

A Váli Közös Önkormányzati Hivatal Gépjárműhasználati Szabályzatáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján Vál Község Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Váli Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a Váli Közös Önkormányzati Hivatal látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga és az önkormányzat irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vonatkozásában.

A Váli Közös Önkormányzati Hivatal gépjármű üzemeltetési szabályzatát a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a munkába járás címén adható költségtérítés egyes szabályainak veszélyhelyzetben történő alkalmazásáról szóló 16/2023. (I. 27.) Kormányrendelet, valamint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

A fentiekből eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Vál Község Önkormányzat
Váli Közös Önkormányzati Hivatal
Váli Mesevölgy Óvoda

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja: hogy Vál Község Önkormányzatnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed Vál Község Önkormányzat által üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

II. A szabályzat tartalma

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

III. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

A) A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Vál Község Önkormányzatánál a következő gépjárművek üzemelnek:

Sorszám	Gépkocsi Típusa	Gépkocsi Rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Vezetésére jogosult
1.	Lombardini Tuber 50	YMT-831	KH14103	D. Gépjármű 21. vagy D.928 Gépüzemnapló	Turóczi Gábor

A helyközi hivatali utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak

akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokolttá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

B) A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

Vál Község Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat **1. számú mellékletét** képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél típusát,
- üzembentartó megnevezését,
- megjegyzés a változások bejegyzéshez.

IV. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A) A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Vál Község Önkormányzatának tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért **a gépkocsivezető a felelős.**

A gépjármű vezetője a napi munkakezdetkor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

Vál Község Önkormányzatának üzemeltetésében lévő gépjárművek csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról a szociális ügyintéző (pénztáros) **köteles gondoskodni.**

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vonatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

B) A menetokmányok kezelésének szabályai

Vál Község Önkormányzat gépjárműve csak menetlevéllel, illetőleg gépüzemnaplóval közlekedhet.

A gépjármű használatához a *2/a-b sz. mellékletekben* található menetokmányokat kell használni, melyről a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

A menetlevél/gépüzemnapló „rendelkezés” részét a gépkocsivezető tölti ki, feltüntetve:

- a gépjármű jelentkezés helyét,
- a gépjármű jelentkezés idejét.

A menetlevelet/gépüzemnaplót naponta kell kiállítani.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen/gépüzemnaplón fel kell tüntetni:

- a teljesített üzemidőt,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen/gépüzemnaplón fel kell jegyezni:

- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában az üzemidő -mérőóra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát, stb.

A menetleveleken/gépüzemnaplón javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevél/gépüzemnapló szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

C) A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyagköltség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépjármű megnevezését és a tankolás időpontjában a tényleges üzemóra állását.

Az előleg igénybevétele a Pénzkezelési szabályzat idevonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

Az üzemi használatú gépjárművek **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított – alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél/gépüzemnapló nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

A tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a **3. számú mellékletben** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél / gépüzemnapló, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A teljesített üzemóráról ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az **4. számú mellékletben** foglaltak szerint.

D) A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása

A gépjármű műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki- és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjármű kötelező biztosítását vagy annak igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

A gépjárművet vezető dolgozó köteles minden általa tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjármű üzemeltetésével megbízott műszaki ügyintéző felé a menetlevélre/gépüzemnaplóra feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott műszaki ügyintéző intézkedik a javíttatás során kívüli elvégeztetéséről.

Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből vagy egészségügyi csomagjából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó köteles a menetlevélre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott dolgozó pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművek üzemeltetésével megbízott dolgozók felelősek. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott üzemóra, illetve időhatáron belül a megfelelő szervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javíttatást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle üzemóra határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.

V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak *polgármester/jegyző/intézményvezető* engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevételét a szabályzat **5. számú mellékletét** képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt a Kiküldetési szabályzatnak megfelelően kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát a munkáltató, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

Vál Község Önkormányzat feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használatának egyéb kérdéseit a Kiküldetési szabályzat tartalmazza.

VI. Saját gépjárművel történő munkabajárás

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétfévi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétfévi hazautazásnak.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra)
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a közeli hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat **6/a. számú mellékletét** képező nyomtatványon a *polgármester/jegyző/intézményvezető* engedélyezi.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 30 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik a *6/b. számú mellékletét* képező nyomtatványon.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

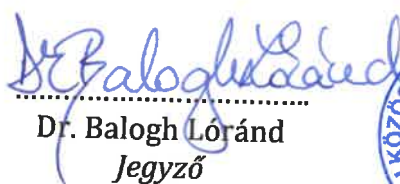
Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2023. február 1. napján lép hatályba, a korábban érvényben lévő szabályozás ettől az időponttól hatályát veszti.


Vál, 2023. február 1.


Készítette:


.....
Dr. Balogh Lóránd
Jegyző



Jóváhagyta, megismerte:


.....
Bechtold Tamás
polgármester (Váli Község Önkormányzat)


.....
Kocsis Irén
intézményvezető (Váli Mesevölgy Óvoda)



1. sz. melléklet

Vál Község Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor- szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyil- vántartás)	Megjegyzés
1.	Lombardini Tuber 50 / traktor	YMT-831	KH14103	D. Gépjármű 21. vagy D.928 Gépüzemnapló	

Vál, 2023. év február hó 1.nap

**Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági
vontató és járműszerelvény okmánya**

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	 év
	 hó nap

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése
Ösz- szes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	rakott	áru ton-	km
	km	na km	tömeg

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....

GÉPÜZEMNAPLÓ

Gépkészlet neve	
Megnevezés	
Típus	

F 661226

20 _____ 4 _____ 70 _____ 80 _____ 90 _____

Munkahely kód:

--	--	--	--	--

Téte	Gépkészlet kód			Gépnumarok					Csomagoló anyagfelhasználás			Elvégzett munka (pl. óra, fordulat)
	át	ig	tervez	1. kötet 1-100	2. kötet 101-200	3. kötet 201-300	4. kötet 301-400	5. kötet 401-500	naplonyel	keréknyel	egyéb	
ÖSSZESEN												

Munkahely kód
Név
Cím
Barkácsolás kód

Egyéb megfigyelések, megjegyzés:

P.H.	P.H.
üzemeltető	megrendelő

5. é. 8207. v. 66. - Nyugat-KK - 96. P.



KIMUTATÁS
A teljesített üzemóráról

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Üzemidő - óra állása:

Sor- szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Teljesített üzemóra	Összes üzemóra
1	2	3	5	6
Összesen:				

Belföldi kiküldetési utasítás

5. sz. melléklet

Kiküldetési utasítás , 20.....

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse.		
Igénybe vehető közlekedési eszköz: Saját gépkocsi Egyéb közlekedési eszköz		
(A rendszámú gépjárműtulajdonát képezi.)		
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.		
..... az engedélyező aláírása	 a kiküldő szerv bélyegzője

**SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ
MUNKÁBAJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE**

A munkavállaló neve:

.....

állandó lakóhelye:

.....

anyja neve: szül. helye, ideje:

adóazonosító száma: TAJ száma:

Munkahely:

Lakóhely:

A két közigazgatási egység közötti távolság: km

Egy munkanapra eső költségtérítés: km X 30,-Ft = Ft/nap

Kelt,.....20..... év

.....

(jegyző)

1 példányát átvettem:

.....

(ügyintéző)

6/b. számú melléklet

MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

Elszámolási
időszak (év, hó):

2023.01

NÉV:

LAKÓHELY:

MUNKAHELY:

Munkában töltött naptári napok:

- | | |
|-----|-----|
| 1. | 17. |
| 2. | 18. |
| 3. | 19. |
| 4. | 20. |
| 5. | 21. |
| 6. | 22. |
| 7. | 23. |
| 8. | 24. |
| 9. | 25. |
| 10. | 26. |
| 11. | 27. |
| 12. | 28. |
| 13. | 29. |
| 14. | 30. |
| 15. | 31. |
| 16. | |

Távolság (km)* X	Napok X	Egységár (Ft) =	Utazási költségtérítés (Ft) **
0	0	30	0 Ft

* Lakóhely és munkahely között: oda + vissza

** Kiküldetés rendelvénye

DÁTUM	ALÁÍRAS

A munkavégzést igazolom:

munkahelyi vezető

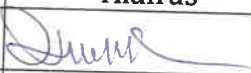

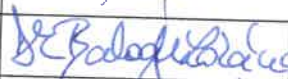
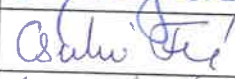
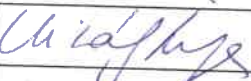

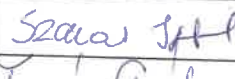






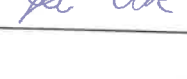

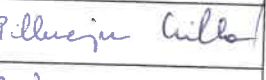

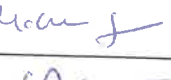


Megismerési nyilatkozat

A 2023. február 1-től hatályos Gépjárműhasználati szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Kocsis Irén	intézményvezető	2023.02.01.	Kocsis Irén
Körmendi Mónika	intézményvezető-helyettes	2023.02.01.	Körmendi Mónika
Baranyai Mária Anna	dajka	2023.02.01.	Baranyai Mária Anna
Csókasné Bencze Katalin	óvónő	2023.02.01.	
Fébertné Ág Erzsébet	óvónő	2023.02.01.	Fébertné Ág Erzsébet
Hajnal Regina	dajka	2023.02.01.	Hajnal Regina
Kecskésné Briga Anikó	dajka	2023.02.27	Kecskésné Briga Anikó
Körtélyesiné Akli Piroska	óvónő	2023.02.01.	
Molnár Lászlóné	dajka	2023.02.01.	Molnár Lászlóné
Molnár Tímea	pedagógiai asz-szisztens	2023.02.01.	Molnár Tímea
Oroszi Ferencné	óvónő	2023.02.01.	
Scheff Renáta	pedagógiai asz-szisztens	2023.02.01.	Scheff Renáta
Somogyiné Kocsis Mária	óvónő	2023.02.27	Somogyiné Kocsis Mária
Tóth Katalin	óvónő	2023.02.01.	Tóth Katalin
Vranekné Juhász Hedvig	óvónő	2023.02.27	Vranekné Juhász Hedvig
		2023.02.01.	

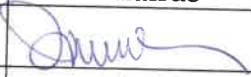

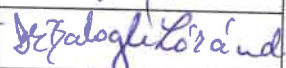
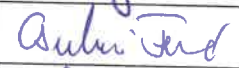

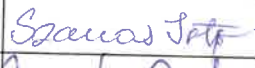

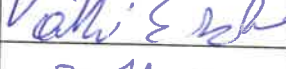



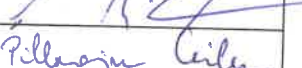
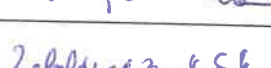






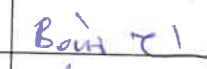



Megismerési nyilatkozat

A 2023. február 1-től hatályos Gépjárműhasználati szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Bechtold Tamás	polgármester	2023.02.01.	
Ádám Zsuzsanna	alpolgármester	2023.03.06.	
Dr. Balogh Lóránd	jegyző	2023.02.01.	
Csuhai Ferencné	aljegyző	2023.03.06.	
Dr. Mihály Kinga	házi orvos	2023.02.02.	
Kissné Kiss Erzsébet	házi orvosi aszisztens	2023.02.06.	
Szarvas Istvánné	kézbetűző	2023.02.02.	
Turóczi Gábor	gépkezelő	2023.02.02.	
Miklósi Tibor	műszaki ügyintéző	2023.02.02.	
Barna Livia	műszaki ügyintéző	2023.02.17.	
Fugertné Horváth Eszter	pénzügyi ügyintéző	2023.02.01.	
Jeniné Jerkovic Erika	igazgatási ügyintéző	2023.02.01.	
Kovács Mária	szociális ügyintéző	2023.02.24.	
Kovács Viktória	adó- és munkaügyi ügyintéző	2023.02.24.	
Kőrös Mónika	adóügyi ügyintéző		
Nagné Kecskés Krisztina	titkársági ügyintéző	2023.02.24.	
Pillmayer Csilla	költségvetési ügyintéző	2023.02.01.	
Bácsi Irén	pénzügyi ügyintéző	2023.03.06.	
Molnár Regina	igazgatási ügyintéző	2023.03.06.	
Dr. Tóth-Horváth Brigitta	adóügyi ügyintéző	2023.03.06.	
Horváth Nikolett	pályázati referens		
Joó-Fuszkó Barbara	adóügyi ügyintéző	2023.03.06.	
Pásztorné Takács Zsuzsanna	pénzügyi és szvit. ügyintéző		

Megismerési nyilatkozat

A 2019. június 01-től hatályos Gépjárműhasználati szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Bechtold Tamás	polgármester	2019.06.04.	
Ádám Zsuzsanna	alpolgármester	2019.08.15.	
Dr. Balogh Lóránd	jegyző	2019.08.05	
Csuhai Ferencné	aljegyző	2019.08.11.	
Rózsásné Dr. Hegedűs Melinda	kirendeltség-vezető	2019.06.04.	
Szarvas Istvánné	kézbesítő	2019.06.04.	
Turóczi Gábor	gépkezelő	2019.05.31.	
Váradai Sándor	karbantartó	2019.05.31.	
Jakab Jusstina	titkársági referens	2019.06.04.	
Kovács Mária	szociális ügyintéző	2019.06.04.	
Körös Mónika	adóügyi ügyintéző	2019.06.04.	
Miklósi Tibor	műszaki ügyintéző	2019.06.04.	
Pillmayer Csilla	költségvetési ügyintéző	2019.05.31.	
Zsebeházy Zsófia Erika	pénzügyi ügyintéző	2019.06.03	
Kovács Rita	igazgatási ügyintéző	2019.06.14.	
Steigervaldné Katona Erika	pénzügyi ügyintéző	2019.06.07	
Szabó Enikő	adóügyi ügyintéző	2019.08.14	
Fehér Lászlóné	pénzügyi ügyintéző	2019.06.04.	
Fuszkó Barbara	adóügyi ügyintéző	2019.06.04.	
Pásztorné Takács Zsuzsanna	pénzügyi és szvit. ügyintéző	2019.06.04.	
Bácsi Irén	pénzügyi ügyintéző	2019.11.25	
Kovács Viktória	mb. pénzügyi ügyintéző	2020.08.01.	
Molnár Regina	igazgatási ügyintéző	2020.08.24.	

Megismerési nyilatkozat

A 2019. június 01-től hatályos Gépjárműhasználati szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Szabó Istvánné	munkaügyi ügyintéző	2020.11.23.	
Kertészné dr. Tuska Tünde	kirendeltségvezető	2020.11.23.	
Nagyné Kecskés Krisztina	titkársági ügyintéző	2021.03.30.	Nagyné Kecskés Krisztina
Horráth Nikolett	titkársági és pályázati referens		NK
Borosné Nagy Andrea Zsófia	kirendeltségvezető		
Schreiber Klaudia Regina	igazgatási ügyintéző		
Dr. Tóth-Horráth Brigitta	adóügyi ügyintéző		
Fugertné Horváth Eszter	penzügyi ügyintéző		Fugertné Horváth Eszter

