

Na podlagi Zakona o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06) in Pravilnika o opremljenosti avtobusnih postaj in pomembnejših avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj (Ur. list RS, št. 86/04) Alpetour Potovalna agencija d.d. Kranj, objavlja

SPLOŠNE POGOJE POSLOVANJA AVTOBUSNE POSTAJE KRANJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Splošni pogoji poslovanja Avtobusne postaje Kranj (v nadaljnjem besedilu splošni pogoji poslovanja) opredeljujejo:

- storitve Avtobusne postaje Kranj (v nadaljnjem besedilu AP) in način njihovega izvajanja,
- razmerje med AP in uporabniki,
- razmerje med AP in potniki.

2. člen

Izrazi v splošnih pogojih poslovanja pomenijo:

- pooblaščen osebje AP so prometniki AP in kontrolorji prometa,
- uporabniki storitev AP so prevozniki, ki opravljajo javni linijski in posebni linijski prevoz potnikov, prevozniki občasnih prevozov, organizatorji potovanj ter naročniki prevoza oziroma potovanja,
- organizatorji potovanj so pravne ali fizične osebe, ki opravljajo organizirane občasne prevoze potnikov in izpolnjujejo za to zakonsko predpisane pogoje.

3. člen

AP opravlja :

- sprejem in odpravo avtobusov v javnem linijskem in posebnem linijskem prevozu,
- sprejem in odpravo potnikov in prtljage,
- prodajo in predprodajo vozovnic ter rezervacijo sedežev za javni linijski prevoz,
- prevzem in shranjevanje prtljage,
- posreduje informacije o voznih redih in pogojih prevoza za potnike,
- prevzem in posredovanje nespemljane prtljage in predanih pošiljk po avtobusih,
- druge storitve v zvezi s prevozi za potnike in prevoznike,
- sprejem in odpravo avtobusov, ki opravljajo prevoze v občasnem prevozu,

AP opravlja svoje storitve pod enakimi pogoji za vse uporabnike, v skladu s Splošnimi pogoji poslovanja AP.

II. STORITVE AVTOBUSNE POSTAJE IN NAČIN NJIHOVEGA IZVAJANJA

4. člen

AP opravlja svojo dejavnost v delovnem času, ki ga določi uprava družbe in je objavljen na sedežu AP, na vidnem mestu.

AP zaračunava svoje storitve po objavljenem Ceniku storitev AP Kranj (v nadaljnjem besedilu cenik AP), ki je objavljen na lokaciji AP na vidnem mestu in na spletni strani <http://www.alpetour.si/>.

5. člen

AP sprejema in odpravlja avtobuse na peronih, ki so v naprej določeni za vse prihode in odhode avtobusov v javnem linijskem, posebnem linijskem in občasnem prevozu potnikov.

6. člen

Prodajo in predprodajo vozovnic ter rezervacijo sedežev opravlja na prodajnih mestih. AP določa prodajna mesta za prodajo vozovnic in rezervacij v javnem prevozu oseb v skladu s potrebami.

Prodaja vozovnic v javnem linijskem prevozu se opravlja po cenikih prevoznikov.

Agentska prodaja in rezervacija vozovnic na območju AP izven prodajnega prostora upravljavca AP ni dovoljena.

7. člen

Vozovnice prodaja AP po časovnem zaporedju odhodov na isti liniji, razen kadar potnik zahteva vozovnico za čas odhoda določenega prevoznika.

Prevoznik je potnika z vozovnico in rezervacijo dolžan sprejeti v avtobus in mu zagotoviti prost sedež.

8. člen

Potnik lahko shrani v garderobi AP vso prtljago razen eksplozivnih, vnetljivih ter pokvarljivih stvari, denarja in dragocenosti (nakit, zlatnina ...). Pogoji shranjevanja prtljage so objavljeni v garderobi.

Če se prtljaga izgubi po krivdi AP, le-ta izplača odškodnino v višini dejanske vrednosti prtljage, vendar ne več kot 35,00 € za kos prtljage.

9. člen

Informacije o odhodih in prihodih avtobusov ter druga obvestila v zvezi z avtobusnimi prevozi posreduje postajno osebje na prodajnem mestu.

10. člen

Če prevoznik v mednarodnem ali notranjem javnem linijskem prevozu v roku 10 minut pred časom, predvidenim za odhod ne postavi avtobusa na odhodno mesto, AP na podlagi pisnega soglasja prevoznika zagotovi drug avtobus oz. drug prevoz, na račun prevoznika. V tem primeru prometni urad obvesti potnike o načinu in času prevoza.

Če AP ne more zagotoviti drugega prevoza, potniku vrne kupnino vozovnice na stroške prevoznika.

11. člen

Če pooblaščen oseba AP ugotovi, da voznik oziroma sprevodnik ni sposoben varno opravljati svojega dela, obvesti o tem uporabnika, da ta nadomesti voznika oziroma sprevodnika z drugo osebo.

Če uporabnik ne ravna skladno z navodili pooblaščenih oseb AP, ta obvesti Medobčinsko redarstvo Kranj.

Eventualni stroški bremenijo uporabnika.

12. člen

Prometni urad AP vodi evidenco o prihodih in odhodih avtobusov (prometni dnevnik) in na prevoznih listinah prevoznikov sproti potrjuje čas prihoda in odhoda avtobusov.

Prometni urad vodi tudi knjigo poročil, v katero se beležijo vsa bistvena odstopanja od voznega reda in vzroki odstopanja, če jih je mogoče takoj ugotoviti ter drugi dogodki, povezani s poslovanjem AP in prevozniki v javnem linijskem prevozu.

13. člen

Kršitve voznega reda, varnosti in določil splošnih pogojev poslovanja, ki jih povzroči osebje prevoznikov oziroma organizatorjev potovanj in jih ugotovijo delavci AP, sporoča AP njihovim nadrejenim.

14. člen

Na območje AP je dovoljen pristop vozilom v javnem linijskem in posebnem linijskem prevozu in vozilom v občasnem prevozu pod pogoji iz 22. člena Splošnih pogojev poslovanja.

Ob prihodu avtobusa na AP, po opravljeni prijavi v prometnem uradu, izstopu potnikov in izdaji prtljage, mora vozno osebje odpeljati avtobus s perona v petih minutah. Ustavljanje in parkiranje avtobusov ali drugih vozil na peronih ni dovoljeno. Parkiranje vozil je dovoljeno le pogodbenim partnerjem po posebnem dogovoru s prometnikom.

Če avtobus ustavi, v nasprotju s predhodnima odstavkoma tega člena, pooblaščen osebje AP o tem obvesti Medobčinsko redarstvo Kranj, AP pa pripada nadomestilo za nastale materialne stroške po ceniku AP.

III.

RAZMERJE MED AVTOBUSNO POSTAJO, PREVOZNIKI IN ORGANIZATORJI POTOVANJ

15. člen

Uporabnik je dolžan zagotoviti izvajanje določil splošnih pogojev poslovanja in z njimi seznaniti vozno osebje.

16. člen

Na območju AP ni dovoljeno čiščenje avtobusov in izvajanje ostalih opravil, s katerimi se povzroča onesnaževanje same lokacije in okolja.

Na območju AP mora imeti vozilo ugasnjen motor. Zagon motorja vozila je dovoljen le neposredno pred odhodom avtobusa.

17. člen

Postavitve avtobusov na perone in njihovi odhodi, ki jih AP vnaprej določi, morajo biti točni in v skladu z določili Splošnih pogojev poslovanja in voznim redom.

Postavitev avtobusa na vnaprej določeni odhodni peron mora vozno osebje avtobusa prijaviti v prometnem uradu AP in ravnati v skladu z navodili pooblaščenega osebja AP.

18. člen

Prevoznik lahko zagotovi postavitev tehnično sposobnega avtobusa na peron, ki imajo odhod z AP Kranj :

- 10 minut pred predvidenim odhodom v notranjem cestnem prometu,
- 15 minut pred predvidenim odhodom v mednarodnem cestnem prometu.

19. člen

Avtobus mora stati na peronu, ki ga določi AP in ki omogoča varen vstop oziroma izstop potnikov in ureditev drugih zadev, v zvezi s prevozom.

Vozno osebje mora biti prisotno ob avtobusu zaradi dajanja informacij potnikom, pomoči potnikom pri vstopanju ali izstopanju, razmestitve potnikov in sprejema prtljage.

20. člen

Avtobusi v tranzitnem prometu morajo v prometnem uradu prijaviti prihod in postavitev avtobusa na odhodni peron ter se smejo zadrževati na peronu največ 30 minut.

21. člen

Uporabnik AP mora najkasneje 15 dni pred dnevom uveljavitve voznega reda dostaviti AP vozni red s pogoji prevoza potnikov in prtljage, kot tudi vse spremembe voznih redov in cenikov.

22. člen

Prevoznikom, ki imajo v svojih veljavnih voznih redih vpisano avtobusno postajo Kranj in pogosto uporabljajo storitve AP, se zaračunavajo storitve v skladu s pisno pogodbo o poslovnem sodelovanju.

Če pogodba ni sklenjena, je prevoznik dolžan takoj plačati storitve po ceniku AP oziroma predložiti naročilnico in račun plačati v roku 8 dni od dneva izstavitve računa.

Uporabnik, ki ne izpolnjuje določil tega člena in ustavi vozilo na območju AP, je dolžan na zahtevo pooblaščenega osebja AP vozilo takoj odstraniti. Če tega ne stori, pooblaščen osebje AP obvesti Medobčinsko redarstvo Kranj. Uporabnik mora kriti nastale materialne stroške, skladno z veljavnim cenikom.

IV. RAZMERJE MED AVTOBUSNO POSTAJO IN POTNIKI

23. člen

Potnik ima pravico do sedeža v avtobusu, če ob nakupu vozovnice plača tudi rezervacijo. Potniki brez vnaprej kupljene vozovnice in rezervacije sedeža, nimajo zagotovljenega sedeža v avtobusu.

24. člen

Za prevoz v javnem linijskem prevozu lahko potnik rezervira sedež v avtobusu 30 dni pred nameravanim prevozom, rezervacijo pa mora prevzeti najmanj 2 (dve) uri pred predvidenim odhodom v notranjem prometu in 6 (šest) ur prej v mednarodnem prometu na prodajnih mestih AP, sicer rezervacija ne velja.

Pred prazniki in v času šolskih počitnic mora potnik prevzeti rezervacijo vsaj zadnji delovni dan pred predvidenim začetkom potovanja.

26. člen

Če potnik odstopi od potovanja mu AP vrne voznino, če je vozovnico vrnil najmanj 2 (dve) uri pred predvidenim odhodom avtobusa v notranjem prometu in najmanj 6 (šest) ur pred predvidenim odhodom avtobusa v mednarodnem prometu.

Če je odhod avtobusa po voznem redu predviden med 20.00 uro tekočega dne in 08.00 uro prihodnjega dne, je potnik dolžan vrniti vozovnico na prodajna mesta AP do 18.00 ure tekočega dne.

AP vrne potniku voznino v višini 90 %, 10 % voznine pa zadrži za pokritje stroškov storna. Plačana rezervacija sedeža in druge plačane storitve AP se ob vrnitvi voznine potniku ne vrnejo.

27. člen

Potnik mora sam poskrbeti, da na AP vstopi v pravi avtobus. Invalidi, nosečnice in starejši občani imajo prednost pri uporabi storitev AP.

28. člen

Na območju AP morajo potniki sami skrbeti za osebno varnost in svoje osebne predmete. Če je varnost potnikov ogrožena, pooblaščen osebje AP o tem obvesti pristojne organe policije.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev splošnih pogojev poslovanja je pristojna uprava družbe.

Uprava družbe v skladu s Splošnimi pogoji poslovanja sprejme tudi potrebne akte v zvezi z organizacijo dela in delovnim časom, cenik AP in druge akte, ki urejajo odnose med uporabniki storitev in AP.

30. člen

Splošni pogoji poslovanja veljajo od 1. januarja 2010 dalje.

Kranj, 16. december 2009

Ivanka Zupančič Gaber
direktorica