakaszokat és ezek hosszát
- a vezető nevét

Az úti célt az indulás idejét és a kilométeróra állását indulás előtt kell bejegyezni.

**5. Üzemanyag ellátás és elszámolás**

A közösség busz megfelelő üzemanyaggal és kenőanyaggal való feltöltéséről a busz vezetője gondoskodik.
A vezető a számlákkal havonta egy alkalommal köteles elszámolni a *6.sz.melléklet kitöltésével.*

A jármű üzemképes, illetve biztonságos működéséhez szükséges egyéb anyagokat (nem azonnal elhárítandó hiba esetén) a vezetők csak az Polgármester engedélye alapján szerezhetnek be. Szintén az Polgármester engedélyezi az igény szerinti tisztítószerek, hulladékgyűjtő zacskók beszerzését is.
A gépjármű üzemanyag fogyasztási normájának, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
Az autóbusz üzemanyag fogyasztási normáját a – módosított – 60/1992.(IV.1.) Korm. rendeletben foglalt előírások alapján kell elszámolni.
Az autóbusz vezetője köteles az autóbuszt az adott hónap legutolsó teljesítése után tele tankolni.

## IV. A gépjárművezető feladata

Köteles napi munkavégzésre alkalmas állapotban jelentkezni munkára.
Köteles indulás előtt a busz műszaki állapotát megvizsgálni.
Köteles – az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján – a tanulókat Bánk és Tolmács településeken a tanítási rendhez igazodóan felvenni és a tanítási idő végén oda visszaszállítani.
Köteles a közlekedés szabályaiban történő változásokat folyamatosan figyelni, azokat alkalmazni.
Köteles a közlekedési szabálysértés vagy károsodás esetén azonnal jelentést tenni a munkáltató felé. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépjárművezető a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a Polgármester dönt a kártérítés mértékéről.
Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.
A gépjárművezető csak tiszta autóbusszal állhat munkába!
Az autóbusz vezető köteles az előírt pihenőidőt betartani. Szükség esetén helyettesítéséről a Polgármesteri Hivatal eseti megbízási szerződéssel gondoskodik.
Munkaideje egyénileg szabályozott, beosztását a Polgármester határozza meg.

## V. Polgármesteri Hivatal feladatai

A közvetlen irányítást végző Rétság Polgármesteri Hivatal feladatai:

- leadott menetleveleket és kilométeróra állását ellenőrzi,
- a napi útvonalat – az igénylési dokumentum alapján – meghatározza,
- a gépjárművezető munkaidejét figyelemmel kíséri, a Munka Törvénykönyvében előírt jogszabályokat betartatja,
- szükség esetén gondoskodik a gépjárművezető helyettesítéséről
- a közösségi busz üzemanyag-felhasználását összeveti a vásárolt üzemanyaggal és a hivatalos normával,
- a gépjárművezetők Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának alkalmazásában állnak.

A szabályzat által nem rendezett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

Hatálybaléptetési záradék:
Ezen Üzemeltetési Szabályzat 2010.január -án lép hatályba.

Rétság, 2010.január

.....
polgármester

Tudomásul veszem, hogy az Üzemeltetési Szabályzatban foglaltakat a munkavégzés során köteles vagyok betartani.

.....
buszvezető

..... .....
polgármester koordinátor

Rétság, 2010. .....

1.sz.melléklet

JOGOSÍTVÁNY MÁSOLATOK

2.sz.melléklet

# UTASLISTA

Honnan:.....

Hová: .....

Utaskísérő neve: .....

| sorszám | utas neve | lakcíme |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| 27. | | |
| 28. | | |
| 29. | | |
| 30. | | |

..... .....

autóbuszvezető aláírása kísérő aláírása

3.sz.melléklet

**Közösségi autóbusz igénylő dokumentum**

Kérem részemre, illetve a lent megnevezett feladat végrehajtására a közösségi autóbusz biztosítását:

1.) Név: .....
Intézmény: .....
Intézmény címe: .....

2.) A gépjármű jelentkezésének helye: .....
Ideje: .....év .....hó .....nap .....óra .....perc

3.) Visszaérkezés helye: .....
Ideje: .....év .....hó .....nap .....óra .....perc

4.) Tervezett útvonal: .....
.....
.....

5.) Az autóbusszal utazó felelős személy(ek) neve: .....
.....

6.) Az autóbusszal utazó személyek (csoport stb.) megnevezése, utasok száma: .....
.....
.....

7.) Az autóbusz igénybevételének indoklása: .....
.....

8.) Az autóbusz megrendelés visszamondását legkésőbb az indulást megelőző 3 nappal írásban jelezze a Társulási Iroda felé.

Rétság, 2010. .....hó .....nap

.....
igénylő

A közösségi autóbusz használatát engedélyezem.

Rétság, 2010. .....hó .....nap

.....
engedélyező

Megjegyzés: Rétság Polgármesteri Hivatal valamint a gépjárművezető a buszon szállított illetve otthagyott értéktárgyakért nem vállal felelősséget. Az utasok által okozott kár teljes összegét az igénylő köteles megtéríteni.

4.sz.melléklet

**TÁBLÁZAT AZ IGÉNYBEVÉTEL IDEJÉRŐL**

| | FEB-RUÁR | MÁR-CIUS | ÁPRI-LIS | MÁJ US | JÚNI -US | JÚLI-US | AU-GUSZ-TUS | SZEP-TEM-BER | OK-TÓ-BER | NO-VEM-BER | DE-CEM-BER |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | |

5.sz.melléklet

autóbusz menetlevél (másolat)

6.sz.melléklet

ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

Időszak: 20 ..év .....hó

| sorszám | számla száma | számla dátuma | téma | vásárolt mennyigés (liter) | Ár (Ft) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dátum: .....

..... .....

ellenőrizte elszámolta

7.sz.melléklet

**A TEMSA PRESTIJ SUPER DELUX**
**típusú közösségi busz**
**igénybevételének díjtétele**

Kilométer elszámolás alapján: *az üzemeletetési tényadatok ismeretében a képviselő-testület által később meghatározott összeg*

| Kategória | Belföldre | Külföldre |
|---|---|---|
| kedvezményezettek Rétság város Önkormányzat intézményei | ..... Ft/km | .....Ft/km |
| A társulásban résztvevő települési önkormányzatok és az általuk alapított költségvetési szervek | ..... Ft/km | .....Ft/km |
| Egyéb intézmény és magánszemély számára | .....Ft/km | .....Ft/km |

Fenti viteldíjak tartalmazzák belföldre az autópályadíjat, valamint az ÁFA-t, de nem tartalmazzák az egyéb költségeket (külföldi autópálya díj, parkolás, komp átkelés, utánfutó bérlés, utasbiztosítás, váltó sofőr munkadíja stb.) Az egyéb költségeket a megrendelőt terhelik.

Rétság, 2010. .....

.....
Polgármester