

MONOSTORAPÁTI FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2025.

Monostorapáti Község Önkormányzata az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében Falugondnoki Szolgálatot működtet. A Szolgálat feladatainak ellátásához használt gépjármű Használati Szabályzatát az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletében előírtak alapján az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1. A Gépjármű Használati Szabályzat a Monostorapáti Község Önkormányzata tulajdonát képező gépjárműre, annak vezetőjére, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre terjed ki.
2. A gépjárművet csak Monostorapáti Község Önkormányzata alkalmazásában álló személy vezetheti a polgármester által részére adott megbízás alapján. A gépjármű használatát a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester engedélyezi.
3. A falugondnoki gépkocsit közigazgatási határon belül és kívül lehet használni, amennyiben a használat célját az engedélyező jóváhagyta, illetve ha az elvégzendő feladat jellege indokolja.
4. A falugondnoki gépjármű külföldi útra történő igénybevételét a polgármester jogosult írásban engedélyezni.
5. A gépjárművet a szakmai programban megjelölt helyen kell tárolni.
6. Az üzemeltető írásbeli engedélyével esetenként telephelyén kívül is tárolható. Ilyen esetben a biztonságos tárolásról az engedéllyel rendelkező munkatársnak kell gondoskodni.
7. A gépjárműnél, ha van, a riasztó használata a leállítás, parkolás és tárolás alkalmával kötelező.
8. A gépjármű üzemi okmányai:
 - a) forgalmi engedély,
 - b) menetlevél,
 - c) biztosítási okmányok,
 - d) megbízólevél.Bármely okmány hiánya esetén a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele TILOS!
9. A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.
10. Falugondnoki személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetőülés kivételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

II. Gépjármű igénybevétel

1. A gépjármű igénybevételére csak a munkaidőben kerülhet sor, kivéve, ha munkaidőn túlra húzódik át a szolgáltatási feladat.
2. Munkaidőn túli gépjármű-használat csak vidéki kiküldetés esetén vehető igénybe.
3. A gépjármű-igények optimális kielégítése céljából a gépjárművel történő szállítást igényelni 48 órával, illetve sürgős esetekben 24 órával igénybe vétel előtt kell.
4. A gépjárművet a falugondnoknál lehet igényelni. A szállítási igény telefonon is bejelenthető.
5. Magáncélra a gépjármű nem vehető igénybe.

III. A gépjármű vezetése

1. A gépjárművet a mindenkori falugondnok, illetve helyettesítés esetén a polgármester által megbízott személy, érvényes „B” típusú jogosítvánnyal vezetheti.
2. Az önkormányzati tulajdonú gépjármű csak írásos megbízás alapján vezethető. A gépkocsit vezető munkatárs tevékenységére a gépjárművezetőkre érvényes felelősségi szabályok vonatkoznak.
3. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz.
4. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

IV. Üzemeltetés, működtetés

1. A gépjárműhasználat irányításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok:
 - a) A gépjármű üzemeltetésével, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, betartatása a polgármester feladata.
 - b) A gépjármű, illetve a gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról Monostorapáti Község Önkormányzata gondoskodik.
 - c) A gépjármű használatához alkalmazandó menetokmány - szabványnyomtatvány -: üzemi használatú személygépkocsi: D. Gépjármű 31. sz. (Személygépkocsi menetlevél)
 - d) A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, a szállított személyek számát, a gépjárműhasználat célját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
 - e) A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani. Javítás során az eredeti bejegyzés olvashatóságát biztosítani kell.
 - f) A menetlevelek rendszeres vezetését a polgármester ellenőrzi. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
 - g) A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a Hivatal kijelölt ügyintézője felelős.
 - h) Indulás előtt a gépjármű 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.
 - i) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.
 - j) 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 gépjárművet a legközelebbi szervizbe, illetve - ha erre nincs lehetőség - a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.
 - k) Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemeltető neve és címe” alatti üres részen.

2. Karbantartási javítási feladatok:
- a) A gépjármű karbantartását alapvetően a gépkocsivezető végzi a munkaköri leírásban foglaltak alapján.
 - b) A gépkocsi tisztántartásáról a gépkocsivezető folyamatosan gondoskodik – különös tekintettel a higiéniai követelményeire, ennek ellenőrzése, betartása és betartatása a polgármester feladata.
 - c) A jármű javítása a polgármester rendelkezésének megfelelően szakszerelő műhelyekben történhet.
 - d) A jármű megfelelő futott km teljesítménye utáni kötelező szerviz elvégzéséért a gépkocsivezető felelős.
 - e) A falugondnok felelős az előírt, kötelező illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.).
 - f) A falugondnok haladéktalanul köteles jelezni a Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere részére, ha a jármű üzemben tartásának valamely akadálya merül fel (pl. műszaki vizsga érvényessége, gépjármű rossz műszaki állapota, stb.)
3. Meghibásodás, baleset, rongálás, lopás esetén követendő szabályok:
- a) Hibára utaló jelenség esetén a jármű állaga és a közlekedés biztonsága érdekében – ha a hibát a járművezető elhárítani nem tudja – javítóműhely szolgáltatását kell igénybe vennie.
 - b) A kilométer-számláló meghibásodása észlelésének helyét (város, országúti km. stb.) a menetlevélbe be kell vezetni és megérkezés után az eseményt a polgármester tudomására kell hozni.
 - c) Kocsi feltörést, külső rongálást, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást a polgármester részére és az illetékes rendőrhatalomnak kell bejelenteni.
 - d) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell a rendőrséget. Amennyiben a gépkocsi üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe történő bevontatásáról, beszállításáról a gépkocsi vezetője gondoskodik. Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépkocsi vezetője a felelős.
 - e) A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni, ezért a gépkocsi vezetője felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester dönt a kártérítés mértékéről, az idevonatkozó jogszabályok alapján.
 - f) A gépjárművet vezető falugondnok –az irányadó jogszabályok keretei között– felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felróhatósága függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.
 - g) A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok köteles a polgármestert haladéktalanul tájékoztatni. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

V. Üzemanyag

1. A gépjármű adatok:
- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| Gépjármű típusa: | Volkswagen Mikrobusz 2.0 CR TDI ICE |
| Gépjármű rendszáma: | NGS052 |
| Alvázszám: | WV2ZZZ7HZFH170627 |
| Üzemanyag típusa: | gázolaj |

Lökettérfogat: 1968 cm³
Motor teljesítmény: 62 kW
Gyártási év: 2015

2. Üzemanyag költség csak Monostorapáti Község Önkormányzata nevére szóló számla alapján számolható el.
3. Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell. Ezzel egyidejűleg a tényt a menetlevélen (elszámoláson) is jelezni kell, és a lehetséges megállapításokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. A túlfogyasztás (hiány) következményeiről a polgármester dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelőssége keretei között – a falugondnokkal a munkáltató megtérítteti.
4. A ténylegesen felhasznált üzemanyag-költség a számlákból állapítható meg.

VI. Záró rendelkezés

1. A Gépjármű Használati Szabályzat 2026. január 1. napján lép hatályba.

Monostorapáti, 2025. december 1.

.....
Takács Péter
polgármester

A GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZATHOZ

Monostorapáti Község Önkormányzat alkalmazottjaként aláírással igazolom, hogy a fenti tárgyú Szabályzat tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Név	Dátum	Aláírás
.....		
.....		
.....		