



**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
Hallgatói Önkormányzat**

Parkolási Szabályzat

1. § Általános rendelkezések

1) A Parkolási Szabályzat hatálya területileg kiterjed azon területek összességére, ahol az igénybe vevők a járműveiket a parkolóba történő behajtást követően tárolhatják (továbbiakban: parkoló).

2) A parkoló Üzemeltetője a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Képvisellete (továbbiakban: Üzemeltető).

3) A Parkolási Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

a) az állandó parkolási engedéllyel rendelkező kollégiumi lakókra (továbbiakban: kollégista),

b) azokra az időszakosan vendég kártyával rendelkező személyekre, akik a parkolóba való behajtással rövid távú, illetve az Üzemeltetővel meghatározott időtartamú szerződést kötöttek járművük parkoló területén történő tárolására,

c) az állandó vendég kártyával rendelkező külsős személyekre,

d) bármely egyéb célból (pl.: karbantartás, javítás, stb.) a parkolóban tartózkodó személyekre.

4) A parkolási szerződés olyan kétoldalú megállapodás, amely a parkoló Üzemeltetője és a Wigner Jenő Kollégium parkolóját igénybe vevő személyek között jön létre, a parkolóban történő járműelhelyezés feltételeinek szabályozására.

2. § Állandó parkolási engedély, vendégkártya

Állandó parkolási engedélyre vonatkozó rendelkezések:

1) Állandó parkolási engedélyt (továbbiakban: engedély) az Üzemeltetőnél, az általa meghirdetett módon lehet igényelni.

2) Engedélyt az a hallgató kérve nyezhet, aki a Wigner Jenő Kollégium teljes jogú lakója. Engedélyt kizárólag saját felhasználásra lehet kérve nyezni!

a) Kivételt képez ez alól az állandó vendégkártya igénylés leadása.

3) Az igénylés alkalmával meg kell adni az igénylő nevét, Neptun kódját, telefonszámát, szobaszámát, valamint az általa a parkolóban várakoztatni kívánt gépjármű rendszámát.

a) Amennyiben a megadott adatok már nem felelnek meg a valóságnak azt a hallgató köteles jelenteni az Üzemeltető felé. Ennek elmulasztása az engedély visszavonásával is járhat.

b) Egy igénylő engedélye maximum 1 járműre szólhat.

4) A leadott igényléseket az Üzemeltető a soron következő ülésén bírálja el.

a) Az Üzemeltető fenntartja az engedély megtagadásának jogát.

b) Pozitív elbírálás esetén az Üzemeltető a személygépkocsihoz biztosít egy parkolási igazolványt, melyet a szélvédő mögött, jól látható helyen kell elhelyezni!

c) Az engedély átvételekor a hallgató köteles igazolni az Üzemeltetőnek, hogy az általa leadott igénylésben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek. Ez a forgalmi engedély és személyazonosító okmány bemutatásával történhet.

Vendégkártya igénylésére, annak felhasználására vonatkozó rendelkezések:

5) Vendégkártya igénylése a portán történik, a megfelelő űrlap kitöltésével.

a) Az igénylés alkalmával meg kell adni az igénylő nevét, telefonszámát, a vendég nevét, valamint a gépjármű típusát és rendszámát.

b) Vendégkártyával egy hallgató a parkolót az adott hónapban maximum 8 napra veheti igénybe.

c) Vendégkártyával egy adott rendszámhoz tartozó jármű egy hónapban maximum 8 napot tartózkodhat a parkolóban.

d) A vendégkártyát a szélvédő mögött, jól látható helyen kell elhelyezni, úgy, hogy a kártyán lévő adatok olvashatóak legyenek!

e) Azon hallgatók, akik már leadták az igénylést állandó parkolási engedélyre, de az még nem került kibocsátásra, szintén vendégkártyával tudják használni a parkolót. Ezt a portán a vendégkártya kikérésekor kell jelezni. Pozitív elbírálás esetén, ezen hallgatók, az engedély átvételéig használhatják vendégkártyával a parkolót.

6) A kérelmek leadásával és a vendégkártya kikérésével az igénylő elfogadja a Parkolási Szabályzatban foglaltakat.

3. § Parkoló használat

1) A parkoló minden nap 00:00-24:00 között folyamatosan üzemel.

2) A parkoló elektromos kapujának kinyitását az engedéllyel rendelkező hallgatók, illetve az általuk, az igénylés leadásakor meghatalmazott személy kérheti a portai személyzettől! A kapu kinyitását vendégkártya igénylés esetén a vendégfogadó kollégista igényelheti!

a) Az elektromos kapu kinyitásához telefonos jogosultságot az állandó parkolási engedéllyel rendelkező hallgatók igényelhetnek.

b) A parkolás teljes ideje alatt a járművel rendelkező kollégista vagy vendég kötelessége a parkolási igazolványt (vendég esetén a vendégkártyát) a jármű szélvédője mögött, jól látható helyen elhelyezni!

3) A parkoló kinyitásával a kollégista a Parkolási Szabályzatban foglaltakat elfogadja, ezzel egyidejűleg jogosulttá válik járműve parkolóban történő várakoztatására.

4) A jármű parkolóban történő elhelyezését, valamint a parkoló elhagyását követően a kollégista köteles ellenőrizni, hogy a parkoló elektromos kapuja megfelelően bezáródott-e! Ha a kapu nem záródott be megfelelően, a kollégista köteles a hibát a portai személyzetnek jelezni!

a) Ennek elmulasztása esetén, a hibát nem jelző kollégista figyelmeztetésben részesülhet.

5) Az elektromos kapuban keletkezett károkért a kárt okozó személy vállalja a felelősséget!

a) A kapu megrongálódásáról azonnal értesíteni kell a kollégium portáján szolgálatot teljesítő személyzetet!

b) A kapu bármilyen megrongálódásából eredő károk megtérítésére szolgáló összeg a kárt okozó személyt terhelik!

6) A parkolót igénybe vevő tudomásul veszi, hogy mozgó járműben keletkező károkért, a bekövetkezett szennyeződésekért, a várakozás során a járműben keletkező károkért, a járműben elhelyezett tárgyakért, értékekért, ezek elvesztéséből eredő károkért az Üzemeltető felelősségre nem vonható!

7) A járműveket úgy kell leállítani, hogy azok kizárólag a kijelölt parkolóhelyet foglalják el!

8) A jármű leállítása után a járművet az előírásoknak megfelelően biztosítani kell! Szükséges a jármű rögzítése, vagyónvédelmének biztosítása!

9) A parkolóban a KRESZ szabályai érvényesek! A megengedett legnagyobb sebesség 10 km/h!

10) Az Üzemeltető nem vonható felelősségre a parkoló használatából eredő esetleges balesetek bekövetkezéséért.

11) Tilos:

- a) a parkoló normál üzemmenetének bárminemű akadályozása,
- b) olyan jármű leállítása, amelyből gáz, benzin, olaj, illetve bármilyen folyadék szivárog,
- c) bármilyen típusú tűzveszélyes anyag parkolóba történő bevitele, tárolása (a jármű bármely alkotórészeként is), kivéve a jármű üzemanyagtartályában lévő üzemanyagot,
- d) a gépjárműben élőállat, közegészségügyileg kockázatos szer, vegyszer, mérgek, robbanószer vagy bármilyen olyan tárgy bevitele, tárolása melynek birtoklását jogszabály tiltja,
- e) a járművek leállítása a megjelölt parkolóhelyeken kívül, - különösen vészkijáratok, ki- és bejárat, előtti területeken,
- f) rendszám nélküli, illetve olyan járművet leállítani, amely a közlekedési előírásoknak nem felel meg!

4. § Rendezvények, rendkívüli események

1) Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkeztekor mindenki köteles gépjárművével késedelem nélkül elhagyni a parkoló területét!

a) A parkoló ismételt igénybevétele csak akkor lehetséges, ha az Üzemeltető megkapta a hatósági felhatalmazást a parkoló normál üzemelési rendjének visszaállítására!

b) Az Üzemeltető a gépjárműveket a jogszabályokban rögzített esetekben (pl. vis major) elmozdíthatja, illetve szükség esetén elszállíthatja! Vis majornak minősülnek a tüzesetek, természeti katasztrófák, illetve minden, emberi erővel el nem hárítható, előre nem látható esemény, amely mellett a személy- és vagyonbiztonság biztosítására az Üzemeltetőnek nincs lehetősége.

2) A parkolóba tilos a behajtás, ha rendkívüli esemény, rendezvény miatt az Üzemeltető a parkolót lezárta! Amennyiben az Üzemeltető ezt előzetesen jelzi, a parkolót el kell hagyni!

5. § Szankciók

1) Amennyiben a látogató vagy a parkolóban tartózkodó bármely más személy megzavarja a parkoló használati rendjét, megszegi a tilalmakat, veszélyezteti a parkoló biztonságát, vagy egyéb, nem a parkoló üzemszerű működésének megfelelő tevékenységet végez, az Üzemeltető személyzet, valamint a portaszolgálatot teljesítő személyzet jogosult az adott személyt és járművét kiutasítani a parkolóból!

a) Ha a kiutasítás eredménytelen, az Üzemeltető bejelentéssel él az illetékes hatóságok felé, intézkedik a veszélyeztető jármű eltávolíttatásáról, a szabálytalanságot előidéző személy költségére.

2) A parkolást igénybe vevő személy köteles az általa más gépjárműben, épületben, berendezésben okozott kárért kártérítést fizetni! Az ilyen jellegű eseteket azonnal jelenteni kell a portaszolgálatot teljesítő személyzetnek!

3) A jelen szabályzatban foglaltak megsértése esetén a fegyelmi felelősök figyelmeztetésben részesítik a kollégistát / vendéget.

a) Az, aki egy féléven belül 3 alkalommal figyelmeztetésben részesül, azonnali kitiltásra kerül a parkolóból és engedélye megvonásra kerül a következő félév utolsó napjáig!

A jelen szabályzatban foglaltak súlyos megsértése esetén a hallgató és járműve azonnali kitiltásra kerül a parkolóból, engedélye megvonásra kerül az Üzemeltető által meghatározott időpontig!

6. §Záró rendelkezések

- 1) A jelen Parkolási Szabályzatot az Üzemeltető jogosult egyoldalúan módosítani. Az esetleges módosítás a közzététel napjával lép életbe.
- 2) A fent meghatározott szabályzat által le nem fedett, egyedi esetekben az Üzemeltető joga az eset elbírálása és a döntéshozatal.
- 3) Az Üzemeltető fenntartja a jogot, hogy a kiadott engedélyeket visszavonja!
- 4) A Parkolási Szabályzat a Wigner Jenő Kollégium területén történő kifüggesztéssel, valamint a www.gtkhk.hu weblapon történő megjelenéssel kerül kihirdetésre.
- 5) Minden egyéb, e Szabályzatban nem részletezett kérdésben a Wigner Jenő Kollégium Házirendjének fegyelmi melléklete az irányadó.
- 6) A parkoló Üzemeltetője a magánszemélyek viselkedésére nem tud befolyást gyakorolni. Az Üzemeltető nem felelős harmadik személy magatartásáért, különösen az általa okozott sérülésekért, vandalizmusért, lopásért, betörésért, függetlenül attól, hogy a harmadik fél jogosan vagy jogosulatlanul tartózkodik a parkolóban.
- 7) Jelen szabályzat 2018. március 1-től lép hatályba. Az értelmezésével kapcsolatban az Üzemeltető jogosult állásfoglalás kibocsátására.

Budapest, 2018. február 26.

Réti Tamás
elnök
GTK HK