



Dánszentmiklós Önkormányzat Polgármesterétől

✉: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-002. 📠: 06-53/574-009

✉: polgarmester@danszentmiklos.hu

Tárgy: Kisbusz üzemeltetési szabályzat elfogadása

29/2021. (05.10.) Ök HATÁROZAT

Dánszentmiklós Község Polgármester a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a koronavírus-világjárvány elleni védekezésről szóló 2021. évi I. törvény valamint a 2021. február 8. napjával kihirdetett veszélyhelyzettel összefüggő rendkívüli intézkedések hatályának meghosszabbításáról szóló 80/2021.(II.22.) Korm. rendeletre, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva a következő önkormányzati d ö n t é s t hozom:

A Dánszentmiklós Község Önkormányzat tulajdonában lévő NIW509 forgalmi rendszámú kisbusz működésének rendjét a határozat melléklete szerinti tartalommal megállapított „Kisbusz üzemeltetési szabályzat 2021.” elfogadásával jóváhagyom.

Dánszentmiklós, 2021. május 10.

Sipeki Zsolt
polgármester



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának

**KISBUSZ ÜZEMELTETÉSI
SZABÁLYZATA
2021.**

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza Dánszentmiklós Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő NIW509 forgalmi rendszámú kisbusz (a továbbiakban: kisbusz, gépjármű) működtetésének rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Dánszentmiklós Község Önkormányzatára, intézményeire valamint a kisbuszt igénybe vevő személyekre, szervezetekre.

3. A Szabályzat elkészítésnek rendje

A közösségi kisbusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a jegyző felelős.

4. A Szabályzat nyilvánossága

A szabályzatot a jóváhagyást követően az Önkormányzat hivatalos honlapján nyilvánosságra kell hozni.

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, igénybevételében, 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 Dánszentmiklós Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatal, dánszentmiklói székhelyű civil szervezetek, intézmények, egyházak, dánszentmiklói 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 utas listát kell csatolni. Ezen dokumentumok meglétéért illetve a menetlevél pontos vezetéséért a jármű vezetője a felelős.

3. A gépjármű használata

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

- személyesen a Polgármesteri Hivatalban, 2735 Dánszentmiklós Dózsa György utca 100.
- emailen a titkarsag@danszentmiklos.hu email címen (beszkennelve pdf vagy jpg dokumentum formátumban)

A kérelmezőnek a megrendelőlaphoz a jelen szabályzat 4. mellékletében szereplő tervezett utas lista nyomtatványt is kitöltve csatolnia kell (a pontos utas listát a menetlevél részeként, induláskor kell kitölteni). A megrendelőlapon szerepelnie kell a kérelmező vagy - jogi személy esetében – a törvényes képviselője aláírásának és hivatalos pecsétjének. Az utas lista e-mailen 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.

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 lebélyegzett használati szerződést. Ezek nélkül a kisbusz nem közlekedhet.

Kérelmező részére a gépjármű külső-belső takarítást követően kerül átadásra, aki azt a használatot követően szintén külső-belső takarítást követően szolgáltatja vissza. Az átvevő ügyintéző az átvételkor köteles meggyőződni a gépjármű tiszta állapotáról. Amennyiben az igénybe vevő a gépjárművet nem a megfelelően kitakarított és tiszta állapotában adja vissza, úgy a jövőben annak használatba adását részére meg kell tagadni.

A gépkocsivezető a kiállítás helyéről – az utas listán megjelölt személyek számára és az átadott megrendelőlapon megjelölteknek megfelelően – a közösségi autóbuszszal 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 utas listán 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 üzemeltető, 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,
- utas lista.

Az ügyintéző folyamatosan figyelemmel kíséri a hivatkozott dokumentumok érvényességét és az adott okmány érvényességének lejártá előtt 1 hónappal e tényt 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 a polgármesternek a 06-53/574-002 telefonszámon 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.

Dánszentmiklós, 2021.február 16.



Sipeki Zsolt
polgármester

Záradék:

Jelen üzemeltetési szabályzatot Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2021. (II. .) határozatával jóváhagyta.

Dánszentmiklós, 2021. február 16.

dr. Tabányi Annamária
jegyző

IV. A szabályzat mellékletei

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

A gépjármű azonosító adatai:

Gyártmány: RENAULT

Típus: JL

Szín: fehér

Alvázszám: VF1JL000453890485

Motorszám: R9MD452C013965

Rendszám: NIW509

Saját tömeg: 1848 kg

Teherbírási/Szállítható személyek száma: 3020kg/ 9

Motorteljesítmény: 107 KW

Hengerűrtartalom: 1598

Üzem mód: személyszállítás

A gépjármű tárolási helye

Gépjármű rendszáma és típusa:

Típus: JL

Rendszám: NIW509

Tárolási hely: Dánszentmiklós, Dózsa György utca 100., Polgármesteri Hivatal garázs

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 a NIW509 forgalmi rendszámú kisbuszt Dánszentmiklós 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.

Dánszentmiklós, 20..... év hó nap

P.H.

.....
Aláírás

A NIW509 forgalmi rendszámú kisbusz használatát a fenti időpontban, útvonalon és célra az alábbi feltételekkel engedélyezem.

.....
.....

Dánszentmiklós, 20..... év hó nap

P.H.

.....
Aláírás

Útas lista nyomtatvány

Honnan: _____
Hová: _____
Gépjárművezető neve: _____
Szül. idő: _____
Szem. ig. szám: _____
Lakcímet ig. szám: _____
Vezetői engedély száma: _____

Útas neve, lakcíme:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Dánszentmiklós Község Önkormányzata (2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. utca 100., képviseli: Sipeki Zsolt 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: Traffic

Gyártmány: Renault

Típus: JL

Forgalmi rendszám:NIW509

Alvázsám: VF1JL000453890485

Motorszám: R9MD452C013965

2. A Használatba vevő kijelenti, hogy a gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot megismerte, a rendelkezéseit a gépjármű használata során betartja. Tudomásul veszi, a gépjármű külső-belső takarítást követően kerül átadásra, majd a használatot követően szintén külső-belső takarítást követően szolgáltatja vissza. Az átvevő ügyintéző az átvételkor köteles meggyőződni a gépjármű tiszta állapotáról. Amennyiben az igénybe vevő a gépjárművet nem a megfelelően kitakarított és tiszta állapotában adja vissza, úgy a jövőben annak használatba adását részére meg kell tagadni.

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 megóvni. 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: Dánszentmiklós,(év) (hó)(nap)

.....
Használatba adó

.....
Használatba vevő

