


1/327/2018.

a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA

Keszthely, 2018. június 7.


Dr. Horváth Teréz
jegyző



Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján gépjárművek igénybevétele és használatának rendjéről az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) állapítom meg.

I. Általános rendelkezések

- 1.1. A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: PH) a gépjárművek használatát a gépjárművek üzemeltetéséről, az adózás rendjéről szóló jogszabályok rendelkezései szerint, azok figyelembe vételével biztosítja.
- 1.2. A Szabályzat hatálya Keszthely Város Önkormányzata és a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal tulajdonában, üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemeltetésére, használatára terjed ki.
- 1.3. Keszthely Város Önkormányzata tulajdonát képezi:
 - Benelli on road robogó
- 1.4. Keszthelyi Polgármesteri Hivatal tulajdonát képezi:
 - Ford Mondeo típusú személygépkocsi, forgalmi rendszáma: LUW-978
 - Linea típusú (50 cm³) motorkerékpár
 - Peugeot Vivacity robogó

II. A gépjárművek használatára jogosult személyek

- 2.1. A gépjárművek használatára az alábbi személyek jogosultak:
 - a.) Ford Mondeo személygépkocsi (továbbiakban hivatali gépkocsi) használatára jogosult:
 - polgármester, jegyző, gépkocsivezető
 - b.) A motorkerékpár, illetve a robogók használatára jogosult:
 - közterület-felügyelők
- 2.2. A gépjárművek csak és kizárólag az önkormányzat és a PH hatáskörébe, feladatkörébe tartozó ügyek ellátásához, hivatali célú használatra vehetők igénybe.
- 2.3. A gépjárművek utasként történő igénylésére jogosultak az önkormányzattal, illetve a hivatallal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek. (továbbiakban: igénylők) Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete tagjai a gépjármű használatára vonatkozó igényüket Keszthely Város Polgármestere felé jelezhetik.
- 2.4. A motorkerékpár, illetve a robogók ideiglenes, térítésmentes bérbeadásáról a jegyző illetve a polgármester dönthet az önkormányzat által, vagy részvételével alapított költségvetési szervek, intézmények részére, amennyiben az a feladatuk ellátásához szükséges. A bérlet feltételeit, valamint a jármű átadáskori állapotát a megállapodásban rögzíteni kell.
- 2.5. A hivatali gépkocsi nagy értékű vagyontárgynak minősül, melyre tekintettel az a gépjárművezetőtől az 1. számú melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvvel kerülhet átadásra és átvételre a 2.1.a.) pontban meghatározott személyek részére.

III. Az üzemeltetés felelősei és az üzemeltetés részletes szabályai

3. Hivatali gépkocsi

3.1. A hivatali gépkocsi használatára vonatkozóan a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartás vezetésére kerül sor, melynek vezetése a személyi asszisztens feladata.

3.2. A nyilvántartás tartalmazza az igénylés dátumát, az indulás időpontját, az úti cél (város, helység) megjelölését, az utasok nevét, számát, valamint a hivatali út tárgyát. Tartalmazza továbbá annak tényét, hogy az igénylés engedélyezésre vagy elutasításra került, valamint az engedélyezésre jogosult aláírását. A használat engedélyezését/elutasítását követően a személyi asszisztens jelzi az igénylő részére a döntés tényét.

3.3. A gépjármű hivatali célú igénybe vételének szándékát az igénybe vétel időpontját megelőzően legalább 5 nappal köteles az igénylő bejelenteni. A használat engedélyezésére a jegyző jogosult.

3.3. A hivatali gépkocsi üzemeltetéséért a gépkocsivezető a felelős.

3.4. A hivatali gépkocsi üzemeltetésével, karbantartásával és javításával, valamint a környezetvédelmi és az időszakos műszaki vizsgával kapcsolatos feladatokat gépkocsivezető látja el.

3.5. A gépjármű tervezett karbantartását, javíttatását – a Közgazdasági Osztállyal történő egyeztetést követően – a gépkocsivezető intézi.

3.6. A gépkocsivezető rendszeres feladatai:

- a) a gépjármű karbantartási, javítási szükségletének jelzése, mosatása és tisztántartása;
- b) a tervezett javítások alkalmával az el- és visszaszállítás;
- c) gondoskodás arról, hogy a gépjárműben folyamatosan biztosítottak legyenek a KRESZ-ben előírt tartozékok, felszerelések, továbbá a felhasznált vagy megsérült eszközök, anyagok haladéktalan pótlása;
- d) gondoskodás arról, hogy a napi munkakezdetre a gépjármű üzemképes, tiszta állapotban álljon rendelkezésre;
- e) a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. 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 telephelyére, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól vagy a legközelebbi márkaszerviztől. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen. A kilométer számláló meghibásodásának észlelése esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km-tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépkocsivezető a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a biztosító dönt a kártérítés mértékéről.

3.7. A gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet, melynek kiadására és megőrzésére a Közgazdasági Osztály köteles.

3.8. A gépkocsivezető a menetleveleket naponta köteles kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a kiindulási és érkezési helyet (város megjelölésével), a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, a szállított személyek számát. Városon belüli közlekedés esetén a menetlevélen elegendő az összes megtett kilométert feltüntetni. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető igazolja. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

3.9. A gépkocsi tárolási helye: Keszthely, Helikon köz (önkormányzat tulajdonában lévő garázs).

3.10. A gépjármű utasai kötelesek az elindulást olyan időpontban lehetővé tenni, hogy a KRESZ szabályai betarthatók legyenek, e szabályok megsértésére a gépjárművezetőt nem utasíthatják, illetve a gépjárművezető az erre vonatkozó utasítást köteles megtagadni.

3.11. A gépjármű utasának magatartásával okozott kár (pl. nem köti be a biztonsági övet), illetve ebből eredő fizetési kötelezettség az utast terheli.

3.12. A hivatali gépkocsi polgármester, vagy jegyző részére történő, 2.1.a. pont szerinti átadása esetén a 3.6. pontban, valamint a 3.8. pontban meghatározott kötelezettségek az átvevőt terhelik.

3.13. A közlekedési szabályok megsértésével okozott fizetési kötelezettség a gépjárművet vezető személyt terheli.

3.14. Amennyiben a gépjármű meghibásodik, a gépjárművet feltörik, a gépjárműben külső kár keletkezik, a gépjármű baleset részese, a gépjárművet ellopják, vagy egyéb nem szokványos eset történik, a gépjárművezető köteles olyan intézkedéseket megtenni, amely adott helyzetben tőle elvárható és a további károk megelőzhetőek. Továbbá köteles az esetet haladéktalanul jelezni a jegyzőnek.

3.15. A használat során a használó hibájából eredő kár vagy baleset esetén a gépkocsit vezető személy a felelős, a hivatal semminemű kártérítési kötelezettség nem terheli.

4. Motorkerékpárok használata

4.1. A motorkerékpár használatára vonatkozóan nyilvántartás vezetésére kerül sor, mely vezetéséről annak használatára jogosult közterület-felügyelő a felelős. Az üzemanyag elszámolás tárgyhót követő hónap 5. napjáig történik a Közgazdasági Osztály felé.

4.2. A motorkerékpár üzemeltetéséért, üzembentartásáért a közterület-felügyelő felelős. Felelős a gépjármű rendeltetésszerű használatáért, folyamatos üzemben tartásáért, tisztán tartásáért. Köteles gondoskodni arról, hogy a gépjármű folyamatosan használatra képes állapotban rendelkezésre álljon. Köteles figyelemmel kísérni a gépjármű állapotát és gondoskodni a gépjármű rendszeres szervizeléséről.

4.3. A motorkerékpár tárolási helye: Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (8360 Keszthely, Kossuth L. 30.) kerékpártároló.

IV. Az elszámolás szabályai

5. A gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó rendelkezések

5.1. Az üzemanyag elszámolás számla ellenében történik. A hivatali gépjármű üzemeltetésére a gépkocsivezető a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján üzemanyag-előleg felvételére jogosult a Közgazdasági Osztálytól. Az előleg felhasználásával gépkocsivezető 30 napon belül köteles elszámolni. Az üzemeltetéshez kapcsolódó számlákat szakmai igazolással a Jogi és Szervezési Osztály vezetője látja el. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás.

A gépkocsivezető havonta utólag a futott km-t a menetlevelek alapján összesíti, mely alapján kiszámolásra kerül a fogyasztási norma szerint kifizethető, valamint az üzemanyagszámlával igazolt összeg azzal, hogy kifizetésre mindig a kisebb összeg kerülhet. Az összesítés alapján az Adócsoport vezetője ellenőrzi a kiküldetést, melyet (valamint a szakmai igazolást) követően kerülhet sor a kifizetésre.

5.2. Az éves autópálya matrica a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal nevére kiállított számla ellenében számolható el.


V. Egyéb rendelkezések

6. A motorkerékpárra kötelező felelősségbiztosítás, a hivatali gépkocsira CASCO és kötelező felelősségbiztosítás megkötése kötelező. A biztosítások kötésével kapcsolatos ügyintézés a Közgazdasági Osztály feladata.

VI. Záró rendelkezések

7. Jelen szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg e szabályzat hatályba lépését megelőzően hatályos 1/294-4/2014. számú gépjármű üzemeltetési szabályzat valamennyi módosításával együtt hatályát veszti.

Keszthely, 2018. június 18.


Dr. Horváth Teréz
jegyző

1. számú melléklet

**Gépjármű átadás- átvételi jegyzőkönyv
(gépjármű átadásakor és visszaadásakor is kitöltendő)**

Amely készült egyrészről az,
lakóhelye:, anyja neve:,
személyi igazolványának száma:, mint átvevő,

másrészről (lakóhelye:
....., anyja
neve:, személyi igazolványának száma:,
mint átadó között az alábbiakban részletesen megjelölt gépjárműre vonatkozóan.

A gépjármű:

1. Gyártmánya:
2. Típusa: Ford
3. Fajtája: Mondeo
4. Forgalmi rendszáma: LUW-978
5. Hengerűrtartalma:
6. Színe:
7. Alvázszáma:
8. Motorszáma:
9. Üzemanyaga:
10. Évjárata:

Alulírott **átadó nyilatkozom**, hogy

1. A gépjármű üzemképes.
2. Átadás időpontjában a futott km-ek száma:

Jelen gépjármű átadás-átvétellel egyidejűleg átadásra kerül:

1. Indítókulcs
2. Forgalmi engedély
3. Törzskártya
4. Biztosítási kötvény
5. Egyéb:

Átadás-átvétel helyszíne:

Átadás-átvétel időpontja:

.....
Átadó

.....
Átvevő

HIVATALI GÉPKOCSI IGÉNYLÉS

..... év hónap

Dátum	Nap	Indulás ideje (óra/perc)	Úti cél / útvonal	Utasok neve	Hivatali út tárgya	A hivatali út		Aláírás
						Engedélyezve	Elutasítva	
1.								