

Gépjárművek igénybevételének és használatának rendje

Hatályba léptette:



Bencze Gyöngyi

jegyző

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja és hatálya.....	1
2. A feladatellátáshoz használt gépjárművek.....	1
3. Használatban lévő gépjárművek nyilvántartása.....	1
4. Gépjármű üzemeltetés szabályai	2
5. A hivatali gépjármű üzemanyag és kenőanyag ellátása	3
6. Menetokmányok kezelésének szabályai.....	3
7. A hivatali gépjármű tárolása	3
8. A hivatali gépjármű használatának általános szabályai	4
9. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele.....	4
10. Saját gépkocsi használata hivatalos célra.....	4
Záró rendelkezések.....	5

Zalagyömörő Község Önkormányzat Gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

1. A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a költségvetési egység tulajdonában lévő gépjárműveinek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed **Zalagyömörő Község Önkormányzata** által üzemeltetett, valamint alkalmazottai tulajdonában lévő gépjárművekre, hivatali célra történő használat esetére.

2. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Zalagyömörő Község Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek:

Sorszám	Gépkocsi Típusa	Gépkocsi Rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél megőrzési helye (útnyilvántartás)	Vezetésére jogosult
1.	Fiat Ducato	N13 506	HQ90208		Vass Géza Mohari Béla Vécsei Sándor
2.	Feng-Shou	YKH 070			Vass Géza Mohari Béla Vécsei Sándor
3.					
4.					
5.					

3. Használatban lévő gépjárművek nyilvántartása

Zalagyömörő Község Önkormányzatának tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,

- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- a gépkocsi vezetésére jogosult személyek névsorát

4. Gépjármű üzemeltetés szabályai

A költségvetési egység tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért **a gépkocsivezető a felelős.**

A gépjármű vezetője a napi munkakezdetkor köteles meggyőződni a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

A gépjárművek rendeltetésszerű használata:

- alapvetően a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása;
- külön engedéllyel eseti magáncélú használat biztosítása.

Az Önkormányzat a tulajdonos jogán viseli a hivatali gépjármű:

- üzemeltetési költségeit,
- karbantartási és javítási költségeit, az azzal összefüggésben felmerült alkatrészek beszerzésére is kiterjedően,
- kötelező felelősségbiztosítási díját,
- teljes körű CASCO biztosítási díját,
- gépjárműadóját,
- környezetvédelmi vizsgálatának díját,
- időszakos műszaki vizsgájának díját.

A hivatali gépjármű üzemeltetésével, karbantartásával és javításával, valamint a környezetvédelmi és az időszakos műszaki vizsgával kapcsolatos feladatokat a gépjárművezető látja el. A gépjárművek tervezett karbantartását, javíttatását – a pénzügyi ügyintézővel és a Polgármesterrel történő egyeztetést követően – a gépjárművezető intézi.

A gépjárművezető rendszeres feladatai:

- a gépjárművek karbantartási, javítási szükségletének jelzése, mosatása és tisztántartása;
- a tervezett javítások alakalmával az el- és visszaszállítás;
- gondoskodás arról, hogy a gépjárműben folyamatosan biztosítottak legyenek a KRESZ-ben előírt tartozékok, felszerelések, továbbá a felhasznált vagy megsérült eszközök, anyagok haladéktalan pótlása; adott esetben a gépjármű javíttatása;
- gondoskodás arról, hogy a gépjármű üzemképes, tiszta állapotban, a rendeltetésszerű használatra mindenkor a rendelkezésre álljon.

A gépjárművek csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton. Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

A hivatali gépkocsiban a menetlevélen feltüntetett személyek utazhatnak, a gépkocsivezető a vezetést más személynek nem adhatja át. Kivételes esetben (rosszullét, sérülés, stb.) más – megfelelő gépkocsivezetői engedéllyel rendelkező – utas átveheti a vezetést.

A gépjármű Magyarország államhatárát, csak a Polgármester és a Jegyző együttes aláírását tartalmazó külön írásbeli engedéllyel, az abban meghatározott feltételekkel és körülmények között hagyhatja el.

A gépjárművezetőt szándékos károkozás esetén kártérítési kötelezettség terheli. Kártérítés szempontjából kárnak minősül minden olyan összeg, és követelés, amelyet a biztosító nem térít meg. Szándékos károkozás esetén a gépjárművezető az általa okozott teljes kárt köteles megtéríteni.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

5. A hivatali gépjármű üzemanyag és kenőanyag ellátása

A költségvetési egység tulajdonában lévő gépjármű üzemanyaggal és kenőanyaggal történő ellátása az Önkormányzat nevére és címére kiállított számla ellenében történhet.

Az elszámolást a pénzügyi rendelkezéseknek megfelelően a pénzügyi ügyintéző végzi.

6. Menetokmányok kezelésének szabályai

Az Önkormányzati gépjármű használata során menetlevél vezetése kötelező.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását elinduláskor, megérkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométerszámláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település),
- az észlelt, de nem javított hibát
- a menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
- útközben történő üzemanyag tankoláskor a gépjármű kilométeróra állását.

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni.

7. A hivatali gépjármű tárolása

A gépjárműveket az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan területén kell tárolni a munkaidő befejezését követően, valamint ünnep és munkaszüneti napokon, kivéve, ha más

helyszínen történő tárolását a költségvetési egység vezetője engedélyezte. A gépjármű kulcsát, valamint a menetlevelet az Önkormányzat székhelyén kell tárolni.

8. A hivatali gépjármű használatának általános szabályai

A hivatali gépjárművet a hivatali munka során a gépkocsivezető használhatja. A hivatali gépjármű használatára vonatkozó igényt igénylőlapon kell az igénylőnek bejelenteni. Az igénylőlap egy példányát az Önkormányzatnál kell megőrizni.

Az igények torlódása esetén (azaz, ha esetenként több igény jelentkezik, mint a rendelkezésre álló gépjármű) a magasabb rendű önkormányzati érdeket képviselő igény rendelkezik elsőbbséggel. Ilyen esetekben a prioritási sorrendet a polgármester határozza meg. A ki nem elégíthető igényekről azonnal visszajelzést kell adni az érintett igénylők felé.

A szállítási feladatok, fuvarok szervezése során lehetőleg a jogos igények teljeskörű kielégítésére kell törekedni, az előre tervezett szállítási igények folyamatos aktualizálásával a gazdaságosságot figyelembe véve.

9. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele

A munkatársak és a képviselők a hivatali gépjárművet külön engedéllyel eseti jelleggel magáncélra is használhatják, ha a magáncélú igénybevétel a hivatali feladatok ellátását nem akadályozza. Hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele kizárólag teljes költségterítés mellett történhet. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételeért fizetendő térítési díjkiszámításának alapja a menetlevél szerint megtett kilométer és a felhasznált üzemanyagmennyiség.

10. Saját gépkocsi használata hivatalos célra

A költségvetési egység feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – a Jegyző engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

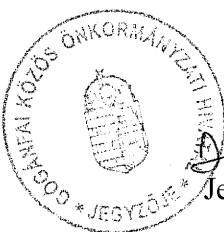
A kiküldetések rendjét a Belföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata tartalmazza.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. 04.01-én lép hatályba.

Kelt, Gödöllő, 2020. április 1.


Polgármester




Jegyző

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

Zalagyömörő Község Önkormányzata

[illegible]

Kelt: Gönci.....20.....év.....április.....hónap.....1.....nap

