

# **MOZGÁSSÉRÜLTEK MEZŐKÖVESDI EGYESÜLETE**

## **GÁPJÁRMŰKEZELÉSI SZABÁLYZATA**



Érvényes: 2008. szeptember 13.  
Aktualizálva.: 2012. január 02.

Készítette: Korenné Orosz Edit szolgálat vezető

Jóváhagyta:.....  
Bukta László elnök

# **Gépjárműkezelési - Használati Szabályzat**

a Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete tulajdonában lévő

**KBA 800 forgalmi rendszámú Opel Combo**

**LGY 814 forgalmi rendszámú Fiat Doblo**

gépkocsi használatára, üzemeltetésére.

## **I.**

### **A gépkocsi tárolása**

A gépkocsi tárolása:

1. A KBA-800 forgalmi rendszámú Opel Combo tárolása Kék József gépkocsivezető lakásának udvarán (Mezőkövesd, Radnóti út 4..) az LGY forgalmi rendszámú Fiat Doblo Nyikes József lakásának udvarán (Mezőkövesd, Erzsébet királyné út 50.); történjen.
2. A fent megnevezett helyen kívül történik a gépjárművek tárolása:
  - a. Tartós (több napos) kiküldetés esetén az adott településen belül, ahol a megfelelő helyen történő, biztonságos és szabályszerű parkolásról gondoskodni kell.
  - b. Településen kívüli üzemzavar, meghibásodás esetén a gépkocsi mentéséről, szakszervizbe vagy telephelyre történő elhelyezéséről haladéktalanul intézkedni kell.

## **II.**

### **A gépkocsi használata és üzemeltetése**

1. A gépkocsi csak szabályszerűen kiállított úti okmányokkal (menetlevél, útnyilvántartó, igénybevevők névjegyzéke, stb.) indítható el.
2. A gépkocsi tartalékkulcsát a Támogató Szolgálat székhelyén található páncélszekrényben lezárt borítékban kell őrizni. Az őrzéséért a Támogató Szolgálat vezetője a felelős.
3. A gépkocsivezetőt megfelelően feltöltött mobiltelefonnal és készpénzzel kell ellátni.

### III.

#### **A használat engedélyezésének rendje**

1. A fogyatékossgal rendelkező személyek részére az igénybevételt a szolgálatvezető engedélyezi, amennyiben „gyűjtő” rendszerű megoldással lehetséges a szállítás, úgy történjen.
2. Más szervezetek részére az igénybevételt – a szolgálatvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján – az egyesület elnöke engedélyezi, vagy az általa megbízott személy.
3. Rendkívül indokolt esetben más szervezet részére térítésmentes használatot az egyesület elnöke engedélyezhet.
4. A 2-4 pontban írt szolgáltatások nem veszélyeztethetik az 1. pontban írt feladatok maradéktalan végrehajtását

### IV.

#### **Költségtérítés**

1. Szociálisan rászoruló személyek részére:  
Kilométerdíj: 40 ft/km  
Szociálisan nem rászoruló személy esetén:  
Kilométerdíj: 60 ft/km
2. Más szervezet részére térítésmentes használat esetén teljes költségtérítés az egyesületi költségek terhére
3. Költségtérítés megfizetésének módja:  
Amennyiben a szállítószerződés igénybevétele egyetlen útvonalra szól, nyugtán vagy a Szolgálat pénztárába befizetéssel a gépjárművezető felé. Rendszeres napi vagy heti szállítás esetében lehetőség van hetente 1 alkalommal vagy havonta egy összegben kifizetni a térítési díjat. Felelős: gépjárművezető. A szállítási díj kiegyenlítése folyószámlára való átutalással is történhet, a szolgáltatás igénybevételekor ÁFÁ-s számlát is biztosítani tudunk igény esetén.  
A havonta beszedett térítési díjjal a gépjárművezető számol el a pénztárosnak.

### V.

## **A gépjármű takarítása, karbantartása**

A gépjárművet a gépkocsivezető köteles tisztán tartani. A gépjármű tisztítására, takarítására nincs írott terv, akkor kell elvégezni a sofőrnek, amikor az beszennyeződik, vagy ha erre külön utasítást kap a szolgálatvezetőtől, illetve az elnöktől.

A gépjárművezető a gépkocsi takarításához minden szükséges eszközt és tisztítószerrel megkap.

A gépjármű javítása és karbantartása, nagyobb átvizsgálása, és ezek figyelemmel kísérése a gépkocsivezető és a szolgálatvezető közös feladata.

A gépjármű javítási munkáit hivatalos szakszervizben kell elvégeztetni.

### **VI.**

#### **A szolgálatvezető feladatai**

- úti okmányok kiadása (menetlevél, adminisztráció, nyugta)
- az ügyfelekkel való egyeztetés
- a szolgálat ellátásának megszervezése
- az útirányok összehangolása
- **a gépkocsivezető elszámoltatása és a befizetett térítési díjak bevételeztetése**
- adatszolgáltatás a számlázás részére
- részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza

### **VII.**

#### **A gépkocsivezető feladatai**

- úti okmányok (menetlevél, szállítási adatlap) és nyilvántartás vezetése a „gyűjtő rendszerű” szállításban résztvevőkről (dátum, név, lakcím, úti cél, megtett km, fizetendő térítési díj, igénybevevő aláírása), a megtett km-t a gépkocsi óraállása alapján kell megállapítani
- a gépkocsi tárolása (I. fejezet)

- a gépkocsi üzemképes állapotának biztosítása
- a gépkocsi műszaki állapotának napi ellenőrzése
- a kötelező szervizelés elvégeztetése
- műszaki hiba esetén értesítési kötelezettség
- a gépkocsi belső és külső tisztaságának biztosítása (külső tisztítás házi mosással történhet)
- a gépkocsi kötelező tartozékainak beszerzése, megőrzése és pótlása

Részletes feladatait és a feladatok végrehajtásának módját a munkaköri leírás tartalmazza. Közvetlen utasítási joggal a szolgálatvezető jogosult esetében.

E szabályzat hatályba lép: 2009. január 1-től

Mezőkövesd, 2008. szeptember 13.

Ph.

.....

Bukta László elnök