

A Pécsi Tudományegyetem

Szállítási szabályzata



Pécs 2024

Hatályos 2024. február 12. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
A szabályzat célja és hatálya	2
Értelmező rendelkezések.....	2
II. fejezet: AZ EGYETEMI GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	3
III. fejezet: AZ EGYETEMI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE	4
Az egyetemi gépjárművek karbantartása, állagmegóvása	5
Az egyetemi gépjárművek tárolása, parkolása	7
Az üzemanyag ellátás rendje	8
IV. fejezet: AZ EGYETEMI SZÁLLÍTÁSI IGÉNYEK KIELÉGÍTÉSE	8
Taxi rendszerű (sofőrszolgálatos) személygépjármű igénybevétele.....	9
Kulcsos autó igénybevétele	10
Kihelyezett gépjármű igénybevétele	11
Az egyetemi tehergépjárművek igénybevétele.....	11
A szűrőkamion és szűrőbusz igénybevétele.....	13
V. fejezet: A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS RENDJE	14
VI. fejezet: AZ EGYETEMI TEHERGÉPJÁRMŰVEK MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELE.....	14
VII. fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) és vonatkozó mellékletei alapján, figyelemmel a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény és végrehajtási rendeleteinek szabályaira, a Szenátus az Egyetemen belül felmerülő személy- és áruszállítási feladatok hatékony és ellenőrizhető ellátása érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

I. fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat célja és hatálya

1. § A jelen szabályzat célja, hogy szabályozza az Egyetem üzemeltetésében lévő gépjárművek használatának rendjét, valamint meghatározza az Egyetemen felmerülő személy- és áruszállítási igények kielégítésének folyamatát, a folyamatban résztvevő szereplők feladatait, hatáskörét és felelősségét.

2. § A szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZMSZ 77-78. §-ában meghatározott karokra és önálló szervezetekre, az Egyetem által fenntartott köznevelési és szakképző intézményekre, továbbá az Egyetemmel és fenntartott intézményeivel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, egészségügyi szolgálati jogviszonyban (továbbiakban: munkaviszony), valamint hallgatói, illetve tanulói jogviszonyban álló természetes személyekre.

3. § (1) Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, használatában, üzemeltetésében álló gépjárművekre, lassú járművekre, pótkocsikra (a továbbiakban: egyetemi gépjárművek), továbbá az egyetemi személy- és áruszállítási igényekre.

(2) Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a rendszámmal nem rendelkező, önjáró vagy vontatott munkagépekre.

Értelmező rendelkezések

4. § Jelen szabályzat alkalmazásában:

a) **Szállítás:** személy, dolog, anyag, eszköz kiinduló állomásról a célállomásra történő eljuttatása az e célból rendszeresített közlekedési eszközök által. A szállítás fogalmába beletartozik a szállítást megelőző előkészítő, és a szállítmány átvételét követő logisztikai tevékenység (áru átvétele, szállítások dokumentálása) is.

b) **Gépjárművezető:** Az Egyetemmel munkaviszonyban álló, munkaköre alapján az egyetemi gépjárművek vezetését ellátó személy.

c) **Kihelyezett gépjármű:** meghatározott szervezeti egység feladatellátásához rendelt, oda tartósan kihelyezett, a szervezeti egység kizárólagos használatában álló egyetemi gépjármű.

d) **Kulcsos autó:** egyedi igény alapján, alkalmoszerűen, gépjárművezető nélkül igénybe vehető egyetemi gépjármű.

e) **Eseti gépjárműhasználó:** kihelyezett gépjármű vagy kulcsos autó vezetésére eseti jelleggel felhatalmazott, az Egyetemmel munkaviszonyban, valamint hallgatói, illetve tanulói jogviszonyban álló személy.

f) **Használó:** a b) és e) pontban meghatározott személyek együttesen.

g) **Gépjármű üzemeltetés:** az egyetemi gépjárművek fenntartási, javítási feladatainak ellátása, továbbá az egyetemi gépjárművek és az egyetemi igények kielégítése érdekében igénybe vett, külső szállítási szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.

II. fejezet

AZ EGYETEMI GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

5. § (1) Az Egyetem gépjárműveit csak az Egyetemmel és fenntartott intézményeivel munkaviszonyban, valamint hallgatói, illetve tanulói jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezetheti.

(2) Az egyetemi gépjármű vezetésére vonatkozó engedélyt (megbízást) a Szállítási Csoportvezető adja ki.

(3) A gépjárművek vezetésére csak az alábbi feltételek együttes megléte esetén adható engedély:

- a) az (1) bekezdés szerinti jogviszony fennállása,
- b) a gépjármű kategóriájának megfelelő, érvényes vezetői engedély,
- c) gépjármű biztonságos vezetésére képes állapot, továbbá
- d) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása, valamint szeszes ital fogyasztásából származó alkohol alóli mentesség.

(4) A gépjármű vezetésére kiadott engedély bevonására kerülhet sor különösen, ha az engedéllyel rendelkező:

- a) vonatkozásában közlekedési bűncselekmény vagy kiemelt közlekedési szabálysértés miatt jogerős elmarasztaló határozatot hoznak,
- b) a gépjárműben különösen nagy mértékű kárt okoz,
- c) a gépjármű vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte,
- d) tekintetében a (3) bekezdésben foglalt feltételek bármelyike már nem áll fenn.

(5) A gépjármű használója köteles a gépjárművet a járművezetésre alkalmas állapotban, vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyásoltságától mentesen használni, a Közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet (továbbiakban: KRESZ) szabályait betartani, és a szükséges érvényes úti okmányok meglétéről gondoskodni.

(6) Az egyetemi gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban, valamint érvényes üzemi és menetokmányokkal vehetnek részt. Indulás előtt a gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról, üzemanyaggal való ellátásáról és tisztántartásáról a gépjármű használója köteles gondoskodni. A gépjármű használója ellenőrzi a féklámpák, irányjelzők, világítás üzemképes állapotát, a karosszéria sérülésmentességét, a gumik állapotát, az utastér és karosszéria tisztaságát, az üzemanyagszintet. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok érvényességét, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését. Ha a gépjármű a közlekedésben való részvétel feltételeinek nem felel meg, a hiányosság megszüntetéséig használója a gépjárművel nem indulhat el és erről köteles a Szállítási Csoportot tájékoztatni.

(7) Gépjárművezetés közben mobiltelefon használata csak a megfelelő kihangosító vagy fülhallgató eszköz segítségével engedélyezett.

(8) Valamennyi egyetemi gépjárműben tilos a dohányzás, valamint dohányzást imitáló elektronikus eszköz használata.

6. § (1) A gépjárművezető a jogszerűtlen és/vagy szakszerűtlen utasítás végrehajtását köteles megtagadni, utasa nem kötelezheti a közlekedési szabályok megszegésére.

(2) Az egyetemi gépjárművek használata során törekedni kell a költséghatékony üzemeltetésre, figyelemmel a gépjármű adottságaira és a vezetési mód helyes megválasztására.

III. fejezet

AZ EGYETEMI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE

7. § (1) A Kancellária Üzemeltetési és Beruházási Igazgatósága (továbbiakban: ÜBI) feladata az egyetemi gépjárművek gazdaságos üzemeltetésének biztosítása, az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása, valamint az Egyetem szervezeti egységei részéről felmerült személy- és teherszállítási igények teljesítése. Ezen feladatokat az ÜBI Létesítményfenntartási és Szolgáltatási Osztályán belül működő Szállítási Csoport látja el.

(2) A kihelyezett gépjárművek használatának koordinációját a használó szervezeti egység vezetője látja el. A kihelyezett gépjárművek ügyviteli feladatainak ellátásáért, adminisztrációjának megszervezéséért - az ÜBI szakmai irányítása mellett - a használó egység vezetője által kijelölt személy a felelős.

(3) Az ÜBI naprakész nyilvántartást vezet az egyetemi gépjárművek műszaki adatairól, javításokról, továbbá figyelemmel kíséri a gépjárművek okmányainak érvényességét, gondoskodik az azokkal kapcsolatos hatósági ügyintézésről.

(4) Az egyetemi gépjárművek kötelező felelősségbiztosításának és casco biztosításának ügyintézését az ÜBI látja el.

8. § (1) Az egyetemi gépjárművek, mint vagyontárgyak védelme, biztonságuk megóvása, a munkaszervezés és adminisztráció megkönnyítése, a jogszabálysértések/bűncselekmények észlelése, valamint az elkövető azonosításának elősegítése, valamint a balesetek kivizsgálásának megkönnyítése érdekében az egyetemi gépjárművekben GPS alapú helymeghatározó rendszer üzemel.

(2) A GPS alapú helymeghatározó rendszerhez kapcsolódó adatok kezelésére az Egyetem Adatvédelmi Szabályzata irányadó.

9. § (1) Az egyetemi gépjárművek útvonal nyilvántartása elsősorban a GPS rendszerből kinyerhető adatok alapján történik, azzal, hogy tehergépjármű esetén menetlevél vezetése is kötelező. Amennyiben a GPS rendszer működésképtelen vagy hiányzik, személygépjárművek tekintetében is papír alapú menetlevél vezetése szükséges.

(2) A gépjármű használója köteles a menetlevelet a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, a valóságnak megfelelően vezetni. A menetlevelet helyi forgalomban naponta, helyközi

forgalomban utazási viszonylatonként (adott útra vonatkozóan) kell vezetni. Az egyetemi gépjárművek menetokmányainak biztosításáról a Szállítási Csoport gondoskodik.

(3) A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végzőnek a javítás hitelességét igazoló aláírásával (szignójával) lehet végrehajtani. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul, a számviteli bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetokmányok megőrzéséért a Szállítási Csoport a felelős.

(4) Az útnyilvántartás vezetésének kötelezettsége alól kivételt képeznek az Egyetem vezetői által kizárólagosan használt gépjárművek.

10. § A vonatkozó jogszabályok szerint útdíj-fizetésre köteles 3,5 tonna legnagyobb megengedett össztömeget meghaladó áruszállító járművek HU-GO - megtett úttal arányos elektronikus útdíjszedési rendszerben - történő díjfizetéséről az Egyetem regisztrált felhasználóként, fedélzeti készülékkal, bevallási közreműködő igénybevételével gondoskodik. Eseti használat, vagy a fedélzeti készülék meghibásodása esetén alkalmi viszonylati jeggyel történik a díjfizetés, amelyről a Szállítási Csoport gondoskodik.

Az egyetemi gépjárművek karbantartása, állagmegóvása

11. § (1) Az Egyetem gépjárműveit mindenkor a hatályos jogszabályokban előírtaknak megfelelően, költséghatékonyan kell üzemeltetni, az Egyetem gazdálkodási, valamint személy- és vagyónvédelmi előírásainak betartásával és betartatásával. A szállítási feladatok ellátása során teljeskörűen biztosítani kell az egyetemi tulajdon védelmét.

(2) Az egyetemi gépjárművek időszakos és rendkívüli műszaki felülvizsgálatát, karbantartását, javíttatását a gépjárművezetőnek (kihelyezett gépjármű esetén a kijelölt üzemeltetési kapcsolattartónak) jelezni kell a lejárat előtt legalább 2 héttel a Szállítási Csoport kijelölt ügyintézője felé, aki a javításokat, karbantartásokat, vizsgáztatásokat megszervezi, megrendeli, és értesíti a gépjárművezetőt (üzemeltetési kapcsolattartót) az ügyintézés időpontjáról. A gépjárművezető (üzemeltetési kapcsolattartó) a kijelölt időpontban köteles a járművel a megadott helyszínen megjelenni. A karbantartás, szerviz után a gépkocsivezető (üzemeltetési kapcsolattartó) felelőssége annak ellenőrzése, hogy a gépjárművet megfelelő állapotban vette át, és annak tartozékai is hiánytalanul megvannak. Amennyiben a gépjárművezető (üzemeltetési kapcsolattartó) hibát vagy hiányt észlel, azonnal tájékoztatja a Szállítási Csoportot.

(3) A helyszínen a gépjárművezető vagy az eseti gépjárműhasználó által el nem hárítható hiba észlelésekor haladéktalanul, telefonon tájékoztatni kell a Szállítási csoportvezetőt. Amennyiben a hiba a gépjármű vezetője által a helyszínen elhárítható, arról utólag írásban (e-mail) köteles tájékoztatni a Szállítási Csoportot. A gépjármű elektronikus rendszere által kijelzett hibaüzenetet a Szállítási Csoport előzetes tájékoztatása nélkül kikapcsolni tilos.

(4) Amennyiben a gépjármű meghibásodásának időpontjában utasszállítás van folyamatban, a Szállítási csoportvezető a helyszín és az esemény ismeretében dönt arról, hogy másik gépjárművet küld az utasok elszállítására, vagy javaslatot tesz más, külső szállítóeszköz igénybevételére (autóbusz, vonat, kivételes esetben taxi).

(5) Amennyiben a gépjármű vezetője nem jelzi a hibát, és azzal, illetve más módon a gépjárműben gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a gépjármű vezetőjének kártérítési

kötelezettsége keletkezik. Kártérítés szempontjából kárnak minősül az az összeg, melyet a biztosító nem térít meg. A munkavállaló kártérítési felelőssége tekintetében egyebekben a Munka Törvénykönyvének rendelkezései az irányadók.

(6) Az egyetemi gépjárművek téli-nyári gumiabroncs cseréjét a Szállítási Csoport koordinálja. A gépjárművezető (üzemeltetési kapcsolattartó) a gumiabroncs cserére kijelölt időpontban köteles a járművel a megadott helyszínen megjelenni.

(7) Az egyetemi gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó fogyóanyagokat (pl. ablakmosó folyadék, jégoldó, stb.) a Szállítási Csoport biztosítja az egyes gépjárművekhez.

12. § (1) Az egyetemi gépjármű eltulajdonítását, feltörését, rongálását, egyéb eseményből adódó károsodását, valamint az egyetemi gépjárművel okozott kárt, balesetet telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban be kell jelenteni a Szállítási csoportvezetőnek, és indokolt esetben a helyszínen rendőrhatalósági eljárást kell kezdeményezni. A gépjármű vezetője köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

(2) Közúti baleset esetén a gépjárművezető vagy az eseti gépjárműhasználó köteles a járművel megállni és meggyőződni arról, hogy történt-e személyi sérülés. Személyi sérülés esetén a mentőket és a rendőrséget értesíteni kell. A rendőrséget akkor is értesíteni kell, ha nincs személyi sérülés, de a felek a baleset körülményeit eltérően ítélik meg, vagy ha külföldi vagy közüzemi (közösségi közlekedés stb.) gépjárművel történik az ütközés, illetve akkor is, ha a károkozó a helyszínt megállás nélkül elhagyja.

(3) A káreseményben, balesetben érintett személy köteles megvárni a rendőrség kitérítését, ezután a helyszínt csak a rendőrség engedélyével hagyhatja el. A baleset helyszínén olvashatóan ki kell tölteni a baleseti bejelentő nyomtatványt, mindkét jármű vezetőjének aláírásával igazolva az adatok valóságát. Minden esetben rögzíteni kell a másik fél telefonszámát. A bejelentő kitöltése alkalmával a vezető személyére és a járműre vonatkozó adatokat a személyazonosító igazolvány, a forgalmi engedély, a vezetői engedély és a biztosítási fedezet fennállását igazoló okmány adataival ellenőrizni kell. A bejelentőlapra szereplő adatok helyességéért a gépjármű használója felel. A helyszínről lehetőség szerint fényképfelvételeket kell készíteni, amelyen jól látható legyen a gépjárművek egymáshoz és az úthoz viszonyított helyzete.

(4) A baleseti bejelentő nyomtatvány rendelkezésre állásáról a gépjármű használójának kell meggyőződnie, a nyomtatványt a Szállítási Csoport biztosítja.

13. § (1) A KRESZ megsértéséért kirótt vagy egyéb, a gépjárműhasználathoz kapcsolódó hátrányos jogkövetkezményt (parkolási pótdíj, közlekedési bírság, stb.) a gépjárművet ténylegesen használó (hatósági határozatban megállapított természetes személy elkövető) köteles viselni.

(2) Az Egyetemre, mint üzembentartóra kirótt pénzbírság megfizetéséről a Szállítási Csoport gondoskodik, a vétkes munkavállaló pedig köteles azt az Egyetem felé megtéríteni.

(3) Az egyetemi gépjárművek pótkulcsának elhelyezéséről a Szállítási csoportvezető gondoskodik. Az indítókulcs elvesztése esetén a használó köteles megtéríteni az új kulcs elkészítésének költségeit.

14. § (1) Az egyetemi gépjármű tisztántartásáért a gépjárművezető, kihelyezett gépjármű esetén a kijelölt üzemeltetési kapcsolattartó felel. Az egyetemi gépjárművek külső tisztítását és belső takarítását az Egyetem külső szerződéses partnere végzi. A szerződött partner által végzett tisztítást a gépjárművezetővel (üzemeltetési kapcsolattartóval) egyeztetett időpontra a Szállítási Csoport rendeli meg.

(2) Amennyiben a takarításra szerződött partner nem elérhető (pl. munkaidőn túl, kivételes sürgősség), a Szállítási Csoport előzetes tájékoztatása után a gépjármű takarítása más szolgáltatónál, vagy (jogosultság esetén) az üzemanyagkártya terhére is elvégeztethető. A takarítási szolgáltatásról szóló számlát, nyugtát 5 munkanapon belül le kell adni a Szállítási Csoport részére.

Az egyetemi gépjárművek tárolása, parkolása

15. § (1) Az egyetemi gépjárműveket az Egyetem területén, a Szállítási csoportvezető által kijelölt helyen kell tárolni.

(2) Az egyetemi gépjárművek telephelyen kívüli tárolása a Szállítási csoportvezető engedélye alapján történhet. Amennyiben az indulási időpont 6:00 óra előtt, vagy a visszaérkezési időpont 20:00 óra után várható, illetve az utazást megrendelő személy csak munkaidőn kívüli időpontban tudja tájékoztatni a gépjárművezetőt a pontos indulási időpontról, a Szállítási csoportvezető engedélyt adhat a gépjárművezetőnek a gépjármű telephelyen kívüli tárolására (otthontárolás). Otthontárolás esetén tárolással kapcsolatos többletköltség nem érvényesíthető.

(3) A telephelyen kívüli tárolás esetén a használatnak az általában elvárható mértékben gondoskodnia kell a gépjármű biztonságos tárolásáról (pl. zárt hely, udvar, garázs, megfelelő parkolóhely stb.). A szabálytalan, gondatlan tárolásból eredő károk megtérítése a használatot terheli.

(4) Amennyiben az egyetemi gépjárművet folyamatosan, kettő napot meghaladóan olyan telephelyen veszik igénybe, ahol az Egyetemnek nem található telephelye, a gépjárművet lehetőség szerint őrzött parkolóban kell tárolni. A tárolás költségei a tárolás körülményeinek figyelembevételével a szállítást igénylő szervezeti egységet vagy a Szállítási Csoportot terhelik.

16. § (1) Fizető parkolóövezetben történő parkolás esetén a gépjárművezetőnek vagy az eseti gépjárműhasználónak kell gondoskodnia a szabályszerű, parkolójegy ellenében történő parkolásról.

(2) A gépjárművezető által megfizetett parkolási díj a szállítást igénylő szervezeti egységet terheli. A gépjárművezető a parkolási nyugtákat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig átadja a Szállítási Csoport kijelölt munkatársának, amely alapján a Szállítási Csoport intézkedik a költségek átvezetéséről.

(3) Kulcsos autó igénybevétele esetén a parkolási díj a használatot terheli.

17. § A Pécs Megyei Jogú Város közterületi fizető parkoló zónáinak és forgalomcsillapított övezeteinek igénybeviteléhez szükséges engedélyekre jogosult gépjárművek köréről az Üzemeltetési és Beruházási Igazgató dönt. Az engedélyek beszerzéséről, rendelkezésére állásáról a Szállítási Csoport gondoskodik.

18. § A gépjárművezetők távollétük (szabadság, betegállomány stb.) esetén a gépjárművek és a garázsok kulcsait kötelesek leadni a Szállítási Csoport kijelölt munkatársának.

Az üzemanyag ellátás rendje

19. § (1) Az egyetemi gépjárművek tankolásáról a gépjármű használója gondoskodik. A gépjármű üzemeltetéséhez szükséges üzemanyag vásárlása a gépkocsi rendszámára szóló üzemanyagkártya felhasználásával történik. A tankolás kifizetésekor a gépjármű rendszámát és kilométeróra-állását meg kell adni, amely a nyugtán rögzítésre kerül. A tankolás bizonylatait havonta, a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Szállítási Csoport kijelölt munkatársának át kell adni.

(2) Az üzemanyagkártyát és a használatához szükséges PIN kódot a Szállítási Csoport kijelölt munkatársa adja át a gépkocsivezetőnek, illetve az eseti gépjárműhasználónak átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján.

(3) Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, a kártyát ért mindenfajta károsodást, amely használatát megghiúsítja, haladéktalanul írásban be kell jelenteni a Szállítási Csoportvezetőnek, aki intézkedik az üzemanyag-szolgáltató társaság felé a kártya letiltásáról, és gondoskodik az új üzemanyagkártya beszerzéséről.

(4) Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért az átvevő felel.

(5) A kártya használatának esetleges megghiúsulása esetén a tankolás díjának elszámolása az Egyetem nevére kiállított készpénzfizetési számla ellenében történhet. A számla elszámolását a Szállítási Csoport kijelölt ügyintézője végzi el.

(6) Külföldi tankolás esetén az Egyetem nevére szóló számlát kell kérni - ha ez nem lehetséges, a nyugtát meg kell őrizni -, és a visszaérkezést követő legfeljebb 2 munkanapon belül azt a Szállítási Csoport kijelölt ügyintézőjének át kell adni. A számla elszámolását a Szállítási Csoport kijelölt ügyintézője végzi el.

(7) Az elektromos járművek feltöltését az Egyetem üzemeltetésében álló töltőállomásokon kell elvégezni.

20. § (1) A gépjárművet a (2) bekezdésben írt kivételekkel tele tankkal kell az igénybevételére jogosult személy részére átadni, és gépjárműveket ugyancsak teletankkal kell a használat után a Szállítási Csoport részére visszaadni.

(2) Nem szükséges a gépjármű tele tankkal történő átadása helyben (Pécs Város területén belül) történő igénybevétel esetén, valamint abban az esetben, ha a megtett út 100 km-nél rövidebb.

IV. fejezet

AZ EGYETEMI SZÁLLÍTÁSI IGÉNYEK KIELÉGÍTÉSE

21. § (1) Az Egyetem gépjárműveinek igénybevétele a mindenkori feladatellátásnak alárendelten, a szolgálati cél elsőbbségének figyelembevételével történhet.

(2) Az Egyetemen felmerülő szállítási feladatokat elsősorban az egyetemi gépjárművekkel, saját munkaerő felhasználásával kell elvégezni. Amennyiben a felmerült szállítási igény saját teljesítése akadályba ütközik (pl. kapacitáshiány, speciális szállítóeszköz igény, gépjárműjavítás, árutorlódás stb.), a teljesítés külső szerződéses partner bevonásával is biztosítható. A külső partner bevonásáról a Szállítási Csoportvezető, illetve a Költöztetési és Selejtezési Csoportvezető dönt.

(3) Az autóbuszos (különjárat) személyszállítást a szervezeti egységek elektronikus úton, a PTE honlapján keresztül igényelhetik. (https://adminisztracio.pte.hu/kulonjarati_szemelyszallitas_pte_szervezeti_egysegei_szamara)

(4) A taxicsekk igénybevételének szabályait a pénzkezelés szabályairól szóló kancellári utasítás tartalmazza.

(5) A költöztetések, eszközmozgatások feladatait az ÜBI Létesítményfenntartási és Szolgáltatási Osztályon belül működő Selejtezési és Költöztetési Csoport látja el.

(6) A rektor és a kancellár a kinevezésükhöz kötődően, annak időtartalma alatt, kizárólagos személyi használatú hivatali gépjármű használatra jogosultak.

22. § Az egyetemi személygépjárművek használati módja az alábbi lehet:

- a) taxi rendszerű (sofőrszolgálatos),
- b) kulcsos autó,
- c) kihelyezett gépjármű.

Taxi rendszerű (sofőrszolgálatos) személygépjármű igénybevétele

23. § (1) Az Egyetem szervezeti egységei a Baranya vármegyén belüli sofőrszolgálatos fuvar igényt elektronikus úton, e-mail küldésével jelezhetik a Szállítási Csoport felé.

(2) Az (1) bekezdés szerinti igényeket a szallitas@pte.hu e-mail címre kell megküldeni munkaidőben, legalább a fuvar kezdő időpontja előtt 1 órával az alábbi tartalommal:

- a) fuvarozási viszonylat (honnan, hova),
- b) indulási idő és hely,
- c) szervezeti egység megnevezése,
- d) utasok száma, neve, telefonszáma,
- e) visszaindulás időpontja (tartózkodás időtartama), kiszállás helye,
- f) költséghely megjelölése.

A megküldött igényt a Szállítási Csoport e-mailben visszaigazolja. A fuvarigény adataiban, körülményeiben történő változást az utazás megkezdése előtt kell jelezni a Szállítási Csoport részére.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben a fuvarozási igény a fuvar kezdő időpontja előtt legalább 2 munkanappal, jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével, aláírásával, és a Szállítási Csoportnak a szallitas@pte.hu e-mail címre történő megküldésével terjeszthető elő. Amennyiben az igénylés a fuvar kezdő időpontja előtt legalább 2 munkanappal nem érkezik be, azt a Szállítási Csoport csak szabad kapacitás rendelkezésre állása esetén tudja teljesíteni.

(4) A heti rendszerességgel ismétlődő fuvar megrendelések esetén a költségelszámolási adatok naprakészen tartása érdekében negyedévenként új igényt kell küldeni a Szállítási Csoport felé.

(5) Telefonon történő megrendelés kizárólag rendkívüli (havária) esetben, csak Baranya vármegyén belüli fuvarra fogadható el, a költséghely megadása esetén.

(6) A sofőrszolgálatos gépjármű lemondása kizárólag írásos formában (szallitas@pte.hu) történhet a Szállítási Csoport felé. A telefonon bejelentett lemondást legkésőbb 1 munkanapon belül írásban is közölni kell.

24. § (1) Az időben előbb jelentkező fuvarigény elsőbbséget élvez a később beérkezőkkel szemben, figyelembe véve a sürgősséget, valamint a vezetők részére biztosított prioritást. Az esetlegesen bekövetkezett változásokról a Szállítási Csoport tájékoztatást küld az igénylőnek.

(2) Gazdasági és hatékonysági szempontokat szem előtt tartva a Szállítási Csoportnak lehetősége van a beérkező igényekben előforduló szinergiák alapján több fuvarigény összehangolására, egy fuvarként történő teljesítésére, melyről az érintett igénylőket írásban tájékoztatja.

(3) Amennyiben az igénylők azonos időpontban azonos úti cél felé indulnak, akkor személygépjárművek esetén legfeljebb 4 fő, kisbusz esetén legfeljebb 8 fő utas szállítását egy járművel kell lebonyolítani.

Kulcsos autó igénybevétele

25. § (1) A kulcsos autó iránti igény a fuvar kezdő időpontja előtt legalább 2 munkanappal, a Szabályzat 4. sz. melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével, aláírásával, és a Szállítási Csoportnak a szallitas@pte.hu e-mail címre történő megküldésével terjeszhető elő.

(2) Kulcsos autó legfeljebb 3 nap időtartamra vehető igénybe.

(3) A kulcsos autó átadása kizárólag a 4. számú melléklet szerinti igénylőlapon megjelölt, megfelelő kategóriára jogosító, érvényes vezetői engedéllyel rendelkező munkavállaló, illetve hallgatói vagy tanulói jogviszonyban álló személy részére történhet.

(4) Kulcsos autó igénylésénél a gépjárművet vezető személynek a gépjármű GPS rendszerében történő azonosításhoz szükséges egyedi azonosító kóddal is rendelkeznie kell. Az azonosító kód iránti igényt a fuvar kezdő időpontja előtt legalább 5 munkanappal meg kell küldeni a Szállítási Csoport részére a szallitas@pte.hu e-mail címre.

(5) A kulcsos autó vezetésére jogosító meghatalmazást az eseti gépjárműhasználó részére a Szállítási Csoport állítja ki, a Szállítási Csoportvezető, mint engedélyező aláírásával.

(6) A kulcsos autó igénybevételenek lemondása kizárólag írásos formában (szallitas@pte.hu) történhet a Szállítási Csoport felé. A telefonon bejelentett lemondást legkésőbb 1 munkanapon belül írásban is közölni kell. Igénymódosítás esetén az eredeti igényt le kell mondani, és helyette új igénylést kell küldeni.

(7) A kulcsos autók felvétele és leadása a Szállítási Csoport által kijelölt telephelyen történik, munkanapokon 7:30-16:00 óra között.

(8) Az igénybevétel során keletkezett hulladékot a kulcsos autóból leadás előtt el kell távolítani. A kulcsos autó mosatásáról, takarításáról a Szállítási Csoport gondoskodik.

(9) Az eseti igénybevételekkel kapcsolatban keletkező, kitöltött igénylőlapokon és okmánykísérőkön feltüntetett és a GPS rendszer által rögzített kilométer adatok (induló, leálló) egyezőségét a Szállítási Csoport ügyintézője ellenőrzi. Amennyiben az adatokban eltérés található, a GPS rendszer által rögzített adatok az irányadók.

26. § Kulcsos autó külföldi használatát a Szállítási Csoportvezető engedélyezi, a Pécsi Tudományegyetem tevékenységével összefüggő belföldi és külföldi kiküldetésekről, valamint egyéb, az egyetem tevékenységével összefüggő, kiküldetésnek nem minősülő külföldi utazásokról szóló szabályzattal összhangban.

Kihelyezett gépjármű igénybevétele

27. § (1) Egyetemi gépjármű szervezeti egységhez történő kihelyezést az ÜBI igazgató engedélyezheti, a mindenkor rendelkezésre álló gépjárműkapacitás függvényében. A szervezeti egység a kihelyezett gépjármű iránti igényét a 2. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével és az ÜBI részére történő megküldésével jelezheti.

(2) A kihelyezett gépjárművek az egyetemi feladatellátás és az egyetemi érdekből történő utazási igényeinek teljesítésére szolgálnak, magáncélra a gépjárművet használni nem lehet. A kihelyezett gépjármű igénybevételére vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése a szervezeti egység vezetőjének felelőssége.

(3) A kihelyezett gépjármű átadásakor a Szállítási Csoport munkatársa tájékoztatja az átvevőt a biztonságos működtetés feltételeiről és az üzemeltetéshez szükséges teendőkről, továbbá átadja a gépjárműhöz tartozó dokumentumokat. A kihelyezett gépjármű használójának kiemelt figyelemmel kell kísérnie a műszaki engedély lejáratát, az olajcserék időpontját, az esetleges szervizgarancia dátumát. A határidők lejáratát legalább 2 héttel a Szállítási Csoportot értesíteni kell az intézkedések szükségességéről. A Szállítási Csoport intézkedik a karbantartási, javítási, stb. szolgáltatás megrendeléséről, majd annak időpontjáról írásban tájékoztatja a szervezeti egységet. A kihelyezett gépjárművet érintő karbantartások, javítások, stb. lebonyolításáról a szervezeti egységnek kell gondoskodnia.

(4) Kihelyezett gépjárművel történő külföldi utazás esetén a Szállítási Csoportot előzetesen tájékoztatni kell. A kiküldetéshez szükséges adminisztrációt (kiküldetési rendelvény) az érintett szervezeti egység végzi el a vonatkozó egyetemi szabályzatban foglaltak szerint.

Az egyetemi tehergépjárművek igénybevétele

28. § (1) Az egyetemi tehergépjárművek biztosítása során az Egyetem egészségügyi közfeladatellátási kötelezettségével szorosan összefüggő szállítási feladatok elsőbbséget élveznek. A rendszeresen (naponta) ismétlődő, prioritást élvező szállítási feladatok:

- a) oxigén és egyéb gázpalackok cseréje,
- b) cseppfolyós nitrogéntöltés,
- c) gyógyszer- és vegyszerszállítás,
- d) sterilizálandó anyagok és steril anyagok szállítása,
- e) rutinvizsgálati laboranyagok begyűjtése és kiértékelésre szállítása (nem pécsi telephelyű laborból is),

- f) a Klinikai Központ szervezeti egységei által a központi raktárból vételezett anyagok szállítása Baranya vármegyén belül,
- g) klinikai műszerek és egészségügyi eszközök, egyéb (nem raktári) anyagok szállítása,
- h) heti rendszerességű budapesti körjárat, amelynek célja elsődlegesen egészségügyi beszerzések és egyéb szállítási feladatok (pl. laborminták) lebonyolítása.

29. § (1) Az Egyetem szervezeti egységei a Baranya vármegyén belüli teherszállítási igényt elektronikus úton, e-mail küldésével jelezhetik a Szállítási Csoport felé.

(2) Az (1) bekezdés szerinti igényeket a szallitas@pte.hu e-mail címre kell megküldeni legalább a fuvar kezdő időpontja előtt 1 órával az alábbi tartalommal:

- a) fuvarozási viszonylat (honnan, hova),
- b) indulási, ill. árufelvételi idő és hely,
- c) szervezeti egység megnevezése,
- d) kapcsolattartó neve, telefonszáma,
- e) rakomány tartalma, súlya, terjedelme,
- f) költséghely megjelölése.

A megküldött igényt a Szállítási Csoport e-mailben visszaigazolja. A fuvarigény adataiban, körülményeiben történő változást az utazás megkezdése előtt kell jelezni a Szállítási Csoport részére.

(3) Az (1) bekezdés feltételeitől eltérő esetben a fuvarozási igény a fuvar kezdő időpontja előtt legalább 5 munkanappal, a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével, aláírásával, és a Szállítási Csoportnak a szallitas@pte.hu e-mail címre történő megküldésével terjeszthető elő.

30. § (1) A rakomány szállításra történő megfelelő előkészítéséért az igénylő felelős. Nem megfelelő csomagolás esetén a felelősség az igénylő szervezeti egységet terheli. A rakomány felrakódásáról az igénylőnek előzetesen egyeztetnie kell a Szállítási Csoporttal.

(2) Az áruval közlekedő tehergépjármű vezetőjét a küldő félnek el kell látnia azokkal a dokumentumokkal (szállítólevél, kísérőlevél anyag-kivételezési jegy, számla-másolat stb.), amelyekből a rakomány tartalma, származása és a rendeltetés helye megállapítható.

(3) Az igénylő vagy az áru átvevője a szállítási szolgáltatás végrehajtását a szállítási igénylőlapon vagy a szállítólevélen aláírásával igazolja. Az aláíró (átvevő) személy nevét nyomtatott betűvel is fel kell tüntetni. Az áruban keletkezett sérüléseket, károkat az átvételi dokumentumon rögzíteni kell. Az átvételt követően, utólag jelzett károkért a Szállítási Csoport felelősséget nem vállal.

31. § (1) A veszélyes áruk szállítására a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás, valamint annak belföldi alkalmazását szabályozó jogszabályok (a továbbiakban: ADR) rendelkezései az irányadók.

(2) Az Egyetem a cseppfolyós nitrogén szállítás során az egy szállítóegységben szállított mennyiségekből adódó mentességet az ADR 1.1.3.6 pontja alapján alkalmazza, figyelemmel arra, hogy a szállított nitrogén a tartály maximális megtöltése után sem éri el a korlátozott mennyiséget.

(3) A mentesség alkalmazása során a küldeménynek és a fuvarokmányoknak továbbra is meg kell felelni az ADR előírásnak. A mentesség következtében a szállítást végző gépjárművet nem szükséges narancssárga táblával jelölni, nem szükséges írásbeli utasítást biztosítani, továbbá a gépjárművezetőnek nem kell ADR engedéllyel rendelkeznie. A gépjárművezető számára a szükséges védőfelszerelést a Szállítási Csoport biztosítja.

(4) A mentesség és más ADR előírások betartásának érdekében tilos az egyetemi tehergépjárművön a nitrogénen kívül más veszélyes árut szállítani.

(5) A nitrogén töltésében résztvevő dolgozók kötelesek részt venni az ADR és a 39/2021. (VII.30) ITM rendelet által meghatározott, az Egyetem által szervezett képzésen. A képzés elvégzéséről az Egyetem igazolást állít ki.

32. § Az emelőhátfalas gépjárműveket csak gépkezelő vizsgával rendelkező munkatárs kezelheti.

A szűrőkamion és szűrőbusz igénybevétele

33. § (1) Az Egyetem Klinikai Központja az Egyetem tulajdonát képező szűrőkamionnal és a használatra átvett szűrőbusszal (a továbbiakban együttesen: szűrőegységek) egészségi állapotfelmérés, kockázatbecslés, szűrővizsgálat, és elsődleges prevenciós szolgáltatásokat nyújt.

(2) A szűrőkamion, a hozzá tartozó pótkocsi, és a szűrőbusz üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat a Szállítási Csoport látja el. A Szállítási Csoport feladata a szűrőegységek műszaki állapotának felügyelete, tisztántartása, valamint azoknak a megrendelt helyszínre és időpontban történő kiállítása. A szűrőegységek szállítási igényét legalább 1 héttel a szűrés időpontja előtt be kell jelenteni a Szállítási csoportvezetőnek.

(3) A szűrőegységeket csak érvényes gépjárműkategóriának megfelelő vezetői engedéllyel, gépjárművezető kártyával és PÁV II vizsgával rendelkező gépjárművezető vezetheti.

(4) A szűrőkamion tekintetében a PTE KK Foglalkozás-egészségügyi és Munkahigiénés Központ, a szűrőbusz tekintetében a KK szűrési tevékenység koordinálására kijelölt munkatársa gondoskodik a szűrőegységek igénybevételekor:

- a) az informatikai eszközök és orvosi műszerek karbantartásáról,
- b) a helyszíni elektromos betáplálás biztosításáról,
- c) több napos igénybevételnél a helyszíni őrzésről.

(5) A szűrőegységekben található eszközök, berendezések meghibásodását a Klinikai Központ által kijelölt személy felé kell jelezni. A szűrőegységekben található eszközök, berendezések használatához kapcsolódó károkért az ÜBI nem tehető felelőssé.

34. § (1) A szűrőbusz a használati megállapodás feltételei szerint, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a közfeladat ellátása, a lakosság közszolgálatval való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából, az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható.

(2) A szűrőegységek bérbeadásából, működtetéséből származó bevétel a Klinikai Központot illeti.

V. fejezet

A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS RENDJE

35. § (1) A szervezeti egységek által igényelt szállítási szolgáltatások költségként történő kiterhelése kancellári utasításban meghatározott belső elszámoló (átalány)díjak alapján, havi rendszerességgel történik.

(2) Az (1) bekezdés szerinti költségelszámolási rendtől eltérően a kórházak kizárólagos használatában álló gépjárművek, valamint a szervezeti egységek pályázati forrásból beszerzett, kizárólagos használatban álló gépjárművei költségének elszámolása tételesen, eseményszerűen történik. A kórházak félévente írásban (e-mail) kötelesek tájékoztatást adni a Szállítási Csoportnak a gépjárművekhez kapcsolódó költségek költséghelyéről. Az adatokban történő változást a kórházak azonnal kötelesek jelezni a Szállítási Csoport felé.

(3) Az igényelt szállítási szolgáltatások költségének elszámolása a megrendeléskor megjelölt költséghelyre, belső átterheléssel történik, melyet a Kontrolling és Gazdálkodás Menedzsment Főosztály végez el a Szállítási Csoport munkatársa által megküldött adatok alapján.

36. § (1) Többnapos igénybevétel esetén az igénylő köteles szállást biztosítani, illetve napidíjat fizetni a gépjárművezető részére a Pécsi Tudományegyetem tevékenységével összefüggő belső és külföldi kiküldetésekről szóló szabályzat rendelkezései szerint.

(2) Külföldi igénybevétel esetén a gépjárművezető utasbiztosításáról a Szállítási Csoport gondoskodik, annak költsége nem terheli az igénylő szervezeti egységet.

37. § Amennyiben a rendelkezésre álló belső kapacitással a beérkező igények nem elégíthetők ki, úgy annak külső szolgáltatótól való megrendelése a ÜBI feladata. Ebben az esetben a szállítás térítési díja – mely előzetesen az igénylővel egyeztetésre kerül – teljes egészében az igénylőt terheli.

38. § Az Egyetem az üzemanyag-megtakarításhoz kapcsolódóan juttatást nem fizet.

VI. fejezet

AZ EGYETEMI TEHERGÉPJÁRMŰVEK MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELE

39. § (1) Az Egyetem munkavállalói magáncélból egyetemi tehergépjármű (gépjárművezetővel) szállítási szolgáltatását igényelhetik térítési díj ellenében, a 3. számú melléklet szerinti nyomtatvány alapján a Szállítási Csoporttól. A térítési díj mértékét a kancellár utasításban állapítja meg.

(2) A magáncélú igénybevételt a Szállítási Csoportvezető engedélyezi a rendelkezésre álló gépjármű-kapacitás figyelembevételével, azzal, hogy az nem veszélyeztetheti és hátráltathatja az egyetemi szállítási igények kielégítését.

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. § (1) A jelen szabályzat 2024. február 12. napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2019. november 28. napján elfogadott Szállítási Szabályzat.

(3) A Szenátus felhatalmazza a kancellárt, hogy a jelen szabályzat mellékleteit szükség szerint saját hatáskörben módosítsa.

Pécs, 2024. február 1.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

Záradék:

Jelen szabályzatot a Szenátus 41/2024. (02.01.) számú elektronikus úton hozott határozatával fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.