



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

Ikt. sz.: IV. 147/2015

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata polgármesterének és jegyzőjének 2/2015. (I. 26.) együttes utasítása az IVECO DAILY típusú közösségi busz használatának és üzemeltetésének szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján a következő utasítást adjuk ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) A közösségi busz használatának és üzemeltetésének szabályairól szóló szabályzat a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet és a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet – különösen a 29-33. § - figyelembe vételével készült.
- (2) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonát képezi az alábbi jellemzőkkel rendelkező IVECO 50 C15V típusú közösségi busz.
- (3) A szabályzat hatálya kiterjed az IVECO DAILY típusú közösségi célokat szolgáló autóbuszra, és az annak üzemeltetésével megbízott személyekre, különösen a gépkocsi-vezetőkre, a vezető gondnokra, továbbá a buszt igénybevevő igénylőkre.

2. A közösségi busz jellemző adatai

2. §

- (1) Forgalmi rendszáma: LNR-377
- (2) Forgalmi engedély száma: HD47668
- (3) Szállítható személyek: 22 fő
- (4) Alvázszám: ZCFC50A2005801929
- (5) Motorszám: F1CE0481FA0031022630
- (6) Hengerűrtartalom: 2998 cm³
- (7) Szín: fehér
- (8) Forgalomba helyezés ideje: 2009. 09. 29.

- (9) Üzemanyagnorma: üzemanyagnorma: 15, 43 l/100 km a 60/1992 (IV.1.) Korm. rendelet 1/A. sz. melléklete alapján
- (10) A közösségi buszhoz tartozó üzemanyag vételezésre jogosító kártya: MOL ezüst-kártya
- (11) A közösségi busz tulajdonosa Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata.

3. A közösségi busz vezetésével kapcsolatos szabályok

3. §

- (1) A közösségi busz vezetője(i): **Mészáros József és egyedi megbízás alapján az önkormányzattal jogviszonyban álló személy.**
- (2) A busz vezetésére a követelményeknek megfelelő személy munkaszerződéssel (munkaköri leírás) ill. megbízással foglalkoztatható. A megbízást a polgármester adja.
- (3) Vezetői engedély követelmény: „D” kategória.

4. A közösségi busz használatának céljai

4. §

- (1) **Személyszállítási feladatok ellátása:** saját számlás utas-szállítás a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendeletnek megfelelően
- (2) **Alapvető személyszállítás:**
 - a) rendezvényhelyszínekre
 - b) sporteseményekre, versenyekre
 - c) szabadidős rendezvényekre
 - d) tanulmányi kirándulásra
 - e) gyermekek és pedagógusok közös programjainak megvalósítására
 - f) közoktatási és szakszolgálati feladatokra
 - g) területfejlesztéssel kapcsolatos helyszíni bejárásokra,
 - h) szociális, gyermekjóléti és kulturális feladatokra,
 - i) egyéb, itt nem meghatározott, de felmerülő rendezvények helyszínére
- (3) **Igénylő:**
 - a) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott és működtetett intézmények ill. Szekszárd MJV Önkormányzata tulajdonában lévő gazdasági társaságok,
 - b) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata gesztorságával működő társulásban résztvevő települési önkormányzatok és az általuk alapított költségvetési szervek,
 - c) Szekszárd székhelyű egyesületek, társadalmi szervezetek,
 - d) egyéb szervezetek, intézmények, csoportok.

5. Közösségi busz működtetése, igénylések

5. §

- (1) A közösségi busz használatára vonatkozó igénylések az erre a célra rendszeresített dokumentumnak (2. melléklet) a Polgármesteri Hivatalhoz (továbbiakban: Hivatal) való eljuttatásával kezdeményezhetők. Az igénylési dokumentumot legkésőbb a tervezett igénylés napjánál 10 munkanappal korábban kell eljuttatni a Hivatal címére faxon, e-mailben vagy levélben (Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárság, 7100 Szekszárd Béla

- király tér 8., czinege.ricsi@szekszard.hu , fax: 74/510-251). Az igénylés visszamondását, legkésőbb 5 munkanappal kell, az igényléssel azonos módon bejelenteni.
- (2) Az Üzembentartó használatában lévő gépjármű üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása és betartatása a Hivatal feladata.
 - (3) A beérkezett adatok koordinálása után Szekszárd Megyei Jogú Város polgármestere, akadályoztatása esetén Szekszárd Megyei Jogú Város jegyzője (aljegyzője) jogosult az igénybevételt engedélyezni, beleértve az autóbusz külföldi útra történő igénybevételét is, melyről Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gondnoksága (a továbbiakban: Gondnokság) tájékoztatja az igénylőt.

6. Költségviselés

6. §

- (1) Az Igénylő a Hivatal számlájára a Gazdasági és Informatikai Igazgatóság által kiállított számla alapján a megtett út arányában **kilométerenként 170 Ft** díjat köteles megfizetni.
- (2) A gépjárművezető ünnepnapokon és hétvégén megbízási díj alapján dolgozik, melynek költsége az igénybevevőt terheli.

7. Az autóbusz bérlés járulékos költségeiről

7. §

- (1) Az autóbusz utazás alatt felmerülő járulékos költségek (külföldi autópályadíj, útdó, parkolási díj, komp- és alagútdíj, a gépkocsivezető napidíja, utasbiztosítása, szállás költségei, stb.) az Igénylőt terhelik. Napidíj csak többnapos külföldi vagy belföldi autóbusz út esetén számítható fel.
- (2) A kapacitásról havi bontásban Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának vezető gondnoka nyilvántartást köteles vezetni, a szabad kapacitásról információt a vezető gondnok szolgáltat.

8. Üzemeltetési szabályok

8. §

- (1) A közösségi busz általános és napi műszaki alkalmasságáért a gépjármű vezetője a felelős.
- (2) A gépjármű üzemi okmányai:
 - a) forgalmi engedély,
 - b) menetlevél,
 - c) biztosítási okmányok,
 - d) megbízólevél vagy munkaszerződés,
 - e) a gépjárművezető vezetői engedélye,
 - f) MOL üzemanyag kártya,
 - g) saját számlás utas-szállítás engedélye (igazolvány belföldi és nemzetközi saját számlás utas-szállításhoz).
- (3) ***A gépjármű vezetőjének feladatai:***

- a) a gondjaira bízott jármű leggazdaságosabb üzemeltetése,
 - b) a gépjármű mozgásával kapcsolatos menetokmányok pontos vezetése,
 - c) a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt nyilvántartások és formanyomtatványok vezetése,
 - d) a napi szervizmunkák elvégzése, (a gépjármű karbantartásáról, üzembiztonságáról és tisztán tartásáról köteles gondoskodni),
 - e) munka és tűzvédelmi szabályok betartása,
 - f) hónap végi elszámolás a felhasznált üzemanyaggal és kenőanyaggal,
 - g) indulás előtt ellenőrzi a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotát és működését,
 - h) ellenőrzi továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését,
 - i) a gépjármű használata közben figyelemmel kíséri a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését,
 - j) a gépjármű használójának részletes feladatait, felelősségét a munkaköri leírás, illetve megbízás szerződés tartalmazza.
- (4) Bármely okmány hiánya esetén a gépjármű közúti közlekedésben való részvétele TILOS!
- (5) Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a legközelebbi szervizbe, illetve - ha erre nincs lehetőség -, a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.
- (6) Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzembentartó neve és címe” alatti üres részen.

9. Menetlevél

9. §

- (1) A gépjármű vezetőjét érvényesített menetokmánnyal az ezzel a feladattal megbízott ügyintéző (vezető gondnok) látja el.
- (2) A gépjármű kizárólag menetlevéllel közlekedhet.
- (3) A menetlevelek sorszámozottak és nyomdai úton összefűzöttek.
- (4) A menetlevéltömb egypéldányos, a példány a Hivatalnál marad.
- (5) A menetlevelet – melyet a Hivatal gondnokságán tárolnak - naponta kell kiállítani, melyet a gépjármű vezetője eseményszerűen, a valóságnak megfelelően köteles vezetni, feljegyzni a kilométeróra állását, az indulás és érkezés időpontját.
- (6) A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
- (7) **A gépjármű vezetője – az út végén – az autóbuszon utazó felelős személlyel köteles teljesítését igazoltatni!** Az igazolást a menetlevél jobb szélső oszlopába kell bevezetni, azt a felelős személynek alá kell írnia.
- (8) **A menetleveleket szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni.** A felhasznált, vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

10. Menetlevél kiállítása

10. §

- (1) A menetlevél rovatait értelemszerűen és pontosan kell minden útra kitölteni. (5. melléklet)
Tartalmaznia kell az indulás, érkezés
 - a) helyszínét,
 - b) idejét,
 - c) a kilométeróra pontos állását,
 - d) igénybevevő megnevezését.
- (2) A külföldi menetlevélre fel kell tüntetni:
 - a) az indulás és az érkezés országát,
 - b) az utazás kezdetét,
 - c) a napi útszakaszokat és ezek hosszát,
 - d) a vezető nevét.

11. Üzemanyag ellátás és elszámolás

11. §

- (1) A közösségi busz megfelelő üzemanyaggal és kenőanyaggal való feltöltéséről a gépjármű vezetője gondoskodik.
- (2) A gépkocsi üzemanyaggal történő ellátása MOL üzemanyag-kártya használatával történik. Az üzemanyag-kártya kizárólag a kártyán feltüntetett rendszámú gépkocsihoz, az ott szereplő üzemanyagfajta vásárlására jogosít.
- (3) A gépjármű üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
 - a) az autóbusz üzemanyag fogyasztási normáját a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben foglalt előírások alapján kell elszámolni.
 - b) az üzemanyagköltség norma szerinti ellenértékét a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának, és a megtett km-nek a szorzata adja.
 - c) az üzemanyag-elszámoláshoz a felhasznált menetleveleket, a menetlevél összesítőt (3. melléklet) és nyugta (számla) összesítőt (4. melléklet) a gépjárművezető havonta a tárgyhót követő hó 5-ig köteles leadni a vezető gondnok részére.
- (4) A gépjárművezető az üzemanyag felhasználással havonta kötelesek elszámolni. Az elszámoláshoz a 3. melléklet szerinti nyomtatványt használják. Az üzemanyag megtakarítás/túllépés meghatározása, elszámolása havonta történik. Az ezzel a feladattal megbízott ügyintéző (vezető gondnok) a gépjárműről havi üzemanyag-elszámolást készít. Amennyiben az elszámolás során üzemanyag többletfogyasztás kerül kimutatásra, úgy ezen tényről a vezető gondnok feljegyzést készít, és kezdeményezi a jegyzőnél (aljegyzőnél) a gépjármű szakműhelyben történő vizsgálatát, fogyasztásmérését. Az üzemanyag elszámolást a Gazdasági és Informatikai Igazgatóság részére továbbítja a gépjárművezető részére történő kiszámlázás céljából.
- (5) Az autóbuszra vonatkozóan legalább évente költségvizsgálatot kell készíteni. Az előző időszak költsége alapján kerül meghatározásra a következő időszak igénybevételi díjának meghatározása.
- (6) A jármű üzemképes, illetve biztonságos működéséhez szükséges egyéb anyagokat (nem azonnal elhárítandó hiba esetén) a gépjárművezetők csak a vezető gondnokkal történő egyeztetés alapján szerezhethetnek be.

- (7) Az adott gépjárművezető köteles az autóbust a hónap legutolsó teljesítése után ill. gépjárművezető váltáskor (nem napon belüli) teletankolni.

12. Az üzemeltetési hozzájárulás befizetésének folyamata, a befizetés dokumentálása

12. §

- (1) A menetlevél alapján az üzemeltetési hozzájárulás megtérítésével kapcsolatos „teljesítés igazolás” kerül kiállításra.
- (2) A teljesítés igazolásban (1. melléklet) foglaltaknak megfelelően a Gazdasági és Informatikai Igazgatóság elkészíti az üzemeltetési hozzájárulás összegéről a számlát és bonyolítja a befizetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

13. Telephely

13. §

- (1) A közösségi buszt a napi feladatok elvégzése után biztonságos helyen kell tárolni.
- (2) A tárolás helye: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

14. A gépjárművezető további feladatai

14. §

- (1) Köteles napi munkavégzésre alkalmas állapotban munkára jelentkezni.
- (2) Köteles a közlekedés szabályaiban történő változásokat folyamatosan figyelni, azokat alkalmazni.
- (3) Köteles közlekedési szabálysértés vagy károsodás esetén azonnal jelentés tenni a vezető gondnok felé. A gépjárművezető köteles az általa elkövetett közlekedési szabálysértés esetében a közlekedési szabálysértési bírságot az önkormányzat részére megtéríteni.
- (4) A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a vezető gondnok és a gépjárművezető a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a kárt okozó a kártérítési felelősség, illetve a CASCO önrész mértékéig kártérítésre kötelezhető.
A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester dönt a kártérítésről.
- (5) Köteles az üzemanyagkártyát szabályosan használni és megőrzéséről gondoskodni.

15. A Hivatal feladatai

15. §

- (1) A Gondnokság feladatai az alábbiak:
 - a) a beérkezett igénylések regisztrálása, engedélyeztetése, az Igénylő értesítése az engedélyeztetésről, havi bontásban nyilvántartás vezetése
 - b) ezen dokumentumok Gazdasági és Informatikai Igazgatóságnak való eljuttatása
 - c) a napi útvonal – az igénylési dokumentum alapján – meghatározása,

- d) a gépjárművezető munkaidejét figyelemmel kíséri, a Munka Törvénykönyvben előírt jogszabályokat betartatja,
 - e) leadott menetleveleket és a kilométeróra állását ellenőrzi,
 - f) közösségi busz üzemanyag-felhasználását a menetlevelek alapján összeveti a vásárolt üzemanyag bizonylataival és a hivatalos normával.
- (2) Gazdasági és Informatikai Igazgatóság feladatai:
- a) az üzemeltetési hozzájárulás beszedésével kapcsolatos számlázási és egyéb ügyintézés bonyolítása,
 - b) intézi a gépjárművezetők foglalkoztatásával kapcsolatos egyéb kifizetéseket,
 - c) ellátja a pénzbírság, szabálysértés, kártérítéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

16. Gépjármű karbantartása, állagmegóvása

16. §

- (1) **Napi szerviz munkák:** A gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének ellenőrzése minden műszak kezdet előtt a gépjárművezető feladata. Hiba észlelésekor gondoskodni kell annak megszüntetéséről. Amennyiben a hiba megszüntetése csak később lehetséges értesíteni kell a vezető gondnokot. A kilométeróra meghibásodásakor fel kell tüntetni a menetlevélen a település nevét és az országúti távolságot jelző kilométert.
- (2) A munkavégzés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.
- (3) **Javítási munkák:** Szakszervizben esetenként. A javítás megszervezése, az előírt kötelező periódusú szervizelés nyilvántartása, szervizbe történő bejelentése a vezető gondnok feladata. Szerviz után a gépjárművezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta e vissza és a tartozékok hiánytalanul meg vannak-e.
- (4) **Kötelező karbantartás:** Félévente.

17. Záró rendelkezések

17. §

- (1) Ez az utasítás 2015. február 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az IVECO DALILY típusú közösségi busz használatának és üzemeltetésének szabályairól szóló 2/2013. (III. 1.) együttes utasítás.

Szekszárd, 2015. január 26.

Ács Rezső
polgármester

Dr. Göttlinger István
jegyzőt helyettesítő aljegyző

1. melléklet a 2/2015. (I. 26.) együttes utasításhoz
Teljesítés igazolás
km elszámolás alapján

Üi:

Tárgy: Az LNR-377 közösségi busz
üzemeltetési hozzájárulásának
megtérítése

Iktatószám:

Melléklet: ...db menetlevél másolat

Tisztelt!

Az IVECO közösségi busz igénybevétele

20..... hó.....nap.....tól – 20..... hó.....nap.....-ig **megtörtént!**

Külföldi út esetén a határátlépések időpontjai:

A melléklet menetlevél, valamint járulékos költségeket igazoló bizonylatok alapján kérem a
.....km xFt/.km=Ft, és felmerült járulékos költsé-
gek.....Ft, azaz
mindösszesen:.....Ft
üzemeltetési hozzájárulást számlázását, 3 napon belül végezzék el, illetve a befizetéseket a
Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat, OTP banknál vezetett 11746005-15416566
számú számlájára, vagy a Hivatal házipénztárába, számlán feltüntetett fizetési határidőre ki-
egyenlíttetni szíveskedjenek!

Szekszárd,év.....hó.....nap

Dr. Göttlinger István
jegyzőt helyettesítő aljegyző

2. melléklet a 2/2015. (I. 26.) együttes utasításhoz
IVECO közösségi busz igénylés

Kérem az alábbi intézmény, szervezet, társaság, egyesület részére, illetve a lent megnevezett feladat végrehajtására az IVECO közösségi busz biztosítását.

1.) Név:

Intézmény, szervezet, társaság, egyesület:

Intézmény, szervezet, társaság, egyesület címe:

2.) A gépjármű jelentkezésének helye:

ideje:év.....hó.....nap

óra:.....óra.....perc

3.) Visszaérkezés:

helye:.....

ideje:év.....hó.....nap

óra:óra.....perc

4.) Tervezett útvonal (úticél(ok), pontos címe(i):
.....

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

.....Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

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

.....db ülésmagasítót igényelek az utazáshoz (135 cm alatti magasságú gyermek számára).

7.) Utánfutót igénylek

igen

nem

8.) Az autóbusz igénybevételének indoklása:

9.) Az autóbusz megrendelés visszamondását legkésőbb az indulást megelőző 5 nappal írásban jelezze a Polgármesteri Hivatal titkársága (7100 Szekszárd, Béla király tér 8., czinege-ricsi@szekszard.hu, fax: 74/510-251) felé!

Szekszárd,év.....hó.....nap

.....
igénylő

A közösségi autóbusz használatát engedélyezem.

Szekszárd,év.....hó.....nap

.....
engedélyező

Megjegyzés:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata valamint a gépjárművezető a buszon szállított, illetve otthagytott értéktárgyakért nem vállal felelősséget.

Az utasok által okozott kár teljes összegét az igénylő köteles megtéríteni.

Számlavezető neve, ha nem azonos az igénylővel:

3. melléklet a 2/2015. (I. 26.) együttes utasításhoz

Menetlevél összesítő

az _____ év _____ hó ___ naptól _____ év _____ hó ___ napig

terjedő elszámolási időszakban kiállított menetlevelekről

Rendszám: **LNR-377**

Kilométer számláló állása:

- elszámolási időszak elején: _____ km
- elszámolási időszak végén: _____ km

Menetlevél sorszáma	Menetlevél kiállításának dátuma (hó,nap)	Összes megtett kilométer a menetlevél alapján (km)		Megjegyzés
		<i>Városi</i>	<i>Közúti</i>	
ÖSSZESEN:				

készítő aláírása

ellenőrző aláírása

Elszámolás: $\frac{\text{megtett km}}{100} \times \text{fogyasztási norma (l/100 km)} = \text{norma szerinti fogyasztás (l)}$

Tényleges fogyasztás:l

Átlag fogyasztás:l/100 km

Üzemanyag költség MOL számla alapján:Ft

Üzemanyag átlag ára (MOL számla alapján): Ft/l

Üzemanyag megtakarítás:lFt

Üzemanyag túlfogyasztás:lFt

.....
ellenőrizte

.....
elszámolta

