

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT	OLDAL: 1/29
	GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI ÉS HASZNÁLATI SZABÁLYZAT	
Iktatószám: <u>PHH/1000-1/2015</u> Hatályba lépés: <u>2015.05.11</u>	Tárgyszó: Műszaki ellátás	KIADÁS: 001 VÁLTOZAT: 001

Kiosztási lista

Köteles példányt kapnak:

Hatvani Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet
Gyöngyösi Bugát Pál Kórház
Parádfürdői Állami Kórház
Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet Minőségirányítási Csoport
Koordinátor

További kiosztandó példányok:

Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó	Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó

A módosult Változat			Adminisztrálta
száma	hatályba lép	által érintett helyek (pontok, oldalszámok...)	

A szabályzat a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet tulajdona.

Engedély nélküli másolása nem megengedett!

Jelen szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el.

A kinyomtatott példány nem hivatalos.

Koordinátor:	Ellenőrizte:	Minőségügyi felülvizsgáló:	Kiadmányozó:
Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet  3300 Eger, Knežek u. 1., Tel.: 36/411-444 Levelezési cím: 3301 Eger 1., Pf.: 5 Pelyh Kornél osztályvezető	 Patvaros Erika gazdasági igazgató	 György Béláné minőségirányítási előadó	 Dr. Stankovics Éva főigazgató Dátum: 2015.05.11

Tartalomjegyzék

1	A szabályzat célja.....	3
2	A szabályzat hatálya.....	3
3	Általános rendelkezés.....	3
4	Üzemeltetési referens (valamennyi intézmény esetén) feladatai	3
5	A gépjárművek üzemben tartása, vezetése.....	4
6	A gépjárművek igénybevételi rendje.....	6
7	A gépjárművek üzemanyag ellátása, üzemanyag kártya használat.....	7
8	A menetlevél és az üzemanyag költségek elszámolására vonatkozó szabályok.....	8
9	Gépjárművek szervizelése, javíttatása, cseréje	9
10	A gépjárművezető feladata.....	9
11	Gépjárművek biztosítása	10
12	Eljárás baleset esetén.....	10
13	A gépjárművek tárolása, bírságok, szabálysértési díjak fizetésének rendje.....	11
14	Intézeti gépjárművek magáncélra történő igénybevételének rendje	11
15	Speciális szállításokra vonatkozó egyedi szabályok	12
16	Elektromos gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések	15
17	Intézményvezetők által személyes használatra átadott gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések.....	16
18	Egyéb rendelkezések	16
19	A gépjárművek használatára vonatkozó jogszabályok.....	16
20	Mellékletek.....	17

1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

Heves Vármegye Kórházainak üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használatával, üzemeltetésével, valamint elszámolási rendjével kapcsolatos egységes irányelvek meghatározása.

2 A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Gépjárművek üzemeltetéséről és használatáról szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) hatálya kiterjed a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet (továbbiakban: egri kórház), a Gyöngyösi Bugát Pál Kórház (továbbiakban: gyöngyösi kórház), a Parádfürdői Állami Kórház (továbbiakban: parádfürdői kórház) és a Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet (továbbiakban: hatvani kórház) együttesen kórházak

- vagyongazdálkodásában (a gépjármű forgalmi engedélye szerint az intézmény üzemeltetésében), tartós használatában álló, bérelt, továbbá egyéb jogcímen használt gépjárművekre, valamint az azokat jelen szabályzat alapján használó valamennyi kórházi alkalmazottra és egyéb jogviszonyban álló dolgozójára. (továbbiakban: intézményi gépjármű)
- személyes használatban lévő gépjárművekre.

3 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat értelmezésében az **üzemeltetési referens** az a személy, aki az egyes Kórházakban a gépjárművek üzemeltetéséért és a gépkocsivezetők feladatainak koordinálásáért, illetve a kapcsolódó valamennyi dokumentáció szabályszerű vezetésért, annak felügyeletéért felelős.

A Kórházak szállítási feladatait a vármegyén belül az üzemeltetési referenseknek oly módon kell biztosítani, hogy az az egyes kórházak részére a leggazdaságosabban valósuljon meg.

A Kórházak tulajdonában (használatában), illetve üzemeltetésében álló gépjármű magáncélú, személyes használata kizárólag írásbeli kérelemre a vármegyei irányító engedélye alapján – az abban szereplő feltételekkel - lehetséges.

Az intézményvezetők által használt intézményi gépjárműveken túl más személyes használatú gépjárművel a szabályzat hatálya alá tartozó intézmények nem rendelkezhetnek.

4 ÜZEMELTETÉSI REFERENS (VALAMENNYI INTÉZMÉNY ESETÉN) FELADATAI

- Összegyűjti és koordinálja az adott kórház szervezeti egységeitől érkező szállítási igényeket.
- A koordinációnak minden esetben a Kórház szakmai tevékenységével összefüggő célok gazdaságos megvalósulását kell eredményeznie, melynek keretében az üzemeltetési referens feladata valamennyi személyi- és áruszállítási igény folyamatos kielégítése, különös tekintettel
 - a gyógyszerek, vér, vizsgálati anyagok, eszközök szállításának,
 - a kiszállásos véradások személy és eszköz szállításának,
 - az ételszállítás,
 - a különböző anyagbeszerzések,
 - a működéshez kapcsolódó, igazgatási, irányítási, adminisztratív feladatokhoz kapcsolódó (dokumentum és/vagy személy) szállítások valamint,
 - egyes esetekben a készenléti szolgálatot ellátó személyek intézménybe történő, illetve hazaszállításának biztosítása.

- Fentiek folyamatos biztosítása érdekében gondoskodik a szállítási igények összegyűjtéséről, nyilvántartásáról, és a gépjárművezető(k) részére történő továbbításáról. Az azonnali feladatok megoldásáról jogosult egyedi intézkedéssel gondoskodni. Amennyiben a szállítás üzemi járművel nem oldható meg, és a vármegyén belül a vármegyei szállítási koordinátor sem tudja a feladatot megoldani, idegen szállítási eszközt (pl. taxit) vehet igénybe.
- További feladata, hogy gondoskadjon a gépjárműpark üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek megfelelő üzemeltetéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, a gépjárművek külső javítóbázison keresztül történő karbantartásáról, javításáról és időszakos vizsgálatáról.
- Javaslatot tesz, - és intézkedik az átvétel - átadás tekintetében - új gépjármű beszerzéséről, valamint a Kórház részéről már üzemeltetni nem kívánt gépjárművek selejtezéséről, eladásáról.
- A koordinációs feladatainak keretén belül közúti baleset alkalmával intézkedik a vizsgálat lefolytatásáról, jegyzőkönyvezéséről, és a szükséges további intézkedés megtételéről.
- Az üzemeltetési referens kötelessége a jármű(vek) gazdaságos és forgalom-biztos üzemeltetéséről legjobb tudása szerint gondoskodni, jelen szabályzatban rögzítetteket és a jogszabályi előírásokat betartani, illetve betartatni.
- Az üzemeltetéshez kapcsolódó ügyviteli feladatokat, azok egyéb érintettek általi elvégzésének ellenőrzését a vonatkozó törvények, ágazati szintű jogszabályok, valamint jelen szabályzatnak megfelelően az üzemeltetési referens önállóan látja el.
- A gépjárművek futásteljesítményéről, üzemanyagfogyasztásáról, a norma szerinti összehasonlítás és gépjárműkihasználtság érdekében összefoglaló nyilvántartást vezet.
- A szállítások vármegyén belüli párhuzamosságának elkerülése érdekében folyamatosan egyeztet a vármegyei szállítási koordinációt ellátó vezetővel, vagy az általa kijelölt személlyel.
- Az ügyviteli teendők hatósági adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítése többek között kiterjed:
 - és üzemanyagkártya alapján történő elszámoltatására,
 - a menetlevelek kiállítására és kiadására,
 - a gépjárművek kötelező felelősségbiztosításához kapcsolódó adatok, és egyéb hatósági adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére.
 - a saját gépjárművek javítási, karbantartási költségeiről.

Vármegyei szállítási koordinátor feladata:

- A saját intézmény vonatkozásában az üzemeltetési referens esetén felsorolt feladatok.
- Mindezen túl pedig összehangolja az azonos jellegű, is irányú, illetve összevonható szállításokat.
- A saját és irányított intézmények esetén a szállítási feladatok, gépjárműpark hatékony üzemeltetése érdekében javaslatokat fogalmaz meg.

5 A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMBEN TARTÁSA, VEZETÉSE

A gépjárművek jogszabályoknak megfelelő üzemeltetéséért, az üzembiztonsági, a közlekedésbiztonsági, a munkavédelmi, a környezetvédelmi feltételek meglétéért, a gépjárművek megfelelő műszaki állapotáért, jogszabályban meghatározott felszereltségéért, továbbá a gépjárművezetéshez előírt menetokmányok meglétéért, a gépjárműfenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeinek meglétéért, a vonatkozó előírások betartásáért az üzemeltetés során a gépjármű vezetője a felelős.

Amennyiben a gépjárművezető az út során az általa helyben el nem hárítható, a biztonságos tovább haladást akadályozó műszaki rendellenességet tapasztal, köteles a gépjárművet

azonnal leállítani. A meghibásodás tényét haladéktalanul köteles jelezni az üzemeltetési referens felé, ezt követően intézkedés történik a gépjármű sürgősségi javításáról, vagy szakszervizbe, illetve telephelyre történő vontatásáról, beszállításáról.

A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

A Kórház tulajdonát képző gépjárművekben, illetve a bérelt és egyéb jogcímen használt gépjárművekben **dohányozni szigorúan tilos!**

Munkavégzés céljából igénybe vett saját gépjármű jogszabályi előírásoknak megfelelő üzemeltetéséért, műszaki állapotának, közlekedésbiztonsági és a környezetvédelmi előírásoknak történő megfeleléséért a gépjármű tulajdonosa – jogos használója – felelős.

A Kórház tulajdonában, üzemeltetésében lévő gépjárművek vezetésére az az intézményvezető által kijelölt, meghatalmazott személy jogosult, aki:

- az adott gépjármű kategóriára érvényes „Vezetői Engedéllyel” rendelkezik és a jármű vezetésétől nincs eltiltva
- a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- a vezetési képességére hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, szervezetében nincs szeszes ital fogyasztásából származó alkohol
- a gépjárművek használatára vonatkozó szabályokat elsajátította,
- jelen szabályzatot megismerte és azt magára nézve kötelezően elfogadta.

A Kórház tulajdonában, üzemeltetésében álló gépjárművek vezetésére jogosult személyek részére az intézményvezető évente meghatalmazást állít ki, amelynek érvényességi ideje nem lehet hosszabb a „Vezetői Engedély” érvényességénél. Ezen meghatalmazás 2 példányban készül (gépjárművezető, üzemeltetési referensnél lévő személyi anyag).

A munkaviszony fennállása folyamán az üzemeltetési referens, vagy a helyettesítő személy köteles intézkedni a nála közúti jármű vezetésével járó munkakörben foglalkoztatott személy soron kívül egészségi alkalmassági vizsgálatának elvégzése iránt, ha olyan körülményt (eszméletvesztés, egyensúlyérzés zavar, balesetből eredő sérülés, stb.) észlel, amely a közúti járművezetésre való további egészségi alkalmasságát kétségessé teszi.

Köteles intézkedni továbbá, ha legalább hat hónapig tartó keresőképtelenség fennállását tapasztalja.

Rendkívüli pályaalkalmassági vizsgálatot abban az esetben kell kezdeményezni, ha a közlekedési biztonság szempontjából a dolgozó munkavégzése alapján kétség merül fel a gépjármű vezetőként tovább való foglalkoztatására.

6 A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELI RENDJE

Az intézményi gépjárművek igénybevételét előzetesen a rendszeresített „gépjármű szolgáltatás igénylő lap”-on (20.1.) kell igényelni az üzemeltetési referensnél, aki a beérkezett igények elbírálását követően szervezi a gépjármű használatot.

A „gépjármű szolgáltatás igénylő lapot” az igényelt időpontot megelőzően lehetőség szerint két nappal korábban kell az üzemeltetési referens részére átadni. Ezen határidő alól kivételt képeznek a sürgős, halasztást nem tűrő, igazgatási, irányítási feladatokhoz kapcsolódó igények (pl. hirtelen fellépő, előre nem tervezhető, stb.).

Az igénylő feladata a „gépjármű szolgáltatás igénylő lap” pontos kitöltése, melyen jelöli a pontos szállítási körülményeket:

1. cím, név
2. szállítandó anyag, eszköz vagy létszám megadása
3. intézkedések a szállítással kapcsolatban
4. a szállítandó anyag terjedelme, állaga
5. az egri kórház esetében a kórházban ápolts személy - szigorúan betegszállító felügyeletével végzett - szállítása esetén a beteg szállításra való alkalmasságának felmérése.

Az igénylő felelős azért, hogy minden olyan körülményt jelezzen a szállításért felelős gépkocsivezető felé, amelyet figyelembe kell venni a szállítás során, hogy a szállítmány sértetlen maradjon.

A visszaértesítés az üzemeltetési referens által a rendszeresen ismétlődő szállítások esetében nem szükséges (kórházanként a rendszerese ismétlődő szállítási feladatokat a 20.11. sz. melléklet tartalmazza). Az eseti szállítási feladatokról az üzemeltetési referens a visszajelzést írásban, elektronikus formában teszi meg az igénylő felé, sürgős szállítás esetén elegendő a telefonos visszajelzés. Ebben értesíti az igénylőt a szállítás elfogadott időpontjáról, a szállítandó anyag, eszköz átadásának helyéről, a személy felvételének helyéről és idejéről és az esetleges csomagolási, rakodási vagy egyéb körülményekről és a szükséges dokumentációról.

A napi feladatok összeállításánál az üzemeltetési referens az eseti jellegű igényeket a rendszeresen jelentkező szállítási és egyéb feladatok figyelembe vételével – a vármegyei szállítási koordinációt ellátó személlyel ezeket a párhuzamosság elkerülése érdekében előzetesen egyeztetve - sorolja be. A napi feladatok összeállításánál az üzemeltetési referensek figyelembe veszik a kórházak rendszeresen ismétlődő szállítási feladatainak útvonalát. Amennyiben a szállítási útvonalban párhuzamosságot észlelnek haladéktalanul egyeztetnek egymással a szállítási feladat koordinációjáról.

Amennyiben a Kórház gépjárműve nem áll rendelkezésre, az alkalmazott a belföldi kiküldetéséhez, vagy a vármegyei irányító által másik intézményben végzett feladat ellátásához, abban az esetben a saját tulajdonában álló gépjárművet is használhatja a részére meghatározott kilométer határáig, melyről kiküldetési rendelvénnyel vezetése minden esetben kötelező.

A használatot az intézményvezető engedélyezi. A költségtérítés kifizetéséről az intézményvezető intézkedik az útnyilvántartásban regisztrált megtett kilométerek és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény vonatkozó rendelkezései alapján.

7 A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAG ELLÁTÁSA, ÜZEMANYAG KÁRTYA HASZNÁLAT

A gépjárművek üzemanyagának vásárlása kizárólag a gépjármű forgalmi rendszámára kiállított, és üzemanyag vásárlására jogosító hitelkártya ellenében történhet a Kórház szerződött partnerének hálózatánál, illetve amennyiben a gépjárműre nincs hitelkártya, abban az esetben a kórház nevére kért áfás számla ellenében – melyen szerepelnie kell a gépjármű forgalmi rendszámának és kilométer állásának is.

Az üzemanyagkártyák megrendeléséről az üzemeltetési referens gondoskodik és figyelemmel kíséri annak érvényességét. Közreműködik az üzemanyag kártyák használatához szükséges szerződés előkészítésénél, figyelemmel a hatályos jogszabályi előírásokra.

Az üzemeltetési referens az üzemanyagkártyát az erre a célra rendszeresített nyomtatványon forgalmi rendszámonként nyilvántartásba veszi (20.12.), melyet naprakészen köteles vezetni.

Az üzemanyagkártyáért a gépkocsivezető személyi-, és anyagi felelősséggel tartozik.

Az a személy, aki az üzemanyagkártyát más gépjárműbe történő üzemanyag vásárlásra használja, súlyos vétséget követ el, és ez megalapozhatja a munkaviszony rendkívüli felmondással való megszüntetését.

Az üzemanyagkártya elvesztését, megsemmisülését az üzemeltetési referens felé haladéktalanul jelezni kell, aki intézkedik a kártya letiltásáról. A bejelentésről a járművezető által is aláírt jegyzőkönyvet kell felvenni. Ennek elmulasztásából eredő károkért a használót terheli a felelősség.

Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért anyagilag az a gépjárművezető felel, aki a kártyát átvette.

Amennyiben a hitelkártya használatának akadálya van (kártyahiba), azt az üzemeltetési referens részére haladéktalanul jelezni kell, aki gondoskodik cserekártya kiadásáról és a hibás kártya lecseréltetéséről. Ilyen esetben a kórház nevére kért áfás számlával – melyen szerepelnie kell a gépjármű forgalmi rendszámának is – igazolt tankolás ellenértékét a kórház utólag megtéríti.

A benzinüzemű gépjárműveket 95-ös ólommentes benzinnel, a Diesel üzemű gépjárműveket gázolajjal kell üzemeltetni. Tankoláskor a kilométeróra állását, ezen kívül a tankolás tényét és mennyiségét, valamint a kilométeróra állását az aznapi menetlevélre kötelező felvezetni.

Üzemanyag vásárlást követően a tankolási bizonylatot a lehető leghamarabb le kell adni a üzemeltetési referens részére a menetlevéllel együtt a „Tankolási bizonylat átadás-átvétel” (20.8.) nyomtatványon.

Az üzemeltetési referens vagy az általa megbízott személy a leadott menetlevelek és tankolási bizonylatok és a szervezeti egységek által leadott gépjármű igénylések alapján havonta összesítést készít gépjárművek szerinti bontásban, amelyet legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig ellenőrzésre és további adatfeldolgozásra elektronikus úton megküld az intézményi kontroller részére.

Ezen nyilvántartás ellenőrzésére a vármegyei szállítási feladatokat irányító vezető is jogosult.

Az üzemanyag forgalmazó havonta kétszer összesítő számlát küld a vásárolt üzemanyagról, amelyet az üzemeltetési referensnek kell ellenőriznie és leigazolnia a tényleges üzemanyag felhasználásnak megfelelően.

A gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges egyéb anyagok (szélvédőmosó folyadék, jégoldó, ADBLUE, stb.) beszerzése a üzemeltetési referens előzetes engedélyével a vonatkozó eljárás utasítással és szabállyal összhangban történik.

A gépjárművet tiszta, műszakilag megfelelő, üzembiztos állapotban kell leadni (tárolásra alkalmas helyek kiürítése, használat közbeni szennyeződés esetén a gépjármű belsejének rendeltetés-szerű használatra alkalmassá tétele, erősen szennyezett állapotban külső mosatása, tele tankolva).

Az előző bekezdésben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen a bérlet és egyéb jogcímen használt gépjárművek esetén is alkalmazni kell.

8 A MENETLEVÉL ÉS AZ ÜZEMANYAG KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gépjárművek teljes üzem idejéről olyan adattartalmú dokumentumot kell vezetni, amelyből a közlekedési viszonylat megállapítható, az üzemanyag-felhasználás - az erre vonatkozó előírások szerint – kiszámolható, és a teljesítés leigazolható.

Minden intézményi gépjárműre menetlevelet (20.2., 20.3.) kell vezetni.

Az úti okmányokat a gépjárműben kell tárolni, rovatait eseményszerűen, a valóságnak megfelelően kell kitölteni.

A gépjármű vezetője a menetlevélben feljegyzi:

- a) a megtett utat (honnan-hová),
- b) a km óra állását (induláskor, érkezéskor, tankoláskor),
- c) a szállított személyek számát (személyszállítás esetén),
- d) a szállított áru súlyát (ételszállítás esetén)
- e) a gépjárművezető nevét,
- f) az indulás és érkezés időpontját, valamint
- g) a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb szükségszerű megjegyzéseket.

A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, a felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevélen javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevelek tartalmának valódiságáért az azokat kiállító járművezető felel.

A felhasznált vagy rontott menetleveleket sorszám szerint hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

Egy gépjárműre egy időben csak egy tömb nyitható meg.

A menetlevelek igazolását az üzemeltetési referens végzi az adott napra leadott gépjárműigénylő nyomtatványok alapján.

Üzemanyag-gazdálkodás

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő üzemanyagköltségeket kizárólag számla alapján lehet elszámolni. A gépjárművek üzemanyag-fogyasztási normáit a módosított 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet 2. §-ban foglaltak alapján kell megállapítani (korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma).

Motorolaj felhasználás megállapítása

A gépjárművek kenőanyag fogyasztásának megfelelő motorolaj utántöltés mértéke nem haladhatja meg a 60/1992 (IV. 1.) Korm. rendeletben előírt 7 ezreléket a felhasznált üzemanyag mennyiségre számítva, amennyiben ezt az értéket meghaladja, a gépjárművet haladéktalanul szakműhelybe kell vinni

9 GÉPJÁRMŰVEK SZERVIZELÉSE, JAVÍTTATÁSA, CSERÉJE

A Kórház tulajdonát képző, a bérelt és egyéb jogcímen használt gépjárművek szervizelése, javíttatása az üzemeltetési referens, vagy az általa megbízott gépjárművezető feladata az intézményvezető előzetes engedélyével.

Saját gépjármű Kórház érdekében történő igénybevétele során bekövetkezett meghibásodás javításának költségei a gépkocsi tulajdonosát, jogos használóját terheli.

A javítási igényeket a használóknak az üzemeltetési referens részére kell bejelenteniük.

A javítás megszervezése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégeztetése az üzemeltetési referens, vagy az általa megbízott gépjárművezető feladata.

A gépjárművek garanciális időszak alatti javíttatása csak az erre feljogosított szakszervizben végezhető.

10 A GÉPJÁRMŰVEZETŐ FELADATA

A közúti közlekedés különösen veszélyes üzemnek minősül ezért a részvételi szabályokat, előírásokat, magatartásformákat a közlekedés résztvevőinek fokozott figyelemmel és maradéktalanul be kell tartani.

A gépjárművezető felelős:

- A gépjárművezetői feladatokkal összefüggő jármű karbantartási, ápolási és adminisztrációs feladatok elvégzéséért, az üzemeltetési referens felé történő időbeni leadásáért.
- A közúti közlekedés szabályainak mindenkor megtartásáért.
- A rakodás szakszerűségéért, a rakománynak a gépjármű rakfelületén (rakszekrényében) történő olyan elhelyezéséért, amely a jármű, a rakomány, valamint a közlekedés más résztvevőinek épségét egyaránt biztosítja.
- A gépjárművel utazó személyek biztonságáért (biztonsági öv használata, ajtók megfelelő zárása, stb.).
- A szállításra, továbbításra átvett küldemények állagromlás, és mennyiségi hiány nélküli kiszolgáltatásáért.
- Az előírt üzemanyag-fogyasztási normák megtartásáért, az üzemanyagköltség előleggel és üzemanyagkártya alapján történő elszámolásáért, a menetet dokumentáló okmány eseményszerű, valósághű vezetéséért, szakszerű kezeléséért, megőrzéséért és határidőre történő leadásáért, igazolásáért.
- A járművezető(k) a napi fuvarfeladatokat kötelesek maradéktalanul, legjobb tudásuk szerint ellátni. Akadályoztatásuk esetén annak tényét haladéktalanul közölni kell az Üzemeltetési referenssel. Rendkívüli eseményt, balesetet, személyi sérülést, gépjármű kárt, árukárt, az üzemeltetési referens távollétében közvetlen felettesének haladéktalanul jelenteni kell.

10.1 Gépjárművezetők kötelező időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálata

- A közúti járművezetőknek jogszabályilag meghatározott időszakonként kötelező egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük.
- A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a közúti járművezetőnek nincs-e olyan betegsége, testi vagy szellemi, illetőleg érzékszervi fogyatéka, amely őt a közúti járművezetésre egészségi szempontból alkalmatlanná teszi.
- A gépjárművezető jogosítványban szereplő időszakos alkalmassági vizsgálat lejáratát időpontját a gépjárművezetőnek figyelemmel kell kísérnie.
- Az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot a Kórház által fenntartott Foglalkozás egészségügyi szolgálat végzi.

10.1.1 Gépjárművezető alkalmassági feltételei

Gépjárművezetői munkakört, mint hivatásos gépjárművezető az a munkatárs tölthet be, akinek:

- egészségügyi, alkalmassági minősítése 102. csoportú,
- az adott járműre érvényes vezetői engedéllyel bír,
- legalább II. kategóriájú pályaalkalmassági minősítéssel rendelkezik.

A munkakör betöltése előtt, illetve a vezetési tevékenységre szóló megbízás előtt a külső megjelenés, a kulturált viselkedés, vezetői rutin, forgalombiztonsági jártasság tekintetében meg kell győződni a jelölt alkalmasságáról.

A vezetési rutinról és forgalombiztonsági jártasságról a jelöltnek próbaúton kell számot adnia. A próbaút lebonyolítását az Üzemeltetési referens végzi. Szakmai véleményét a felvétel elbírálása tekintetében figyelembe kell venni.

Az élelmiszerszállító gépjárművet B kategóriás jogosítvánnyal, a 33/1998. évi (VI.24.) NM Rend. szerinti érvényes személyi higiénés alkalmassági vizsgálattal, építő- és anyagmozgató gépkezelői, valamint emelőgép-kezelői képzettséggel rendelkező személy vezetheti. Az élelmiszerszállító gépjármű vezetője köteles az emelőhátfal kezeléséről Emelőgépnapló nyomtatványt vezetni. A gépjárművezető feladata az élelmiszerszállító gépjármű takarítása és fertőtlenítése, a „HACCP Kézikönyv A Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/2969 számú előírásainak megfelelően Főzőkönyh” c. szabályozó dokumentum előírásainak betartásával.

11 GÉPJÁRMŰVEK BIZTOSÍTÁSA

A Kórház üzemeltetésében és tulajdonában lévő gépjárművek kötelező felelősségbiztosításának beszerzését a gépjármű üzemeltetőjének kötelező gépjármű-felelősségbiztosításáról szóló 2009. évi LXII. törvény alapján a gazdasági igazgató, vagy az általa megbízott személy végzi.

12 ELJÁRÁS BALESET ESETÉN

Közúti baleset bekövetkezése esetén a KRESZ vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

Minden intézményi céllal használt gépjármű vonatkozásában bekövetkezett baleset esetén a gépjármű használója köteles a balesetről az üzemeltetési referenst értesíteni.

A saját gépjármű hivatali célra történő használata esetén bekövetkezett kárért, valamint az esetleges nem vagyoni kárból eredő követelésekért a gépjárművet használó köteles helytállni, azok tekintetében a Kórház semmilyen felelősség nem terheli.

A Kórház tulajdonában lévő bármilyen eszköz a gépjárműben történő átmeneti tárolása a gépjárművet használó személyi- és anyagi felelőssége.

Amennyiben a baleset halált, vagy személyi sérülést okozott, és a felelősség kérdését a baleset helyszínén nem sikerül egyértelműen tisztázni, vagy nem magyar állampolgárral történt a baleset, a gépjárművezető köteles haladéktalanul rendőri intézkedést kérni.

Ha a károkozó személye a kár észlelésekor egyértelműen nem állapítható meg, a gépjármű vezető köteles feljegyzésben rögzíteni a baleset körülményeit, és azt továbbítani az üzemeltetési referensnek az eseményt követő első munkanapon.

A biztosítási ügyintézéshez szükséges adatok feljegyzéséről a gépkocsi vezetőjének kell gondoskodni. Magángépjármű esetén a biztosítási- és egyéb ügyintézés a tulajdonos – jogos használónak - kell lefolytatnia.

A gépjármű ellopásának, feltörésének, illetve rongálásának észlelésekor a gépjárművezető köteles a területileg illetékes rendőrhatalóságnál haladéktalanul feljelentést tenni.

A gépjárművet érintő, annak használatával kapcsolatos minden rendkívüli eseményről az üzemeltetési referenst haladéktalanul értesíteni kell, és a továbbiakban együttműködve kell eljárni.

A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

13 A GÉPJÁRMŰVEK TÁROLÁSA, BÍRSÁGOK, SZABÁLYSÉRTÉSI DÍJAK FIZETÉSÉNEK RENDJE

A gépjárműveket (hivatali célú (személyes) használatra átadott gépjárművek kivételével) a Kórház székhelyén zárt helyen kell tárolni a hivatali munkaidő befejezését követően, valamint ünnep-, és munkaszüneti napokon. A napi fuvarozás befejeztével a gépjárművet a tárolásra kijelölt helyen kell leparkolni, kivéve, ha más helyen való tárolását engedélyezték egyéb logisztikai, racionális megfontolások okán.

A gépjárművek biztonságos tárolásáról, a benne található berendezések, eszközök megőrzéséről az igénybevétel ideje alatt a gépjárművezető köteles gondoskodni.

Parkolás csak szabályos számlával számolható el.

A közlekedés szabályainak megsértéséből eredő minden költség, így különösen a bírságok, tilosban parkoló autó elszállításából eredő költségek a gépjármű vezetőjét, használóját terhelik.

A befizetést az Intézménybe érkező tájékoztatást követő 15 (azaz tizenöt), a gépjárművezető személyes tájékoztatását követő 8 (azaz nyolc) naptári napon belül a pénztáron keresztül kell eszközölni.

A felmerült, de nem rendezett, illetve vitatott tételekről az intézményvezetőt és az üzemeltetési referenst haladéktalanul tájékoztatni kell. A vitatott tételek rendezéséről az intézményvezető dönt.

14 INTÉZETI GÉPJÁRMŰVEK MAGÁNCÉLRA TÖRTÉNŐ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

A Kórház tulajdonában lévő gépjárművek magáncélra - kérelem alapján (20.4., 20.5.) - kizárólag gépjárművezetővel együtt vehetők igénybe. A kérelmek elbírálása annak engedélyezése az üzemeltetési referens javaslata alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy hatásköre.

A szállítás teljesítése után a bérbevevő leigazolja a szállítás teljesítését. Ezt követően a leigazolt menetlevéllel és a kitöltött igénylőlap csatolásával a Pénzügyi- Számviteli Osztálynak leadja a futásteljesítményt, mely alapján elkészül a számla.

A számla végösszegét az igénylő az Intézet pénztárába köteles 8 napon belül befizetni.

A gépkocsik igénybevételének díját az intézmény Pénzügyi- Számviteli Osztálya határozza meg.

A gépjárműre vonatkozóan a menet dokumentáló okmányok kitöltése jelen szabályzat „A menetlevél és az üzemanyag költségek elszámolására vonatkozó szabályok” (8.) pontjának megfelelően történik. Az üzemanyag felhasználás megállapítása a jelen szabályzat „Üzemanyag-gazdálkodás” pontjának megfelelően történik.

15 SPECIÁLIS SZÁLLÍTÁSOKRA VONATKOZÓ EGYEDI SZABÁLYOK

15.1 Gyógyszerszállítás rendje külső telephelyekre

A kórház külső telephelyeire történő gyógyszer, kötszer és egyéb, az Intézeti Gyógyszertárból történő gyógyászati anyagok gépkocsival történő szállításánál, valamint a gyógyszerforgalmazó cégtől történő egyedi szállításnál a következő szabályokat kell betartani. A gyógyszerszállítást végző gépkocsivezetőknek a szabályok megismerését és betartását a „Gyógyszerszállítást végző gépkocsivezető nyilakozata” (20.7.) dokumentum kitöltésével kell dokumentálniuk. A kitöltött nyilatkozatot az üzemeltetési referens tárolja.

15.1.1 Tisztaság

A gyógyszer szállítását megelőzően a gépkocsi rakterét ki kell takarítani, a gyógyszert tartalmazó szállítási göngyöleget (ládák, csomagok, tartályok, stb.) csak tiszta rakodótérbe szabad elhelyezni. A gépkocsi megfelelő tisztaságáért a gépkocsivezető a felelős.

15.1.2 A gyógyszer átadása és átvétele, (azonosítása a dobozon)

A gyógyszereket a Gyógyszertár dolgozói szállításra előkészítik. Külön válogatják a hideg helyen (2-8 °C), a hűvös helyen (8-15 °C) tárolandó, illetve a szobahőmérsékleten (15-25 °C) tárolható gyógyszereket. A hideg helyen és a hűvös helyen tárolandókat a 15.1.3. pontban leírt körülmények közötti szállításra készítik elő hűtődobozban. A 15-25 °C között tárolandókat is szigetelt hűtődobozba helyezik, amelybe maximum 2 db hűtőtasakot helyeznek el szükség szerint. A hűtődobozt a Gyógyszertár raktárterében lezárják. A hűtődobozokra kívülre elhelyezik a dobozok tartalmát leíró gyógyszerlistát. A szobahőmérsékleten tárolható gyógyszereket zárható szállító dobozba helyezik. Lezárás előtt a dobozba helyezik a gyógyszerlistát, amelyet még egy példányban a doboz falára rögzítve is elhelyeznek.

Az intézeti vezető főgyógyszerész feladata a csomagolást végző dolgozókat oktatni, tájékoztatni a hűtődobozok használatáról, a gyógyszerek elhelyezéséről oly módon, hogy a hűtőtasak nem érintkezhet közvetlenül a termékkel. Tájékoztatni kell a dolgozókat arról is, hogy a hűtőtasakot, jégakkut legalább 1 éjszakán keresztül fagyasztóban kell elhelyezni, hogy a szükséges hőmérsékletet elérje. A megfelelő hűtési időt oly módon kell meghatározni, hogy üres hűtőtáskába bele kell helyezni a jégakkut, és megmérni a 2-8 °C, illetve 15-25 °C közé történő lehűtés idejét. A gyógyszereket a megfelelő hőmérsékletre lehűtött hűtőtáskába szabad elhelyezni. Meg kell határozni első alkalommal a hűtődobozok hőmérséklettartását, és hőmérsékleti karakterisztikáját a szállítási időtartam modellezésével oly módon, hogy a hűtőtasakot feltöltött hűtődobozba helyezve meg kell mérni a hűtődoboz belső hőmérsékletének változását 120 percen keresztül 15 percenkénti hőmérsékletméréssel. Az eredményt minden hűtőtáskánál el kell végezni és dokumentálni kell.

A gépkocsivezetővel egyeztetett időpontban a dobozokat a Gyógyszertár alagsori átadó helyiségébe szállítják, ahol a gépkocsivezető átveszi azokat, és segítséggel a gépkocsiba szállítja. Átvételkor aláírja a gyógyszertári dolgozók által előre kitöltött Gyógyszerszállítási átadó-átvevő lapot (20.6.). Átadáskor a gyógyszertári dolgozók tájékoztatják a gépkocsivezetőt, hogy milyen kockázat merülhet fel az adott szállítandó gyógyszerek szállításakor (magas külső hőmérséklet esetén a lehető legrövidebb szállítási idő szükséges, citosztatikumok szállítása esetén kockázatok, külső szennyezések elkerülése, stb.). A „Gyógyszerszállítási átadó-átvevő lap” nyomtatványt a gépkocsivezető átadáskor aláírhatja a gyógyszert átvevő szakdolgozóval, aki dokumentálja az átvétel pontos időpontját, és hűtve szállított gyógyszerek esetében a hűtött térben mért hőmérsékletet. A kitöltött nyomtatványt a gépkocsivezető a szállító dobozokkal együtt visszaviszi a Gyógyszertárba és átadja a

gyógyszertári dolgozóknak, akik a nyomtatványt havi rendezettséggel archiválják. A nyomtatvány megőrzési ideje a tárgyévet követő 5 év. Ezzel együtt kell megőrizni a szállító dobozokra elhelyezett, a szállított gyógyszerek listáját tartalmazó dokumentumokat is.

15.1.3 Megfelelő hőmérséklet biztosítása

A hideg helyen tárolandó gyógyszer készítményeket olyan tároló edényben, dobozban kell szállítani, amelynek hőmérsékletét 2-8 °C között lehet a szállítás teljes időtartama alatt tartani. Ezt a követelményt hőszigetelt hűtődobozokkal lehet teljesíteni, amelybe előzetesen megfelelő hőmérsékletre lehűtött hűtőtasakot (jégakkut) kell elhelyezni. A megfelelő méretű hűtődoboz és a hűtés biztosítása a gyógyszertár dolgozóinak feladata. A hűtődobozba olyan minimum-maximum hőmérőt kell elhelyezni, amelynek segítségével nyomon követhető a hűtődobozban kialakult hőmérséklet alakulása a szállítás során. Ennek segítségével a gyógyszert átvevő egészségügyi dolgozó feladata az átadáskor mért hőmérséklet, illetve a mért maximális hőmérsékleti érték dokumentálása a Gyógyszerszállítási átadó-átvevő lapon. Amennyiben a detektált maximális hőmérséklet meghaladja a dobozban elhelyezett szállítólevélen előírt értéket, akkor az átvételt követően azonnal értesítenie kell az intézeti vezető főgyógyszerészt, aki intézkedik a szállítmány további kezeléséről. A hűtődobozok hőmérséklettartását, hőmérsékleti karakterisztikáját a gyógyszertári dolgozóknak időszakosan, de legalább évente egyszer, vagy a szállítási feltételek megváltoztatása esetén azonnal el kell végezniük, és dokumentálniuk kell annak érdekében, hogy meggyőződhessenek a szállító doboz megfelelő hőmérséklettartásáról.

15.1.4 Sürgős gyógyszerszállítás

Ügyeleti időben végzendő sürgős gyógyszerszállítási igény esetén a gyógyszert rendelő osztály értesíti a vezetői ügyeletes gyógyszerészt, aki szállításra előkészíti a gyógyszereket. Ha a gyógyszer nagykereskedelmi cégtől kell a gyógyszert leszállítani, akkor a megfelelő szállító dobozt készíti elő. Ezt követően értesíti a Szállítási Csoport által átadott havi ügyeleti beosztás szerinti ügyeletes gépkocsivezetőt, aki a fentiek szerint átveszi a gyógyszereket, illetve beszállítás esetén a szállítandó gyógyszerek listáját és a szállító edényeket. A nagykereskedelmi cégtől történő beszállítás esetén a hűtődobozokat oly módon kell előkészíteni a szállításra, hogy a várható szállítási idő alatt is a megfelelő hőmérsékletet biztosítsák.

15.1.5 Egyedi import készítmények szállítása

Az egyedi import készítmények szállítása esetén ugyanúgy kell eljárni, mint a sürgős gyógyszerek külső cégtől történő szállításánál, azzal a különbséggel, hogy munkaidőben nem az ügyeletes gépkocsivezetőt, hanem a műszakban lévő gépkocsivezetőt kell értesíteni, és átadni számára a szállítandó gyógyszer adatait, az átvétel helyét, valamint a megfelelően előkészített szállító dobozt.

15.1.6 Egészségre különösen veszélyes gyógyszerek szállításának módja

A Reumatológiai Osztályra időszakosan rheumatoid arthritises betegek kezelésére, biológiai terápiára használt gyógyszeres infúziót kell szállítani. Ezt az infúziót a gyógyszer hatóanyaga miatt kizárólag az Intézeti Gyógyszertárban lehet előállítani, mivel a hatóanyag a citosztatikumokkal azonos besorolású HTC kódú csoportba tartozik. Ez a hatóanyag fokozottan kockázatos, veszélyes az emberi szervezetre. E miatt különleges gondossággal kell eljárni mind a csomagolás, mind a szállítás tekintetében. A szállítmányt a gyógyszertári dolgozóknak biztonságos, kemény falú hűtött szállítódobozban kell elhelyezni, és feltüntetni a dobozon kívülről a tartalmának leírásán kívül a biológiai veszély jelzését is. A gépkocsivezető figyelmét külön fel kell hívni a kockázatra, és arra, hogy a dobozt semmilyen körülmények között sem szabad szállítás közben kinyitnia. Ha baleset folytán a doboz mégis megsérül,

akkor a szétfolyó tartalmát nem érintheti meg csupasz kézzel, és vigyáznia kell arra, hogy a bőrével semmiképpen ne kerüljön érintkezésbe az anyag, illetve szemébe, orrába, szájába ne kerüljön a gőze sem. Ezért a nevezett gyógyszer szállítása esetén a gépkocsivezetőt a gyógyszerértári dolgozóknak el kell látniuk a megfelelő védőfelszereléssel (gumikesztyű, szájmasc). A kiszóródott vagy kiömlött anyagot a védőfelszerelés felvétele után biztonságos módon izolálnia kell, majd az átadás helyszínén az átvevő dolgozóknak kell azt megfelelő óvintézkedések betartásával a gépkocsiból kitakarítaniuk.

15.2 Vérminta szállítása külső telephelyekről, irányított városi kórházakból a Központi Laboratóriumba, illetve egyéb külső szolgáltatóhoz

A Reumatológiai osztályról és a Hevesi Rendelőintézetből naponta, a mezőkövesdi Krónikus Belgyógyászati Osztályról hetente kétszer a betegektől levett vérmintát kell szállítani a Központi Laboratóriumba. A vérmintákat jégakkumulátorral ellátott hűtőtáskában kell szállítani. A hűtőtáskát és a vérminták elhelyezését szállításra az egységek főnövére, illetve a Hevesi Rendelőintézetben a laboratóriumi asszisztens készíti elő. A mezőkövesdi Krónikus Belgyógyászati Osztályról a mintákkal együtt papír alapú vizsgálatkérő lapokat is küldenek, a Hevesi Rendelőintézet, valamint a Reumatológiai Osztály on-line módon rögzíti a vizsgálatkéréseket.

Amennyiben a vármegyei szállítási koordinátorral egyeztetve azonos irányba és/vagy külső szolgáltatóhoz történik vérminta szállítás, annak a rendje a következő:

15.2.1 Hatvan vérszállítás

Hétfő, szerda, csütörtök 8.30-kor indul a hatvani Mikrobiológiai mintákkal a gyöngyösi kórházba, majd az ottani mintákkal együtt kb. 09.15 órakor tovább indulnak az egri központi laboratóriumba.

Szombaton Hatvanból közvetlenül Miskolcra történik a minták szállítása.

Ezen utak alkalmával elhozzák a hatvani és a gyöngyösi kórház aláírnivalóit is, illetve, ha igény van rá, az egri leveleket, postát is visszaviszik a két területre.

15.2.2 Gyöngyös vérszállítás

Kedden és Pénteken 9.00 órai indulással szállítják a hatvani és gyöngyösi mintákat az egri laborba. A Gyöngyösi Kórházból a mintaszállítás napjain az esetlegesen szükséges postát a kollégák hozzák és jelzés alapján az egri területről gyöngyösi iratokat is elviszik.

15.2.3 Eger vérszállítás

Egerből minden munkanap 11:00 órakor indul a gépjármű Miskolcra.

15.3 Élelmezési Osztály részére történő szállítás

A Műszaki-Logisztikai osztály az Élelmezési osztály számára a hét minden napján végez szállítást. Naponta hat szállítás történik. Ebből négyszer a Reuma Kórházba és kétszer a mezőkövesdi Krónikus Belgyógyászati osztály számára. A szállításhoz használt tehergépkocsi rakodóterét naponta, illetve szükség esetén mossák le a gépkocsivezetők.

15.4 Doziméterek átvétele, átadása

Az intézmény sugárvédelmi felelőse szállításra kész állapotban pontos szállítási címmel, mennyiségi adatokkal ellátva, szállító levéllel adja át a dozimétereket a Műszaki-Logisztikai Osztály számára.

16 ELEKTROMOS GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Elektromos autó használata: A KEF által biztosított hivatali gépjármű csak a Kormányzati Gépjárműellátási Igazgatóság (a továbbiakban: KGI) által kiadott „Állami gépkocsivezetési engedély” (a továbbiakban: vezetési engedély) és a gépjárműbe szerelt elektronikus menetíró berendezéshez személyre szólóan biztosított egyedi azonosító kód (a továbbiakban: kód) birtokában vezethető.

A gépjármű használatának megkezdésekor (közvetlenül a gyújtás ráadása után) kell megadnia az igénybevevőnek a személyre szabottan kapott, saját kódját a gépjárműben található numerikus billentyűzeten. Az elektronikus menetíró berendezés a kód alapján beazonosítja az igénybevevőt, és elvégzi az útnyilvántartást a beazonosított igénybevevő nevére.

A VW Gyár, illetve a Porsche Hungária, mint forgalmazó tájékoztatása alapján a 2019. szeptembertől átadott VW e-Golf típusú gépkocsik inspekciós szervizei a következők szerint alakulnak:

- Első inspekciós szerviz: 30.000 km vagy 2 év az üzembe helyezéstől (amelyik hamarabb teljesül)
- Második inspekciós szerviztől: 30.000 km vagy 1 év az előző szerviztől (amelyik hamarabb teljesül)

Az elektromos gépkocsik téli-nyári kerékcseréje: A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság által a kórházak, egészségügyi és felsőoktatási intézmények részére biztosított elektromos gépkocsik kerékcseréjét a hálózat tagjai (Audi, Seat, Skoda és VW) kötelesek elvégezni. A felmerülő költségeket a Porsche Hungária által meghatározott egységáron számolhatják el. Az intézmények részére a kerékcseré díjmentes.

Minden elektromos járművet a használati helyhez legközelebb eső márkaszervizbe kell elvinni, kivételt képeznek a Budapesten és Pest megyében használt járművek, amelyeket a KEF Kormányzati Gépjárműellátási Igazgatóság Budapest, XIII. Hegedűs Gyula utca 79-81.sz. telephelyére vagy a Porsche Inter Auto Pest XIII. Fáy utca 27.sz. szervizébe várnak. /A KEF telephelyén a munka megszervezését Sztányi Ákos (+36-30/143-4969, akos.sztanyi@kef.gov.hu) kollégánk irányítja.

A gépjárművek rendszeres éjszakai, pihenő - és ünnepnapra tárolásról, őrzésről a Kórház területén belül (3200 Gyöngyös, Dózsa György út 20-22.) a kijelölt helyen és módon kell gondoskodni, a járműveket közúton, közterületen tárolni nem szabad. Egyéb esetekben a gépjárművek indító kulcsát a Műszaki Csoporthoz kell leadni.

Kivételt képez a fentiek alól a vér szállítását végző és orvostechnológia készenlétet ellátó készenlétes kollégák, akik a készenlétük időtartama alatt az erre a célra rendszeresített kórházi gépjárműveket (RDU-674, RPZ-716) a saját lakásuk közelében parkírozzák le, annak érdekében, hogy az esetleges riasztások alkalmával a lehető leggyorsabban lehessen biztosítani a személyzet intézménybe történő szállítását és az esetleges hiba elhárításokat.

Az előírt takarítást és ennek ellenőrzését a Takarítás ellenőrzési nyomtatványon, napi szinten vezetni kell.

A hivatásos gépjárművezetőket menetlevéllel a házipénztár látja el, ahol a szigorú számadású menetlevél nyomtatványokról nyilvántartást vezetnek.

17 INTÉZMÉNYVEZETŐK ÁLTAL SZEMÉLYES HASZNÁLATRA ÁTADOTT GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményvezetők munkaszerződésében szereplő személyes használatú gépjárművek menetlevél vezetése nélkül, km korlátozás nélkül használhatóak a feladatellátással összefüggésben.

18 EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A gépkocsik általános és napi műszaki alkalmasságáért a gépjármű vezetője a felelős. A napi műszaki alkalmasságot a gépjárművezető köteles ellenőrizni és a tapasztalt hiányosságokat jelenteni az üzemeltetési referensnek, vagy az általa megbízott személynek.

Forgalombiztonsági szempontból alkalmatlan járművel a forgalomban részt venni tilos!

A gépjárművezető a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli- a Kttv. V. fejezetében és az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160.§-ában foglaltak az irányadók.

A szabályzat által nem rendezett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

Jelen szabályzatot az üzemeltetési referens minden gépkocsiba köteles elhelyezni.

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett dolgozó anyagi, munkajogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

19 A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

- 1/1975. (II.5.) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól
- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
- 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag- fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról
- 2009. évi LXII. törvény a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításáról
- 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról
- 89/1988 (XII.20.) MT rendelet a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzembenntartásáról
- 5/1990. (IV.12.) KÖHÉM rendelet a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról
- 6/1990. (IV.12.) KÖHÉM rendelet a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről
- 77/2009. XII 15) KHEM.-IRM KVvM közös r. a közúti járművek környezetvédelmi felülvizsgálatának szabályairól
- 45/2020. (XI.28) ITM rendelet a használati díj megfizetése ellenében használható autópályákról, autótutakról, főutakról és azok díjáról
- 46/2024. (XII. 30.) ÉKM rendelet a közúti járművek forgalomba helyezésével és forgalomban tartásával, környezetvédelmi felülvizsgálatával és ellenőrzésével, továbbá a gépjárműfenntartó tevékenységgel kapcsolatos egyes közlekedési hatósági eljárások díjáról

20 MELLÉKLETEK

20.1	Gépjármű igénylő lap	2-GE-1/83
20.2	Menetlevél személygépkocsi	2-GE-1/11
20.3	Menetlevél tehergépkocsi	2-GE-1/9
20.4	Személygépkocsi igénylés magáncélra	2-GE-1/60-2
20.5	Tehergépkocsi igénylés magáncélra (csak az egri kórház esetében releváns)	2-GE-1/59-2
20.6	Gyógyszerszállítási átadó-átvevő lap (csak az egri kórház esetében releváns)	2-GE-1/70
20.7	Gyógyszerszállítást végző gépkocsivezető nyilatkozata (csak az egri kórház esetében releváns)	2-GE-1/79
20.8	Tankolási bizonylat átadás – átvétel	2-GE-1/84
20.9	Meghatalmazás	
20.10	Gépjárművek nyilvántartása kórházanként	2-GE-1/85
20.11	Rendszeresen ismétlődő szállítási feladatok	
20.12	Üzemanyagkártya nyilvántartás	2-GE-1/86
20.13	Menetlevél átadás-átvétel	2-GE-1/87

Jelen szabályzat a címdoldalon jelzett időpontban lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a kórházakban korábban e tárgykörben kiadott valamennyi szabályzat.

GÉPJÁRMŰ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYLŐ

Igénylő szervezeti egység tölti ki!

Igénylő	
szervezeti egység megnevezése/elérhetőség:	neve aláírása igénylés kelte:
Igénytelt szállítás időpontja (dátum, óra, perc!)	Sürgősségi ☐ igen ☐ nem
Igénytelt szolgáltatás (pl.: vérszállítás, gyógyszereszállítás, stb.)	
Igénytelt szolgáltatás formája	gépkocsivezetővel ☐ igen ☐ nem
Szállítási cím (pontos cím, kapcsolattartó, egyéb információ megjelölésével)	
<u>ahonnan</u> az igényelt szolgáltatást kéri	<u>ahová</u> az igényelt szolgáltatást kéri

Üzemeltetési referens tölti ki!

Engedélyezés dátuma	engedélyezem ☐ nem engedélyezem ☐ aláírás
---------------------	---

GÉPJÁRMŰ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYLŐ

Igénylő szervezeti egység tölti ki!

Igénylő	
szervezeti egység megnevezése/elérhetőség:	neve aláírása igénylés kelte:
Igénytelt szállítás időpontja (dátum, óra, perc!)	Sürgősségi ☐ igen ☐ nem
Igénytelt szolgáltatás (pl.: vérszállítás, gyógyszereszállítás, stb.)	
Igénytelt szolgáltatás formája	gépkocsivezetővel ☐ igen ☐ nem
Szállítási cím (pontos cím, kapcsolattartó, egyéb információ megjelölésével)	
<u>ahonnan</u> az igényelt szolgáltatást kéri	<u>ahová</u> az igényelt szolgáltatást kéri

Üzemeltetési referens tölti ki!

Engedélyezés dátuma	engedélyezem ☐ nem engedélyezem ☐ aláírás
---------------------	---



SZEMÉLYGÉPKOCSI IGÉNYLÉS MAGÁNCÉLRA

..... név osztály dolgozója részére

20 hó nap órától

20 hó nap óráig

..... útvonalon.

A gépkocsi jelentkezen:

A gépkocsi igénybevételének oka:

Eger, 20..... év hó nap

.....
igénylő aláírása

A személygépkocsi használatát engedélyezem:

Eger, 20..... év hó nap

.....
intézményvezető

Futásteljesítmény elszámolása:

Megtett km:

Tárgyévben meghatározott km díj: Ft/km

Fizetendő összesen: Ft

Eger, 20..... év hó nap

.....
üzemeltetési referens



TEHERGÉPKOCSI IGÉNYLÉS MAGÁNCÉLRA

..... név osztály dolgozója részére
 20..... hó nap órától
 20..... hó nap óráig
 útvonalon.

A gépkocsi jelentkezzem:

A gépkocsi igénybevételének oka:

Eger, 20..... év hó nap

.....
 igénylő aláírása

A tehergépkocsi használatát engedélyezem:

Eger, 20..... év..... hó nap

.....
 intézményvezető

Futásteljesítmény elszámolása:

Megtett km:

Tárgyévben meghatározott km díj: Ft/km

Fizetendő összesen: Ft

Eger, 20..... év hó nap

.....
 üzemeltetési referens



GYÓGYSZERSZÁLLÍTÁSI ÁTADÓ-ÁTVEVŐ LAP

Szállítási útvonal: Honnan: Hova:

[illegible]



GYÓGYSZERSZÁLLÍTÁST VÉGZŐ GÉPKOCSIVEZETŐ NYILATKOZATA

A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet „Gépjármű üzemeltetési és használati szabályzatát” megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat, különösen a gyógyszerek, egyedi import készítmények, egészségre különösen veszélyes gyógyszerek, illetve a vérminta szállítására vonatkozó előírásokat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorszám	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

TANKOLÁSI BIZONYLAT ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

km óra állás	gépjármű rendszáma	tankolás időpontja	átadó	átvevő	átadás időpontja



INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSA ÉS ÜZEMANYAG FOGYASZTÁSI NORMÁI

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Hengerűrtartalom	Üzemanyag típusa	Fogyasztási norma

Gyöngyös Bugát Pál Kórház

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Hengerűrtartalom	Üzemanyag típusa	Fogyasztási norma

Parádfürdői Állami Kórház

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Hengerűrtartalom	Üzemanyag típusa	Fogyasztási norma

Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Hengerűrtartalom	Üzemanyag típusa	Fogyasztási norma

RENDSZERESEN ISMÉTLŐDŐ SZÁLLÍTÁSI FELADATOK

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

1. Rendszeres, utasítással elrendelt szállítás				
Feladat	Igénylő	Elrendelő dokumentum		Gyakoriság
Steril anyag szállítás	Higiéniai Osztály	Sterilizálás, steril anyaggal, eszközzel történő ellátás folyamata		Munkanapokon
Textilszállítás	Textil-csere részleg	Intézeti textilellátás rendje		Munkanapokon, illetve esetenként
Élelmiszer szállítás	Élelmezési osztály	Élelmezési Osztály OMR		Folyamatos, napi
Gyógyszer szállítás külső telephelyre	Intézeti Gyógyszertár	Jelen szabályzat		Munkanapokon, illetve esetenként
Vérminták szállítása külső telephelyekről Központi Laboratóriumba	Mezőkövesdi Krónikus Belgyógyászati osztály Hevesi Rendelőintézet	Jelen szabályzat		Munkanapokon, illetve esetenként
2. Eseti szállítás				
Feladat	Igénylő	Igénylés módja	Engedélyező	Gyakoriság
Egyéb teherszállítás	Osztályok, munkahelyek vezetői, főnővérei, gazdasági nővérei	Írásban, elektronikus formában (e-mailben)	Kórházi ellátási és működtetési koordinációs osztály vezetője	Eseti

3. Igazgatói engedélyhez kötött szállítások				
Feladat	Igénylő	Igénylés módja	Engedélyező	Gyakoriság
Egyéb személyszállítás	Osztályvezető főorvos, főnővér	írásban	Kórházi ellátási és működtetési koordinációs osztály vezetője	Eseti
Anyagbeszerzés	Anyaggazdálkodási Osztály vezetője	írásban	Kórházi ellátási és működtetési koordinációs osztály vezetője	Eseti
Dolgozók magáncélú szállítási igénye	Kórházi dolgozó	írásban	Kórházi ellátási és működtetési koordinációs osztály vezetője	Eseti



ÜZEMANYAGKÁRTYA NYILVÁNTARTÁS

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

gépjármű rendszáma	üzemanyag kártya sorszáma	átadás dátuma	átvevő neve	átvevő aláírása

Gyöngyös Bugát Pál Kórház

gépjármű rendszáma	üzemanyag kártya sorszáma	átadás dátuma	átvevő neve	átvevő aláírása

Parádfürdői Állami Kórház

gépjármű rendszáma	üzemanyag kártya sorszáma	átadás dátuma	átvevő neve	átvevő aláírása

Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet

gépjármű rendszáma	üzemanyag kártya sorszáma	átadás dátuma	átvevő neve	átvevő aláírása

MENETLEVÉL ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

SORSZÁM	MENETLEVÉL SZÁM	ÁTVÉTEL DÁTUMA	ÁTADÓ	ÁTVEVŐ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

