

AKTIVITETSOMRÅDETS MINIBUSSER

- Retningslinjer for udlån og kørsel



**Fredericia
Kommune**



Rev. Januar 2024

1Klik her for at skrive tekst.

Indhold

Baggrund	4
Generelt om busserne	4
Afgrænsning af målgruppen	4
Hvem kan låne bussen?	4
Til hvad kan jeg låne bussen?	4
Bookinger	5
Økonomi	6
Brændstofforbrug	6
Bøder mv.	6
Introduktion	6
Hvordan kommer jeg i gang?	6
Hvor henter og afleverer jeg bussen?	7
Busnøglen	8
Ladestander	9
Returnering	9
Kørsel	9
Brændstof	9
Logbog	9
Busmappe	9
Handicapskilt	10
Kapacitet	10
Kørestole	10
Vedligehold	10
Service	10
Rengøring og hygiejne	10
Akut rengøring	11
Driftsproblemer	11
Forsikring	11
Skader	11
Vejhjælp og sikkerhed	11
Falck	11
Forbindskasse, advarselstrekant og gule veste	12

Baggrund

Senior- og handicapudvalget besluttede på møde den 25. maj 2020 at afgiftsberigtige værdighedsbusserne, således at det blev muligt for foreninger at låne busserne. Dermed kunne busserne være til gavn for flere borgere i Fredericia kommune inden for målgrupperne senior og handicap. Beslutningen og de overordnede retningslinjer er blevet til i samarbejde med Seniorrådet og Handicaprådet.

Generelt om busserne

Fredericia Kommune, Senior og Sundhed, er ejer af busserne. Der er betalt registreringsafgift på busserne og disse må således anvendes til aktiviteter for både visiterede borgere, fx beboere på plejehjem mv. samt ikke-visiterede aktiviteter herunder civilsamfundets tilbud handicap- og seniorområdet. Både personale og frivillige kan være chauffører.

Afgrænsning af målgruppen

Hvem kan låne bussen?

I tillæg til at minibusserne kan anvendes til ture og aktiviteter for borgere visiteret til Fredericia Kommunes tilbud, kan de også udlånes til frivillige, sociale foreninger, der laver aktiviteter for senior- og handicapområdernes målgrupper. Det er buskoordinatoren under Aktivitetsområdet, der afgør, hvorvidt en forening har relevant tilhørsforhold til målgruppen samt formål med turen.

I forhold til klubber og foreninger, som ikke kan låne busserne efter disse retningslinjer, er der mulighed for at søge midler i §18 puljen til busleje, såfremt der er tale om sårbare borgere, der har brug for særlig transport som fx liftbus og som er afhængige af frivillige, som arrangører og praktiske tovholdere på udflugten.

Det er ikke tilladt at udlåne bussen til privatpersoner.

Til hvad kan jeg låne bussen?

Foreningens formål med lån af bussen skal være rettet mod fælles aktiviteter for foreningens medlemmer. Minibussen må altså kun udlånes, såfremt formålet er socialt og almennyttigt og dermed til gavn for foreningens medlemmer. Det kan eksempelvis være kørsel af foreningens medlemmer til fælles arrangementer, der sigter mod at bekæmpe og forebygge ensomhed hos borgere i en udsat livssituation.

Fredericia kommunes personale kan ligeledes benytte minibusserne til transport af visiterede borgere til fælles aktiviteter mv. Det er ikke tilladt at bruge minibusserne som en erstatning for offentlige transportmidler eller taxa.

Minibusserne må udlånes i op til 24 timer. Der er ingen begrænsning i forhold til den kørte afstand.

Minibusserne må ikke forlade Danmark.

Bookinger

Minibusserne bookes i udgangspunktet altid via hjemmesiden [Seniorhuset IPS - Fredericia | Et levende aktivitetshus for seniorer \(seniorhuset-ips.dk\)](https://seniorhuset-ips.dk) som er tilgængelig for alle interesserede.

Her kan du lave en bookingforespørgsel. **HUSK at din booking først er endelig, når du har modtaget en bekræftelse herpå.** Den kommer på mail.

Når din booking er gennemført, kan du se den på Seniorhusets hjemmeside under fanen Minibusser/minibus kalender.

Alternativt kan du skrive en mail på: minibusser@fredericia.dk. Har du ikke adgang til internet kan du ringe til buskoordinatoren på tlf.: **5099 7988** mandage og torsdage mellem kl. 9.00 og 13.00.

Minibussernes ledighed kan ikke garanteres. Der tilstræbes lige adgang til busserne mellem målgrupperne. Det er muligt at booke busserne frem for et år ad gangen. Er din forening fast bruger af bussen og har et særligt behov for booking og langtidsplanlægning, så tag kontakt til buskoordinatoren for en dialog herom.

Det er muligt at booke to minibusser. Har du kun behov for at booke den ene minibus, så vær opmærksom på, **hvilket nummer og registreringsnummer, din bookedede minibus har**, så du ikke kommer til at tage en minibus, andre skulle have brugt. Nummeret fremgår på den booking, du har foretaget. Minibusserne hedder hhv. BUS 1 og BUS 2. Registreringsnummeret på minibusserne fremgår også af din booking.

BUS 1 – DB 74 809

BUS 2 – DB 74 813

Der er ikke forskel på minibussernes kapacitet og stand.

Aflysninger: Har du alligevel ikke behov for din booking, så husk at give besked hurtigst muligt, så andre kan få gavn af minibusserne. Du kan kontakte os på følgende måder:

Mail: minibusser@fredericia.dk

Buskoordinator tlf.: **5099 7988** mandage og torsdage mellem kl. 9.00 og 13.00.

Informationen i Seniorhuset: Tlf. 7210 6580 mandag til torsdag kl. 11.00 -14.00 eller på information@seniorhuset-ips.dk

Økonomi

Brændstofforbrug

Det er chaufføren, der er pålagt at påfylde diesel på minibussen ved endt tur således, at tanken er helt fyldt ved udlånet til den næste bruger. Låner betaler for købet af diesel/benytter arbejdsstedets eller foreningens dieselskort og afregner herefter med sin forening eller lignende.

Derudover er der ingen vederlag for lån af minibussen. Aktivitetsområdet kan ikke lægge ud for køb af diesel og fakturerer heller ikke i forhold til udlån af minibusserne.

For at alle brugere har en god oplevelse med brugen af bussen, er det en forudsætning, at kravet om optankning overholdes.

Bøder mv.

Chaufføren er forpligtet til at overholde færdselsloven og eventuelle brud herpå betales fuldt ud af føreren.

Introduktion

Hvordan kommer jeg i gang?

Buskoordinatoren har ansvar for at sikre, at der gennemføres en introduktion til brug af minibussen. Introduktionen omfatter:

For foreninger:

- Fremvisning af gyldigt kørekort og gyldig forsikringspolice, hvis foreningen har en sådan. Fremvisningen af førerens kørekort er gældende i et år, hvorefter et gyldigt kørekort igen skal fremvises. Foreningens police er gældende frem til policens hovedforfald. Har foreningen ikke en forsikring, er det anbefalelsesværdigt men ikke et krav, at have en personlig heltidsulykkesforsikring som chauffør.
- Betjening af bussen. Alle chauffører introduceres til bussen forud for første kørsel - herunder evt. fastspænding af kørestole, betjening af lift, ladestander mv. Dette sker enten mundtligt, via videofilm og/eller personlig introduktion.
- Udlevering af chipnøgle til minibussens nøgleboks. Chippen er gældende 24 timer. Faste brugere har mulighed for at få egen chipnøgle til nøgleboksen.
- Evt. en prøvekøretur.
- Underskrift af låneaftale.
- Underskrift på nøgleudlån.

For ansatte i Fredericia Kommune:

- Ansat personale skriver under på en kørekortserklæring ved ansættelse, og er derfor fritaget for at vise kørekort. Endvidere er ansat personale omfattet af lovgivning vedr. arbejdsskader.
- Udlevering af chipnøgle til minibussens nøgleboks
- Underskrift på nøgleudlån.

Chauffører attesterer via "Aftale om udlån af Aktivitetsrådets minibusser", at introduktionen er gennemført og forstået samt at vedkommende er i besiddelse af et gyldigt kørekort.

Hvor henter og afleverer jeg bussen?

Busserne har faste parkeringspladser ved:

Plejecenter Othello, Herfordparken 1, 7000 Fredericia.

Busnøglen

Nøglen findes i en hvid boks, der sidder på væggen ved gennemgangen/porten. Boksen åbnes ved at sætte chipnøglen foran aflæseren. Når den lyser grøn, skal den drejes mod højre og lågen går op. Derefter skal lågen låses igen. Det gøres ved igen at sætte chippen foran aflæseren og dreje den mod venstre.



VIGTIGT! Du skal tage nøglen til den bus, du har reserveret. Nummer og registreringsnummer fremgår af nøglerne.

Ladestander

Når minibusserne holder parkeret, skal de altid være tilsluttet ladestanderen således, at der altid er strøm til minibussens lift. Der ligger et grønt kabel foran busserne som sluttes til stikket, som sidder på minibussens frontende. Når dette er gjort, så sættes der en wire fra kablet fast på håndtaget på førerens fordør. Dette skal ske som en ekstra sikkerhed for, at føreren husker at tage kablet ud af bussen inden, der køres.



Returnering

Ved returnering afleveres busnøglen i den hvide kasse og chipnøglen på Seniorhuset IPS. eller efter aftale med Anne tlf 50997988.

Kørsel

Brændstof

Busserne kører på **DIESEL**.

Logbog

Der skal føres logbog over alle kørte ture. Logbogen ligger i bussen og her anføres:

- Navn på forening/arbejdssted samt chauffør
- Dato og klokkeslæt
- Start- og sluttal på kilometertælleren
- Turens formål
- Samt eventuelle bemærkninger såfremt bussen ikke er i tilfredsstillende stand mv.

Logbogen tjekkes jævnligt af personale. Er du meget bekymret over forhold ved bussen, så kontakt buskoordinatoren på tlf.: **5099 7988** mandage og torsdage mellem kl. 9.00 og 13.00. Eller øvrigt personale på 2224 6114. I absolut akutte tilfælde kan du kontakte leder Sussie Enghøj Bruun på 2211 3254. Der findes ikke 24-timers bemanning på telefonen.

Busmappe

I busmappen finder du:

- Telefonnummer til Falck
- Telefonnummer til Trekant brand

- Telefonnummer til akut rengøring
- Telefonnumre på buskoordinator og Aktivitetsområdet
- Er du fast bruger af bussen og har et dieselskort, kan din forening have en aftale om at opbevare dette i bussen.

Busmappen må ikke forlade bussen og holdes ajour af buskoordinatoren.

Handicapskilt

Ifølge lovgivningen skal alle handicapskilte være registreret på cpr.nr. Det betyder, at minibusserne ikke har eget handicapskilt, og at de derfor ikke kan parkere på handicap parkeringspladser, medmindre der er en borger med på køreturen, som har sit personlige handicapskilt med.

Kapacitet

Der må i alt være 9 personer i minibusserne. Dvs. 1 chauffør og 8 passagerer.

Kørestole

Vi anbefaler, at der maksimalt køres med én kørestol i bussen af hensyn til at der er god plads til at sikre og fastspænde kørestolen forsvarligt.

Vedr. Kørsel med kørestolsbrugere er det vigtigt at:

- Klapsæderne i bussens bagende slås op og til siden ved hjælp af de røde håndtag, således at der bliver plads til kørestolen. Dette gøres inden kørestolen liftes op.
- Inden du kører med kørestolen er det vigtigt, at tipstøtterne bagtil er slået ned.
- Det kan være en god idé at tjekke at der er luft i kørestolens hjul, så det er nemmere at manøvrere med den.
- Lås altid bremsene på kørestolen når den står på liften og i bussen.
- Sørg altid for, at kørestolen står ret frem på liften og i bussen før fastspænding.
- Der findes to beslag til at spænde kørestolen i gulvet fortil og ligeledes to bagtil. Disse er markeret med "font" og "bag". Derudover findes der for oven i siden af bussen en skråsele, der skal klikkes sammen med hofteselen.
- Beslagene i gulvet er selvbespændende ved et tryk på den røde knap. Skråselen skal indstilles til den enkelte bruger.
- Beslagene i gulvet tages af ved et tryk på den røde knap med teksten: "Pull to release."

Vedligehold

Service

Buskoordinatoren er ansvarlig for, at minibusserne serviceres hvert kvartal. Opstår der skader eller slitage herimellem, er det vigtigt, at brugerne giver besked herom til buskoordinatoren.

Liften efterses 1 x årligt jf. bekendtgørelse for handicapbusser.

Skift af sommer- og vinterdæk sørger buskoordinatoren for.

Rengøring og hygiejne

Det skal tilstræbes, at bussen efterlades til de næste brugere i pæn og ren stand. Der forefindes affaldsposer til fjernelse af evt. skrald samt éngangsrengøringsservietter til aftørring af smuds. Små mængder skrald må smides i skraldespandene ved Othello.

Derudover findes der håndsprit samt servietter til desinficering af overflader.

Grundig rengøring af busserne indvendigt hvert kvartal i forbindelse med service. Udvendig vask af busserne foregår efter behov. Opgaven varetages af Fredericia kommune.

Akut rengøring

Ved pludseligt opstået behov for akut rengøring kontaktes Byens Bilpleje tlf. 7010 1440. Spørg efter Fredericia Afdelingen. Chaufføren af minibussen kører bussen op til Byens Bilpleje, som sørger for at køre chaufføren hjem, hvis ønsket. Efter endt rengøring afleverer Byens Bilpleje bussen ved Othello Plejehjem og lægger nøglen i nøgleboksen. Regningen sendes til Aktivitetsområdet via EAN nummer 5798006472666.

For akut videretransport kontaktes Trekantbrand 7023 6060

Driftsproblemer

Chaufføren er ansvarlig for at meddele eventuelle driftsproblemer til buskoordinatoren, fx manglende lygtepærer mv.

Forsikring

Busserne er forsikret med ansvar og kasko med en selvrisiko på 5000 kr.

For foreninger:

Ved udlån af bussen til foreningsaktiviteter eller andre aktører fra civilsamfundet, så kan de frivillige være dækket af foreningens forsikring såfremt denne har en sådan. Har foreningen ikke en forsikring, er det anbefalelsesværdigt, men ikke et krav, at have en personlig heltidsulykkesforsikring som chauffør.

For ansatte i Fredericia Kommune:

Ansatte i Fredericia kommune, der kører med borgere i forbindelse med deres arbejde, er omfattet af lovgivning vedr. arbejdsskader.

Skader

Chaufføren er ansvarlig for at melde skade på køretøjet eller på modpart til buskoordinatoren på tlf.: **5099 7988** mandage og torsdage mellem kl. 9.00 og 13.00. Eller mail minibusser@fredericia.dk. Dette skal ske for at sikre hurtig og effektiv skadesanmeldelse.

Træffes buskoordinatoren ikke, kontaktes leder af Aktivitetsområdet Sussie Enghøj Bruun på tlf. 2211 3254 eller mail sussie.bruun@fredericia.dk.

Herefter videregiver **buskoordinatoren** anmeldelsen til Susanne Lykke Holm tlf. 7210 7032 eller mail susanne.holm@fredericia.dk.

Vejhjælp og sikkerhed

Falck

Fredericia Kommune har et Falck abonnement. Ved uheld kontaktes Falck på telefon: 7110 2030 og abonnementsnummer 00607000 oplyses. For yderligere oplysninger om dækning, se bilag.

Forbindskasse, advarselstrekant og gule veste

Der er Falck-kasser i hvert køretøj. Buskoordinatoren er ansvarlig for, at Falck-kassernes indhold er opdateret. Hvis der skal fyldes op i Falck-kassen, kontaktes buskoordinatoren. Der skal være 1 advarselstrekant og gule veste til alle i hver bus.