

AAEC 8-7/2024.



ALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
6640 Csongrád Kis-Tisza u. 4/a.-6/a.

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum épületeibe történő be- és kilépés, valamint tartózkodás rendje

Jóváhagyja és hatályba lépteti:

Dr. Horváth József
főigazgató



Vári László
kancellár

2024.

1. Hatály

Jelen eljárásrend az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban Centrum) alábbi, a Centrum központi épületébe történő be- és kilépés, valamint az épületben tartózkodás rendjét szabályozza:

6640 Csongrád, Kis-Tisza u. 4/a-6/a.

A szakképző intézmények a Szervezeti és Működési Szabályzatukban, Házirendjükben, egyéb eljárásrendjükben határozzák meg a épületeikbe történő be- és kilépés, valamint az ott tartózkodás rendjét.

A jelen eljárásrend 9. pontja a Centrum és szakképző intézményei valamennyi épületei vonatkozásában alkalmazandó.

2. Belépés legkorábbi és legkésőbbi időpontja

A Centrum központi épületét a takarító vagy az azzal megbízott munkatárs 6.30-kor nyitja, hétfőtől-csütörtökig 18 órakor, pénteken 16 órakor zárja.

A Centrummal alkalmazásban nem álló, ún. külsős személyek az épületben munkaidőben, 7.30 órától 16.00 óráig tartózkodhatnak.

Az épületben annak zárását követően nem lehet tartózkodni.

3. Be- és kilépés helye

Az épületbe történő be- és kilépésre az épület két bejárata szolgál (főbejárat és hátsóbejárat).

Az épületbe külsős személyek főszabályként az épület főbejáratán keresztül léphetnek be, a Titkárság tudtával, illetve eligazítása alapján. A Centrumba érkező külsős személyeknek be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek. A benttartózkodás ideje csak az ügyintézés idejére korlátozódhat.

4. Mozgásukban korlátozott személyek számára rendelkezésre álló bejárat

Az épületbe a mozgáskorlátozottak részére a be- és kilépés az épület akadálymentesített bejáratán keresztül történik. A bejáratot táblák jelzik.

5. Az épületben tartózkodás rendje

Az épületben történő tartózkodás nem eredményezheti a Centrum rendeltetésszerű működésének sérelmét, a munkavégzés bármely formában történő megzavarását.

Tilos a Centrum épületében előzetes engedély nélkül hang- és képfelvételt készíteni.

A Centrum épületébe a lőfegyverekről és lőszerokról szóló 2004. évi XXIV. törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló jogszabályban meghatározott eszköz, valamint más veszélyes agyagként (eszközként) azonosítható dolog bevitele nem engedélyezett.

Az épületbe állatokat (a vakvezető és a rendőrségi kutya kivételével) nem lehet bevinni.

Tilos alkoholos befolyásoltság vagy más bódítószert hatása alatt az épületbe belépni, illetve ott tartózkodni.

A Centrum alkalmazottainak és mindazoknak, akik belépnek a Centrum területére kötelessége továbbá:

- a Centrum épületének, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme,
- az épület rendjének, tisztaságának megőrzése, takarékos energia-felhasználása,
- a tűz-, vagyon- és balesetvédelmi előírások betartása,
- a Centrum szabályzatai rájuk vonatkozó előírásainak betartása.

6. Belépés szüneteltetésének és tilalmának feltételei

Rendkívüli esemény vagy bombariadó esetén az épületek kiürítését a Centrum vezetője vagy annak helyettese rendeli el, a rendőrség, valamint a fenntartó egyidejű értesítése mellett. Az épület kiürítésére vonatkozó vezetői utasításnak mindenki haladéktalanul köteles eleget tenni.

Az értesített rendőrség épületben történő megjelenése után a rendőrségi vezető utasításai az irányadók.

Az épület átvizsgálására a rendőrségnek a Centrum alkalmazottai kötelesek segítséget nyújtani.

Tűz esetén a tűzvédelmi szabályzatban, illetve a tűzriadó tervben szerint kell eljárni.

Szünetel az épületbe való belépés lehetősége a Centrum működését veszélyeztető rendkívüli helyzet fennállása esetén. A szünetelést a Centrum vezetője jogosult elrendelni.

A Centrum vezetője indokolás nélkül jogosult elrendelni a beléptetési és az épületben történő tartózkodásra vonatkozó szabályoktól való eltérést, különösképpen szakmai vagy egyéb rendezvények miatt. Ilyen esetben a Centrum vezetője jogosult a Centrum épülete előtti parkolási lehetőséget korlátozni.

7. Dohányzásra szolgáló tér

A Centrum épületén belül dohányozni tilos!

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, azaz az épület bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül lehet, a tűzvédelmi szabályok betartásával.

8. Rendfenntartásért felelős személyek

A Centrum központi épületében nem működik portaszolgálat.

Az épületben riasztóberendezés működik, melyet a Dékány Vagyonvédelem Kft. (6600 Szentes, Árpád u. 22.) felügyel. A riasztót az épületet záró személy élesíti. Riasztás esetén a Centrum az elsőként értesített műszaki csoportvezető által intézkedik a vele kötött szerződésben foglaltak szerint.

A Centrum épületében kamerarendszer működik, melyre vonatkozóan az épületen figyelemfelhívó tábla került elhelyezésre.

9. Integritás Hatóság beléptetésére vonatkozó speciális szabályok

Az Integritás Hatóság közigazgatási hatósági jogkörében akkor járhat el, ha az európai uniós forrásból megvalósuló vagy megvalósítani tervezett közbeszerzésekkel összefüggésben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szabályai szerint, közigazgatási hatósági jogkörben végez hatósági ellenőrzést, egyéb esetben nem.

Az Integritás Hatóság képviselője az Integritás Hatóság közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzés céljából kizárólag abban az esetben léphet be a Centrum épületébe, ha belépésre jelentkezésekor megfelelő hatósági igazolvánnyal és kifejezetten a közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzésre feljogosító közokirattal (arcképes igazolvány, megbízólevél, hatósági határozat) igazolja kilétét és megnevezi látogatása célját.

Az Integritás Hatóság képviselőjének ellenőrzése során a Centrum belső protokolljának alkalmazása mellett a következő beléptetési rend szerint szükséges eljárni.

A beléptetést megelőzően a biztonsági szolgálat, portaszolgálat, vagy ahol az nincs, a Titkárság tagja értesíteni köteles a Centrum biztonsági vezetőjét vagy illetékes munkatársát, illetve távollétük/akadályoztatásuk esetében azok helyettesét.

A biztonsági vezető/illetékes munkatárs köteles a hatósági ellenőrzést végző személy belépésénél jelen lenni (addig a beléptetést nem hajtható végre).

A biztonsági vezető/illetékes munkatárs köteles az Integritás Hatóság ellenőrzésének tényéről értesíteni a Centrum vezetőjét vagy annak helyettesét.

Ezt követően a biztonsági vezető/illetékes munkatárs a hatósági ellenőrzést végző személyt az épületen belüli mozgásánál köteles folyamatosan kísélni, annak épületből történő távozásáig.

Az Integritás Hatóság képviselője belépési jogosultságának gyakorlása nem eredményezheti az épületben végzendő szakmai feladatellátás rendeltetésszerű működésének aránytalan sérelmét, továbbá nem veszélyeztetheti a feladatellátás folyamatát és biztonságát.

10. Záró rendelkezések

Jelen eljárásrend 2024. május 2. napján lép hatályba.

Csongrád, 2024. 05.02.