



Balatonalmádi Város Polgármestere
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
Telefon: 88/542-411 Fax: 88/542-493
e-mail: polgarmester@balatonalmadi.hu

Szám: 1/76-2/2022.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. szeptember 7-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat gépjármű szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

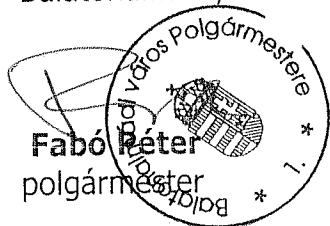
A Képviselő-testület a 2022. március 4. napján tartott rendkívüli ülésén fogadta el Balatonalmádi Város Önkormányzatának gépjármű szabályzatát.

2022. június 30. napján tartott ülésén a Képviselő-testület úgy döntött, hogy az RWL-436 frsz-ú, Ford Tourneo CUSTOM gépjárművet nem kívánja tovább bérelni, így tárgyi gépjárművet 2022. augusztus 1. napjával átadtuk a bérbeadó részére.

Tekintettel arra, hogy a gépjármű az önkormányzat gépjármű szabályzatában is szerepel, mint az önkormányzat használatában lévő gépjármű, a szabályzatot módosítani szükséges.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Balatonalmádi, 2022. szeptember 1.



A döntés meghozatala **egyszerű** többséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Tárnoki Renáta Sára aljegyző

Határozati javaslat

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2022. (.....) önkormányzati határozata

az Önkormányzat gépjármű szabályzatának módosításáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Az Önkormányzat gépjármű szabályzatának módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat gépjármű szabályzatának módosítását megismerte és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szabályzat megismertetéséről gondoskodjon.

Felelős: Fabó Péter polgármester
Hivatali felelős: 2. pontban: Tárnoki Renáta Sára aljegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2022. szeptember 7.

Fabó Péter sk.
polgármester

dr. Gáspár-Fekete Judit sk.
jegyző

Balatonalmádi Város Önkormányzata

**Szabályzat a gépjárművek, segédmotoros kerékpárok, kisgépek
üzemeltetéséről, igénybevételük és elszámolásuk rendjéről**

(egységes szerkezetben)

Hatályos: 2022. napjától

Jóváhagyta Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a
.../2022. (....) önkormányzati határozatával

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján Balatonalmádi Város Önkormányzata önkormányzati feladatellátását szolgáló gépjárművek, segédmotoros kerékpárok, kisgépek üzemeltetéséről, igénybevételük és költségelszámolásuk rendjéről szóló szabályzat az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

I. Általános rendelkezések

1. Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy biztosítsa a Balatonalmádi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) továbbá foglalkoztatottak tulajdonában lévő, az Önkormányzat és az önkormányzati tulajdonú strandok érdekében használt gépjárművek, lassú járművek, motorkerékpárok (a továbbiakban: járművek), műszaki kisgépek (továbbiakban: eszközök) szabályszerű igénybevételét, az igénybevételek elszámolását, költségtakarékos gazdálkodását.

2. A szabályzat alapját képező jogszabályok

Jelen szabályzat alapjául az alábbi jogszabályok és előírások kerültek figyelembe vételre:

- a) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- b) a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992 (IV.1.) Korm. rendelet
- c) 326/2011.(XII.28.) Korm. rendelet a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról
- d) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya: az Önkormányzat tulajdonát képező és használatában lévő önkormányzati feladatok, beleértve a strandok feladatellátásához rendelkezésre bocsátott gépjárművek és segédmotoros kerékpárok, kisgépek

- a) üzemeltetésének, az üzemeltetéshez kapcsolódó menetokmányok kezelésének, az üzemanyag elszámolásának,
- b) a szolgálati célú igénybevételének engedélyezésére, valamint
- c) a saját gépjármű hivatalos célra történő igénybevételének engedélyezésére és az igénybevétel elszámolásának a szabályaira terjed ki.

Személyi hatály: azokra a személyekre terjed ki, akik a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó járműveket, kisgépeket, eszközöket használják.

4. Az önkormányzati gépjárművek meghatározása

A szabályzat alkalmazásakor önkormányzati gépjárműnek minősül az Önkormányzat, feladatellátásához rendelkezésre bocsátott gépjárművek, beleértve az önkormányzati strandok feladatellátását biztosító gépjárművek, strandi gépjárművek.

Az önkormányzati, valamint a strandok feladatellátásához rendelkezésre bocsátott gépjárművek nyilvántartását az 1. melléklet tartalmazza.

5. A gépjárművek igénybevételének szabályai

5.1. Az önkormányzati gépjármű használat feltétele:

- a) a gépjárművek kötelező felelősségbiztosításáról szóló törvény alapján az üzemeltetőjének kötelező felelősségbiztosítással,
- b) lopásra is kiterjedő CASCO biztosítással és
- c) országhatáron kívüli igénybevételéhez nemzetközi biztosítást kell kötni.

5.2. A feladatellátáshoz rendelkezésre bocsátott gépjárművek – a biztosító társaságok által elfogadott – elektronikus riasztórendszerrel és (vagy) mechanikus rendszerű lopás-gátló eszközzel való ellátása a gépjármű beszerzésével (üzembe helyezésével) megbízott ügyintéző feladata.

5.3. Az önkormányzati gépjármű vezetésére az önkormányzat és a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal személyi állományában álló, olyan alkalmazott jogosult, aki

- a) a járművezetésre jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a járművezetéstől nincs eltiltva,
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll.

5.4. Az önkormányzati gépjármű csak a külön – a 2. melléklet szerinti, vezetésre jogosító – engedély kiállítását követően vezethető, amelyet a jogosult személy köteles a gépjármű használata során a forgalmi engedély, vezetői engedély mellett tartani. Az engedély kiadásához a kitöltött és aláírt 5. melléklet szerinti kérdőívet e feladattal megbízott titkársági ügyintézőnek kell benyújtani.

5.5. Az igénybevétel az alábbi esetekre terjed ki:

- a) hivatalos vidéki és helyi utak (helyi útnak számít a munkahely szerinti település közigazgatási határain belül megtett út),
- b) hatóságilag előírt esetekben (pl.: szemle, hatósági-, helyszíni ellenőrzés, stb.),
- c) önkormányzati érdekből (pl. soron kívüli kézbesítés)
- d) rendszeres postai küldemények szállítása,
- e) nemzetközi programoknál külföldi vendégek, illetve a delegáció munkájában résztvevő személyek szállítása,
- f) ha a kiküldetés helye közforgalmú közlekedési eszközzel nem, vagy csak nehezen közelíthető meg,
- g) az utazási költségek megtakarítása végett, több személy együtt utazása esetén, illetve ha jelentős időmegtakarítás érhető el,
- h) a strandi gépjárművek a strandokon szükséges feladatok ellátásához,
- i) egyéb önkormányzati feladatok ellátásához.

5.6. A gépjárművek 5.5. pontban felsoroltakon kívüli igénybevételét - különösen indokolt esetben a polgármester engedélyezheti.

5.8. A gépjármű igénybevétele során az igénybevétel jogszerűségének, valamint az üzemanyag felhasználás elszámolásának az igazolására menetlevél vezetése kötelező.

A menetlevélnek – amely csak szigorú számadású nyomtatvány lehet - tartalmaznia kell:

- a) a vezető nevét,
- b) a gépjármű forgalmi rendszámát,
- c) a menetlevél számát,
- d) az indulás km állását,
- e) az indulás időpontját,
- f) az érkezés km állását,
- g) az érkezés időpontját,
- h) az indulási és érkezési úti cél megnevezését, a pontos cím feltüntetésével – helyi utak esetén részletesen az egyes állomások megnevezését a km állásokkal együtt. A strandi feladatra használt gépjármű esetén a napi nyitó és záró km óra állásokat szükséges rögzíteni,
- i) az utazás célját (a menetlevél „Díjszámítás” rovatába az utazással azonos sorban),
- j) az utazó(k) nevét(neveit), illetve a teljesítés igazolását aláírással, közvetlenül az utazás befejezését követően (amennyiben több együtt utazó van, úgy közülük egy aláírása is elegendő),
- k) tankolás időpontjában a km óra állásának feltüntetését.

A menetlevél valóságnak megfelelő kitöltése, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

Az elszámoláshoz a kitöltött menetleveleket - az üzemanyag fogyasztás és a futás teljesítményről szóló kimutatással együtt - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 5. napig köteles a használó az e feladattal megbízott titkársági ügyintéző részére átadni, úgy, hogy azok kitöltöttségének szabályszerűségét szignójával igazolja. A menetleveleket a strandi eszközök tekintetében a strandreferens a havi összesítő elszámolással együtt a titkársági ügyintéző részére adja át.

5.9. A km-számláló esetleges meghibásodásának tényét a menetlevélben fel kell tüntetni. Amennyiben a gépjármű igénybevevője a vele együtt utazó dolgozónak a gépjármű vezetését átengedi (rendkívüli esetben pl. rosszullet), ezt a tényét a menetlevélen fel kell tüntetni az átvevő nevével, helységgel, időponttal, km-óraállással.

5.10. A gépjárművet vezető munkatárs köteles a gépjármű igénybevétele alkalmával fellépett vagy bekövetkezett rendkívüli eseményről (pl. meghibásodás, baleset, rosszullet) – a titkársági ügyintéző tájékoztatása mellett – a gépjármű átadás-átvételi nyilvántartás megjegyzés rovatába bejegyzést tenni.

5.11 A vezetési engedéllyel rendelkező igénybevevő tudomásul veszi, hogy a gépjármű vezetése során elkövetett közlekedési szabálysértés nyomán kiírt bírságot neki kell megfizetnie, azt az Önkormányzat még méltányosságból sem vállalhatja át.

5.12. Önhibából bekövetkezett káresemény esetén a hivatali gépjármű használóját terheli a CASCO biztosításban vállalt %-os önrész, de legalább a vállalt összeg.

5.13. A CASCO biztosítással nem fedezett káresemény, vagy kizáró ok fennállása esetén (pl. ittas, bódult állapotban vezetés, gépjárműben hagyott forgalmi engedély) a gépjármű használója a teljes kár megfizetésére kötelezhető.

II. A gépjárművek igénybevételének rendje

1. A gépjárművek használatára használatba adás, illetve igénylés alapján kerülhet sor.
2. A gépjármű kijelölt szervezeti egység használatába adása a 3. melléklet szerinti „Teljességi lista gépjármű átadás-átvételhez” dokumentum kiállításával és a titkársági ügyintéző és strandreferens (strandi eszközök tekintetében), mint átadó, illetve távollétükben a kijelölt szervezeti egység vezetője, strandgondnok mint átvevő általi aláírással történik.

A használat rendjének meghatározása és az igénybevétel koordinálása a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály egységen belül történik.

3. A strandgondnokok használatába adott gépjármű esetében a 4. melléklet vezetése a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály szervezeti egységnél történik.

III. A gépjárművek tárolása

1. A strandi feladatok ellátása érdekében használt gépjárművek tárolási helye március 1. napjától október 31. napjáig Wesselényi strand (8220 Balatonalmádi, Szent István sétány 6.), november 1. napjától február utolsó napjáig a Balatonalmádi Városgondnokság intézményi területe. Ettől eltérni a Polgármester előzetes engedélyével lehetséges.

A strandi eszközök tekintetében a strandgondnok, egyéb eszközök tekintetében a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője gondoskodik a használatába adott gépjármű kulcsának, forgalmi engedélyének zárt őrzéséről.

2. Használat során az önkormányzati és strandi feladatokat ellátó járművek biztonságos tárolásáról, a benne található technika megőrzéséről a használónak kell gondoskodnia. A tárolásra vonatkozó szabályok elmulasztására visszavezethető károkért a gépjármű használója felel.

3. Amennyiben a gépjármű vezetője nem tartózkodik a gépjárműben – és nincs utasa sem – akkor az indítókulcsot és a gépjárművel kapcsolatos okmányokat ki kell venni, a gépjárművet, valamint annak ajtajait és ablakait le kell zárni, a riasztó berendezést be kell kapcsolni. Mobil telefon, kivehető autórádió, a levehető autórádió-előlap, illetve bármilyen értéktárgy nem maradhat a gépjárműben kívülről is látható helyen.

4. A gépjármű vezetőjének a gépjármű indítókulcsát egyéb, bármilyen okból történő megállás esetén is ki kell vennie, ha a gépjárműből ki kell szállnia, még akkor is, ha bárki a gépjárműben marad.

5. A strandi eszközök tekintetében a strandgondnok gépjárművek, egyéb eszközök tekintetében a titkársági ügyintéző – a számára átadott- pótkulcsainak biztonságos őrzéséről gondoskodik.

IV. A gépjárművek üzemanyag és egyéb anyag ellátása

1. Az önkormányzati és strandi gépjárművek üzemanyag ellátását az erre feljogosított üzemanyag forgalmazó vállalat töltőállomásán kell végezni. (MOL)

2. Az önkormányzati gépjárművek üzemanyag ellátása főszabály szerint gépjármű forgalmi rendszámára kiállított és üzemanyag vásárlásra jogosító üzemanyag kártya ellenében történik. Amennyiben az üzemanyag kártya alkalmazása akadályba ütközik, úgy a tankolás eseti jelleggel, ÁFA-s számla alapján készpénzért is elvégezhető. Készpénzes vásárlás esetén a vásárló bankkártyájával történő fizetés nem lehetséges. Ebben az esetben a terhelési bizonylaton vagy a számlán fel kell tüntetni a km számláló állását, valamint a gépjármű használati helye szerinti szerv megnevezését és címét. Az akadály okát a számlán, illetve a menetlevélen is rögzíteni kell.

3. A készpénzkímélő fizetési eszközként rendelkezésre álló MOL kártya üzemanyag, kenőanyag és motorolaj igénybevitelére szolgál. A gépjárművekbe csak a gyártó által előírt üzemanyag, kenőanyag tankolható.

A titkársági ügyintéző köteles intézkedni az üzemanyagkártya és a hozzátartozó PIN-kód jogosultak részére történő kiadásáról. Az üzemanyagkártya és a hozzátartozó PIN-kód átvételéről elismervényt kell kiállítani. Az üzemanyagkártya használatára jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés- és jogszerű használatáért.

Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észlelését a jogosult haladéktalanul köteles jelenteni a titkársági ügyintézőnek és a strandi eszközök tekintetében a strandreferensnek, aki azonnal írásban (e-mailen, telefaxon) vagy az erre rendszeresített elektronikus felületen intézkedik a kibocsátó felé a kártya letiltására. Az üzemanyagkártya pótlásával kapcsolatos költségeket a munkavállaló köteles viselni, ha a pótlás neki felróható okból vált szükségessé.

4. Amennyiben hiányzik a számla, vagy a kiállított számla az előírt – fenti – követelményeknek nem felel meg, úgy a vásárolt üzemanyagot nem lehet elszámolni, és az ebből eredő kárért az üzemanyag vásárlója a felelős.

5. A gépjárművek igénybevétele során jelentkező kisebb meghibásodások esetén a tovább haladás biztosításához, számla ellenében beszerezhető tartozékokat a 8. melléklet tartalmazza.

V. A gépjárművek javítása, tisztítása, karbantartása

1. Az önkormányzati gépjárművek üzem- és forgalombiztonsági, valamint környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról, a kötelező

vizsgák és előírások betartásáról (időszaki átvizsgálások, javítások, műszaki vizsgáztatással kapcsolatos ügyintézés) a titkársági ügyintéző és a strandi eszközök tekintetében a strandreferens gondoskodik, a strandi műszaki kisgépek tekintetében a strandgondnok. A gépjárművek garanciális időszaka alatti javíttatása csak az erre feljogosított szakszervizben végezhető.

VI. Saját tulajdonú személygépjármű igénybevétele

1. Az Önkormányzat alkalmazottai saját tulajdonú személygépjárműveinek hivatali célú felhasználása csak az alábbi esetekben engedélyezhető:

- a) intézményi gépjármű nem áll rendelkezésre,
- b) saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszköz,
- c) a saját gépjármű használatával járó többletköltség időmegtakarítással jár.

2. Saját tulajdonú gépjármű hivatali célra történő igénybevételeért a gépjármű hivatali célú igénybevevőjét költségtérítés illeti meg. Az ilyen használat engedélyezése kiküldetési rendelvénnyel, utólagos elszámolással történik.

A kiküldetésre vonatkozó részletes szabályokat az Önkormányzat kiküldetési szabályzata tartalmazza.

VII. A gépjárművek okmányainak, kulcsainak kezelése

1. Az önkormányzati tulajdonát képező és használatában lévő gépjárművek törzskönyvét eredeti példányban, valamint a forgalmi engedély és környezetvédelmi igazoló lap másolatát és a pótkulcsot a titkársági páncélszekrényben kell őrizni. Ez alól kivételt képeznek a strandi célú járművek. A strandon használt járművek dokumentumait a strandgondnoknak kell elzártan őrizni.

2. A gépjárműveknek igénybevételekor minden esetben a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. Kormányrendeletben meghatározott okmányokkal kell rendelkezniük.

3. A szervezeti egység vezetője, strandgondnok köteles a szervezeti egység használatába adott gépjármű okmányainak (menetlevél, környezetvédelmi igazolólap, forgalmi engedély, biztosítási igazolás, baleseti kárfelvételi lap, MOL kártya, MOL kártya PIN kódot tartalmazó boríték), valamint kulcsainak zárható helyen történő, megfelelő őrzéséről gondoskodni, úgy, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

4. A közúti forgalomban a gépjárművek menetlevéllel vehetnek részt. A gépjárművekhez a Gépjármű 31 r. számú, szigorú számadású menetlevelet (7. melléklet) kell használni.

5. A szervezeti egységek, strandok részére a menetleveleket – előzetes igénylés alapján – a titkársági ügyintéző biztosítja a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó szabályok betartása mellett.

6. A szervezeti egységeknél a menetleveleket folyamatosan növekvő számsorrendben kell kiadni. A felhasznált vagy rontott menetleveleket sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni a titkárságon.

7. A MOL kártyák a strandgondokok és az önkormányzati használatban lévő jármű tekintetében az arra jogosultak részre kerülnek kiadásra. A kártya átvételét és visszavételét az átadó és átvevő feleknek aláírásukkal kell igazolniuk.

VIII. A hivatali gépjárművet vezetők kötelességei

1. A gépjárművet vezető köteles:

- a) a mindenkor indulás előtt a kormányberendezés, fékberendezés, motor és fékolaj, gumibroncsok, KRESZ szerinti tartozékok, valamint a kötelezően előírt világító- és fényjelző berendezések állapotát (működését) - az adott körülmények között indokolt módon - ellenőrizni,
- b) indulás előtt és az érkezés után a menetlevelet előírászerűen kitölteni, eseményszerűen, naprakészen vezetni,
- c) a KRESZ-t és a vonatkozó tűz- és munkavédelmi előírásokat betartani,
- d) a gépjárművet tisztán tartani,
- f) a jármű vezetéséhez szükséges menetokmányokat - a hivatali gépjármű vezetésére jogosító engedélyt, forgalmi engedélyt, kötelező felelősségbiztosítás igazolását, baleseti bejelentőt, menetlevelet, környezetvédelmi igazoló lapot (zöldkártyát), MOL kártyát - magánál tartani és a közúti ellenőrzés során a használat jogszerűségét igazolni,
- g) jelenteni a menetokmányok és/vagy a MOL kártya elvesztését a strandreferensnek, az elvesztés körülményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni,
- h) a gépjármű fogyasztását folyamatosan ellenőrizni.
- i) a gépjármű használata során észlelt rendellenességről a titkársági ügyintézőt és a strandi eszközök tekintetében a strandreferenst tájékoztatni,
- j) közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, valamint a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni.

IX. A gépjárművek költségelszámolása

1. Az önkormányzati és strandi gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének meghatározása alapszabály alapján történik. (60/1992 (IV.1.) Korm. rendelet 4.§)

2. A gépjárművek üzemanyag-fogyasztásának és futásteljesítményének a nyilvántartására a 6. melléklet szerinti havi összesítő elszámolásokat kell vezetni a strandvezetőnek. A havi összesítő elszámolásokat a tárgyhónapot követő 10. napjáig le kell zárni, nyomtatás és aláírás után - a kapcsolódó bizonylatokkal (menetlevelek, számlák stb.) együtt.

Az önkormányzati használatban lévő járműre vonatkozóan a menetleveleket az elszámolásokkal együtt a titkársági ügyintéző részére és a standi eszközök

tekintetében a strandreferens részére kell átadni. A strandreferens ellenőrzést követően az elszámolásokat a titkársági ügyintéző részére átadja.

Az összesítő elszámolás megjegyzés oszlopában kell kimutatni a megtett kilométer utáni fogyasztás (tankolt mennyiség) és a fogyasztási normával számolt felhasználható üzemanyag különbözetet.

A számítás módja:

A két üzemanyag tankolás között megtett kilométert (4. oszlop adata) osztani kell 100-zal és szorozni a fogyasztási normával, majd az eredményből ki kell vonni a tankolt mennyiséget (6. oszlop adata).

Az összesítő kimutatáson értelemszerűen csak a tankolási adatot tartalmazó soron kell elvégezni a számítást, de a számításnál nem csak a tankolás kori kilométerrel kell számolni, hanem az előző tankolás óta megtett összes kilométert figyelembe kell venni.

Amennyiben a kiszámított adat:

- negatív előjelű, a gépjármű az igénybevétel során túlfogyasztással üzemelt,
- pozitív előjelű, a gépjármű az igénybevétel során megtakarítással üzemelt.

A gépjárművek fogyasztási alapnorma-átalányait az 1. melléklet tartalmazza. A fogyasztási normákat az igénybevétel jellege alapján kell alkalmazni.

3. Az önkormányzati gépjármű üzemanyag fogyasztásáról és futásteljesítményről a havi összesítő elszámolást a titkársági ügyintéző készíti el. Gépjármű túlfogyasztását jelzi a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjének.

4. A saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használata költségtérítésének elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. melléklete alapján végzi.

5. A pontos üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépjárműveket minden hónap utolsó munkanapján tele tankkal kell leállítani. E kötelezettség végrehajtásáról a gépjárművet használó szervezeti egység vezetője, illetve a strandgondnok gondoskodik.

X. Közlekedési baleset, káresemény és a gépjármű meghibásodásának bejelentése

1. A gépjármű-feltörést, külső rongálást, egyéb nem közlekedési balesetből adódó idegen károkozást először a helyileg illetékes rendőrhatalóságnak kell bejelenteni. A gépjármű ellopásának, szándékos rongálásának, feltörésének, vagy kifosztásának, illetve ezek gyanújának észlelésekor is a területileg illetékes rendőrkapitányságon személyesen és haladéktalanul feljelentést kell tenni.

2. A helyszínre kell hívni az illetékes rendőrhatalóságot akkor is, ha a közúti közlekedés során:

- a) személyi sérülés történt,

- b) személyi sérülés nem történt, de a baleset következtében anyagi kár keletkezett, és a helyszínen a baleset bekövetkeztéért a felelősséget nem sikerült a tisztázni (a felelősséget dokumentálhatóan senki nem ismeri el).

3. A gépjármű eltulajdonításról a gépjármű használójának az illetékes rendőrségen jegyzőkönyvet kell felvetetnie, és az eltulajdonítást a biztosítónál legkésőbb 24 órán belül - a jegyzőkönyvet mellékelve -, be kell jelenteni.

4. A balesetről minden esetben ki kell tölteni a baleseti bejelentő lapot, amelyet mindkét félnek alá kell írnia, ezzel együtt ellenőrizni kell a balesetben résztvevő vezetői- és a gépjármű forgalmi engedélye adatait, valamint a biztosítási szerződés számát.

5. Az önkormányzati gépjárművekkel kapcsolatos káreseményeket, károkozásokat fel kell tüntetni a menetlevélen, továbbá igazoló jelentést kell benyújtani a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetőnek a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.

6. Minden gépjárművel kapcsolatos balesetről, káreseményről, illetve amennyiben a baleset, vagy más káresemény esetén a károkozó személye nem állapítható meg, mert baleseti bejelentő hátrahagyása nélkül távozott, vagy a balesetet, illetve a káreseményt a gépjármű használója okozta, a kár észlelésének körülményeit haladéktalanul a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjéhez, valamint a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjéhez címzett feljegyzésben kell jelenteni a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett. A feljegyzésben az esemény helyét, idejét, a gépjármű igénybevétele okát, a kárt és a tett intézkedéseket kell leírni. A Biztosító felé szükséges intézkedések megtételéért a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője felelős.

7. A feljegyzés alapján a jegyző intézkedik az illetékes vezető felé a baleset, káresemény kivizsgálására, esetleges fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítására.

XI. Üzemeltetési és ellenőrzési felelősség

1. A gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó jogszabályok, rendelkezések betartásáért a Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály és a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetői, illetve a használó szervezeti egységek vezetői együttesen felelnek, figyelemmel a gépjárművek üzemeltetése tekintetében jelentkező feladataikra.

2. A Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője jogosult és köteles

- a) alkalmatosan ellenőrizni az önkormányzati gépjármű előírás szerű igénybevétele, esztétikai állapotát, a menetlevelek és az üzemanyag fogyasztásról és a futásteljesítményről szóló kimutatás szabályszerű vezetését és tárolását,
- b) az önkormányzat tulajdonában és használatában álló gépjárművek hivatalos okmányainak, biztosításának ügyintézését

Amennyiben a gépjármű normájához képest egymást követő két hónapban 10 százaléknál magasabb túlfogyasztás tapasztalható, a gépjármű műszaki

vizsgálatára (műszeres bemérésére), szükség esetén a felmerült javíttatásokra intézkedést tenni.

3. A gépjárművek jogszerű használatáért, valamint az üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért, a bizonylati fegyelem betartatásáért a szervezeti egység használatába adott gépjármű esetén a szervezeti egység vezetője, strandgondnok felelős. A gépjárművek jogszerű használatát a szervezeti egységek vezetői, vagy a gépjárművet vezető közvetlen felettese az üzemanyag fogyasztásról és a futásteljesítményről szóló kimutatáson aláírásukkal igazolják.

4. A gépjármű igénybevétel utáni visszaadáskori műszaki és esztétikai állapotáért az azt korábban igénybevevő felelős, aki köteles eleget tenni a szabályzat I. fejezet 5.1. pontjában rögzített köteletségének.

XII. Strandi kiscgéphasználati szabályok

1. Az önkormányzati tulajdonú strandokon a 9. mellékletben felsorolt munkagépek és üzemanyaggal működő kézi szerszámok tartoznak e szabályzat hatálya alá.

2. A kiscgépek kizárólag a 10. melléklet szerinti gépüzemnapló nyomtatvány egyidejű kitöltése mellett használhatók. A gépüzemnaplót a gép kezelésével megbízott személy naponta köteles vezetni a nyomtatványon megjelölt tartalomnak megfelelően.

3. A gépüzemnapló szabályszerű kitöltését és annak tartalmát a strandgondnokok ellenőrzik, az elszámolásért a strandreferens a felelős. A strandreferens köteles a gépüzemnaplót egy évig megőrizni.

5. A kiscgép kezelője köteles a gép használati útmutatója szerinti műszaki és biztonsági szabályokat betartani, a strandgondnok pedig betartatni.

6. A munkagépek és kéziszerszámok üzemanyag ellátásáért a strandgondnok felel. Az üzemanyag ellátás főszabály szerint a felhasználási cél megjelölésével kiállított és üzemanyag vásárlásra jogosító üzemanyag kártya ellenében történik. Amennyiben az üzemanyag kártya alkalmazásának valamilyen akadálya van, akkor a tankolás eseti jelleggel, a Balatonalmádi Város Önkormányzata nevére kiállított számla ellenében történhet.

7. A motoros láncfűrész csak az erre megfelelő képesítéssel rendelkező dolgozó használhatja.

XII. Záró rendelkezések

A szabályzat 2022. napján lép hatályba.

Jelen szabályzatot a hatálybalépését követő napon közzé kell tenni, és a megismerési nyilatkozat aláíratásával gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatot a munkatársak megismerjék.

XIII. Mellékletek

1. Kimutatás az Önkormányzat tulajdonában és használatában lévő gépjárművekről és üzemanyag fogyasztási normákról
2. Engedély az önkormányzati gépjárművek vezetésére
3. Teljességi lista gépjármű átadás– átvételhez
4. Gépjármű igénybevétele
5. Kérdőív a gépjárművek vezetéséhez szükséges engedély kiadásának elbírálásához
6. Kimutatás az üzemanyag fogyasztásról és futásteljesítményről
7. Személygépjármű menetlevél (minta)
8. MOL üzemanyag kártyára vásárolható termékek, szolgáltatások
9. Kimutatás az önkormányzati tulajdonú strandok kezelésében lévő munkagépekről és üzemanyaggal működő kézi eszközökről
10. Gépüzemnapló strandi kisgépek üzemeltetéséhez (minta)
11. Gépjármű tárolási engedély

1. melléklet

KIMUTATÁS**az Önkormányzat tulajdonában és használatában lévő gépjárművekről**

Fsz.	Gépjármű típusa	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű forgalmi engedélyének/ törzskönyvének száma	Megjegyzés
1.	WILLISITS-MELEX	YCM-865	JZ10652	strandi feladatellátás elektromos, platós jármű
2.	GIANNI FERRARI PG200D	-----	-----	Balatonalmádi Városgondnokság részére bérbeadva
3.	Antonio Carraro TTR4400 HST	YIC-505	CZ39021	Balatonalmádi Városgondnokság részére bérbeadva

KIMUTATÁS az üzemanyag fogyasztási normákról

a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. § (2) bek. alapján Gépjármű típusa	Személygépjármű alapszabvány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint	Üzemanyagfajta
Willisits-Melex	-	elektromos

2. melléklet**Balatonalmádi Város Önkormányzata**

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

ENGEDÉLY önkormányzati gépjárművek vezetésére**Név:****Személyigazolvány száma:**

Engedélyezem, hogy érvényes vezetői engedéllyel a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonában és használatában lévő személygépjárműveket szolgálati célból vezesse.

Az engedély visszavonásig érvényes.

Balatonalmádi, ... év hó nap

.....
engedélyező

Teljességi lista gépjármű átadás-átvételhez

Átadás / átvétel ideje:

Átadás helye:.....

Átadó neve, beosztása:

Átvevő neve, beosztása:

Gépjármű rendszáma:....., márkája és típusa:.....

Gépjármű motor hengerűrtartalma: cm³

Üzemanyag típusa:

Gépjármű km-óra állása: km

Üzemanyagtartály: ••teljesen feltöltött, ••részben feltöltött (kb. liter)

Sérülések: ••sérülésmentes

• sérült

Sérülés leírása:
.....

Átadott dokumentumok, eszközök:

4. melléklet

Gépjármű igénybevételének nyilvántartása

Érvényes:

Gk. frog. rendszám.....

Dátum	Igénybevétel (kulcskiadás) időpontja	Igénybevevő aláírása	Visszavétel (időpont, aláírás)	Megjegyzés

5. melléklet

KÉRDŐÍV

a gépjárművek vezetéséhez szükséges engedély kiadásának elbírálásához

1. Név, szervezeti egység, beosztás:

.....

2. Vezetői engedély száma, kategóriája, érvényességi ideje:

.....

3. Mióta rendelkezik vezetői engedéllyel?

.....

4. Milyen rendszerességgel vezet?

.....

5. Milyen típusú gépjárművet vezet?

.....

6. Évente kb. hány km-t vezet?

.....

7. Rendelkezik-e szükséges vezetői gyakorlattal szélsőséges időjárási körülmények között (eső, köd, csúszós útfelület, hó stb.) között?

.....

8. Az elmúlt 2 évben okozott-e közlekedési balesetet, illetve volt e szabálysértési eljárás Ön ellen?

.....

Balatonalmádi, 20.....

engedélyt igénylő neve, aláírása

KIMUTATÁS

az üzemanyag fogyasztásról és futásteljesítményről

Gépkocsi típusa:**Forgalmi rendszáma:****Km óra állása:****Fogyasztási norma:**

Nap	Tankolás időpontja	Km óra állása	Menetl evél száma	Megtet t kilomé ter	Összes kilomé ter	Tankol t menny iség (liter)	Összeg (Ft)	Megta karítás / túlfogy asztás
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								

Összesen**Balatonalmádi,**

elszámolást készítő aláírása

Jóváhagyás:

aláírás

[illegible]

THE HIGHER ARMY WRESTLING			
NAME		DATE	
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

8. melléklet

MOL ÜZEMANYAG KÁRTYÁRA, SZÁMLÁRA vásárolható termékek, szolgáltatások

Gépjármű üzemeltetéshez (MOL üzemanyag kártyára)	
1.	Üzemanyag
2.	Motorolaj
Gépjármű továbbhaladásához (csak számlára vásárolható)	
1.	Ékszíj
2.	Üzemanyag szűrő
3.	Akkumulátor
4.	Izzók
5.	Biztosítékok
6.	Riasztóhoz elem
7.	Hóláncc

9. melléklet

KIMUTATÁS
az önkormányzati tulajdonú strandok kezelésében lévő kisgépekről

A strandi feladatellátást a következő munkagépek és üzemanyaggal működő kézi eszközök segítik:

I. Telephely: Wesselényi strand

Munkagépek: Megnevezés	Üzemanyag
MTD OPTIMA LN 200 H-B RTG	benzin '95
Fűnyíró traktor RPX200	benzin '95

Kézi eszközök: Megnevezés	Üzemanyag
Stihl fűkasza 120-as	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Gyepszellőztető viking lb 540	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac magassági sövényvágó	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac magassági ágvágó	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-Mac BV 300 Lombfűvő	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo mac allroad plusz fűnyíró	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo mac mh 197 rk fűnyíró	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo mac sparta 44 fűnyíró	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Kaszálék felszedő	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Fűnyíró 150 cm-es	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Kapálógép dragon	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Benzinmotoros lombszívó HECHT 8574	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)

II. Telephely: Budatava strand

Munkagépek: Megnevezés	Üzemanyag
Husqvarna TC138 Fűnyíró traktor	benzin '95

Kézi eszközök: Megnevezés	Üzemanyag
Fűnyíró Husqvarna LC140	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac önjáró fűnyíró	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac lombfűvő	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)

III. Telephely: Káptalanfüredi strandok

Munkagép: Megnevezés	Üzemanyag
MTD fűnyíró traktor 200 + utánfutó	benzin '95-ös

Kézi eszközök: Megnevezés	Üzemanyag
Oleo mac MH 175rk fűnyíró	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac sparta fűkasza	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac g53 tk allroad plus 4 önjáró fűnyíró gép	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac benzines láncfűrész	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)
Oleo-mac lombfűfő	Keverék ('95-ös benzin + 40-es adalék)

10. melléklet

Munkahely:						GÉPÜZEMNAPLÓ					Sorszám: 085101				
						Típus:					20 hó -tól -ig dekád				
LEDOLGOZOTT ÓRÁK															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
PAPÍR BOX															
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A munka elvégzését igazolom:															
..... P. H. Aláírás															

11. melléklet

Engedély
hivatali gépjármű hivatalon kívüli tárolására

Engedélyezem, hogy .. dolgozó ... forgalmi rendszámú önkormányzati személygépkocsit ... év hónap ... napjától- év hónap .. napjáig lakcím alatt tárolja. A tárolás közterületen nem engedélyezett, kizárólag elkerített, lezárt területen lehetséges.

Engedélyezés oka:

Jelen engedély napjáig/visszavonásig érvényes.

Balatonalmádi, ... év..... hónap... nap

engedélyező

[illegible]