

Nagymágocsi
Szociális Szolgáltató Központ

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:

Nagy Anikó
Intézményvezető

TARTALOM

	oldal
I. GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT	3.
1. A GÉPJÁRMŰVEK ADATAI	3.
1.1. A személygépjármű adatai	3.
1.2. A személygépjármű adatai	3.
1.3. A személygépjármű (terepjáró) adatai	3.
1.4. A tehergépjármű adatai	4.
1.5. A személygépjármű adatai	4.
2. A GÉPJÁRMŰÜZEMELTETÉS CÉLJA, FELADATA	4.
2.1. A tehergépjármű feladata	4.
2.2. A személygépjármű feladata	4.
3. A JOGOSULTSÁG KÖRE, AZ ENGEDÉLYEZÉS MÓDJA	5.
3.1. A tehergépjárműre vonatkozó jogosultság köre, az engedélyezés módja	5.
3.2. A személygépjárművekre vonatkozó jogosultság köre, az engedélyezés módja	5.
4. A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATA	6.
4.1. A tehergépjármű használata	5.
4.2. A személygépjárművek használata	6.
5. A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATI ENGEDÉLYE	6.
5.1. A tehergépjármű használati engedélye	6.
5.2. A személygépjárművek használati engedélye	7.
6. A KÖZÚTI FORGALOMBAN ELŐÍRT DOKUMENTUMOK	6.
7. A GÉPJÁRMŰVEZETŐK KÖTELEZETTSÉGE	6.
8. A MENETLEVÉL KIADÁSA	7.
9. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEI	7.
10. A GÉPJÁRMŰVEK FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB KÖLTSÉGEK	7.
11. A GÉPJÁRMŰVEZETŐK FELELŐSSÉGE	8.
12. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA	8.
13. A GÉPJÁRMŰVEK HELYETTESÍTÉSE	9.
II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10.
2. A SZABÁLYZAT IDŐBELI ÉS SZEMÉLYI . HATÁLYA, HOZZÁFÉRHETŐSEGE, MÓDOSÍTÁSA	10.
2.1. A szabályzat időbeli és személyi hatálya	10.
2.2. A szabályzat hozzáférhetősége és módosítása	10.
1. számú függelék	11.

I. GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

1. A GÉPJÁRMŰVEK ADATAI

1.1. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ ADATAI

- gyártmány: Volkswagen
- típus: Transporter
- szín: fehér
- rendszer: MXJ 125
- alvázszám: WV 2ZZZ7HZFH052775
- motorszám: CAA681001

1.2. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ ADATAI

- gyártmány: Volksawagen
- típus: Transporter
- szín: fehér
- rendszer: NMB 766
- alvázszám: WV 2ZZZ7HZFH1700434
- motorszám: CAA874470

1.3. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ ADATAI

- gyártmány: Suzuki
- típus: Vitara
- szín: barna
- rendszer: NIM 716
- alvázszám: TSMLYE21S00154460
- motorszám: M16A1970113

1.4. A TEHERGÉPJÁRMŰ ADATAI

- gyártmány: Toyota
- típus: Hiace
- szín: zöld
- rendszer: GRT 942
- alvázszám: JT 121 LK 1100047623
- motorszám: 2 L 4574059

1.5. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ ADATAI

- gyártmány: Crafter
- típus: Volkswagen
- szín: fehér
- rendszer: LLU 104
- alvázszám: WV ZZZ2EZ96024411
- motorszám: BJK 053153

2. A GÉPJÁRMŰÜZEMELTETÉS CÉLJA, FELADATA

2.1. A TEHERGÉPJÁRMŰ FELADATA

A Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ feladatainak (ebédszállítás, a belterületen élő ellátottak szállítása stb.) ellátásához szükséges fuvarszövegként szolgálni, úgy a közigazgatási határon belül, mint a vidéki utak lebonyolításához.

2.2. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ FELADATA

A Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ Tanyagondnoki szolgálatának feladatai (külterületi ellátottak szállítása stb.) ellátásához szükséges fuvarszövegként szolgálni, úgy a közigazgatási határon belül, mint a közigazgatási határon kívüli utak lebonyolításához

3. A JOGOSULTSÁG KÖRE, AZ ENGEDÉLYEZÉS MÓDJA

3.1. A TEHERGÉPJÁRMŰRE VONATKOZÓ JOGOSULTSÁG KÖRE, AZ ENGEDÉLYEZÉS MÓDJA

A Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ tulajdonában álló tehergépkocsi, kizárólag intézményi célú használatára – *sorrendben* – jogosultak:

- Szociális étkeztetést igénybe vevők részére az ebéd kiszállítása,
- Idősek Klubjába történő beszállítás és hazaszállítás,
- intézményvezető, intézményvezető helyettes,
- családsegítő,
- szociális gondozók,
- védőnő

Az *intézményvezető által kiadott engedély* birtokában az ellátott illetve az intézményi dolgozó köteles a használatra átvett gépkocsiban más intézményi dolgozók és ellátottak vele együtt utazását lehetővé tenni.

3.2. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰRE VONATKOZÓ JOGOSULTSÁG KÖRE, AZ ENGEDÉLYEZÉS MÓDJA

A Nagymágocs Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában álló személygépkocsi, kizárólag intézményi célú használatára – *sorrendben* – jogosultak:

- a szociális szolgáltatásokat igénybe vevők,
- intézményvezető, intézményvezető helyettes,
- családsegítő,
- szociális gondozók,
- védőnő

Az *intézményvezető által kiadott engedély* birtokában az ellátott illetve az intézményi dolgozó köteles a használatra átvett gépkocsiban más intézményi dolgozók és ellátottak vele együtt utazását lehetővé tenni.

4. A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATA

4.1. A TEHERGÉPJÁRMŰ HASZNÁLATA

A tehergépjármű *intézményi feladatokra km korlátozás nélkül használható*, de mindenkor gépkocsivezetője köteles a feladat elvégzéséhez szükséges legkedvezőbb útvonalat igénybe venni.

4.2. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATA

A személygépjármű intézményi *feladatokra km korlátozás nélkül használható*, de mindenkor gépkocsivezetője köteles a feladat elvégzéséhez szükséges legkedvezőbb útvonalat igénybe venni.

5. A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATI ENGEDÉLYE

5.1. A TEHERGÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI ENGEDÉLYE

Az intézményi tehergépjármű használatára engedélyt – *saját felelőssége terhe mellett* – csak az a dolgozó kaphat, aki érvényes gépjárművezetői engedéllyel és megfelelő vezetési gyakorlattal rendelkezik.

A tehergépkocsi használatára engedéllyel rendelkező dolgozó a gépjármű vezetését másra nem ruházhatja át.

5.2. A SZEMÉLYGÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATI ENGEDÉLYE

Az intézményi személygépjármű használatára engedélyt – *saját felelőssége terhe mellett* – csak az a dolgozó kaphat, aki érvényes gépjárművezetői engedéllyel és megfelelő vezetési gyakorlattal rendelkezik.

A személygépkocsi használatára engedéllyel rendelkező dolgozó a gépjármű vezetését másra nem ruházhatja át.

6. A KÖZÚTI FORGALOMBAN ELŐÍRT DOKUMENTUMOK

A közúti forgalomban a járművek vezetői kötelesek maguknál tartani:

- a tehergépjármű, személygépjármű forgalmi engedélyét,
- érvényes vezetői jogosítványát,
- menetlevelet,
- az igénybevételre jogosító munkáltatói engedélyt

7. A GÉPJÁRMŰVEZETŐK KÖTELEZETTSÉGE

A gépjárműveket használó gépkocsivezetők kötelesek az általuk igénybe vett útról jogszabályi előírásoknak megfelelően ” **GÉPJÁRMŰ - 36** ” formanyomtatványú menetlevelet vezetni, annak minden kérdésére valós bejegyzést eszközölni.

8. A MENETLEVÉL KIADÁSA

A menetlevelet a gépjárművek részére az Önkormányzat Gazdasági Osztályán adják ki, amit a gépkocsivezetők sorszám alapján átvesznek.

9. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEI

A gépjárművek üzemeltetési költségeinek fedezése OMV kártya szerződés – *egyedi szerződési feltételek mellett* - kártyával történik. Az üzemanyag-vételezést kizárólagosan a gépjárművek végezhetik.

10. A GÉPJÁRMŰVEK FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB KÖLTSÉGEK

Az intézményt terheli a gépjárművek fenntartásával kapcsolatos minden egyéb költség, így a:

- gumibroncs pótlása,
- biztosítás költségei,
- műszaki vizsgáztatás,

- cégautó adó,
- szolgálati úton bekövetkezett és a biztosító által nem térített kár, kivéve a szándékos rongálás és ittas vezetés esetét,
- karbantartási, javítási költségek.

11. A GÉPJÁRMŰVEZETŐK FELELŐSSÉGE

A gépjárművezetőket terheli:

- a parkolási költség, amikor saját érdekében parkol,
- szolgálati úton bekövetkezett és a biztosító által nem térített kár, abban az esetben, ha a bizonyított a vezető szándékossága vagy az ittas vezetés, valamint ha a gépjármű vezetését használati engedéllyel nem rendelkező személy részére átengedi,
- a KRESZ előírásainak megszegéséért fizetett és tiltott helyen történő parkolásért kiszabott bírság,
- a jogosulatlan használat teljes költsége

12. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

A gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolása a Nagymágocsi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági ügyintézőjének feladatkörébe tartozik, aki ezen feladatának ellátása során az érvényben lévő jogszabályokat, így a **60/1992. (IV. 01.) Korm. Rendelet** előírásait köteles alkalmazni.

Feladata továbbá az üzemben tartással kapcsolatos nyilvántartások vezetése.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az üzemben tartás időpontját,
- a forgalmi engedély adatait,
- a személygépkocsi műszaki adatait,
- javítások, felújítások, fődarab-cserék költségeit,
- biztosításokra vonatkozó adatokat,
- menetlevelek nyilvántartását,
- az üzemanyag elszámolásokat.

13. A GÉPJÁRMŰVEK HELYETTESÍTÉSE

A gépkocsivezetők távolléte esetén:

- A tanyagondnokot távolléte esetén az *Önkormányzat* állományába tartozó munkavállaló helyettesíti, aki beiskolázásra került a szakirányú tanyagondnoki szakképesítés megszerzésére.
- A belterületi gépkocsivezetőt távolléte esetén az *Önkormányzat* állományába tartozó munkavállaló helyettesíti,

A gépjárművek meghibásodása, szervizelése esetén:

- A tanyagondnoki és a belterületi gépjárműveket meghibásodása, szervizelése esetén az intézmény kötelékébe tartozó másik intézményi gépjármű helyettesíti.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

2. A SZABÁLYZAT IDŐBELI ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA, HOZZÁFÉRHETŐSÉGE ÉS MÓDOSÍTÁSA

2.1. A SZABÁLYZAT IDŐBELI ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény *valamennyi közalkalmazottjára* és más munkavállalójára.

Jelen szabályzat 2018. év június hónap 01. napjával lép hatályba, és ezzel egyidejűleg minden korábbi vonatkozó szabályzat hatályát veszti.

2.2. A SZABÁLYZAT HOZZÁFÉRHETŐSÉGE ÉS MÓDOSÍTÁSA

A szabályzat tartalmát az intézményvezető köteles ismertetni a beosztott munkatársakkal.

A szabályzatot hozzáférhetővé kell tenni az intézmény valamennyi alkalmazottja számára az intézményvezetői irodában.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell a jelen szabályzat olyan módosításáról, amely az új törvények és rendeletek hatálybalépése miatt szükséges.

Nagymágocs, 2018. május 31.



Nagy Anikó

Nagy Anikó
intézményvezető