Gépjármű-használati és -üzemeltetési Szabályzat

Révleányvár Község Önkormányzata

A gépjárművek használatának, nyilvántartásának és üzemeltetésének rendje, az elektronikus gépjármű használati napló alkalmazásával

Kiadó: Révleányvár Község Polgármestere

Kiadás kelte: 2026. november 10.

Hatályba lépés: 2027. január 1.

Próbaüzem a Naplóban: 2026. december 31-ig

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

II. FEJEZET – FELELŐSSÉGI KÖRÖK

III. FEJEZET – A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE

IV. FEJEZET – A JÁRMŰVEZETŐK

V. FEJEZET – A HASZNÁLAT ENGEDÉLYEZÉSE ÉS RENDJE

VI. FEJEZET – AZ ÚTNYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI NAPLÓ

VII. FEJEZET – KÖLTSÉGEK ÉS ELSZÁMOLÁS

VIII. FEJEZET – GYERMEKSZÁLLÍTÁS

IX. FEJEZET – BALESET, KÁRESEMÉNY ÉS RENDKÍVÜLI ESEMÉNY

X. FEJEZET – FELELŐSSÉG

XI. FEJEZET – MUNKAIDŐ-NYILVÁNTARTÁS

XII. FEJEZET – ADATVÉDELEM

XIII. FEJEZET – ELLENŐRZÉS ÉS NYILVÁNOSSÁG

XIV. FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat célja

(1) E szabályzat célja, hogy Révleányvár Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei gépjárműveinek használata

a) jogszerű, szabályozott és ellenőrizhető legyen,

b) a közpénzzel való takarékos és átlátható gazdálkodást szolgálja,

c) a járművek műszaki állapota és a közlekedés biztonsága, különösen a gyermekek szállítása során, minden körülmények között biztosított legyen,

d) a személyes adatok védelme a vonatkozó jogszabályok szerint érvényesüljön.

(2) A szabályzat az Önkormányzat belső rendelkezése. Az Önkormányzat a jármű használatát az itt rögzített feltételekkel engedi át a jogosultaknak.

2. § Jogszabályi háttér

(1) A szabályzat az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült, azok mindenkori hatályos szövege szerint:

a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);

b) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint a végrehajtásukra kiadott rendeletek, különösen az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a belső kontrollrendszerről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;

c) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény és a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet (KRESZ), valamint a járművek műszaki vizsgájára és forgalomban tartására vonatkozó jogszabályok;

d) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény;

e) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (Kttv.), a munka- és balesetvédelemre vonatkozó 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.);

f) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) és a cégautóadóra, valamint az útnyilvántartásra vonatkozó adójogi szabályok;

g) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);

h) a természetes személyek személyes adatainak védelméről szóló (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.);

i) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény gyermekszállításra, falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó rendelkezései, valamint az Önkormányzat falugondnoki szolgáltatást szabályozó rendelete és szakmai programja.

(2) Ha a szabályzat és jogszabály között eltérés van, a jogszabály az irányadó.

3. § A szabályzat hatálya

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed

a) az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal (Cigándi Közös Önkormányzati Hivatal) valamennyi munkavállalójára, köztisztviselőjére és más foglalkoztatottjára, aki az Önkormányzat gépjárművét vezeti vagy abban utasként tartózkodik,

b) az Önkormányzat által fenntartott vagy működtetett intézmények (Révleányvár Óvoda, Bölcsőde és Konyha, Révleányvári Falugondnoki Szolgálat) munkatársaira, amennyiben az intézmény az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművet használ,

c) a képviselő-testület tagjaira, amennyiben önkormányzati feladat ellátásához a gépjárművet igénybe veszik,

d) a közösségi használat keretében a jármű vezetésére jogosult külső személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tulajdonában, használatában vagy üzemben tartásában álló valamennyi, személy- vagy áruszállításra használt gépjárműre (a továbbiakban: Jármű), ideértve a falugondnoki szolgálat járművét is. A járművek aktuális listáját a Napló járműlistája tartalmazza; a lista kivonatát az 1. melléklet adja.

(3) A szabályzat nem terjed ki a munkagépekre és a kerti vagy mezőgazdasági kisgépekre, kivéve, ha azokra a polgármester a hatályt írásban kiterjeszti.

4. § Értelmező rendelkezések

(1) E szabályzat alkalmazásában:

Fogalom	Jelentése
Napló	az Önkormányzat elektronikus gépjármű használati naplója (online alkalmazás, elérhetősége: https://gj.revleanyvar.hu)
Üzembentartó	az Önkormányzat, a Jármű üzemeltetésére és a vele kapcsolatos felelősségre vonatkozó jogszabályok szerint
Járművezető	az, akit az Önkormányzat a Jármű vezetésére írásban feljogosított, vagy aki a közösségi használat keretében e jogosultságot megkapta
Felelős sofőr	az a járművezető, akit a polgármester a Jármű műszaki állapotának, határidőinek és rendben tartásának felelőseként kijelöl
Jóváhagyó	a polgármester által kijelölt személy (és helyettese), aki a magán- és képviselői utakat engedélyezi, a havi útnyilvántartást ellenőrzi és hitelesíti
Intézményvezető	az intézmény vezetője, aki a Napló hitelesítési jogosultságát az e szabályzatban meghatározott feltételekkel gyakorolhatja
Rendszergazda (admin)	a Napló üzemeltetésére, a felhasználók és beállítások kezelésére kijelölt személy (és tartalék adminja)
Ellenőr	az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatot ellátó vagy könyvelési feladatot végző megbízottja, akinek a Napló csak megtekintési jogot ad

Fogalom	Jelentése
Hivatali út	az Önkormányzat vagy intézménye feladatának ellátásához kapcsolódó út
Magáncélú út	az Önkormányzat feladatától független, helyi közösség tagjai számára „magáncélú”, kötelezően költségtérítéses használat
Képviselői út	a képviselő-testület tagjának önkormányzati feladat ellátásához kapcsolódó, előzetesen minősített út
Közösségi használat	a Jármű átengedése helyi civil szervezetnek, közösségi cél érdekében, külön megállapodás alapján
Gyermekszállítás	gyermekek szállítása óvodába, iskolába, rendezvényre vagy más, szervezett célból

II. FEJEZET – FELELŐSSÉGI KÖRÖK

5. § A polgármester

(1) A polgármester felel a szabályzat végrehajtásáért, és gyakorolja az alábbi jogköröket:

a) kijelöli a jóváhagyót és helyettesét, a rendszergazdát és tartalék adminját, valamint a felelős sofőröket;

b) engedélyezi a járművezetői jogosultságot, a magáncélú használatot (a jóváhagyóra átruházott körön kívül) és a közösségi használatot;

c) évente legalább egyszer áttekinti a Jármű-állomány kihasználtságát, költségeit és a rendszeres ellenőrzések tapasztalatait;

d) intézkedik a szabályzat megsértése esetén.

(2) A polgármester a (1) bekezdés a) pontja szerinti kijelöléseket írásban, a 2. melléklet szerinti nyilatkozattal egy időben teszi meg.

6. § A jóváhagyó és helyettese

(1) A jóváhagyó

a) elbírálja a magáncélú és a képviselői út kérelmét,

b) a hónap lezárását követően ellenőrzi és hitelesíti az útnyilvántartást,

c) áttekinti a költségeket, a késedelmes elszámolásokat és a rendkívüli eseményeket,

d) a hibákról, lejáró határidőkről kapott értesítések alapján intézkedik.

(2) A függetlenség elve: a jóváhagyó vagy más hitelesítésre jogosult nem hitelesítheti azt a hónapot, amelyben ő volt az adott Jármű felelős sofőrje, vagy amelyben ő maga is vezette a Járművet. A saját lezárását senki nem ellenőrizheti. Ha emiatt a hitelesítés akadályba ütközik, a helyettes jár el, szükség esetén a polgármester.

7. § Az intézményvezető

(1) Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói e szabályzatot megismerjék, a Jármű használata az intézmény feladatainak ellátásához kapcsolódjon, és a használattal összefüggő bejelentések határidőre megtörténjenek.

(2) Az intézményvezető a Napló hitelesítési jogosultságát az e szabályzatban foglalt függetlenségi feltételekkel gyakorolhatja.

8. § A felelős sofőr

(1) A felelős sofőr járművenként felel

a) a Jármű műszaki állapotának folyamatos figyelemmel kíséréséért,

b) a műszaki vizsga, a biztosítás, a vezetői engedély, a szerviz és más lejáró határidők betartásáért, a Napló emlékeztetőinek nyugtázásáért,

c) a Jármű tisztaságáért és rendben tartásáért,

d) a hibák, károk haladéktalan jelzéséért.

(2) A felelős sofőr a határidőkről a Naplóból kap emlékeztetőt a lejárat előtt hatvan, harminc és hét nappal. Ha a teendőt nem nyugtázza, az értesítés eszkalálódik: a Napló a következő szintű vezetőt is értesíti, végső soron a polgármestert.

9. § A járművezető

(1) A járművezető köteles

a) e szabályzatot, a KRESZ-t és a vonatkozó jogszabályokat betartani,

b) a Jármű használata előtt az ellenőrzőlistát kitölteni, és a hibát jelezni,

c) az útnyilvántartást a Naplóban pontosan és valósághűen vezetni,

d) a számlákat, nyugtákat a Naplóban fényképpel rögzíteni,

e) balesetet, kárt, rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteni.

(2) A járművezető felel az általa rögzített adatok valódiságáért. Valótlan vagy megtévesztő adat rögzítése a szabályzat súlyos megsértésének minősül.

10. § A rendszergazda

(1) A rendszergazda

a) a felhasználókat és jogosultságokat csak a polgármester vagy a jóváhagyó utasítása alapján hozza létre, módosítja és szünteti meg,

b) gondoskodik a Napló működéséről, a rendszeres mentésről és a mentések védett tárolásáról,

c) a hónap lezárása után módosítást nem végez, kivéve a 29. §-ban szabályozott, nyomot hagyó javítást,

d) az eseménynaplót rendszeresen áttekinti, és rendellenesség esetén jelent a polgármesternek.

(2) A rendszergazda a Napló adataihoz csak a feladatának ellátásához szükséges mértékben fér hozzá, és azokat más célra nem használja fel.

III. FEJEZET – A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE

11. § Járműnyilvántartás

(1) Minden Járművet a Naplóban nyilván kell tartani. A járműnyilvántartás legalább az alábbi adatokat tartalmazza: rendszám, típus, gyártási év, üzemanyag-fajta, alapnorma szerinti fogyasztás, ülésszám (a vezetővel együtt), az üzemeltető intézmény, a felelős sofőr, a műszaki vizsga és a biztosítás lejárati ideje.

(2) A Jármű ülésszáma kötelező adat, és legalább kettő. Ülésszám nélkül a Napló az út indítását nem teszi lehetővé.

(3) A járműnyilvántartás adatainak pontosságáért a felelős sofőr és a rendszergazda felel. Új Jármű beszerzését, átvételét, kivonását a polgármesternek kell jóváhagynia, majd a rendszergazdának a Naplóban haladéktalanul át kell vezetnie.

12. § Biztosítás és okmányok

(1) Jármű csak érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítással közlekedhet. Az Önkormányzat a Járművekre szükség szerint CASCO biztosítást, a gyermekszállításra használt Járművekre kötelezően személyszállítási felelősségbiztosítást biztosítást köt.

(2) A forgalmi engedélyt és a biztosítási igazolást a Járműben kell tartani. A kulcsokhoz, okmányokhoz csak a jogosult járművezető fér hozzá.

(3) A biztosítási díj, a szerződés megújítása és a biztosítóval való kapcsolattartás a Cigándi Közös Önkormányzati Hivatal helyi ügyintézőjének feladata, a felelős sofőr tájékoztatása mellett.

13. § Műszaki vizsga és lejáró határidők

(1) A Jármű csak érvényes műszaki vizsgával vehet részt a közúti forgalomban.

(2) A műszaki vizsga, a biztosítás, a szervizelés és a járművezetői engedély lejárati idejét a Napló nyilvántartja, és az érintetteknek a lejárat előtt hatvan, harminc és hét nappal emlékeztetőt küld. A felelős sofőr köteles az emlékeztetőt nyugtázni, és intézkedni.

(3) Lejárt műszaki vizsgával vagy lejárt kötelező biztosítással rendelkező Jármű használata tilos. A rendszergazda és a jóváhagyó az ilyen Járművet a Naplóban a használatból kizárja, amíg az akadály meg nem szűnik.

14. § Karbantartás, szerviz, hibák

(1) A Járművet a gyártó előírásai szerint, a menetteljesítménynek megfelelő időközönként kell szervizelni. A szervizelést, javítást és annak költségét a Naplóban rögzíteni kell (időpont, kilométeróra-állás, elvégzett munka, költség, számla).

(2) A járművezető a hibát vagy meghibásodást a felfedezés után haladéktalanul a Naplóban jelenti. Ha a hiba a közlekedés biztonságát veszélyezteti (különösen fék, kormány, gumiabroncs, világítás), a Járművel közlekedni tilos, és a hibát vezetést gátlóként kell jelölni.

(3) A hiba addig nyitott marad a Naplóban, amíg annak elhárítását igazoló bejegyzés nem készül. A nyitott hibákat a jóváhagyó és a rendszergazda rendszeresen áttekinti.

(4) Önkényes, szakszerűtlen javítás vagy átalakítás tilos.

15. § Tárolás, kulcsok, tisztántartás

(1) A Járművet munkaidőn kívül a Polgármesteri Hivatalban (3976 Révleányvár, Fő utca 40.) kell tárolni, lezárva, a kulcsokat a hivatali helység kulcstároló szekrényében kell elhelyezni.

(2) A Jármű belső és külső tisztaságáról a felelős sofőr gondoskodik. A tisztítás költsége a Naplóban elszámolható.

(3) A Járműben dohányozni, étel- és italmaradványt hagyni, állatot szállítani – a kifejezetten engedélyezett esetek kivételével – nem szabad.

16. § Napi ellenőrzés (indulás előtti ellenőrzőlista)

(1) A járművezető a Jármű használata előtt, az aznapi első indulás előtt – járművenként és járművezetőnként naponta egyszer – a Naplóban kitölti az ellenőrzőlistát.

(2) Az ellenőrzőlista tételeit (például fékek, világítás, gumiabroncsok, folyadékszintek, kerekek, tisztaság, kötelező felszerelés) a rendszergazda a polgármester jóváhagyásával állítja be. Az ellenőrzőlista mintatartalmát a 4. melléklet tartalmazza.

(3) Ha a lista valamely tétele hibás, a Napló automatikus hibabejelentést hoz létre. Ha a hiba a közlekedés biztonságát veszélyezteti („nem vezethető” súlyosságú), a Jármű használata a Naplóban nem indítható, és a járművezető a Járművel nem közlekedhet.

(4) Az ellenőrzőlista térerő nélkül is kitölthető. Ha a telefonon a helyi ellenőrzés rendben van, az út a hálózat nélkül is indítható; az adat a hálózat visszatértekor automatikusan feltöltődik.

17. § Járműszemle

(1) A Járművön negyedévente, vagy a felelős sofőrön kívüli sofőrnek átadáskor időszakos szemlét kell tartani, a Napló által előírt helyekről készített fényképekkel. A szemle célja a Jármű állapotának, sérüléseinek dokumentálása, hogy később egyértelműen megállapítható legyen, melyik sérülés mikor keletkezett, illetve melyik sofőr felelősségi körébe tartozik a sérülés.

(2) A szemlét a felelős sofőr végzi, helyettesítő gépjárművezető esetén Jóváhagyó. Új sérülés vagy hiba esetén a 14. § és a 42–44. § szerint kell eljárni.

IV. FEJEZET – A JÁRMŰVEZETŐK

18. § A vezetési jogosultság feltételei

(1) Az Önkormányzat Járművét csak az vezetheti, aki

a) a Jármű kategóriájának megfelelő, érvényes járművezetői engedéllyel rendelkezik,

b) a vezetésre írásban kijelölték (2. melléklet),

c) a munkakörére vagy jogviszonyára vonatkozó, jogszabály szerinti alkalmassági feltételeknek – ideértve a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatot, ha azt jogszabály vagy a munkakör előírja – megfelel,

d) e szabályzat tartalmát megismerte, és a 6. melléklet szerinti nyilatkozatot aláírta.

(2) A járművezetői engedély érvényességét a kijelöléskor és ezt követően évente a polgármester vagy jegyző által kijelölt munkatárs ellenőrzi. A járművezető köteles a jogosítványa érvényességének

megszűnését, a vezetési jogosultság elvesztését vagy korlátozását – ideértve a vezetéstől eltiltást is – haladéktalanul jelenteni.

(3) A vezetési jogosultságot a polgármester vonja vissza, ha annak feltételei megszűnnek, vagy a járművezető a szabályzatot súlyosan megszegi. A Napló felhasználói fiókját ilyenkor a rendszergazda azonnal korlátozza.

19. § Vezetési szabályok

(1) A járművezető a közlekedésben a KRESZ szabályai szerint, a körülményekhez igazodó sebességgel és fokozott figyelemmel jár el.

(2) A járművezető a vezetés megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy pihent és vezetésre alkalmas. Fáradtan, rosszullétben, gyógyszer hatása alatt, amely a vezetési képességet befolyásolhatja, vezetni tilos.

(3) A Jármű vezetése során a mobiltelefont és a Naplót kezelni tilos. A Napló használatára – az indulási és érkezési adatok rögzítésére – kizárólag álló Járműnél, biztonságos helyen kerülhet sor.

(4) A járművezető és az utasok kötelesek a biztonsági övet használni, a gyermekeket a testmagasságuknak és súlyuknak megfelelő rögzítő eszközzel szabad szállítani, a KRESZ előírásai szerint.

20. § Tilalmak

(1) Tilos

a) alkohol, kábítószer vagy a vezetési képességet befolyásoló szer hatása alatt a Járművet vezetni; a Jármű vezetésére az Önkormányzat nulla toleranciát alkalmaz, a vezetés megkezdése előtt alkoholos ital fogyasztása sem megengedett,

b) a Járművet engedély nélkül más személynek átadni, vagy a vezetést másra bízni,

c) a Járművel versenyezni, vagy a Járművet a rendeltetésétől eltérő, a gyártó által nem engedélyezett módon használni,

d) a Járműben az útnyilvántartást, a számlákat vagy bármilyen más adatot meghamisítani,

e) a Jármű rendszámát, okmányait, a rajta lévő jelzéseket eltávolítani vagy megváltoztatni,

f) engedély nélkül személyt vagy dolgot szállítani, ide értve a kereskedelmi célú szállítást és az utasok térítés ellenében történő szállítását.

(2) A tilalom megszegése fegyelmi, illetve munkajogi felelősségre vonást vonhat maga után.

V. FEJEZET – A HASZNÁLAT ENGEDÉLYEZÉSE ÉS RENDJE

21. § Hivatali út

(1) A Jármű alapvetően az Önkormányzat, a hivatal és az intézmények feladatainak ellátására használható.

(2) A hivatali út – ha az nem gyermekszállítás – a járművezető saját döntésével, a Napló QR-kód vagy a járműoldal megnyitásával, majd az indulási adatok rögzítésével indítható. A Naplóban meg kell adni az út típusát, célját, az indulás kilométeróra-állását és az utasokat.

(3) A járművezető a feladat teljesítéséhez szükséges legrövidebb vagy leggazdaságosabb útvonalat választja, kivéve, ha a körülmények (útlezárás, időjárás, biztonság) mást indokolnak.

22. § Magáncélú használat

(1) A Jármű magáncélú használata főszabály szerint tilos. Ez vonatkozik a munkavállalókra, köztisztviselőkre, képviselőkre, a falugondnokra és minden más járművezetőre.

(2) Kivételesen, előzetes, írásbeli engedély alapján a Jármű magáncélra is igénybe vehető, ha

a) az az Önkormányzat feladatellátását nem akadályozza,

b) a Jármű az adott időszakban szabad,

c) a kérelmező a 3. melléklet szerinti kérelmet benyújtotta, és az engedélyt a jóváhagyó vagy a polgármester megadta,

d) a kérelmező vállalja a magáncélú használatért megállapított térítés megfizetését.

(3) A magáncélú út a Naplóban önálló úttípusként indítható, kizárólag érvényes engedély birtokában. A magáncélú útnál a helymeghatározás (GPS) rögzítése kötelező, és az út megszakítás nélkül, a bejelentett célra teljesítendő.

(4) A magáncélú használat térítésének mértékét a képviselő-testület határozattal az önkormányzati költségek alapján állapítja meg Ft/km vagy Ft/km/fő egységben. A Napló tarifatáblája a térítés számításának alapja. A térítés elszámolása a magáncélú út lezárásakor történik.

(5) A magáncélú használat adó-, járulék- és cégautóadó-vonzatának fennállását a pénzügyi ügyintéző az Szja tv. és az adójogszabályok szerint előzetesen megvizsgálja. Ha az adójogszabályok szerint természetbeni juttatás keletkezik, az adókötelezettség teljesítéséről az Önkormányzat gondoskodik. A magáncélú használatot és az annak térítésével kapcsolatos szabályokat valamennyi érintett által megismerhető módon kell közzétenni, és minden egyenlő feltételű személyre azonos módon kell alkalmazni.

(6) Az adójogi szempontból is hiteles elkülönítés érdekében a hivatali és a magáncélú használatot a Napló útnyilvántartásában mindig külön kell rögzíteni. A magáncélú használat tilalmát nem pótolja a puszta belső szabályozás, ezt az útnyilvántartásnak is igazolnia kell.

23. § Képviselői út

(1) A képviselő-testület tagja az Önkormányzat Járművét önkormányzati feladat ellátásához (például testületi, bizottsági ülésre, hivatalos rendezvényre, helyszíni szemlére) igénybe veheti.

(2) A képviselői út előzetes minősítést igényel: a jóváhagyónak az út megkezdése előtt igazolnia kell, hogy az út önkormányzati feladat ellátásához kapcsolódik. A minősítés nélküli utat magáncélúnak kell tekinteni.

(3) A képviselő a Járművet csak akkor vezetheti, ha a vezetési jogosultság feltételeinek (18. §) megfelel, és a vezetésre kijelölték. Egyébként a Járművet a kijelölt járművezető vezeti.

24. § Munkába járás, hazavitel és munkaidőn kívüli használat

(1) A Jármű hazavitele és a munkába járáshoz történő használata főszabály szerint tilos.

(2) Kivételesen, a polgármester írásbeli engedélyével, a feladat jellegéből fakadó indokolt esetben (például ügyeleti jellegű munkavégzés) a Jármű hazavihető. Az engedélynek tartalmaznia kell az indokot, az időtartamot és a hazavitel feltételeit.

(3) A munkahely és a lakóhely közötti utazás adójogi szempontból főszabály szerint magáncélú használatnak minősül; a hazavitel adózási következményeit a pénzügyi ügyintézőnek az engedély kiadása előtt meg kell vizsgálnia.

25. § Közösségi használat és külső személyek

(1) Az Önkormányzat a Járművét – a saját feladatai sérelme nélkül, a polgármester engedélyével – helyi civil szervezet részére közösségi célra kölcsönadhatja.

(2) A közösségi használat feltétele

a) a szervezet írásbeli kérelme (a használat időtartama, célja, útvonala),

b) a Napló által generált használati megállapodás aláírása, amely tartalmazza a felelősségi és használati szabályokat (7. melléklet),

c) a megbízott járművezető vezetési jogosultságának igazolása, és az Önkormányzat által megállapított költségek vállalása,

d) a Jármű átadás-átvételi állapotának rögzítése fényképpel.

(3) A külső járművezető a Naplóban ideiglenes fiókot kap, amely kizárólag az adott használatra érvényes, és csak az adott utat teszi láthatóvá számára. A fiók a használat lezárása után inaktíválandó.

(4) A használatba adás során a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szabályokat (különösen az Nvt.-t) alkalmazni kell. A közösségi használat feltételeit és költségeit a megállapodásban írásban rögzíteni kell.

(5) A közösségi használatok összesített adatai közérdekű adatként nyilvánosak.

26. § Külföldi út

(1) Külföldre a Jármű csak a polgármester előzetes, írásbeli engedélyével vihető ki. Az engedélynek ki kell terjednie a biztosítási fedezetre (külföldi érvényesség) és az úti okmányokra.

(2) A külföldi úton a szabályzat rendelkezései megfelelően alkalmazandók; az úthoz kapcsolódó költségek elszámolását a külföldi kiküldetésre vonatkozó jogszabályok és belső szabályok határozzák meg.

VI. FEJEZET – AZ ÚTNYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI NAPLÓ

27. § A Napló jogi jellege és használata

(1) A Jármű valamennyi használatát a Naplóban kell rögzíteni. A Napló az Önkormányzat hivatalos útnyilvántartása, amely az adójogszabályok szerinti útnyilvántartás adattartalmának megfelel.

(2) A Napló elérhetősége: https://gj.revleanyvar.hu. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval jelentkezik be. A felhasználónevet és jelszót másnak átadni tilos. A rendszergazdai belépéshez második azonosító szükséges.

(3) A járművezető a Jármű QR-kódjának beolvasásával vagy a Napló járműoldalának megnyitásával éri el az adott Jármű oldalát.

(4) A Napló használatához a járművezető a rendelkezésére bocsátott szolgálati okostelefont / költségtérítéssel érintett saját okostelefont használja.

28. § Rögzítendő adatok, utasok és ülésszám

(1) Minden útnál rögzíteni kell legalább

a) a Jármű rendszámát és a járművezető azonosítóját,

b) az indulás és az érkezés időpontját, helyét,

c) az indulási és az érkezési kilométeróra-állást, és ebből a megtett távolságot,

d) az út típusát és célját,

e) az utasok nevét (hivatali, magán és közösségi útnál; gyermekszállításnál az utazó gyermekek a Napló gyerekadatai szerint).

(2) A sofőrön kívül legfeljebb annyi utas vihető, ahány ülés van, mínusz egy. Az utasok nevét a Napló indításkor kéri, a megadott nevek száma nem haladhatja meg az ülésszám szerinti korlátot.

(3) A tankolást a Naplóban – a mennyiség, az összeg, a kilométeróra állása és a nyugta fényképe megadásával – kell rögzíteni (33. §).

(4) A járművezető a rögzítést csak álló Járműnél, biztonságos helyen végezheti (19. § (3) bekezdés).

29. § Javítás, módosítás és utólagos rögzítés

(1) A Naplóba rögzített adat javítására a járművezető az út lezárásáig jogosult. A lezárt út vagy hónap adatait a járművezető nem módosíthatja.

(2) Hibás, elfelejtett vagy hiányos rögzítés javítását a járművezető a jóváhagyónál vagy a rendszergazdánál kezdeményezi, indoklással. A javítást a rendszergazda a hónap lezárása előtt végezheti el.

(3) Minden javítás nyomot hagy az eseménynaplóban: látszik, ki, mikor, mit módosított. A nyomot nem hagyó, utólagos beavatkozás tilos.

(4) A lezárt hónap adatai nem módosíthatók.

30. § Működés térerő nélkül

(1) Ha a járművezető a Napló szerverét nem éri el (térerő hiánya), az indulási és érkezési adatokat, a tankolást, az ellenőrzőlistát és a munkaidő-nyilvántartás bejegyzéseit a telefonon rögzítheti. Az adatok a telefonon tárolódnak, és a hálózat visszatérésekor, a rögzítés sorrendjében automatikusan feltöltődnek.

(2) A járművezető gondoskodik arról, hogy a feltöltés megtörténjen. A telefon törlése, visszaállítása, az alkalmazás eltávolítása a feltöltés előtt tilos.

(3) Ha az adat feltöltése akadályba ütközik, a járművezető a rendszergazdát értesíti, aki a problémát elhárítja. A szerveren utólag igazolt adat időpontja a rögzítés valós idejéhez igazodik.

31. § A hónap lezárása és hitelesítése

(1) A hónap lezárását a járművezető (vagy a rendszergazda) a tárgyhónapot követő 5 napon belül végzi el. A lezárással a hónap útnyilvántartása nem módosítható; a Napló a lezárt tartalomról ellenőrző összeget (hash) készít, amely az utólagos átírást kizárja.

(2) A lezárt hónapot a jóváhagyó vagy az intézményvezető hitelesíti, a 6. § (2) bekezdésében foglalt függetlenségi szabályok szerint. A hitelesítés rögzíti, hogy a hitelesítő jóváhagyóként vagy intézményvezetőként járt el.

(3) A lezárásról és a hitelesítésről a Napló e-mailben és telefonos értesítéssel tájékoztatja az érintetteket.

(4) A hitelesített útnyilvántartás nyomtatható, és az Önkormányzat bizonylatként megőrzi (52. §).

32. § Tartalék (papíralapú) eljárás

(1) Ha a Napló tartósan nem érhető el (szolgáltatás-kiesés, áramszünet, a telefon meghibásodása), a járművezető a 8. melléklet szerinti papíralapú menetlevelet vezeti.

(2) A papíralapú adatokat a járművezető a Napló újbóli elérhetőségét követő harmadik munkanapig utólag rögzíti a Naplóban, a menetlevelet pedig leadja a jóváhagyónak. Az utólagos rögzítésnél jelezni kell, hogy az adat papíralapú menetlevélből származik.

(3) A Napló üzemszünetéről és helyreállításáról a rendszergazda tájékoztatja a felhasználókat.

VII. FEJEZET – KÖLTSÉGEK ÉS ELSZÁMOLÁS

33. § Üzemanyag

(1) A Jármű üzemanyaggal való feltöltésére a jóváhagyott tankolási rend szerint kerül sor: üzemanyagkártya / készpénzes előleg / utólagos elszámolás.

(2) A tankolás adatait (mennyiség, összeg, kilométeróra-állás, időpont) a járművezető a Naplóban rögzíti, és a nyugta vagy számla fényképét feltölti. Fénykép nélküli tétel nem fogadható el.

(3) A számlát az Önkormányzat (vagy az intézmény) nevére kell kiállíttatni, a rendszám feltüntetésével. A járművezető kizárólag a hivatalos jármű üzemanyagát vásárolhatja az Önkormányzat költségére.

(4) Az üzemanyag-fogyasztást a Napló adatai alapján bármikor az ellenőrzés összevetheti a Jármű gyártói, illetve az Önkormányzat által elfogadott fogyasztási normával (az elszámolás alapvetően NAV norma alapján történik). A normától jelentősen eltérő fogyasztást a felelős sofőrnek meg kell indokolnia.

34. § Előleg és készpénzkezelés

(1) A járművezető részére készpénzelőleget a polgármester vagy a jóváhagyó engedélye alapján lehet kiadni, amelyet a Naplóban rögzíteni kell, és amelyről a Napló nyilvántartást vezet.

(2) Az előleg elszámolása a felhasználást követően, de legkésőbb 8 munkanapon belül, számlákkal és nyugtákkal történik. A Napló jelzi a késedelmes elszámolást, amelyet a jóváhagyó és a rendszergazda követ.

(3) Az előleggel nem elszámolt összeget a járművezető a határidő lejártakor köteles visszafizetni. Késedelmes elszámolás esetén további előleg nem adható.

35. § Egyéb járműköltségek

(1) A Jármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (például javítás, mosás, parkolás, úthasználati díj, kisebb pótlások) költségtípus szerint, a Naplóban, a számla vagy nyugta fényképével kell rögzíteni.

(2) A költségtípusokat a rendszergazda a polgármester jóváhagyásával állítja be. A jóváhagyott körön kívüli költség elszámolásához a jóváhagyó előzetes engedélye szükséges.

(3) A parkolás, az úthasználati díj és a hatósági díjak a hivatali útnál elszámolhatók; magáncélú útnál a járművezetőt terhelik.

36. § Költségkimutatás és ellenőrzés

(1) A költségekről a Napló járművenkénti, intézményenkénti és időszak szerinti összesítést készít (CSV-formátumban is). A pénzügyi ügyintéző a könyvelést a Napló adatai és a csatolt bizonylatok alapján végzi.

(2) A polgármester évente legalább egyszer áttekinti a járművenkénti összes költséget (üzemanyag, szerviz, biztosítás, egyéb), és szükség esetén gazdaságossági intézkedést kezdeményez.

VIII. FEJEZET – GYERMEKSZÁLLÍTÁS

37. § Alapelvek

(1) A gyermekek szállítása során a biztonság minden más szempontot megelőz. A gyermekszállításra az e fejezet szabályai a többi fejezet szabályain felül és azokkal együtt irányadók.

(2) Gyermekszállítást – különösen bölcsődés, óvodás és iskolás gyermekek bölcsődébe, óvodába, iskolába, rendezvényre, fejlesztő foglalkozásra szállítását – az Önkormányzat a szolgáltatást szabályozó rendeletében és szakmai programjában meghatározott keretek között látja el.

(3) A gyermekszállításra használt Járműnek érvényes műszaki vizsgával, kötelező gépjármű-felelősségbiztosítással, valamint kiegészítő felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

38. § A gyermekszállítás feltételei

(1) Gyermekszállítás az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén indítható:

a) a járművezető a vezetési jogosultság összes feltételének megfelel (18. §), és a napi ellenőrzőlistát hiba nélkül kitöltötte;

b) a Járművön kijelölt kísérő utazik (39. §);

c) a szállított gyermekek száma nem haladja meg az ülésszám mínusz kettő értéket (a vezető és a kísérő helye);

d) a gyermekek a magasságuknak és súlyuknak megfelelő biztonsági rögzítő eszközt használnak;

e) az útvonal előre rögzített (járat, megállók), és a járművezető ahhoz tartja magát.

(2) A Napló a gyermekszállítás indítását nem teszi lehetővé, ha a kísérő nincs kijelölve, vagy a létszámkorlát túllépésre kerülne.

(3) A gyermekeket a Járműben felügyelet nélkül hagyni tilos. A járművezető a gyermekeket csak a kijelölt megállóban, a biztonságos le- és felszállást biztosítva engedheti le, és csak az arra jogosult átvevőnek adhatja át.

39. § A kísérő

(1) A kísérő az Önkormányzat vagy intézménye által kijelölt, felnőtt, aktív felhasználó, aki nem azonos a járművezetővel. A kísérő személyét a polgármester vagy az intézményvezető előre kijelöli.

(2) A kísérő feladata a gyermekek felvételének és leadásának ellenőrzése, a létszám követése, a fegyelem és a biztonság fenntartása, és a rendkívüli esemény jelzése.

(3) A kísérő kijelölésének igazolását a Naplóban kell megőrizni. A kísérőre vonatkozóan a munkaköri jogviszony szerinti, a gyermekekkel való foglalkozásra vonatkozó jogszabályi feltételeket ellenőrizni kell]

40. § A gyerekek adatai, szülői jelentés

(1) A szállított gyermekek adatait a Napló védetten kezeli. A gyermek nevét és személyes azonosítóját – a feladat ellátásához szükséges legszűkebb körben – kizárólag a rendszergazda, a tartalék rendszergazda és a polgármester láthatja; a többi háttérszerepkör csak a nevet, vagy létszámot kapja. A gyermek személyes azonosítója titkosítva tárolódik.

(2) A szülő jelezheti, ha gyermeke egy vagy több napon nem utazik (szülői hiányzásjelentés). A jelentéshez a szülő a gyermek azonosítóját adja meg. A szülő önkéntes hozzájárulása esetén a helyzetadatát (GPS) is megadhatja, mert ezzel valószínűsíthető, hogy nem idegen kérés érkezik; a hozzájárulás nem feltétele a jelentésnek, és bármikor visszavonható.

(3) A szülői jelentést az Önkormányzat kizárólag az online Naplóban fogadja, és a Naplóban rögzíti. A jelentések a felelősök által nyomon követhetők.

(4) A gyermekszállítás utaslistája PDF formában, névvel vagy név nélkül letölthető; minden letöltés az eseménynaplóba kerül. Az utaslistát a szükséges célra használhatják fel, és a cél elérése után meg kell semmisíteni.

41. § Riasztás és eszkaláció

(1) Ha a gyermekszállítás során a szabályoktól eltérő, a gyermekek biztonságát veszélyeztető helyzet áll elő (például nem érkezik meg az út lezárása, hiányzó gyermek, nem teljesül a létszám- vagy kísérőfeltétel), a Napló riasztást küld e-mailben és telefonos értesítés (push) útján.

(2) A riasztás láncolt: a riasztási sorrendben az első személy kap értesítést; ha az nem reagál, a riasztás percenként ismétlődik, majd a sorrendben következő személyekhez is eljut. A riasztási sorrendet a rendszergazda állítja be a polgármester jóváhagyásával, és azt legalább évente felülvizsgálják.

(3) A riasztást kapó személy köteles haladéktalanul reagálni, a helyzetet tisztázni, szükség esetén a szülőt, a Jármű vezetőjét, a kísérőt és az illetékes hatóságot (112) értesíteni. A riasztás lezárását indoklással kell rögzíteni.

IX. FEJEZET – BALESET, KÁRESEMÉNY ÉS RENDKÍVÜLI ESEMÉNY

42. § Teendők baleset vagy káresemény esetén

(1) Baleset vagy káresemény esetén a járművezető köteles

a) a Járművet biztonságos helyen megállítani, a helyszínt a KRESZ szerint biztosítani,

b) személyi sérülés vagy annak gyanúja esetén haladéktalanul segítséget nyújtani, és a mentőket, szükség esetén a rendőrséget a 112 hívásával értesíteni,

c) a rendőrséget és a biztosítót a jogszabály vagy a biztosítási feltételek szerinti esetben értesíteni,

d) a helyszínt, a Jármű sérüléseit, az érintett járműveket és a körülményeket fényképekkel dokumentálni,

e) az érintett felekkel az adatokat kicserélni, a kárbejelentő nyomtatványt (Európai baleseti bejelentő vagy 5. melléklet) kitölteni.

(2) A járművezető nem ismerhet el felelősséget, és nem állapodhat meg kártérítésben.

43. § A bejelentés

(1) A káreseményt a járművezető azonnal, de legkésőbb az eseményt követő munkanapon, a Naplóban rögzíti. A bejelentéshez legalább három fénykép kötelező.

(2) A bejelentés a Naplóban azonnal e-mailt és telefonos értesítést küld a felelősöknek (polgármester, jóváhagyó, felelős sofőr).

(3) A káreseményt a biztosítónak a biztosítási feltételekben meghatározott határidőn belül kell bejelenteni; a biztosítóval való kapcsolattartásért a felelős munkatárs felel.

(4) Rendkívüli esemény (például a gyermekek biztonságát érintő incidens, lopás, rongálás, tűz) esetén az 1–3. bekezdés megfelelően alkalmazandó, az eseményt a polgármesternek haladéktalanul jelenteni kell.

44. § Vizsgálat

(1) A polgármester vagy az általa kijelölt személy a balesetet és kárt kivizsgálja, megállapítja az okot, a felelősséget és a megelőzési intézkedéseket. A vizsgálat eredményét írásban kell rögzíteni.

(2) A javítás, a kárrendezés és a biztosítóval való elszámolás befejezéséig a Jármű használata a vizsgálat eredménye szerint korlátozható vagy megtiltható.

X. FEJEZET – FELELŐSSÉG

45. § Kártérítési felelősség

(1) A járművezető a Járműben és a Járművel okozott kárért a munkajogi, illetve közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok szerint (az Mt., illetve a Kttv. kártérítési felelősségre vonatkozó rendelkezései) felel.

(2) Az Mt. szerint a munkavállaló a gondatlanul okozott kárért legfeljebb négyhavi távolléti díjának megfelelő összegig felel; szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell térítenie. A felelősség

megállapításánál az Mt. és a Kttv. vonatkozó szabályait kell alkalmazni, a konkrét ügyben a jogszabály szerint kell eljárni.

(3) A külső járművezető felelősségét a közösségi használatról szóló megállapodás, valamint a polgári jog szabályai határozzák meg.

(4) A Jármű rendellenes használatából, a szabályzat megszegéséből eredő kárért a járművezető a jogszabályok szerint felel; a kár megtérülését a biztosítás nem teszi automatikusan mentessé.

46. § Szabályszegések, bírságok

(1) A közlekedési szabályszegésért kiszabott szabálysértési bírságot, helyszíni bírságot, valamint a Jármű használata során kiszabott parkolási pótdíjat a szabályszegést elkövető járművezető viseli.

(2) Hatósági megkeresés esetén (például automatikus sebességmérés, parkolási pótdíj) a járművezető személyét a Napló adatai alapján kell közölni. A Napló az útra vonatkozóan azonosítja a járművezetőt.

(3) A járművezető a vezetési jogosultságának korlátozásáról, a vezetéstől eltiltásról, a jogosítvány bevonásáról haladéktalanul tájékoztatja a polgármestert.

47. § Munkáltatói intézkedés

(1) Az e szabályzatban foglalt kötelezettségek megszegése munkajogi, illetve fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után, a jogviszony szerinti szabályok szerint.

(2) Súlyos szabályszegésnek minősül különösen a Naplóban valótlan adat rögzítése, a magáncélú engedély nélküli használat, az ittas vagy befolyásoltság alatti vezetés, a gyermekszállítási feltételek megsértése, az engedély nélküli átadás.

XI. FEJEZET – MUNKAIDŐ-NYILVÁNTARTÁS

48. § A munkaidő rögzítése a Naplóban

(1) A munkáltató köteles a munkaidő, a rendkívüli munkaidő és az ügyelet nyilvántartására az Mt. 134. §-a szerint. A Napló munkaidő-nyilvántartásra kijelölt dolgozók esetében a napi munkaidő-lapot vezeti.

(2) A dolgozó a nap folyamán a tevékenységeit (például vezetés, írásbeli munka) a Naplóban elindítja és befejezi; a napi lap ezekből áll össze.

(3) A rendes munkaidőn túli munkavégzés (túlóra) csak előzetes vagy utólagos jóváhagyással számolható el; a dolgozó kérelmét a jóváhagyó elbírálja.

(4) A munkaidő-nyilvántartás és az időegyenleg részletes szabályait – ideértve a szabadság kiadását és nyilvántartását – az Önkormányzat külön szabályzata tartalmazza. E szabályzat ebben a körben csak a Napló használatára vonatkozó szabályokat rögzíti.

XII. FEJEZET – ADATVÉDELEM

49. § Az adatkezelés alapjai

(1) A Napló személyes adatokat (járművezetők, utasok, szülők, gyermekek, külső személyek adatait) kezel. Az adatkezelő Révleányvár Község Önkormányzata. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1)

bekezdés c) pontja (jogi kötelezettség), e) pontja (közfeladat ellátása), b) pontja (szerződés teljesítése) és d) pontja (a gyermekek életének és testi épségének védelme). A hozzájáruláson alapuló adatkezelés kizárólag a szülő helyzetadatának (GPS) megadására és a telefonos értesítésre terjed ki.

(2) Az Önkormányzat jogos érdeket, mint jogalapot a közfeladat ellátása során nem alkalmaz.

(3) Az adatkezelés részletes szabályait az adatvédelmi tájékoztató tartalmazza, amely a Napló nyilvános oldalán (https://gj.revleanyvar.hu/adatvedelem) elérhető.

(4) A Napló bevezetése előtt az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességét (GDPR 35. cikk) meg kell vizsgálni, tekintettel arra, hogy a rendszer gyermekek adatait és helyadatot kezel. A vizsgálat eredményét a döntéshozó dokumentálja.

50. § Helymeghatározás (GPS)

(1) A Napló helyadatot csak az elindított út időtartama alatt rögzít. A helyadat rögzítésének célja a Jármű útjának igazolása és az útnyilvántartás ellenőrizhetősége, nem a járművezető folyamatos megfigyelése, követése.

(2) A helyadat rögzítéséről a járművezetőt az út megkezdése előtt előzetesen, írásban tájékoztatni kell (Mt. 11/A. §, GDPR 13. cikk), ezt e szabályzat 6. melléklet szerinti tudomásulvétele igazolja.

(3) A helyadat az út lezárása után csak a szabálytalanság gyanújának kivizsgálására, a Jármű eltűnése vagy balesete esetén használható fel, a jóváhagyó vagy a polgármester elrendelésére. Más célú felhasználása tilos.

(4) Munkaidőn és az engedélyezett út időtartamán kívül helyadat nem rögzíthető.

51. § Hozzáférés és biztonság

(1) A Naplóban mindenki csak az adatok azon körét láthatja, amely a feladata ellátásához szükséges. A jogosultságokat a rendszergazda a polgármester utasítása szerint kezeli.

(2) A rendszerben a lényeges műveletek (letöltés, jóváhagyás, javítás, törlés) az eseménynaplóba kerülnek: rögzítésre kerül, ki, mikor, mit tett. Az eseménynapló rendszeres átnézéséről a rendszergazda gondoskodik.

(3) A Napló adatbázisáról, kulcsfájljairól, nyomtatott útnyilvántartásairól és fényképeiről rendszeres biztonsági mentés készül, amelyet védett helyen kell tárolni. A mentésekhez csak a rendszergazda fér hozzá, mert azok a gyermekadatok titkosító kulcsát is tartalmazzák.

52. § Megőrzés és törlés

(1) A hitelesített útnyilvántartást, a költségbizonylatokat és az azokat alátámasztó dokumentumokat a számviteli bizonylatokra vonatkozó jogszabály (az Sztv. 169. §-a) szerint legalább nyolc évig kell megőrizni.

(2) A helyadatot, ha nem útnyilvántartáshoz kapcsolódik, 90 nap után törölni kell, kivéve, ha azt egy folyamatban lévő vizsgálat vagy jogi eljárás indokolja.

(3) A gyermekek adatait és a szülői jelentéseket az adatkezelési cél (jogviszony) megszűnése után elteltével törölni vagy anonimizálni kell.

(4) A törlés rendjét a rendszergazda ellenőrzi; amíg a Napló automatikus törlési funkciója nem áll rendelkezésre, a törlést kézzel, a jóváhagyó utasítására és jegyzőkönyvezve kell elvégezni.

53. § Az érintettek jogai

(1) Az érintett jogosult tájékoztatást, hozzáférést, helyesbítést, korlátozást, ahol a jogszabály lehetővé teszi, törlést kérni, és tiltakozhat az adatkezelés ellen. A kérelmeket az adatvédelmi tisztviselő fogadja, és a GDPR szerinti határidőn belül elbírálja.

(2) Az érintett panasszal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), vagy bírósághoz.

XIII. FEJEZET – ELLENŐRZÉS ÉS NYILVÁNOSSÁG

54. § Ellenőrzés

(1) A szabályzat betartását a polgármester, a jóváhagyó és a belső ellenőrzés vizsgálja. Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének részeként az ellenőrzés kiterjed a vezetési jogosultságok, az útnyilvántartás, a költségek és a határidők vizsgálatára.

(2) Rendszeres ellenőrzések:

a) havonta: a jóváhagyó a lezárt hónapot hitelesíti, a késedelmes előlegeket és a nyitott hibákat áttekinti;

b) negyedévente: az ellenőrzés összeveti a tankolási és fogyasztási adatokat a megtett kilométerekkel, és szúrópróbaszerűen vizsgálja az utak célját és az utasadatokat;

c) évente: a polgármester áttekinti a Járművek kihasználtságát, költségeit, a járművezetői engedélyek érvényességét, a biztosításokat, valamint a szabályzat megfelelőségét.

(3) A szabályzat végrehajtásának ellenőrzése során feltárt hiányosságokról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedési tervet kell kidolgozni.

55. § Nyilvánosság

(1) Az Önkormányzat a Jármű-használatra vonatkozó közérdekű adatokat az információszabadságról szóló jogszabályok (Infotv. 26–27. §) szerint közzéteszi, illetve kérelemre hozzáférhetővé teszi, a személyes adatok védelmének megtartásával.

(2) A nyilvános oldalon közzétett adatok körét a polgármester határozza meg; a közzététel személyes adatot (különösen gyermekek adatait) nem tartalmazhat.

XIV. FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

56. § Hatálybalépés és próbaüzem

(1) A szabályzat 2027. január 1-jén lép hatályba.

(2) A Napló 2026. december 31-ig próbaüzemben működik. A próbaüzem időszakában a Napló adatai nem hivatalosak; a hivatalos útnyilvántartást ebben az időszakban a jelenlegi eljárás szerint (pl. papíralapú menetlevél) kell vezetni. A próbaüzem alatt a tapasztalatok alapján a szabályzat módosítható.

(3) A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi, a Jármű-használatra vonatkozó belső szabályozás megnevezése hatályát veszti.

57. § Felülvizsgálat

(1) A szabályzat felülvizsgálata évente, illetve a vonatkozó jogszabályok vagy a Napló lényeges változása esetén szükséges. A felülvizsgálatért a polgármester és a jegyző felel.

(2) A szabályzat módosítása a kiadására megállapított rendben történik.

58. § Megismertetés

(1) A szabályzatot minden érintettel meg kell ismertetni. A szabályzat tudomásulvételét a 6. melléklet szerinti nyilatkozattal kell igazolni, amelyet az irattár őriz.

(2) A szabályzat a Napló felhasználói számára elektronikusan is elérhető.

(3) A szabályzat egy példánya minden Járműben megtalálható egyszerűsített összefoglalóval.

Révleányvár, 2026. november 10.

Deák Bertalan polgármester