

MOSONUDVAR



Mosonudvar Község Önkormányzata

9246 Mosonudvar, Esze Tamás utca 9.

Tel.: 06/96/566-142 Fax: 06/96/566-143

e-mail: mosonudvarph@haninet.hu

www.mosonudvar.hu

MOSONUDVAR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÖZÖSSÉGI GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA

HATÁLYOS: 2016. február 1-től

Készítette: Mosonudvar Község Önkormányzata

A KÖZÖSSÉGI BUSZ FELADATA

Alapvetően személyszállítási feladatok ellátása a pályázatban vállaltaknak megfelelően:

Közreműködés

- házi segítségnyújtásban
- közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- egyéb alapszolgáltatások igénybevételében
- házi orvosi rendelésre szállításban
- egyéb egészségügyi intézményekbe történő szállításban
- gyógyszer és gyógyászati segédeszközökhez hozzájutásának biztosítására
- óvodába, iskolába történő szállítás
- egyéb gyermekszállításban
- közösségi, művelődési, sport és egyéb szabadidős tevékenység szervezésében és segítségében
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbításában
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködésben
- nyugdíjas korúak szállításában
- közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban

Fenti tevékenységek igénybe vehetők: Mosonudvar település vonatkozásában.

I.

A szolgáltatás célja, feladata

A közlekedési szociális alapszolgáltatás célja a hátrányos helyzetűek életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

Közvetlen személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre: a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. Ezen felül az óvodás és iskoláskorúak, a településen működő civil szervezetek, művelődési és sportkörök aktív résztvevői, továbbá a mosonudvari rendezvények esetén a környékbeli szomszéd települések lakosai.

A szolgáltatás II,-III.-IV.- és V. részekben behatárolt valamennyi eleme térítésmentes.

II. A közlekedési szociális szolgáltatás alapfeladatai

1. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi szociális gondozás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi szociális gondozás magában foglalja az ellátottak saját lakásukon történő gondozás minden olyan módját és tevékenységeit, melyet az igénylő egészségi állapota, szociális helyzete miatt elvégezni már nem képes. A gondozás átfogó tevékenység, általában egy-egy korcsoport életmódjának javítását célozza meg.

A rászoruló személyek részére bevásárlás, gyógyszer beszerzés, ügyintézés. Összetett, szerteágazó, az életvitel minden területére, részleteire kiterjedő, teljes körű gondozást jelent. A gondozásra szoruló ember szociális, egészségügyi és pszichés állapota határozza meg.

Az ellátottak köre:

Az 1993. évi III. törvény 59.§ (1) bekezdés alapján.

Feladatellátás rendszeressége:

Az igénylők, illetve a gondozójuk által jelzett rendszerességgel.

2. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

A szolgálat közreműködik a jó kapcsolattartás érdekében az önkormányzat és a lakosság, valamint az önkormányzati intézmények és a lakosság között információáramlás biztosításában.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás módjai a feladat összetettségére való tekintettel a következők lehetnek:

- az önkormányzat hivatali leveleinek kézbesítése,
- önkormányzat szórólapjainak kézbesítése,

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás folyamatos, értelemszerűen némely elemei rendszeresen, mások alkalmasszerűen látandók el.

Az ellátottak köre:

Mosonudvar község lakossága.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma:

A településen működő Család- és Gyermejkölési Központ jobb elérhetőségének biztosítása. A szociális étkeztetési térítési díj beszedése. A községnek otthonba és kórházba került lakosa van, akik hozzátartozói nem, vagy csak igen ritkán tudják látogatni őket. Ezen betegek és időskorúak látogatása igény, illetve szabad kapacitás szerint történik.

Feladatellátás módja: A rászoruló személyek szállítása a Család- és Gyermejkölési Központ igénybevételéhez. Betegek és időskorúak látogatása a kórházakban és az otthonokban.

Az ellátottak köre:

A település teljes lakosságára kiterjed. A település területén élő szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz /nappali ellátás: hajléktalanok ellátása, idősek klubja /való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma:

A környékbeli településeken működő idősek klubjai elérhetőségének biztosítása. Az idősek klubjába járó időskorú személyek szállítása lakásról a klubba, illetve vissza, különösen a téli hónapokban a mobilitás megkönnyítése végett.

Feladatellátás módja: A rászoruló személyek szállítása az idősek klubja, valamint a Mosonmagyaróváron működő Hajléktalanszálló igénybevételéhez.

Az ellátottak köre: nyugdíjas, illetve hajléktalan személyek.

5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma:

A szolgáltatás az önkormányzat kötelező feladatai között nevesített egészségügyi alapellátás igénybevételéhez kapcsolódik. Ezen túl az egészségügyi szakellátáshoz és különböző népegészségügyi szűrőprogramokhoz vehető igénybe, illetve a hirtelen ellátásra szorult betegek háziorvoshoz történő szállítása. Közhasznú, közcélú foglalkoztatottak kötelező orvosi vizsgálatra szállítása. Rászorultak részére gyógyszerkiváltás, otthonápolási eszközök beszerzése.

Feladatellátás módja:

A betegek háziorvosi rendelésre szállítása és hazavitele. Szakrendelések igénybevételéhez, gyógyászati segédeszközök beszerzéséhez a rászorulóknak szállítása a szomszédos Mosonmagyaróvárra és onnan vissza. A szállítás gyülekezőhely kijelölésével, vagy az érintett személy házatól való szállítással, történik, melyet az adott személy egészségügyi állapota szerinti rászorultsága határoz meg.

Az ellátottak köre:

A szolgáltatást igénylő lakosok, súlyos betegek, mozgáskorlátozottak, otthonápolásban ellátott betegek; ortopédiai ellátott betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek

6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

Feladatellátás tartalma:

A gyermekek biztonságos közlekedése érdekében az önkormányzati gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A feladatok egyik része az óvodai és iskolai tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való csoportos szállítása is.

Feladatellátás módja:

A helyi kiskorú gyermekek csoportos szállítása óvodába, általános iskolába, rendezvényekre illetve versenyekre.

Ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó helyi óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

III.

A közlekedési szociális szolgáltatás közvetlen, kiegészítő feladatai

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

Feladatellátás tartalma:

A rászorulóknak személyszállítása az önkormányzat által szervezett, valamint az önkormányzat területén egyéb szervezet által szervezett és bonyolított közösségi rendezvényekre. A településeken létrejött civil szerveződések, énekkarok, kórusok, kulturális csoportok, táncszervezetek szállítása különböző rendezvényekre.

Feladatellátás módja:

A szállítás gyülekezőhelyről történő indulással valósul meg. A visszaszállítás gyülekezési helyét és időpontját adott rendezvény sajátosságai alapján kerül kijelölésre. A szállítás csoportosan történik, de egyéni igények is teljesíthetők.

Feladatellátás rendszeressége: rendszeresen

Ellátottak köre:

A településen élők, idős rászorultak, mozgáskorlátozottak, nagycsaládosok, munkanélküliek, települési civil szerveződések.

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

A szolgálat segítségnyújtása a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amelyek a mosonszolnoki, mosonmagyaróvári vagy jánossomorjai hivatalokba történő szállítással történik.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Különleges alkalmakhoz segítségnyújtás a szállításban, közlekedésben: pl. esküvő, temetés.

Az ellátottak köre:

A település lakossága.

IV.

A közlekedési szociális szolgáltatás által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A feladatellátás tartalma:

A gépkocsivezető – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a község lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végez. Ilyen feladatok lehetnek:

- önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott cél érdekében különböző összeírás (pl. valamely helyi rendelet, intézkedés céljából)
- egyéb feladatellátással összeegyeztethető, az Önkormányzat anyagbeszerzésében való közreműködés,
- pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,
- egyes köztisztviselési feladatok ellátása, bonyolítása stb.

A feladatellátás módja: Az önkormányzat utasítása alapján történik.

Az ellátottak köre:

A feladat tartalmának, módjának meghatározása alapján adódik, de általában a lakosság vagy az önkormányzat.

V.

A közlekedési szociális szolgáltatás által nyújtott egyéb szolgáltatások

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés pontatlansága miatt gyakran nyílik igény a volán és a vasúti járatok elérésének segítésére.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal, a lakosok szállítása a menetrendszerinti buszjáratok csatlakozási helyszínére vagy a mosonmagyaróvári vasútállomásra.

Az ellátottak köre:

A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

VI.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Mosonudvar Község Önkormányzatának tulajdonában lévő – a függelékben felsorolt - személyszállító gépjárműre (továbbiakban gépjármű), annak vezetőjére, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
2. A személyszállító gépjármű külföldi és belföldi útra történő igénybevétele a polgármester jogosult engedélyezni.

3. A személyszállító gépjármű átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt kell használni.
4. A gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet.
 - a) A gépjármű, illetve a gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a polgármester, vagy az általa megbízott személy (pénzügyi kolléga) gondoskodik.
 - b) A gépjármű használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok: üzemi használatú személygépkocsi: Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)
 - c) A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját.
 - d) A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
 - e) A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
 - f) A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a polgármester, vagy az általa megbízott személy havi rendszerességgel, de szűrőpróbaszerűen is jogosult ellenőrizni.
 - g) Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
 - h) A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongált okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a mindenkori pénzügyekkel foglalkozó munkatárs felelős.
5. A gépjármű üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gépjármű vezetője köteles gondoskodni.
 - a) Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie.
 - b) Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelést.
 - c) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetészerű, zavartalan működését.
 - d) 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 gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni.
 - e) Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.
 - f) A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyeznie a gépjárművezetőnek.
6. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester, illetve 100.000,- Ft kár felett a képviselő-testület dönt a kártérítés mértékéről.
7. A gépjármű tárolása: A közösségi járművet a napi feladatok után biztonságos helyen kell tárolni. A tárolás helye: 9246 Mosonudvar, Esze Tamás utca 9.
8. Kárbejelentés: Amennyiben a gépjárművet feltörik, a járműben külső rongálás, kár keletkezik, a gépjármű baleset részese, a gépjárművet ellopják, vagy bármilyen egyéb nem szokványos eset történik, a gépjárművezető kötelessége a tudomására jutott tény

haladéktalanul jelenteni az Önkormányzatnál, illetve minden olyan intézkedést megtenni, amely az adott helyzetben tőle elvárható, és amellyel a további károk megelőzhetőek.

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

VII. A GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS FELTÉTELEI

A gépjármű igénylése az 1. számú melléklet kitöltésével történik, amelyet a használat előtt legalább öt munkanappal le kell adni a polgármesternél. Az iskolai igényeket a megelőző hét péntekig kell bejelenteni a polgármesternek. Az igénybevétel engedélyezése a polgármester jogkörébe tartozik. Hétvégén a civil szervezet általi igénybevétel esetén a polgármester engedélyezheti, hogy a civil szervezet tagjai közül a megfelelő okmányokkal rendelkező személy vezesse a gépjárművet.

A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

VIII. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

A gépjármű üzemanyag fogyasztási normájának, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

1. A gépjármű vezetője, a gépjármű várható futásteljesítménye alapján az erre a célra rendszeresített, nyomtatványon üzemanyag előleget a vehet fel.
2. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépjárműveket tele tankkal kell átadni, és ugyancsak teli tankkal kell a gépjárműveket leadni, visszaadni.
3. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni az üzemanyag elszámolást készítő személy részére.
4. A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához a leadott bizonylatok alapján a tárgyhót követő 15 napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.
5. Üzemanyag költség csak a Mosonudvar Község Önkormányzata nevére szóló számla alapján számolható el.

IX. A MEGHATÁROZOTT FELADATOKTÓL ELTÉRŐ HASZNÁLAT ESETÉN AZ ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

Amennyiben a gépjárművet a meghatározott feladatoktól eltérő célra igénylik, akkor az igénylő tele tankkal kapja meg a gépkocsit, valamint tele tankkal kell visszaadni, a

gépjárművezető bérét pedig megegyezés szerint kell rendezni. Az Önkormányzat az ilyen igénybevételre külön bérezést nem ad a gépjárművezetőnek, az a munkaidejébe nem számít bele.

Az üzemeltetési szabályzat annak visszavonásáig érvényes.

Mosonudvar, 2016. január 22.

Rinczki Lajos András
polgármester

Gálné dr. Takács Eszter
jegyző

1. számú függelék: A közösségi gépjármű adatai

- Forgalmi rendszám: NIS 536
- Típus: Opel Vivaro Combi L2H1
- Forgalmi engedély száma: HP 31073
- Szállítható személyek száma: 9
- Alvázszám: WOLJ7E602GV601474
- Motorszám: R9MD452C012025
- Hengerűrtartalom: 1598 cm³
- Szín: fehér
- Beszerzés ideje: 2015. október 20. (átvétel)
- Induló km óra állása: 0 km
- Üzemanyagnorma: 6,7 liter

- Jármű törzskönyv száma: 024718N
- Üzemanyag: Diesel

1.számú melléklet: Községi gépjármű igénylésének bejelentése

Mosonudvar Község Önkormányzata

Mosonudvar

Esze Tamás utca 9.

9246

Heti terv a kisbusz igénybevételére

Dátu m	Indulás	Visszaindul ás	Kérelmező	Hová?	Létszá m	Tárgy

Mosonudvar,

.....

Kérelmező

2. számú melléklet: Gépkocsi átadása-átvétele

Gépkocsi átadás-átvétel

Átvevő neve, adatai:

Forgalmi rendszám, típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

Gépjármű használat célja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

- tele tank
- forgalmi engedély
- pótkerék
- emelő
- mentőláda
- tartalék izzókészlet
- elakadás jelző
- Rádió (működik – nem működik)

Kilométeróra állása

Induláskor: Átadó: Átvevő:.....

Érkezéskor:..... Átadó: Átvevő:.....

A gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi, illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek.

Az átadás-átvételkor az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

Mosonudvar,

.....

átadó

.....

átvevő

3. számú melléklet: Észlelt hiányosságok, hibák

Sorszám	Dátum	Észlelt hibák, hiányosságok	Hibát észlelő aláírása	Polgármester úr aláírása
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				