



Magyar Táncművészeti Egyetem
1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

PARKOLÁSI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem Szenátusa a 2020 augusztus 27. napján tartott ülésén, a 43/2020 (08.27.) számú határozatával fogadta el.

A Szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

A Magyar Táncművészeti Egyetem (továbbiakban: intézmény) területén történő parkolás rendjét a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II.5.) KPM-BM együttes rendelet (továbbiakban: KRESZ) figyelembe vételével a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

1. §

A Szabályzat hatálya

- (1) Jelen Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az intézmény területén a parkolás feltételeit és rendjét szabályozza.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi
 - a) közalkalmazottjára, valamint az intézménnyel szerződéses vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre;
 - b) hallgatójára, tanulója, előkészítő vagy szerződéses jogviszonyban álló növendékére;
 - c) az intézmény területén a parkolást igénybe vevő személyre.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) az intézmény tulajdonában és vagyionkezelésében lévő gépjárművekre;
 - b) az intézmény területén a parkoló járművekre (beleértve a kerékpárt, a motorkerékpárt, a személygépkocsit, a haszongépjárművet).
- (4) A Szabályzatban foglaltak ismerete és betartása a parkolást igénybe vevő minden személy számára kötelező. Jelen Szabályzatot valamennyi portán elérhetővé kell tenni, valamint a gépjárművel való behajtásra alkalmas kapuknál kihelyezett táblán főbb tartalmi elemeiről tájékoztatást kell adni.

2. §

Az intézmény területén történő parkolás általános feltételek

- (1) Az intézmény területén történő parkolás során a KRESZ szabályai érvényesek, parkolni a felfestett sávokon belül lehet.
- (2) Az intézmény területén a tűz- és munkavédelmi előírásokat be kell tartani.
- (3) Rendszámmal rendelkező gépjárművel parkolni csak kiadott és érvényes engedéllyel lehet.
- (4) Rendszámmal nem rendelkező járművel a kijelölt helyeken lehet parkolni: kerékpárral a biciklitárolókban, motorral a D és a G épület mellett felfestett területen.
- (5) Amennyiben a parkolási engedély nélkül vagy szabályellenesen parkoló gépjármű eltávolítására a gépjárművel behajtó személy a gépjármű eltávolítására való felszólításnak nem tesz eleget, vagy amennyiben a parkolási engedély nélkül vagy szabályellenesen parkoló gépjárművel behajtó személy nem beazonosítható, akkor az intézmény jogosult a gépjárművet elszállítani, melynek minden költsége a gépjármű tulajdonosát terheli.
- (6) Az intézmény területén engedély nélkül parkoló gépjármű vezetője köteles parkolási díjat fizetni a gépjármű eltávolításának napjáig, melynek díja 5.000.-Ft/nap.
- (7) A parkoló járművekért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal. Az intézmény területére behajtó járművel okozott kár megtérítésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- (8) Az intézmény területén kell biztosítani az intézmény tulajdonában és vagyionkezelésében lévő gépjárművek parkolását, az erre utaló, megkülönböztető jelzéssel ellátott helyen.

- (9) Az intézmény a parkolóhelyek dinamikus feltöltésével igyekszik optimálisan kihasználni a rendelkezésre álló üres helyeket, azonban sem az állandó, sem az eseti parkolási engedély nem garantálja a szabad parkolóhely igénybevételének lehetőségét.

3. §

Az intézmény területén történő parkolás speciális feltételek

- (1) A parkolóhely használatára jogosult:
- a kiemelt parkolási engedéllyel rendelkező személy (rektor, kancellár, rektorhelyettes, művészeti vezető, többcélú köznevelési intézmény vezetője, valamint eseti jelleggel a konzisztórium és a Társadalmi Tanácsadó Testület tagja),
 - az állandó parkolási engedéllyel rendelkező személy és
 - az eseti parkolási engedéllyel rendelkező személy.
- (2) Parkolási engedély – a kiemelt parkolási engedéllyel rendelkező személyek kivételével – a kancellár részére írt kérelemmel (1. számú melléklet) kezdeményezhető. A kérelmet indokolni kell és a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása esetén továbbítható. A személyes, a rendszám, az elérhetőségi adatok, valamint kiemelten a parkolásra igényelt, napon belüli időszak változása esetén az engedély újbóli benyújtása nem szükséges, azonban az engedéllyel rendelkezőnek a változásról haladéktalanul tájékoztatnia kell a Műszaki Osztályt.
- (3) A kiemelt parkolási engedéllyel rendelkező személyeknek az általuk használt gépjárműre vonatkozó adatokat (rendszám, típus) kell leadni a Műszaki Osztály részére, a nyilvántartás vezetéséhez.
- (4) Az állandó parkolási engedély tárgyév szeptember 1-jétől következő év augusztus 31-éig szól. Állandó parkolási engedélyt elsősorban az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban lévő személy kaphat. Megbízásos jogviszony esetén a megbízás időtartamára vonatkozó kérelem benyújtására van lehetőség. Tanuló, hallgató részére nem adható gépjárműre vonatkozó parkolási engedély.
- (5) Eseti parkolásra van lehetőség az intézmény rektorához, kancellárjához, valamint magasabb vezetőhöz, hivatali célból érkező vendégek, valamint az intézmény területén munkát végző szolgáltatók számára. A vendég, szolgáltató érkezéséről a fogadó szervezeti egység vezetője értesíti a portaszolgálatot és a műszaki osztályvezetőt a muszaki@mte.eu email címen a rendszám, típus leadásával. Az értesítést minél hamarabb, de legkésőbb az érkezés előtti napon meg kell tenni.
- (6) A kiadott parkolási engedély személyre szól és más személyre nem ruházható át.
- (7) Az engedély alapján kiállított belépőkártya kizárólag a megjelölt gépjárműbejárón érvényes. Az Amerikai út 96. számú gépjárműbejáró esetében a belépőkártya mellett korlátozott számban kapunyitó is kiadható, kancellári engedély alapján.
- (8) Parkolási lehetőség az intézmény területén – a kiemelt parkolási engedélyek kivételével – kizárólag a munkavégzés időtartamára szólhat. 1 napnál hosszabb parkolásra engedélyt kizárólag a kancellár adhat.

4. §

A Műszaki Osztály és az Informatikai Osztály feladatai

- (1) Az intézmény Műszaki Osztálya naprakész nyilvántartást vezet a parkolási engedélyekről, amelynek egyeznie kell az Informatikai Osztály által kiadott belépőkártyákon rögzített

jogosultságokkal. Az osztályvezetők folyamatosan ellenőrzik a nyilvántartás naprakészességét és teljeskörűségét.

- (2) Az intézmény területére csak parkolási engedéllyel rendelkező gépjármű engedhető be.
- (3) A Műszaki Osztály munkatársai kötelesek folyamatosan ellenőrizni az intézmény területén parkoló gépjárműveket. Amennyiben engedély nélküli vagy a parkolás rendjét be nem tartó gépjárművel találkoznak, haladéktalanul értesíteniük kell a műszaki osztályvezetőt.
- (4) A portaszolgálat napi nyilvántartást vezet az engedélyekről és az előre jelzett eseti parkolási igényekről a parkolóhelyek optimális kihasználása érdekében.
- (5) Az eseti parkolási engedély kérésekor Műszaki Osztály rögzíti és elbírálja az igényt oly módon, hogy a bejelentési sorrendben teljesíti a kéréseket, és joga van megtagadni, ha a parkoló valamilyen okból – így különösen előre nem tervezhető esemény miatt – megtelt vagy nem érkezett be határidőben az igény jelzése.

5. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba.
- (2) 2020. augusztus 31-én valamennyi korábban kiadott parkolási engedély érvényét veszti, 2020. szeptember 1-jétől kizárólag a jelen Szabályzat szerint kiadott új engedéllyel lehet az intézmény területén parkolni.

Budapest, 2020. augusztus „28.”


Dr. Bolvári-Takács Gábor
rektor




dr. Kóczán-Györi Judit
kancellár



PARKOLÁSI ENGEDÉLY KÉRELEM

Igénylő neve,

Igényelt engedély: állandó / eseti

A parkolási időszak napon belül:

Igénylés indoka:

Igénylő jogviszonya az intézménnyel:

tanuló, hallgató / közalkalmazott / megbízásos jogviszonyban álló / szolgáltató

Gépjármű rendszáma, típusa:

Az igénylő telefonszáma, e-mail címe:

Szervezeti egység vezetőjének javaslata, aláírása:

Dátum

Igénylő neve
beosztás

A parkolást engedélyezem: igen / nem, az alábbi feltételekkel:

Dátum

kancellár

