

25/8

Dr. Szilváczy, el.

BELÜGYMINISZTERIUM
Anyagi és Technikai Csoportfőnökség

BELSŐ HASZNÁLATRA!

Szám: 18—520/4—1988.

N^o 064

A BELÜGYMINISZTERIUM
ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKÉNEK
4/1988. számú
INTÉZKEDÉSE

Budapest, 1988. április 25-én.



Belső használatra!
~~SZIGORÚAN TITKOS!~~ 373

Ikt. sz.: 95-13/7-88	Lap. sz.: füzet
Erk.: 1988. V. 27	
Ügyintéző:	

Szám: 18—520/4—1988.

A BELÜGYMINISZTERIUM
ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKÉNEK

4/1988. számú

I N T É Z K E D É S E

**a 2/1974. BMh. számú Utasítással kiadott Gépjármű
Szakutasítás 19. sz. függelék 6. sz. mintája szerinti
gépjármű menetlevél-tömb módosításáról**

Budapest, 1988. április 25-én.

A Belügyminisztérium gépjárműveinek üzemeltetésében bekövetkezett változások szükségessé tették a gépjármű menetlevél-tömb (továbbiakban: menetlevél) korszerűsítését, új menetlevél rendszeresítését. Ennek megfelelően a 2/1974. BMh. számú utasítással kiadott Gépjármű Szakutasítás (a továbbiakban: Szakutasítás) 19. számú függelék 6. számú mintájának módosítására — az utasítás 4. pontjában kapott felhatalmazás alapján — kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

1. Az új gépjármű menetlevél alkalmazását — az intézkedés mellékletét képező minta, illetve kitöltési és vezetési szabályok szerint — bevezetem.

Az új menetlevél cikkszám: 901 5007 000.

2. Az új menetlevél bevezetésével egyidejűleg a 901 5001 000 cikkszámú menetlevelet, valamint az 1985. december 10-én 1345/1985. számon — kísérleti jelleggel — bevezetett, egyszerűsített gépjármű menetlevelet megszüntetem.
3. A Szakutasítás 19. sz. függelék 6. sz. mintája helyett azonos sorszámmal a mellékletben szereplő mintát kell felvenni.
4. Az új menetlevél nyomtatványkénti biztosítása — a szerveknél, illetve a BM I/II. Csoportfőnökség KTI Anyagszer-tárban levő menetlevél készletek felhasználása után — fo-lyamatosan történik.
5. Ez az intézkedés 1989. január 1-jén lép hatályba. Egyidejű-leg a 2/1987. számú csoportfőnöki intézkedés hatályát veszti. Az intézkedést az érintett személyi állománnyal ismertetni, a menetlevél kitöltési- és vezetési szabályait pedig oktatni kell.

SZENTPÉTERI GYULA s. k.,
r. ezredes
csoportfőnök

Készült: 600 példányban,
Felterjesztve: miniszterhelyettes elvtársnak.
Kapják: elosztó szerint.
Nyt. sz.: 4/14—17/88.

Nyt.sz.:

Gépjármű telephelyi hívószáma:

Hajtóanyag elszámoló norma:

Frsz.:

Típus:

GÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL-TÖMB
19... .. negyedévre

P.H.

.....
a menetlevél kiadására
jogosult aláírása

00154

A GÉPJÁRMŰVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS FONTOSABB FELADATOK

A gépjárművezető a rá vonatkozó érvényes utasítások alapján és a Gépjármű Állománytáblázattal rendelkező szervben belül szabályozott rendszer keretében végezze a gépjárművek vezetésével, kezelésével járó feladatokat.

Ezen belül:

- Ismerje meg a gondjaira bízott gépjárművek szerkezetét, a vonatkozó kezelési és műszaki előírásokat.
- Vezesse a gépjárművet szakszerűen, rendeltetésszerűen, kikapcsolva, biztonságos vezetésre képes állapotban.
A vezetési képességre hátrányosan ható szer, vagy alkohol befollyása alatt a vezetést megkezdeni, vagy vezetés közben a vezetési képességre hátrányosan ható szert szedni, illetve alkoholt fogyasztani tilos!
- Ha a vezetés közben álmoságot, rosszzullétet érez, azt azonnal jelentse a gépkocsi parancsnokának, ha egyedül van, álljon meg és tartson pihenőt, súlyosabb esetekben a lehető legrövidebb úton kérjen segítséget.
- Rendellenesség észlelése esetén azonnal álljon meg a gépjárművel. Amennyiben lehetséges, az okot állapítsa meg, az egyszerről hibákat hárítsa el, vagy kérjen segítséget.
- A gépjármű menetlevelét a kitöltési és vezetési szabályok szerint vezesse, és számolja el a teljesített kilométereket /útkat/, az üzemeltetés során felhasznált hajtó- és kenőanyagokat.
- A szolgálati, szállítási feladatokat a legrövidebb úton hatjsa végre.
- Az általa jogtalanak vélt igénybevételekre hívja fel a kirendelő, vagy a vele utazó parancsnok figyelmét. Észrevételét, illetve a jogtalan igénybevételt jelentse szolgálati előljárójának.

- A gépjárművezető, illetve az ügyintézői szakfelelős végezze el az előírt napi karbantartásokat, a kisebb javításokat, alkatrészcsereket, gondoskodjon a javítási ütemtervben meghatározott időpontban a technikai ellenőrző vizsgálatok elvégzéséről, szükség esetén kezdeményezze a gépjármű javítóműhelyben történő javítását. A főfoglalkozású gépjárművezető lehetőség szerint működjön közre a javítás során.
- A gépjármű átadás-átvétele alkalmával szakszerűen végezze el a műszaki, közlekedésbiztonsági átvizsgálást. A gépjárművet és tartozékait előírászerűen vegye, illetve adja át.
- Gondoskodjon a gépjármű biztonságos tárolásáról, elhelyezéséről, a megfelelő őrzéséről.
- A szolgálat, illetve az igénybevétel befejezése után vizsgálja át a gépjárművet, hogy abban általa, vagy az utasok által ott felejtett idegen tárgyak /irat, okmány, fegyver, lőszer stb./ ne maradjanak és a telephelyen szolgálatot teljesítő illetékes személynek /garázsmester, indító, ügyeletes, gépjármű szakfelelős/ adja át.

GÉPKOCSIPARAMCSNOK KÜTELMEI

- Ismerje a KRESZ előírásait, valamint a BM gépjárműveire meghatározott igénybevételi és amennyiben az igénybevétel jellege azt megkívánja, csoportos személy- vagy a különleges szállításra vonatkozó szabályokat. Biztosítsa ezek minden körülmény közötti betartását.
- Kísérje figyelemmel a gépjármű menetokmányainak meglétét, ellenőrizze a gépjármű menetlevél szabályos kitöltését, abban a

szolgálat befejezése után aláírásával igazolja az igénybevételt és utasítsa a gépjárművezetőt, hogy a legrövidebb úton vonuljon be a gépjármű tárolási helyére.

- Akadályozza meg, hogy a gépjármű vezetője az igénybevétel során a vezetési képességre hátrányosan ható szer, vagy alkohol hatása alatt álljon, azt fogyasszon, vagy a vezetést ilyen személynek átadja. Azonnal intézkedjen az ilyen állapotú gépjármű-vezető leváltására.

- Menetközben, de különösen éjszaka többször győződjön meg a gépjárművezető éberségéről, fáradtságról, álmoságról, vagy rosszulletet jeleinek észlelése esetén biztosítson részére pihenőt.

- Csapatszállításkor a szállítótérben utazók közül nevezzen ki helyettest és bízta meg a szállított személyek felügyeletével.

A gépjármű jogszerű igénybevételéért és annak ellenőrzéséért felelős elöljáró, vagy megbízottjának neve/i/:

.....
.....

A gépjármű szakfelelős, vagy a gépjármű kezelésével, illetve a szakfelelősi teendők ellátásával megbízott neve/i/:

.....
.....

Gépjárművezető/k/ neve:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

A Belügyminisztérium gépjárművei csak az alábbi szabályosan kiállított és vezetett menetokmányokkal vehetnek részt a közúti forgalomban:

- forgalmi engedély;
- vezetői engedély;
- gépjármű ügyintézői igazolvány;
- gépjármű menetlevél-tömb;
- magáncélú igénybevételnél az engedély;
- telephelyen kívüli tárolásnál az arra külön jogosító engedély;

00154

- 1 -

I. MENETLEVÉL

Hó, nap	Ind. napló s.sz.	Indulás - érkezés /hely megnevezése /	Érkezés	Indulás	Km,üz.óra számláló állása	Megtett km,üz.óra
			óra, perc			
1.	2.	3.	4.		5.	6.

00154

2-től-120-ig
minden páros oldalra

Autóbusz, tó száll. szem. száma/fő/ill terhelés/tó	Igénybevétel célja	Gépjárművezető olvasható aláírása	Igénybevevő olvasható aláírása	Engedélyezések-utasítások
7.	8.	9.	10.	11.

00154

3-től-121-ig
minden páratlan oldalra

II. HAJTÓ- ÉS KENŐANYAG FELVÉTELEZÉS TERMÉSZETBEN, FELVÉTELEZETT HAJTÓ- ÉS KENŐANYAG FELHASZNÁLÁS /természetben, jegyben, készpénben/

Hó, nap	Napi jegyzék f. sz.	FELVÉTELEZETT ÉS FELHASZNÁLT					km, üzem- számláló állása	Üzemanyagot kiadó, ill. a felhasználó olvasható aláírása
		HAJTÓANYAG			KENŐANYAG			
1.	2.	term.- ben /lit/	jegyben /lit./	kp.-ben /Ft/	lit.	Ft	8.	9.
Áthozat								
Összesen:								

00154 122-től 129. oldalig minden oldalra

III. HAJTÓ- ÉS KENŐANYAG VISSZAVÉTELEZÉSI LAP
/természetben, jegyben, készpénzben/

Hó, nap	Napi jegyzék f.sz.	VISSZAVÉTELEZETT					km,üzemó. számláló állása	Visszavételező olvasható aláírása
		HAJTÓANYAG			KENŐANYAG			
1.	2.	term.-ben /lit/	jegyben /lit./	kp.-ben /R/	lit.	R	8.	9.
Áthozat								
Összesen:								

00154 130-131. oldalakra

IV. HAJTÓ- ÉS KENŐANYAG FELVÉTELEZÉSI ÉS ELSZÁMOLÁSI LAP

/jegyen, készpénzben/

Hó, nap	Napi jegyzék f.sz.	FELVÉTELEZETT				km,üzemő. számláló állása	kiadó olvasható aláírása
		HAJTÓANYAG		KENŐANYAG			
		jegyen /lit./	kp.-ben /R/	lit.	R		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	B.
Áthozat							
Összesen:							
Visszavételezett:							
Felhasználó:							
Maradvány:							

V. TECHNIKAI ELLENŐRZŐ VIZSGÁLATOK, KARBANTARTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

A technikai ellenőrző vizsg. között előírt km /üzemő./			Motor - olaj	Szűrő- betét	Hajtómű olaj	Időpont és igazolás	
I.	II.	III.	c s e r e			Hó, nap	Alíírás
Utoljára végrehajtvá km /üzemő. / számláló állásnál						Hó, nap	Alíírás
Tárgyegyedévben végrehajtvá km /üzemő. / számláló állásnál							
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Javítással, karbantartással kapcsolatos feljegyzések

00154

4 138 -

A MENETLEVÉL KITÖLTÉSI SZABÁLYAI

A gépjármű vezetője köteles a gépjármű menetlevelet pontosan vezetni, a teljesített kilométereket vagy üzemórákat és a gépjármű üzemeltetése közben felhasznált hajtó- és kenőanyagokat elszámolni.

A fentiek alapján a gépjárművezető, illetve ügyintéző gépjárművezető felelős:

- a napi forgalmazás idejének, útvonalának, az igénybevétel jellegének feltüntetéséért, az engedélyezett gyorsajtás, illetve megkülönböztető jelzés használatának bejegyzéséért és igazolásáért /I.1 - 11. rovat/;
- a felhasznált hajtó- és kenőanyag elszámolásáért /II.1 - 5. rovat/;
- a negyedéves elszámolásnál a teljesített kilométerek vagy üzemórák összesítésének pontosságáért /VI.2.pont/;
- az összes hajtó- és kenőanyag felhasználás mennyiségi adataiért /VI. 3.pont/;
- az átlagos fogyasztási adatok kiszámításáért /VI.4.pont/;
- az üzemképtelen napok bejegyzéséért /VI.6.pont/;

A forgalmazást naponta - a munka befejezésekor - a menetlevélben vízszintes vonallal le kell zárni.

A 2. számú rovatot napközben akkor is kell zárni, ha a gépjárművet a garázsból - gépjármű telephelyről - többször indítják és újabb indítónapló sorszámot jegyeztek be.

A 6. számú rovatot az egyéni kilométer-teljesítések pontos nyilvántartása érdekében, ha a gépjármű vezetőjének személye változik, napközben is le kell zárni.

A menetlevél kitöltése után hivatalos okirat, így szándékosan téves, valótlan adatok bejegyzése okirathamisításnak minősül.

VII. Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések:

00154

142-t61-143. oldalig

FONTOS TUDNIVALÓK

1. A közúti baleset bekövetkezése utáni feladatok

Baleset bekövetkezésekor a szolgálati gépjárművet vezető és a gépjárműben utazók a KRESZ előírásai szerint kötelesek eljárni.

A gépjárművezető tennivalói:

a) A baleset megtörténtét, kihatását, a kár nagyságát - kár becsült összegét - minden esetben az illetékes szerv gépjárműszolgálatára felé a gépjárművezető azonnal, illetve a legrövidebb időn belül köteles bejelenteni.

Telefonszám:

b) Személy sérüléssel vagy 15 ezer Ft-ot nyilvánvalóan meghaladó dologi kárral járó balesetknél a BM gépjármű vezetője köteles a rendőrhatalóságot /a legközelebbi rendőrt/ haladéktalanul értesíteni, a lehetőséghez képest a baleset nyomait biztosítani. A helyszínt csak az intézkedő rendőr engedélyével hagyhatja el.

c) Ha a balesetkor csupán anyagi kár keletkezett és a kárérték nyilvánvalóan nem több 15 000,- Ft-nál, a rendőri intézkedés mellőzhető. Ekkor azonban a felelősséget - lehetőleg tanu/k/ jelenlétében - a betétlapon igazolni, illetve rögzíteni kell.

d) Műszaki hiba vagy olyan káresemény esetén, amikor a felelősség, illetve az előírt kárértékhátár egyértelműen nem állapítható meg - vitára adhat okot - a gépjármű vezetője rendőri intézkedést köteles kérni.

e) A gépjármű sérüléseiről azonnal, de a baleset után legkésőbb 24 órán belül a helyszínen vagy az illetékes szerv gépjárműszolgálat telephelyén "Sérülési jegyzőkönyv"-et kell felvenni.

2. A szolgálati gépjárművek közötti forgalmazásának ellenőrzésével kapcsolatos tudnivalók

A BM gépjárművek közötti forgalomban való részvételének ellenőrzésére az irányító és végrehajtó gépjárműszolgálat munkakörileg arra kötelezett vezetőin és beosztottjain kívül jogosultak azok, akik az ellenőrzésre külön nyílt parancssal igazolt felhatalmazást kaptak, továbbá RENDÉSZETI és MŰSZAKI vonatkozásban a rendőri szervek.

- a) A gépjárművezető, illetve a gépjárművet igénybevevő /gépkocsiparancsnok/ az illetékes ellenőrzők felszólítására köteles a gépjármű menetokmányait /gépjármű forgalmi engedély, gépjármű menetlevél/ és a gépjármű vezetői igazolványt bemutatni, és az igénybevétellel kapcsolatos kérdésekre - a szolgálati titok megsértése nélkül - a szükséges felvilágosítást megadni.
- b) Rendőri ellenőrzés során a gépjármű menetlevelét bemutatni az igénybevétellel kapcsolatos kérdésekre felvilágosítást adni nem kell.
- c) A Közlekedési Főfelügyelet munkatársainak a gépjármű forgalmi engedélyén kívül más okmányt felmutatni, illetve adatokat szolgáltatni tilos.

3. Hajtóanyag megtakarítással - túlfogyasztással kapcsolatos tudnivalók

Az érvényben lévő utasítások szerint az energiatakarékosságra való fokozott ösztönzés érdekében a hajtóanyag-felhasználás költségéből elért megtakarítás teljes összege - az idevonatkozó rendelkezés alapján - a gépkocsivezetőt illeti meg /kivéve sorkatonáknál/.

A megtakarítás kiszámításának alapbizonylata a menetlevél.

A megtakarítást - természetben, vagy jegyben történő üzemeltetés esetén - negyedévenként a megtett km-teljesítmény és az alapnorma figyelembevételével meghatározott elszámolónorma alapján kell kiszámítani és a ténylegesen felvételezett hajtóanyag mennyiségéhez viszonyítani.

Az elszámolható fogyasztással szemben elért hajtóanyag-megtakarítás forint-értékét félévenként egyösszegben kell kifizetni.

Az elszámoló norma szintjét meghaladó túlfogyasztás okát azonnal ki kell vizsgálni. Műszaki vagy szolgálati okból nem igazolható túlfogyasztás forint értékét meg kell téríttetni, illetve visszafizettetésére a Kártérítési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.

Elszámoló norma feletti túlfogyasztás csak akkor fogadható el, ha a műszaki felülvizsgálást végző szerv - az arra illetékes parancsnok - igazolja, hogy az a gépjárművezetőtől függetlenül, műszaki vagy szolgálati okból következett be. Az ilyen igazolás azonban negyedévenként, legfeljebb 6 nap időtartamra vehető figyelembe.

Készpénzre történő tankolási rendszer esetén a megtakarított hajtóanyag forint-értéke folyamatosan a gépjármű vezetőjét illeti meg. A negyedéves elszámolásnál azonban a jelentkező túlfogyasztás összegét a következő negyedévi ellátmányba kell számítani.

A gépjárművezető vagy ügyintéző gépjárművezető saját érdekében ismerje meg a gondjaira bízott gépjármű üzemeltetési elszámoló normáját, rendszeresen kísérvje figyelemmel az elszámoló normához viszonyított hajtóanyag-fogyasztást, és túlfogyasztás esetén azt azonnal jelentse a Gépjármű Alosztály /Szolgálat/ vezetőjének, vagy garázsparancsnoknak.

Tilos a kilométerszámláló órát, annak meghajtó szerkezetét plombáját megbontani.

A kilométerszámláló óra meghibásodását a gépkocsivezető haldéktalanul jelentse, javítást, cserét csak az azzal megbízottak végezhetnek.

A gépjárműszolgálatok megbízottai a kilométerszámlálók és plombák épségét rendszeresen ellenőrizzék.

A plomba sérülésének, illetve más, a kilométerszámláló óra manipulálására utaló jelek észlelése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni, vizsgálatot és annak eredményétől függően kártérítési, illetve fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

**GÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL-TÖMB
KITÜLTÉSI ÉS VEZETÉSI SZABÁLYAI**

A menetlevél-tömb külső borítólapján fel kell tüntetni:

- a menetlevél-tömb nyilvántartási számát és ahol van a gépjármű telephelyi hívószámát;
- a hajtóanyag elszámoló normát;
- a gépjármű forgalmi rendszámát, típusát /munkagépek esetén a munkagép rendszámát, vagy megjelölését, típusát/;
- a menetlevél-tömb érvényességének idejét /tárgy negyedét/.

A borítólapot a megjelölt helyen a gépjármű alosztály /szolgálat/ vezetője vagy garázssparancsnok /illetve az ezzel a feladattal megbízott/ írja alá és bélyegzőjével lássa el.

A belső 1. számú oldalra fel kell jegyezni a gépjármű jogszerű igénybevételeért és annak ellenőrzéséért felelős elöljáró vagy megbízottjának, a gépjármű szakfelelős, vagy a gépjármű kezelésével, illetve a szakfelelősi teendők ellátásával megbízott, főfoglalkozású gépkocsivezetők nevét. Itt van lehetőség a gépjárművet legyakrabban vezető ügyintézői gépkocsivezető/k/ nevének bejegyzésére is.

I. rész: A menetlevél /2-121. oldal/

A forgalmazás vezetése:

- 1. rovatba kell bejegyezni a naptári hónapokat, napokat folyamatosan.
- 2. rovatba kell feltüntetni az indítónapló sorszámt, annyiszor, ahányszor a garázsból /telephelyről/ a gépjárművet indították.

- 3. rovatba kell bejegyezni a gépjármű indulási, illetve érkezési helyének megnevezését. A szolgálati székhely belterületén az indulási - megállási helyként: a garázs, objektum, kerület, utca, tér, házszám stb. megnevezését, szolgálati székhelyén kívüli út esetén pedig az állomáshely földrajzi megnevezését kell feltüntetni.

/A szolgálati székhely belterületén egy-egy út alkalmával többszöri megállás esetén csak a legtávolabbi objektum, kerület, utca, tér, házszám stb. megnevezését, járórszolgálatot ellátó gépjárműveknél a járóőr útvonal számát kell beírni/.

A BM III. Főcsoportfőnökség, a BM ORFK I. Csoportfőnökség és az irányításuk alatt álló szerveknél, a szolgálati feladatok végzése során a konspirált lakások, objektumok, akciók stb. színhelyének címét nem jegyezhetik be.

Ilyen esetekben a 010/1975. BMh. sz. Utasítás előírásai szerint kell eljárni.

Ha a gépjárművet valamilyen oknál fogva nem üzemeltették - ideértve a munkaszüneti napokat is - az üzemeltetés szüneteltetését és annak okát az előző forgalmazás lezárása után kell beírni. /pl.: ha a gépjárművet nem vették igénybe, de üzemeltetésre kész állapotban volt "üzemképes, nem üzemelt", ha műszaki hiba vagy más javítás, karbantartás miatt nem volt igénybevehető: "üzemképtelen" egyéb esetekben pedig az oknak megfelelő rövid bejegyzéssel.

Meghibásodás esetén, amikor a gépjárművet a házműhelyben javítják ki, azt az időpontot /érkezési idő és km megjelöléssel/ kell feltüntetni a menetlevélben, amikor a gépkocsivezető a gépjárművet a műhelybe leadta. A leadás tényét a műhelyvezető /átvevő/ aláírásával köteles igazolni.

Ha a gépjárművet a műhelybe be kell vontatni, akkor a menetlevélben azt az időpontot és km-óra állást kell feltüntetni, amikor a gépkocsivezető a meghibásodást bejelentette.

A javításból való távozás - átvétel - időpontját az indulás rovatba kell bejegyezni.

Abban az esetben, ha a gépjármű egyfolytában több napon keresztül nem üzemelt, az üzemeltetés elmaradásának okát nem naponta, hanem az üzemeltetés szünetelésének kezdeti és befejezési dátumának feljegyzésével egy sorban kell bejegyezni.

A menetlevél VI. rész 6. pont kitöltésénél a javításban eltöltött /javításba adás- és átvétel időpontjából számított/ időt órákban kell összegezni és napokban kell elszámolni. A töredék idő - 30 perc után - egy teljes órának számít.

A teljesítmény és költségráfordítási gyűjtőlapon, illetve az éves elszámolási jelentésben a fenti üzemképtelen napok, órák számát kell szerepeltetni - a munkaszüneti napokra esők kivételével - a gépjárművek szolgálatból való kiesésének kimutatására.

- 4. rovatba kell bejegyezni az indulási, illetve érkezési időpontot, óra, perc pontossággal.
- 5. rovatba kell bejegyezni az induláskor, illetve az érkezéskor a km-óra /munkagépeknél az üzemórámérő/ állását.
/Az olyan típusú gépjárműveknél, amelyeknek gyárilag beépített km-órája nics, illetve ha az útközben meghibásod-

dott, a km-teljesítményt a közúti km-jelzések, illetve annak hiányában a térkép szerinti földrajzi távolságok alapján kell bejegyezni/.

- 6. rovatba egy-egy út befejezésekor, gépjárműveknél a megtett km-ek számát, munkagépeknél pedig esetenként az üzemeltetési óraszámot kell bejegyezni.
- 7. rovatba mikrobusz és autóbusz esetében a szállított személyek számát, tehergépjárműnél a terhelést /tonnában/ kell feltüntetni.
- 8. rovatba az igénybevétel jogalapját kell röviden bejegyezni. /pl.: szolgálati út, magán, sport,- vagy kulturális célú, javítás közbeni vagy utáni próbaút stb./.
Az egyes igénybevételek jogalapját minden alkalommal külön-külön kell bejegyezni.
- 9. rovatba a gépjárművezető, ügyintézői gépjárművezető nevét kell beírni.
- 10. rovatba az igénybevétel befejezésekor az igénybevevő - a gépkocsi parancsnok - aláírásával igazolja az igénybevétel jogosságát és a bejegyzett adatok helyességét. Az ügyintézői gépjárművezetési rendszerben forgalmazott gépjárművek igénybevétele esetén, ha a gépjárművezető azonos az igénybevevővel, az igénybevevő aláírására szolgáló helyen a gépjárművezető nevét kell feltüntetni.
- 11. rovatba kell igazoltatni, illetve engedélyeztetni a gyorshajtást, a megkülönböztető jelzés használatát, illetve az esetenkénti telephelyen kívüli tárolást. /BM HŐR-nél az igénybevétel engedélyezését kell rögzíteni/.

A gépjármű vezetőjének változása esetén ugyanezen rovatban lehet feltüntetni a gépjármű átadás-átvétel esetleges megjegyzéseit, az esetlegesen keletkezett sérülést, a hajtóanyag mérőóra állást stb.

A forgalmazást naponta a - munka befejezésekor - a menetlevélben vízszintes vonallal le kell zárni.

A 2. számú rovatot napközben akkor is le kell zárni, ha a gépjárművet a garázsból - gépjármű telephelyről - többször indítják és újabb indítónapló sorszámot jegyeztek be.

A 6. számú rovatot az egyéni km-teljesítmények pontos nyilvántartása érdekében szintén le kell zárni napközben, ha a gépjármű vezetőjének személye változik.

II. rész: Hajtó- és kenőanyag felvételezés természetben,
felvételezett hajtó- és kenőanyag felhasználás
nyilvántartása /122-129. oldal/

Ezen a lapon kell a természetbeni hajtó- és kenőanyag felvételezést és felhasználást, illetve a jegyre vagy készpénzre történő hajtó- és kenőanyag beváltást és felhasználást nyilvántartani.

- Az "áthozat" című sorban az előző oldali "összesen" mennyiséget kell bevezetni.
- Az 1-8. rovatokat értelemszerűen kell kitölteni. Betelt lap esetén, illetve negyedév végén a lapot le kell zárni.
- Az "összesen" sorban a 3., 4., 5., 6., 7. rovatokba bejegyzett adatokat össze kell adni. Betelt lap esetén az összesen mennyiséget a következő oldal "áthozat" sorba kell bejegyezni. Negyedév végén történő lezáráskor a ter-

mészetben felvételezett és felhasznált hajtóanyag összes mennyiségét az esetlegesen visszavételezett mennyiség levonása után közvetlenül a VI. fejezet 3. pontjába kell bejegyezni, a 4., 5., 6., 7. rovat "összesen" mennyiséget a IV. rész "felhasznált" sorába kell beírni.

III. rész: Hajtó- és kenőanyag visszavételezési lap

/130-131. oldal/

Ezen a lapon kell nyilvántartani a negyedév folyamán fel nem használt visszavételezett és bevont hajtó- és kenőanyagokat /jegyben, természetben és készpénzben/.

- Az "áthozat" című sorban az előző oldali összesen mennyiséget kell bevezetni.
- Az 1-8. rovatokat értelemszerűen kell kitölteni. Betelt lap esetén, illetve negyedév végén a lapot le kell zárni.
- Az "összesen" sor 3., 4., 5., 6., 7. rovatokban bejegyzett adatokat össze kell adni. Betelt lap esetén az összesen mennyiséget a következő oldali "áthozat" sorba kell bejegyezni. Negyedév végén történő lezáráskor a 4., 5., 6., 7. pont "összesen" mennyiséget a IV. rész 3., 4., 5., 6. rovat "visszavételezett" sorába kell beírni.

IV. rész: Hajtó- és kenőanyag vételezési és elszámolási lap

/132-137. oldal/

Ezen a lapon kell nyilvántartani és elszámolni a negyedév folyamán kiadott hajtóanyagok mennyiségét, illetve a kenőanyagok mennyiségét és költségét, készpénz elszámolás esetén a kiadott forintértékét.

- Az "áthozat" című sorban az előző oldali maradványt kell átvezetni.
- Az 1-7. rovatokat értelemszerűen kell kitölteni. A betelt - illetve negyedév végén - lapot az alábbiak szerint kell lezárni.
- Az "összesen" sorban a 3., 4., 5., 6. rovatokba bejegyzett adatokat kell összeadni.
- A "visszavételezett" sorban a gépjárművezetőtől jegyben bevont üzemanyag mennyiségét, illetve készpénztankolás esetén a bevont R-értéket kell bejegyezni /III. rész 4., 5., 6., 7. rovat összesen érték/.
- A "felhasznált" sorban kell kimutatni a II. rész 4., 5., 6., 7. rovatában rögzített ténylegesen felhasznált hajtó- és kenőanyag mennyiségét, készpénztankolás esetén a ténylegesen teljesített kilométerek arányában az elszámoló norma szerint felhasználható hajtóanyag R-értékét.
- A "maradvány" sorban a gépjárművezetőnél jegyben felhasználatlanul maradt hajtó- és kenőanyag mennyiségét kell beírni. Készpénz tankolás esetén a fel nem használt forintmennyiséget is a maradvány részben kell feltüntetni.

A II., III., IV. részben a kiadott, illetve visszavételezett - bevont - hajtó- és kenőanyag mennyiségeket csak az üzemanyagkezelő - távolléte esetén az ezzel megbízott személy - jegyezheti be. A kiadás, a visszavételezés megtörténtét az üzemanyagkezelő az arra szolgáló rovatba aláírásával köteles igazolni.

V. rész: Technikai ellenőrző vizsgálatok, karbantartások nyilván-
tartása /138. oldal/

Erre a lapra kell felvezetni a technikai ellenőrző vizsgálatok végrehajtásának idejét és a gépkocsi km-óra állását, valamint a következő technikai ellenőrző vizsgálatra jelentkezés időpontját is, a km-teljesítmény meghatározásával.

Javítással, karbantartással kapcsolatos feljegyzések:

Amennyiben alegységek közötti anyagkiadás vagy helyi beszerzés történik, úgy a kiadott - beszerzett - anyag megnevezését, darab-számát és forintösszegét ezen a lapon kell feltüntetni.

Más BM szerv állományába tartozó gépjárművezető által felvételezett és beépített alkatrészeket anyagkiadási utalványon kell átadni, és a számlát az illetékes szakszolgálathoz továbbítani. Az utalvány számát ebbe a részbe kell bejegyezni. Az érintett gépjárműről felfektetett anyagelőleg-felvételi és elszámolási lapra mindkét esetben rá kell vezetni a felvételezett, beépített alkatrészeket és azok forintértékét.

VI. rész: Hajtó- és kenőanyag elszámolás /negyedéves/
/139. és 141. oldal/

A gépjárművezető - gépkezelő - ezen a lapon számol el a gépjármű negyedévi üzemeltetése során:

- a teljesített összkm-ről /üzemóráról/;
- a felhasznált hajtó- és kenőanyag mennyiségéről;
- az átlagfogyasztásról /ténylegesen megtett km-ek, vagy üzemórák alapján/;
- az üzemképtelen napokról, órákról.

Az elszámolást a gépjárművezetőn kívül az elszámolás helyességét ellenőrző személy is köteles aláírni. Ha a gépjárművet többen vezetik, akkor is csak egy fő - aki az elszámolást készítette - írja alá.

A gépjármű alosztály /szolgálat/ vezető vagy garázsparancsnok - megbízásuk alapján a gépjármű elbádó, vagy garázmestere - köteles a menetlevelet rendszeresen, de különösen a negyedévi lezárás alkalmával tételesen ellenőrizni.

Amennyiben a menetlevél vezetésében visszaélésre utaló bejegyzést vagy javítást stb. észlel, arról előljárójának haladéktalanul jelentést kell tennie. Ilyen esetben az előljáró feladata a szabálytalanság kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

VII. rész: Hivatalos feljegyzések, ellenőrzések rovata

/142-144. oldal/

Erre a lapra kell bejegyezni az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságokat, ezek megszüntetésére adott utasításokat és egyéb észrevételeket.

A menetleveleket a szolgálati idő - munkaidő - befejezése után az indítónak, garázmesternek vagy a gépjármű alosztály /szolgálat/ vezető által kijelölt helyre kell leadni.

A szerv állományából a tárgynegyedévben véglegesen leadott, áthelyezett, vezényelt gépjárművek menetleveleit le kell zárni és az adatokat a gépjármű törzslapra, illetve az üzemeltetési költségűjtő és elemző lapra kell bejegyezni.