



Bürgerbusverein Overath e.V.

Handbuch für Fahrerinnen und Fahrer ¹⁾

Inhalt

Vorwort	2
1. Allgemeine Hinweise	2
2. Aufgaben des Fahrers	2
2.1. Vor Antritt der Fahrt	2
2.2. Während der Fahrt	2
2.3. Ein- und Aussteigen der Fahrgäste	3
2.4. Fahrgeld	4
2.5. Nach Beendigung der Fahrt (Einsatzende)	4
2.6. Sonstige Bestimmungen	4
3. Unvorhergesehenes	4
3.1. Einsatzunfähigkeit	4
3.2. Pannen, Unfälle	5
3.3. Schnee und Eisglätte	5
Anlage 1 Merkblatt über die Behandlung von Fundsachen	6
Anlage 2 Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen	7
Anlage 3 Merkblatt über das Verhalten bei Fahrzeugpannen	8
Anlage 4 Tarifbestimmungen und Beförderungsbedingungen	9
Anlage 5 Ansprechpartner bei Störungen im Betriebsablauf	12

1) Aus Vereinfachungsgründen wird im Folgenden auf den Zusatz einer weiblichen Form verzichtet.



Vorwort

Das Handbuch soll dem Bürgerbusfahrer die, für seine Aufgaben erforderlichen, Kenntnisse vermitteln und ihm erleichtern, im regelmäßigen Betrieb wie auch in außergewöhnlichen Situationen richtige Entscheidungen zu treffen. Das Handbuch liegt auch im Fahrzeug aus.

1. Allgemeine Hinweise

Eigentümer des Fahrzeugs ist der Regionalverkehr Köln (RVK). Für den Betrieb, die Wartung und die Pflege des Fahrzeugs ist der Bürgerbusverein verantwortlich. Der Einsatz der Fahrer und des Fahrzeuges wird vom Bürgerbusverein geplant und organisiert.

Der Versicherungsschutz des Fahrzeugs läuft über den RVK, der die Kosten der Versicherung dem Bürgerbusverein in Rechnung stellt. Die Fahrer sind in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit über den RVK versichert. Eine Rechtsschutzversicherung der Fahrer besteht ebenfalls über die Stadt Overath und wird vom Bürgerbusverein bezahlt.

2. Aufgaben des Fahrers

2.1. Vor Antritt der Fahrt

Der Fahrer übernimmt das Fahrzeug gemäß Einsatzplan am Abstellort oder an der vereinbarten Haltestelle. Er achtet darauf, dass sich das Fahrzeug bei Fahrtantritt in einem ordnungsgemäßen und betriebssicheren Zustand befindet:

- Das Fahrzeug muss mit der Linienbezeichnung beschildert sein.
- Das Fahrzeug muss auf erkennbare Schäden und Mängel überprüft werden.
- Der Füllstand des Kraftstoffs muss geprüft und ggf. ergänzt werden.
- Das Fahrzeug darf nur dann in Betrieb genommen werden, wenn Fahr- und Verkehrssicherheit gewährleistet sind.

2.2. Während der Fahrt

Bei jedem Einsatz sind die Fahrzeugpapiere, der Führerschein, der Personenbeförderungsschein und das Fahrtenbuch mitzuführen.

Der Fahrer hat darauf zu achten, dass der Fahrplan möglichst eingehalten wird. Sollte eine Haltestelle zu früh gegenüber dem Fahrplan erreicht werden, so hält der Fahrer an der Haltestelle so lange, bis die Uhrzeit gemäß Fahrplan erreicht ist. Im Zweifel hält der Fahrer etwas länger an der Haltestelle. Grundsätzlich gilt: Eher etwas zu spät, als zu früh an einer Haltestelle losfahren.

Ebenso grundsätzlich gilt: **Sicherheit geht vor Pünktlichkeit.** Der Fahrer soll keinesfalls versuchen Verzögerungen durch Engstellen oder sonstige Verkehrsverhältnisse, oder langsames Aus- und Einsteigen von Fahrgästen, durch unzulässig schnelles Fahren wieder aufzuholen. An Engstellen durch z.B. parkende Fahrzeuge oder Baustellen gilt: Ruhe bewahren, notfalls Hilfe suchen und einweisen lassen, keinesfalls durch riskante Fahrmanöver oder Wendemanöver die Engstelle passieren oder umgehen.

Von der vorgegebenen Fahrstrecke darf der Fahrer grundsätzlich nicht abweichen.



Fahrerhandbuch

Stand: April 2024



Ausnahmen sind absehbar länger dauernde Blockaden der Fahrstrecke, Sperrung der Fahrstrecke aufgrund von Bauarbeiten oder Unfällen oder witterungsbedingte riskante Befahrbarkeit oder Unpassierbarkeit der Strecke.

Auch dem Wunsch von Fahrgästen abweichend von der Fahrtroute bis zur Haustür gebracht zu werden darf der Fahrer grundsätzlich nicht entsprechen. Ausnahmen hiervon sind plötzlich auftretende Notfälle, wie Schwächeanfall oder Verletzung eines Fahrgastes im Bus durch z.B. Umknicken oder Sturz, die es dem Fahrgast nicht ermöglichen die Strecke von der Haltestelle zum Wohnort zu Fuß zurückzulegen.

Der Fahrer übt das Hausrecht im Fahrzeug aus. Er kann also auch Fahrgäste von der Beförderung ausschließen, wenn deren Verhalten die Sicherheit des Verkehrs oder der übrigen Fahrgäste gefährdet oder auf andere Weise gegen die Beförderungsbedingungen (siehe Anlage 4) verstößt.

Beim Verlassen des Fahrzeuges muss der Automatikschalthebel auf Stellung **P**(arken) stehen, die Handbremse angezogen, der Motor abgestellt, der Zündschlüssel abgezogen und mitgenommen, sowie das Fahrzeug verschlossen werden.

Wenn der Fahrer bei Anwesenheit von Fahrgästen das Fahrzeug verlässt, muss der Automatikschalthebel auf Stellung **P**(arken) stehen, die Handbremse angezogen, der Motor abgestellt, der Zündschlüssel abgezogen und mitgenommen werden.

Eingenommenes Fahrgeld ist ebenfalls mitzunehmen oder sicher aufzubewahren.

2.3. Ein- und Aussteigen der Fahrgäste

Fahrgäste dürfen nur an den ausgewiesenen Haltestellen des Bürgerbusses ein- und aussteigen. In Ausnahmefällen ist das Ein- und Aussteigen außerhalb der ausgewiesenen Haltestellen nur erlaubt, wenn dies aufgrund der Platzverhältnisse an der Fahrtroute, dem übrigen Straßenverkehr und der Sicherheit des Fahrgastes problemlos möglich ist.

Fahrgäste dürfen nur bei stehendem Fahrzeug ein- und aussteigen. Aufstehen des Fahrgastes im Fahrzeug noch vor einem Halt sollte unterbleiben. Bei Nichtbefolgen muss der Fahrer den Fahrgast höflich aber bestimmt darauf hinweisen. Losgefahren werden darf erst dann, wenn die Fahrgäste für den Fahrer erkennbar ihre Sitzplätze eingenommen haben und sich angeschnallt haben. Eine Anschnallpflicht im Fahrzeug besteht auch für die Fahrgäste. Als Hinweis sind diesbezügliche Schilder im Bus angebracht. Der Fahrer hat das Recht und auch die Pflicht, bei erkennbarer Nichtbeachtung die Fahrgäste darauf hinzuweisen, er muss allerdings die Befolgung nicht kontrollieren.

Der Fahrer leistet - soweit erforderlich – beim Ein- und Aussteigen Hilfe. Dabei ist der Automatikschalthebel auf Stellung **P**(arken) zu stellen und die Handbremse anzuziehen.

Das Beförderungsgeld darf nur bei stehendem Fahrzeug erhoben werden.

Die Türen dürfen nur bei stehendem Fahrzeug geöffnet werden, müssen vor dem Losfahren geschlossen ein und müssen während der Fahrt geschlossen bleiben. Beim Öffnen und Schließen der Türen ist darauf zu achten, dass keine Fahrgäste zu Schaden kommen.

Das Fahrzeug darf höchstens mit 8 Fahrgästen besetzt sein. Ist dies der Fall muss der Fahrer Fahrgäste notfalls den Einstieg weiterer Fahrgäste verweigern. Er kann jedoch, wenn Fahrgäste an einer der nächsten Haltestellen aussteigen, wieder zurückfahren um diese Fahrgäste abzuholen, sofern dies die Verkehrsverhältnisse erlauben und der Fahrplan dadurch nicht über Gebühr beeinträchtigt wird.



2.4. Fahrgeld

Der Fahrer erhebt das Beförderungsgeld entsprechend den Festlegungen des Bürgerbusvereins und nur gegen Barzahlung. Das Fahrgeld sollte vom Fahrgast abgezahlt bereit gehalten werden.

Der Fahrer achtet darauf, dass er für jeden Einsatz mit ausreichend Wechselgeld ausgestattet ist. Der Fahrer ist nicht verpflichtet Geldbeträge über € 10,00 zu wechseln. Sofern die Wechselgeldkasse es zulässt, steht dem jedoch nichts entgegen. Kann der Fahrer einen größeren Geldbetrag nicht wechseln, wird dem Fahrgast eine Quittung über den zurückbehaltenen Betrag ausgestellt. Gegen Vorlage dieser Quittung wird der überzahlte Betrag vom Bürgerbusverein erstattet. Ein Quittungsblock befindet sich im Handschuhfach des Fahrzeugs.

2.5. Nach Beendigung der Fahrt (Einsatzende)

Jeder Fahrer füllt das Fahrtenbuch und die Liste mit der Anzahl der beförderten Fahrgäste und des eingenommenen Beförderungsgeldes aus.

Nach Beendigung der letzten Fahrt jedes Tages ist sicherzustellen, dass für den darauf folgenden Einsatz ausreichend Kraftstoff im Tank vorhanden ist.

Der Fahrer kontrolliert, ob Gebrauchsgegenstände von Fahrgästen im Bus liegen geblieben sind und nimmt diese ggf. mit (siehe Anlage 1).

Bei Einsatzende wird das Fahrzeug verschlossen und der Schlüssel an der vereinbarten Stelle hinterlegt bzw. dem nachfolgenden Fahrer übergeben. Das eingenommene Beförderungsgeld wird vom jeweiligen Fahrer mit nach Hause genommen und bei der nächsten Fahrerbesprechung abgerechnet.

2.6. Sonstige Bestimmungen

Der Fahrer darf nicht gegen rechtliche Bestimmungen, insbesondere die Straßenverkehrsordnung, verstoßen. Tut er dies vorsätzlich oder fahrlässig, erlischt unter Umständen auch sein Versicherungsschutz und er ist persönlich dafür haftbar. Bußgelder, die aufgrund eigenen Verschuldens (z. B. überhöhte Geschwindigkeit) gegen ihn verhängt werden, muss er selbst tragen.

Rauchen, essen oder trinken darf der Fahrer nur in den fahrplanmäßigen Pausen. Rauchen im Bus ist nicht gestattet.

Der Bürgerbus dient der Personenbeförderung. Güter dürfen demnach nur insoweit transportiert werden, als es sich um das Reisegepäck, Gehhilfen, etc. von Fahrgästen handelt.

3. Unvorhergesehenes

3.1. Einsatzunfähigkeit

Wird der Fahrer vor Antritt seines Einsatzes einsatzunfähig, so teilt er dies rechtzeitig dem Fahrdienstleiter des Bürgerbus-Vereins mit (siehe Anlage 5). Tritt die Einsatzunfähigkeit während der Fahrt auf, dann hält der Fahrer sofort an und erstattet über geeignete Kommunikationsmittel (Handy) Meldung an ein Vorstandsmitglied (Anlage 5). Ist dieses nicht zu erreichen, meldet er an die Stadtverwaltung Overath oder an einen Fahrerkollegen.



3.2. Pannen, Unfälle

Der Fahrer teilt jede Störung sofort per Telefon einem Vorstandsmitglied (Anlage 5) mit. Ist keiner der Vorstandsmitglieder zu erreichen meldet er die Störung an die Stadtverwaltung Overath und einen Fahrerkollegen, der dann versucht, ein Vorstandsmitglied zu informieren. Der Vorsitzende oder der Geschäftsführer entscheidet über die Weiterleitung der Meldung an die RVK und über weitere Maßnahmen.

Bei Unfällen mit Fremdbeteiligung oder nennenswerte Sachbeschädigung an fremdem Eigentum ist in jedem Falle die Polizei hinzuzuziehen.

Bei Unfällen ohne Fremdbeteiligung und ohne Sachbeschädigung an fremdem Eigentum kann auf die Einschaltung der Polizei verzichtet werden.

Der Fahrer sorgt dafür, dass die Fahrgäste das Fahrzeug sicher verlassen und ggf. andere Verkehrsmittel erreichen können. Ggf. sollten Fahrer und Fahrgäste zuvor eine gelbe Warnweste anziehen, die im Fahrzeug ausliegen.

Genauere Anweisungen für das Verhalten bei Fahrzeugpannen bzw. Unfällen enthalten die Merkblätter "Fahrzeugpannen" bzw. "Unfälle" im Anhang dieses Handbuches (siehe Anlagen 2 und 3).

3.3. Schnee und Eisglätte

Bei Schnee- und Eisglätte oder auch bei unmittelbar drohender Schnee- und Eisglätte fährt der Bürgerbus nicht.

Der jeweilige diensthabende Fahrer entscheidet selbst aufgrund der Wetterlage kurzfristig die Fahrt nicht anzutreten bzw. die Weiterfahrt abzubrechen. Im Zweifel geht die Sicherheit vor, d.h. die Fahrt wird nicht angetreten oder abgebrochen und der Bus auf dem kürzesten Wege zum Standort gefahren. Notfalls wird der Bus auch an einem sicheren Ort (z.B. Parkplatz) abgestellt.

Über den Ausfall der Fahrt ist vorrangig die Stadtverwaltung (02206- 602-0) zu informieren, da die Fahrgäste in der Regel als erstes bei der Stadtverwaltung Overath anrufen, um zu erfahren, ob der Bürgerbus fährt oder nicht. Anschließend wird Vorstandsmitglied (Anlage 5) informiert.



Anlage 1 Merkblatt über die Behandlung von Fundsachen

- Fundsachen durch den Fahrer sicherstellen.
- Rückgabe an den Eigentümer, sofern dieser sich noch während des Fahrdienstes direkt beim Fahrer meldet und abholt.
- Über Fundsachen informiert der Fahrer in jedem Falle ein Vorstandsmitglied und die Stadtverwaltung Overath (Anlage 5).
- nach Beendigung des Fahreinsatzes Ablieferung der Fundsachen zum frühestmöglichen Zeitpunkt beim Fundbüro der Stadt Overath (im Bürgerhaus Overath).



Anlage 2 Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen

Maßnahmen des Fahrers am Unfallort:

1. Unfallstelle sichern. Zuvor gelbe Warnweste anziehen.
2. Erste Hilfeleistung bei Verletzten
3. Telefonische Meldung an die Polizei (110), ggf. bei Verletzten auch Rettungsdienste (112) und an ein Vorstandsmitglied (Anlage 5) des Bürgerbusvereins
4. Fahrgäste zum Verlassen des Fahrzeugs auffordern, ggf. Hilfestellung leisten, ggf. Fahrgäste gelbe Warnwesten anziehen lassen.
5. Personalien des Fahrers und Fahrzeugdaten mit Unfallbeteiligten austauschen.
6. Zeugen und deren Anschriften feststellen.
7. Unfallbeteiligte an die eigene Versicherung verweisen.
8. **Kein Schuldanerkenntnis** mündlich oder schriftlich abgeben.
9. Keine Erklärungen zur Haftung und keine Stellungnahme gegenüber der Presse abgeben.

Maßnahmen nach Beendigung des Fahreinsatzes

Nach Beendigung des Fahreinsatzes muss eine vollständige schriftliche Schadensmeldung unverzüglich erstellt werden.

Die Schadensmeldung besteht aus:

1. dem Formblatt Unfall/ Schadensbericht der RVK
2. ggf. der formlosen Schilderung des Unfallvorgangs auf einem Extrablatt,
3. dem Unfallaufnahmeblatt der Polizei
4. der Information über ausgesprochene Verwarnungen bzw. der Einleitung von Bußgeld- oder Strafverfahren und deren laufenden Fortgang.

Maßnahmen des Vereinsvorstandes

1. Prüfung der Unfallmeldung und sonstiger Unterlagen auf Vollständigkeit und Weiterleitung an den RVK Köln.
2. Information des RVK über Unfall und gegen den Fahrer ausgesprochene Verwarnungen bzw. eingeleitete Bußgeld- oder Strafverfahren.
3. Verweisung der Unfallbeteiligten/Anspruchsteller in jedem Fall an die RVK Köln.

Die erforderliche Meldung bei schweren Unfällen mit Todesfolge oder Körperschäden an die Aufsichtsbehörde (Bezirksregierung) erfolgt durch den RVK.



Anlage 3 Merkblatt über das Verhalten bei Fahrzeugpannen

1. Über jede Fahrzeugpanne ist ein Vorstandsmitglied (Anlage 5) per Telefon zu informieren. Das weitere Vorgehen ist mit ihm abzusprechen.
2. Grundsätzlich dürfen Schäden an dem Fahrzeug durch die Fahrer behoben werden, soweit sie sofort eindeutig zu identifizieren sind und mit Bordmitteln in wenigen Minuten behoben werden können.
3. Reparaturen an Bremsen und Lenkung sowie an Motor, Getriebe und deren Neben - Aggregate dürfen grundsätzlich nicht vom Fahrer vorgenommen werden.
4. Die Reparatur von Unfallschäden darf nur nach Rücksprache mit dem Vorstand des Bürgerbusvereins veranlasst werden.
5. Bei Schäden, die nicht vom Fahrer behoben werden können, ist das Fahrzeug verkehrssicher abzustellen und zu verschließen. Fahrgäste müssen zuvor den Bus verlassen, ggf. sind gelbe Warnwesten vom Fahrer und von den Fahrgästen anzuziehen.
6. Das Abschleppen des Fahrzeuges wird durch den Vorstand des Bürgerbusvereins veranlasst.
7. Der Einsatz eines Ersatzfahrzeuges wird durch den Vorstand des Bürgerbusvereins geregelt.



Fahrerhandbuch

Stand: April 2024



Anlage 4 Tarifbestimmungen und Beförderungsbedingungen

1. Geltungsbereich der Beförderungsbedingungen

Auf der Bürgerbuslinie gelten, soweit anwendbar, die Beförderungsbedingungen für die Verbund- und Gemeinschaftstarife in NRW sowie den NRW-Tarif Gültig ab 01.01.2019, die beim Vorsitzenden des Bürgerbusvereins oder auf der Internetseite der RVK unter www.rvk.de/tickets/downloadbereich/ eingesehen werden können.

2. Fahrpreise

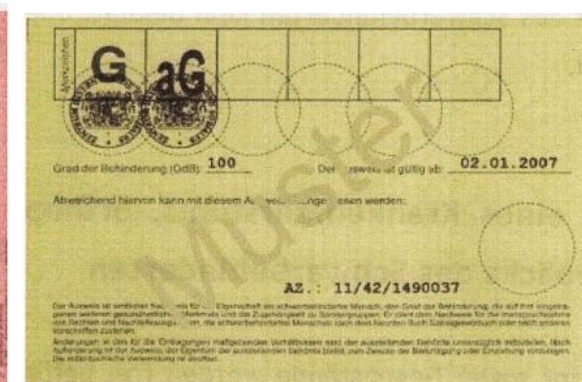
Der Fahrer erhebt das Beförderungsgeld entsprechend den Festlegungen des Bürgerbusvereins und nur gegen Barzahlung. Fahrscheine des Verkehrsverbundes und der RVK **gelten nicht**. Jeder Fahrgast darf ein Kind bis zum vollendeten 6. Lebensjahr unentgeltlich mitnehmen. Das Beförderungsgeld berechtigt zur einmaligen Benutzung des Bürgerbusses Für Rückfahrten oder bei Fahrtunterbrechungen durch den Fahrgast ist das Beförderungsgeld erneut zu entrichten.

3. Beförderung von Schwerbehinderten

Schwerbehinderte Personen werden bei Vorzeigen eines entsprechend gekennzeichneten Ausweises und eines zusätzlichen Beiblatts mit Wertmarke unentgeltlich befördert.



Neue Form



Alte Form



Beiblatt mit Wertmarke

Nur Ausweis, Beiblatt und Wertmarke zusammen berechtigen zur unentgeltlichen Beförderung. Das Versorgungsamt vermerkt in der Wertmarke den Kalendermonat, von dem an die Wertmarke gültig ist. Mit Ablauf der 12-monatigen Gültigkeitsdauer der Wertmarke wird das Beiblatt ungültig.

Die Merkzeichen auf dem Ausweis bedeuten:

G: Erheblich Gehbehindert

aG: Außergewöhnlich Gehbehindert

H: Hilflos

BL: Blind

GL: Gehörlos

B: Begleitung bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erforderlich

RF: Rundfunkgebühren-Befreiung und Telefonermäßigung

Trägt der Ausweis des Schwerbehinderten das Merkzeichen B oder BL, so wird ein Begleiter unentgeltlich befördert, auch, wenn zum Ausweis des Schwerbehinderten kein Beiblatt oder ein Beiblatt ohne Wertmarke vorgezeigt wird. Für Schwerbehinderte ist auch die Mitnahme eines mitgeführten Rollstuhls, soweit die Beschaffenheit des Verkehrsmittels dies zulässt sowie orthopädischer Hilfsmittel und ggf. eines Blindenführhundes unentgeltlich.



4. Beförderung von Gegenständen und Tieren

Ein Anspruch auf Beförderung von Gegenständen und Tieren besteht nicht. Handgepäck, Kinderwagen für mitreisende Kinder, und Gehhilfen für Gehbehinderte Fahrgäste werden unentgeltlich befördert, soweit die Mitnahme der Gegenstände im Fahrgastraum möglich ist. Der Fahrgast muss seine Gegenstände dementsprechend unterbringen und beaufsichtigen. Dabei dürfen die Gegenstände keinen eigenen Sitzplatz blockieren. Der Fahrgast haftet für jeden Schaden, der durch die Mitnahme der Gegenstände verursacht wird.

Mitgeführte Hunde werden unentgeltlich befördert. Hunde werden nur unter Aufsicht durch eine begleitende Person befördert und dürfen keinen anderen Fahrgast gefährden. Hunde dürfen nicht auf Sitzplätzen untergebracht werden. Sie müssen kurz angeleint werden. Hunde, die Mitreisende gefährden können, müssen zudem einen Maulkorb tragen.

Andere Kleintiere werden ebenfalls unentgeltlich befördert, sie dürfen jedoch nur in geeigneten Käfigen oder Behältern mitgenommen werden, die ebenfalls keine Sitzplätze blockieren.

Tiere werden nur befördert, wenn sie problemlos unterzubringen sind. Im Zweifelsfall entscheidet der Fahrer, ob mitgeführte Tiere befördert werden.

5. Reinigungskosten

Bei Verunreinigungen des Fahrzeuges durch Fahrgäste können Reinigungskosten von mindestens € 20,00 zuzüglich € 5,00 bei nachträglichem Einzug durch die RVK erhoben werden.



Anlage 5 Ansprechpartner bei Störungen im Betriebsablauf

Vorsitzender:

Reiner Schneider

Tel.: 02206 608470

Mobil: 0152 53877360

Stellv. Vorsitzender

Dieter Stephan

Tel.: 02204 73874

Mobil: 01515 6271895

Geschäftsführer:

Bernd Gerhards

Tel.: 02206 9123821

Mobil: 0171 2715199

Fahrzeugbetreuer

Alfred Kreft

Tel.: 02204 73760

Mobil: 0176 52044742

Stadtverwaltung Overath:

Zentrale: 02206 602-0

oder Christine Rudolph

Tel. 02206 602194