

Ecséd Községi Önkormányzat

GÉPJÁRMŰ-HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

I. Bevezetés

A szabályzat hatálya kiterjed Ecséd Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló gépjárművekre, gépjármű vezetőkre, gépjárművek üzemeltetését koordináló, továbbá az üzemanyag-elszámolást végző munkatársra. Az Önkormányzatnál üzemeltetett gépjárművek jegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

II. Gépjármű-üzemeltetési feladatok

A gépjárművek üzemeltetésének irányítását a polgármester végzi. A gépjármű-üzemeltetéshez kapcsolódó elszámolási, számviteli feladatokat az Ecsédi Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadói látják el.

II.1. A gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:

- személyszállítás
- teherszállítás
- zöldfelület karbantartás
- gépjárművek szervizelésével összefüggő feladatok
- ügyviteli feladatok

II.2. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az Önkormányzat hivatásos gépjárművezetőt nem alkalmaz, az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárműveket az alkalmazásban álló karbantartók vezetik a polgármester által meghatározott beosztás szerint. Az önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve az alábbi gépjárművek sorolhatók be:

- üzemi használatú gépjárművek:
 - ✓ anyagszállításra, beszerzésre, eseti személyszállításra használt gépjárművek,
 - ✓ szociális étkeztetéshez ételkiszállításra,
 - ✓ az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcso óvodásai részére történő ételkiszállítására,
 - ✓ házi gondozottak ellátására,
 - ✓ idős emberek orvoshoz való elszállítására,
 - ✓ Ecséd házi orvosai által levett vér elszállítására a hatvani Albert Schweitzer Kórházba,
- saját gépkocsi hivatalos célú igénybevétele
- mezőgazdasági vontató és eszközei

II.3. A gépjárművek szervizelése

- A szervizelés folyamata
 - ✓ A polgármester által meghatározott beosztás szerint a gépjárművezető elviszi az adott gépjárművet a szervizbe és lehetőség szerint jelen van a szervizelés teljes időtartama alatt.
 - ✓ A gépjármű-koordinátor ellenőrzi a szerviz által a szervizkönyvbe bejegyzett adatokat, valamint az elvégzett munka valóságát.
 - ✓ A számlán a polgármester aláírásával igazolja a számla kiegyenlíthetőségét.

II.4. Ügyviteli feladatok

- A gépjármű koordinátor (polgármester) feladatai:
 - ✓ jelentkező igények alapján megtervezi a napi üzemeltetési feladatokat,
 - ✓ időszakonként egyeztetni az induló km-óra állását a ténylegessel,
 - ✓ biztosítja a gépjárművezetők megfelelő munkafeltételeit (személyi és tárgyi),
 - ✓ gondoskodik a gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról,
 - ✓ figyelemmel kíséri a gépjárművek biztosítási szerződéseit,
 - ✓ a szervizkönyvek alapján nyilvántartja a szerviz esedékességét, megszervezi az időszaki szervizelést,
 - ✓ megszervezi a gépjárművek vizsgára való felkészítését, valamint az esetenkénti javításokat,
 - ✓ megszervezi a járművek téli – nyári üzemmódra való átállítását,
 - ✓ ellenőrzi a garázs(ok) rendjét, tisztaságát,
- A gazdálkodási ügyintéző feladatai:
 - ✓ nyilvántartja a forgalmi engedélyek érvényességét, azokról a polgármestert tájékoztatja,
 - ✓ a gépjármű koordinátortól átvett futásteljesítmény adatok és tankolási bizonylatok alapján havi üzemanyag-elszámolást készít gépjárművenkénti bontásban, arról a polgármestert tájékoztatja,
 - ✓ lekönyveli a gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó kiadásokat, esetleges bevételeket,
 - ✓ figyelemmel kíséri a gépjármű-üzemeltetéshez kapcsolódó kiadások alakulását az előirányzathoz képest. Eltérés esetén tájékoztatja a polgármestert.

III. A gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos általános szabályok

A gépjármű- használat ideje alatt a gépjárművezető köteles a jármű okmányait (forgalmi engedély, biztosítás stb.) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. Az üzem közbeni műszaki hibáról, műszaki leállásról balesetről a polgármestert értesíteni kell.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a polgármester a felelős.

A gépjárművezető a gépkocsiban okozott károkért az önkormányzat felé kártérítési felelősséggel tartozik. Amennyiben a jármű rendelkezik CASCO biztosítással, és az okozott kár megtérülése a biztosítás keretein belül megvalósul, a gépjárművezető felelőssége az CASCO önrészéig terjed ki.

A gépjárművezető az általa a személygépkocsiban okozott sérülés javítási költségeit, köteles az Önkormányzat részére megtéríteni. Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – a képviselő-testület a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

Tilos a gépjárművekben a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket (pl. stopposokat), vagy tárgyakat szállítani.

IV. A gépjárművek használatának rendje

Az önkormányzat gépjárműveit kizárólag hivatalos célra, szolgálati utakra, illetve munkavégzéshez lehet igénybe venni.

Az elintézendő ügyeket/munkákat lehetőség szerint össze kell vonni, az igényeket pedig rangsorolni szükséges. Az igények rangsorolását a polgármester végzi.

Az önkormányzat gépjárműveinek magáncélra történő igénybevételére a polgármester engedélyével kerülhet sor.

Gépjármű magáncélra csak a jogszabályokban engedélyezett esetekben és módon, térítés ellenében vehető igénybe.

Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata a polgármester engedélyével lehetséges.

A gépjárművek használatának rendje:

- A gépkocsikat munkaidő alatt a kijelölt területen kell tartani.
- A napi munka befejeztével a gépkocsikat az őrzési helyén le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a polgármester engedélyezte. Ilyen esetben a gépjárművezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.
- A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött állapotban kell kiadni, illetve a garázsba – tárolási helyre - történő beálláskor leadni a felszereléssel együtt.
- A gépjárművezetőknek, a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónak rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.
- A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a polgármestert tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.
- Gépjárművet az önkormányzatnál alkalmazási jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A vezetésére vonatkozó engedélyt a polgármester adja ki.

V. Üzemanyag ellátás, elszámolás

A tankolást a gépjárművezető végzi. A gépjármű üzemanyagtartályát minden esetben a „tele” jelzésig kell feltölteni, annak tényét a km-óra állással együtt a menetlevélen rögzíteni szükséges.

A polgármester időszakonként ellenőrzi az üzemanyag szintmért az utolsó tankolás óta megtett kilométer mennyiséget, és a km-óra állását.

A hónap utolsó munkanapján (vagy üzemelési napján) minden gépjármű tartályát tele kell tankolni. A tankolást az utolsó fuvar lebonyolítása után kell elvégezni. A tankolást bonyolító személy köteles a számlát a tankolás napján a gazdálkodási ügyintézőnek átadni.

A gépjárművezetők üzemanyag vásárlás céljára a polgármester által meghatározott és utalványozott összegű üzemanyag-előleget vehetnek fel, mellyel az adott napon kötelesek elszámolni.

A gépjárművezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről, a számla alapján elszámolt költségekről és a futásteljesítményről nyilvántartást kell vezetni.

Az eseti, terv szerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése az önkormányzat nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

A norma szerint elszámolható és tényleges üzemanyag-fogyasztás meghatározása a következők szerint történik:

- Az üzemi használatú személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ban meghatározott alapszabvány alapján kell elszámolni.
- A tehergépkocsi, mezőgazdasági vontatók üzemanyag fogyasztási normája - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások alapján is meghatározható, az üzemeltető döntése szerint.
- Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapszabványra külön pótlék nem számolható el.
- A gépjárművek kenőanyag-felhasználása az olajcseréhez meghatározott mennyiségen felül –a Korm. rendelet 2. §-a szerint meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség. A motorolaj és hajtóműolaj cseréjéhez felhasználható mennyiség a gyártó által megjelölt mennyiség lehet.
- A mezőgazdasági erőgépek üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználását a Korm. rendelet 3. és 4. számú mellékletben meghatározottak szerint kell megállapítani.

VI. Mezőgazdasági gépek üzemeltetése

A mezőgazdasági gépek feladata elsődlegesen az önkormányzatoknál jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás, mezőgazdasági munka, közfoglalkoztatás során elvégzett munkák bonyolítása.

VII. Saját gépkocsi hivatalos célú használata

A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvényt kell kiállítani, amely az elszámolás alapbizonylatát képezi.

A rendelvénnyel esetenként legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni a mindenkori jogszabálynak megfelelően.

Az önkormányzat vagy költségvetési szerve a munkavállaló részére-hivatalos kiküldetés esetén engedélyezheti a saját gépjármű használatát. Az engedélyező a:

- polgármester
- jegyző
- intézményvezető.

Saját gépjármű hivatalos célú felhasználásra engedély akkor adható, ha:

- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség időmegtakarítással jár,
- hivatali gépjármű erre a célra nem áll rendelkezésre.

VIII. A munkába járás költségeinek a megtérítése

A munkába járás költségének a megtérítéséről a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

amennyiben a munkavállaló a munkába járást tömegközlekedési eszköz igénybevételével nem tudja megoldani, a munkáltató a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely közötti közforgalmi úton mért távolság alapján oda-vissza számolva kilométerenként költségtérítést fizet, az alábbi esetekben:

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye és a munkavégzés helye között nincs közlekedési eszköz,
- a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozási idővel tudja igénybe venni a közösségi közlekedést, vagy annak igénybevétele számára jelentős hátránnyal járna.

IX. Egyéb rendelkezések

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkolódíj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni.

Záradék

A gépjármű-üzemeltetési szabályzat 2020. március 20. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2015. október 1. napjától hatályos Ecséd Községi Önkormányzat gépjármű használati szabályzata.

Ecséd, 2020. március 10.




1. melléklet Ecséd Községi Önkormányzat Gépjármű-használati Szabályzatához

Gépjármű típusa	Rendszám	Jármű kategória	Üzembe helyezés	Üzemanyagfajta	Hengerűrtartalom	Teljesítmény
Volkswagen Transporter	NHU-481	mikrobusz	2015.	gázolaj	1968 cm ³	62 kW
Fiat Ducato	SOR-517	tehergépkocsi	2020.	gázolaj	2287 cm ³	103 kW
Kioti TC210	YMT-287	lassú jármű	2020.	gázolaj	1826 cm ³	26 kW
Toyota Proace City	AEMV-531	tehergépjármű	2024.	gázolaj	1499 cm ³	75 kW

Záradék: Ecséd Községi Önkormányzat Gépjármű-használati szabályzatának 1. melléklete a Toyota Proace City beszerzése miatt módosításra került.

Ecséd, 2024. 07. 26.




Miksa Máttyás
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A gépjármű-használati szabályzatban foglaltakat megismertem.

Név	Munkakör	Aláírás
dr. Orosz Mária Csilla	jegyző	dr. Orosz Mária Csilla
Hámbor Tibor	karbantartó	Hámbor Tibor
Maksa Arnold	karbantartó	Maksa Arnold
Dávidné Füredi Katalin	védőnő	Dávidné Füredi Katalin
Jambrikné Kaszás Izabella	szociális gondozó	Jambrikné Kaszás Izabella
Elekne Kóhalmi Hajnalka	temetőgondnok	Elekne Kóhalmi Hajnalka
Sipos Tamásné	dajka	Sipos Tamásné