

Richtlinien zur Benutzung des Kirchenbusses bzw. Anhängers der Pfarrei St. Marien, Ginsheim

Grundsätzliches

A) Laut Anweisung des Versicherungsbüros des Bistums Mainz (versicherungen@bistum-mainz.de) sind die oben genannten Fahrzeuge ausschließlich für kirchliche bzw. caritative Aktivitäten der Pfarrei/Pfarrgruppe zu verwenden. Zu diesen zählen:

- Aktivitäten des Pfarrgemeinderats, des Verwaltungsrats sowie für Messdiener
- Flüchtlingshilfe, Seniorentätigkeit
- Wallfahrten
- Aktivitäten der katholischen Erwachsenenbildung
- Aktivitäten der sonstigen Gruppierungen innerhalb der Pfarrei St. Marien, wenn diese in unmittelbarem Zusammenhang mit der Pfarrei stehen (z. B. Auftritt des Kirchenchores in Herz Jesu Gustavsburg, nicht aber bspw. ein Chorausflug)
- alle übrigen notwendigen Tätigkeiten für die Pfarrei wie z. B. Besorgungen für Pfarrfest, Weihnachtsmarkt etc., aber auch Entsorgung Grünabfälle etc.

B) Bus bzw. Anhänger können auch gelegentlich an andere caritative bzw. kirchliche Einrichtungen (katholische wie evangelische) oder auch an sonstige Gruppierungen innerhalb der Pfarrei (Familienkreis, Kreuz & Quer, Kirchenchor etc.) verliehen werden. In diesen Fällen, in denen kein unmittelbarer Zusammenhang mit der Pfarrei besteht, muss der Entleiher jedoch eine Tageskasko-Versicherung (beim ECCLESIA Versicherungsdienst) abschließen. Bei Ausleihe innerhalb der Pfarrgruppe hat dies ebenso zu geschehen.

C) Nicht zulässig ist eine gewerbliche Vermietung der Fahrzeuge mit Gewinnerzielungsabsicht, da hierdurch der Versicherungsschutz gefährdet wird. Eine Pauschale als Abgeltung der Kosten (siehe Pos. B) in Höhe von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer für das Entleihen ist hierbei unschädlich. Ebenso unzulässig ist ein Verleihen an Privatpersonen zu privaten Zwecken (Transporte, Ausflugsfahrten etc.).

D) Vor Ausgabe der Fahrzeugschlüssel, welche sich im Pfarrbüro befinden, hat die Pfarrsekretärin den Fahrer auf die Einhaltung der Richtlinien zur Busbenutzung (siehe Seite 2 - Positionen 1 bis 6) hinzuweisen. Die Unterlage hierzu liegt auch im Handschuhkasten des Fahrzeugs aus.

Richtlinien zur Benutzung des Kirchenbusses bzw. Anhängers der Pfarrei St. Marien, Ginsheim

Kostenbeteiligung bei Ausleihe

1) Grundsätzlich haben alle Gruppen der Pfarrei St. Marien, die im Auftrag der Pfarrei für die Pfarrei St. Marien tätig sind und hierfür den Bus benutzen, keine Kosten zu tragen (auch keine Kraftstoffkosten). Das gilt sowohl für alle Aktivitäten des PGR, VR, der Messdiener, der Flüchtlingshilfe, der Erwachsenenbildung und der Seniorenarbeit als auch für notwendige Be- und Entsorgungen der Pfarrgemeinde. Bei Ausflugsfahrten dieser Gruppierungen sollte generell beim ECCLESIA Versicherungsdienst eine Tageskasko-Versicherung durch die Pfarrei abgeschlossen werden (www.ecclesia.de).

2) Sollten Fahrkostenbeteiligungen von den Mitfahrern erhoben oder gezahlt werden oder Zuschüsse zu Fahrten von irgendeiner Stelle gegeben werden, so sind diese an die Pfarrgemeinde abzuführen.

3) Wenn der Bus an andere Pfarreien bzw. Pfarrgemeinden (betrifft auch die übrigen Pfarreien der Pfarrgruppe Mainspitze) oder an andere caritative bzw. kirchliche Einrichtungen (katholische als auch evangelische) oder auch an sonstige Gruppierungen innerhalb der Pfarrei St. Marien verliehen wird, so hat der Entleiher eine Tageskasko-Versicherung beim ECCLESIA Versicherungsdienst abzuschließen. Die Kosten hierfür sind vom Entleiher an ECCLESIA direkt abzuführen.

Darüber hinaus hat der Entleiher für das Ausleihen eine Kostenbeteiligung in Höhe von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer an die Pfarrei St. Marien zu zahlen.

Der Nachweis über die gefahrenen Kilometer wird durch das Fahrtenbuch, das im Bus ausliegt und vom Entleiher ausgefüllt werden muss, dokumentiert. Bei Verleih an andere Pfarreien bzw. Pfarrgemeinden (Pfarreien der Pfarrgruppe Mainspitze sind hierbei ausgenommen) ist zusätzlich eine Tagespauschale in Höhe von 10,00 € durch den Entleiher zu entrichten.

Mit der Kilometerpauschale sowie der ggf. zu entrichtenden Tagespauschale sind die Kosten für Dieselkraftstoff, für den Verschleiß und die Abschreibung abgegolten. Ein Betanken des Fahrzeugs ist daher nicht erforderlich.

In Fällen, in denen die Verleihdauer einen Zeitraum von 2 Wochen übersteigt, ist im Vorfeld eine Entscheidung des Verwaltungsrates einzuholen.

4) Die Tagespauschale für das Ausleihen des Anhängers beträgt 10,- €.

5) Die Kosten für die Ausleihe sind unmittelbar bei Rückgabe der Fahrzeuge im Pfarrbüro zu begleichen.

Richtlinien zur Benutzung des Kirchenbusses bzw. Anhängers der Pfarrei St. Marien, Ginsheim

Anweisung für den Fahrer

Name, Vorname des Fahrers:,

Nutzungszeitraum (Bus, Anhänger):

Grund der Nutzung:

1. Der Fahrer hat seine gültige Fahrerlaubnis nachgewiesen und verfügt über mind. 2 Jahre Fahrpraxis. Es versteht sich von selbst, dass er zur Fahrzeit weder alkoholisiert ist noch unter Drogen steht. Er hat sorgfältig und pfleglich mit Bus und Anhänger umzugehen. Für eventuelle Verkehrsdelikte, die durch ihn anlässlich einer Fahrt mit dem Kirchenbus begangen werden, haftet er selbst (Geschwindigkeitsüberschreitung etc.).

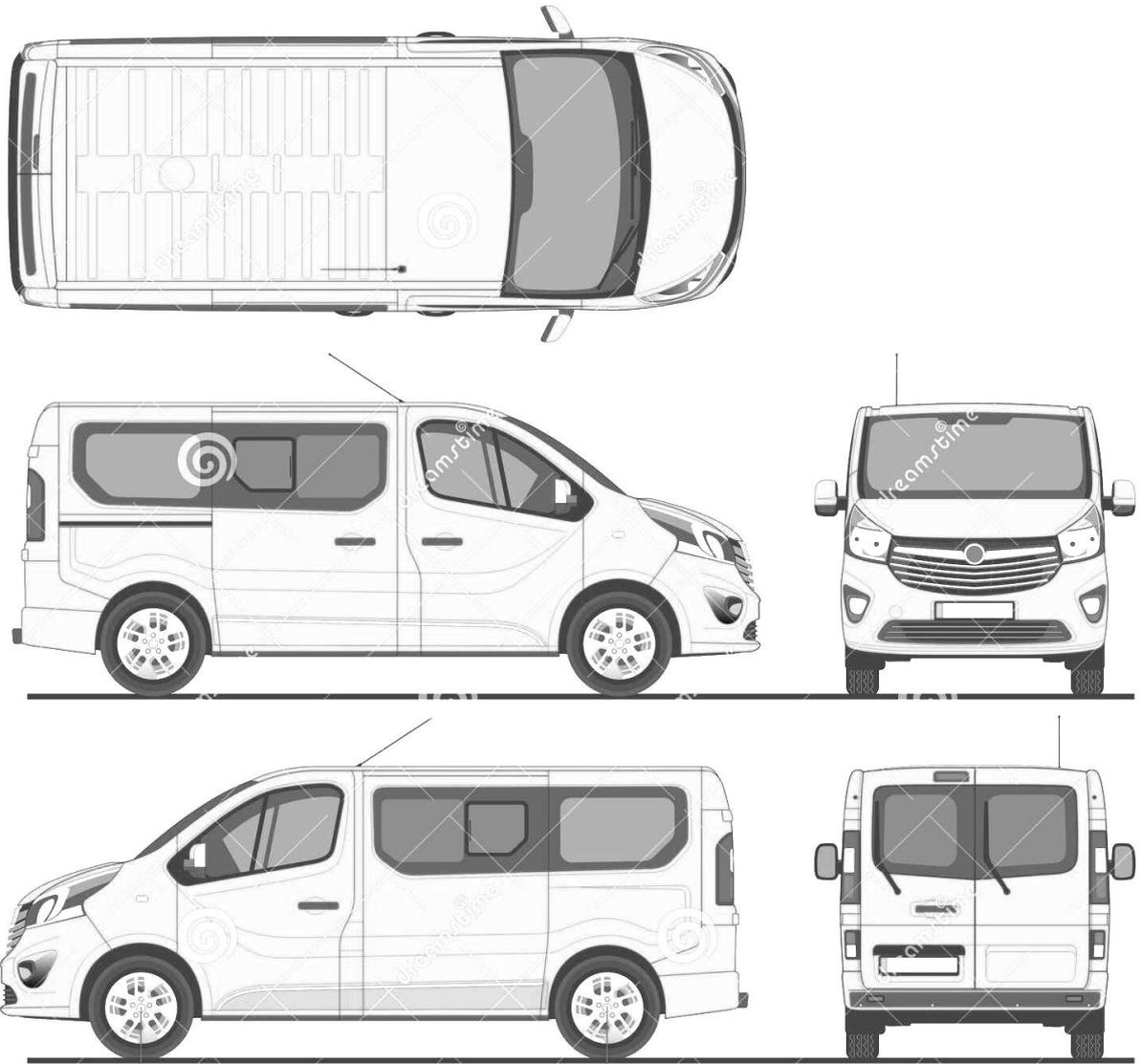
2. Personentransporte erfordern besondere Aufmerksamkeit und eine besondere Sorgfalts- und Aufsichtspflicht des Fahrzeugführers. Er hat hier eine große Verantwortung bei der Führung des Fahrzeuges. Darüber hinaus hat er selbst zu verantworten, ob er die Berechtigung und Fahrtüchtigkeit besitzt, einen 9-Sitzer Bus entsprechend seines Alters und seiner Fahrerlaubnis zu fahren. Das Pfarrbüro ist entsprechend zu informieren.

3. Der Fahrer hat eine Beförderungserlaubnis von den Eltern der minderjährigen Mitfahrer eingeholt (siehe Seite 4).

4. Im Bus darf weder geraucht, gegessen, noch getrunken werden (auch keine Soft-Drinks). Bei längeren Fahrten sollte dies in den Pausen außerhalb des Busses erfolgen.

5. Im Bus sind weder Möbel noch Grünabfälle zu transportieren, dafür ist der Anhänger vorgesehen. Bus und Anhänger sind nach Benutzung besenrein zurückzugeben.

6. Nach Abschluss der Fahrt sind die gefahrenen Kilometer und der Grund der Fahrt durch den Fahrer im Fahrtenbuch (Bus und/oder Anhänger) einzutragen. Bestehende Schäden vor Antritt der Fahrt sind nachfolgend zu dokumentieren:



Eventuell eingetretene Schäden während der Fahrt sind von ihm unaufgefordert im Pfarrbüro zu melden (s. u.).

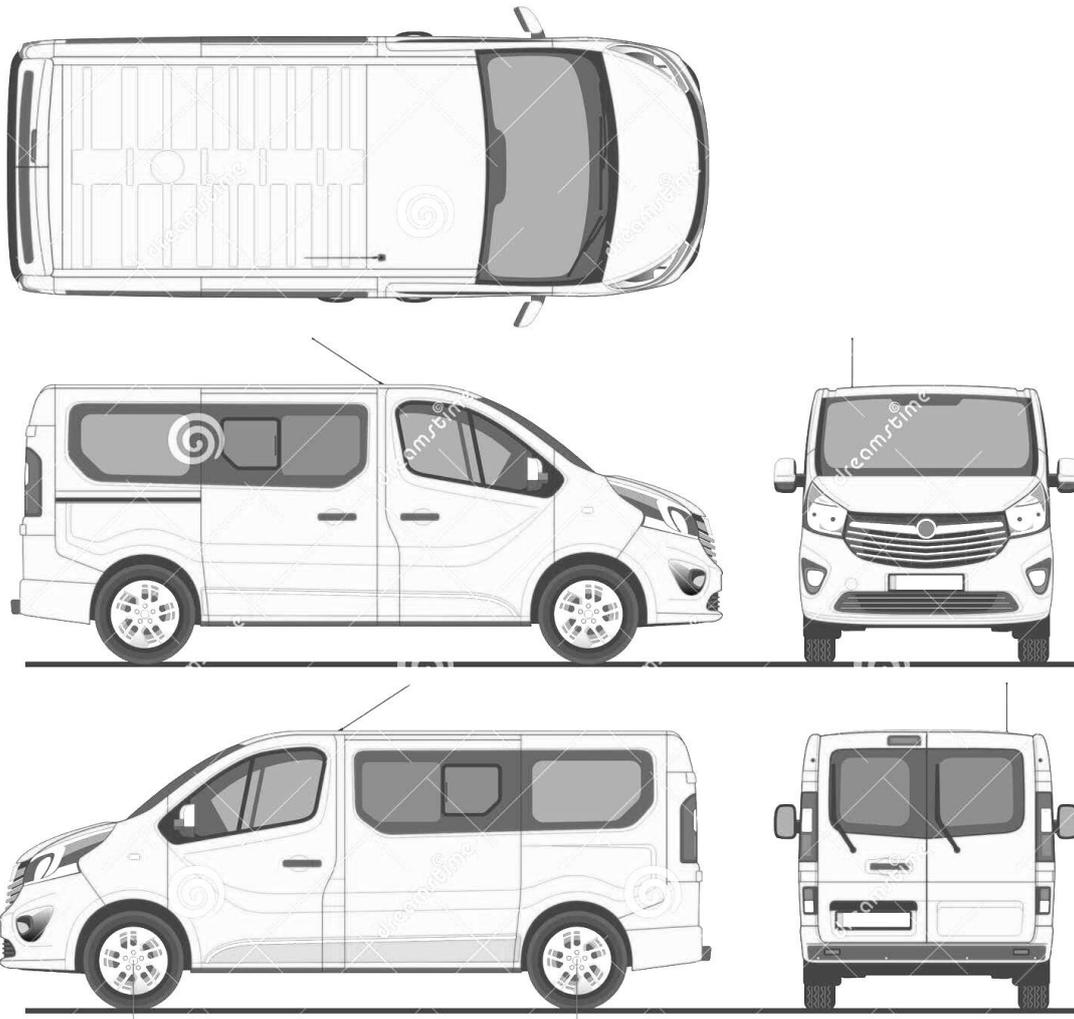
7. Der Fahrer hat die Einhaltung der Anweisungen unter Pos. 1-6 zu verantworten.

Die gesamten Richtlinien wurden zur Kenntnis genommen und das Fahrzeug übernommen:

Ginsheim, den.....

.....
(Name, Unterschrift Fahrer)

Folgende Schäden sind während der Fahrt neu eingetreten:



Fahrzeug - Rückgabe erfolgt:

Ginsheim, den.....

.....

(Name, Unterschrift Fahrer)

Ginsheim, den.....

.....

(Name, Unterschrift Pfarrbüro)

Beförderungserlaubnis

.....
(Grund der Fahrt)

.....
(Fahrziel)

.....
(Datum)

Ich bin damit einverstanden, dass mein/e Sohn/Tochter.....

mit dem Bus der katholischen Pfarrei St. Marien, Ginsheim, befördert werden darf.

Ginsheim, den.....

.....
(Unterschrift Erziehungsberechtigter)