



SZOLNOKI TANKERÜLETI KÖZPONT

A Szolnoki Tankerületi Központ KLIK/103/4066-31/2017. (2017.11.13) szabályzata

A Szolnoki Tankerületi Központ Rendészeti és vagyonvédelmi szabályzata

Készítette:

Szolnok, 2017. november 13.



Fodorné

Fodorné Bata Zsuzsanna
gazdasági vezető
Szolnoki Tankerületi Központ

Jóváhagyta:

Szolnok, 2017. november 13.

Szutorisz

Szutorisz-Szügyi Csongor
tankerületi igazgató
Szolnoki Tankerületi Központ

dudak

TARTALOM

I.	FEJEZET.....	3
	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
	1. A Szabályzat hatálya.....	3
	2. A vagyonvédelem és a rendészeti tevékenység célja.....	3
	3. A rendészet és vagyonvédelem általános feladatai.....	3
II.	FEJEZET.....	4
	A VAGYONVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS VEZETŐI FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK.....	4
	4. A tankerületi igazgató feladata és hatásköre.....	4
	5. A gazdasági vezető feladata és hatásköre.....	4
	6. A dolgozók feladatai.....	4
III.	FEJEZET.....	5
	A RENDÉSZET ÉS VAGYONVÉDELEM KONKRÉT FELADATAI.....	5
	7. A személyi tulajdon védelmének elősegítése.....	5
	8. Lezárt helyiség felnyitása.....	5
	9. Feljelentési kötelezettség.....	5
	10. Kulcskezelés rendje.....	6
	11. Kulcsmásolás, zárcsere.....	6
	12. Személy és gépjárműforgalom, parkolási rend.....	6
	13. Talált tárgyak kezelése.....	7
	14. Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok.....	7
	15. Eljárás bombariadó esetén.....	8
	16. A bombariadó elrendelése és az épületek kiürítése.....	9
IV.	FEJEZET.....	9
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

PREAMBULUM

A Szolnoki Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) – az állami és intézményi tulajdon megóvása, a személyi tulajdon védelmének elősegítése, a Tankerületi Központ biztonságának és rendjének biztosítása érdekében – a rendészettel és vagyonvédelemmel összefüggő tevékenységet – a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – a következők szerint szabályozom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya

1. § (1) A Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) területi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ irodáira.

(2) A Szabályzat személyi hatálya a Tankerületi Központban – akár jogosultan, akár jogosulatlanul – tartózkodó személyekre terjed ki.

2. A vagyonvédelem és a rendészeti tevékenység célja

2. § (1) A vagyonvédelem és rendészeti tevékenység célja:

- a) a Tankerületi Központ rendeltetészerű működésének rendészeti biztosítása,
- b) a Tankerületi Központ kezelésére fogyóeszközök megóvása, az anyagi javak jogellenes eltulajdonításának megakadályozása, a bekövetkezett események okainak feltárása, a dolgozók személyi tulajdona védelmének elősegítése.

(2) A tulajdon védelme a Tankerületi Központ minden dolgozójának, munkaköri felelősséggel összhangban álló kötelessége. Az előírások megsértése - a cselekmény, vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően - fegyelmi-, kártérítési-, vagy büntetőeljárást von maga után.

3. A rendészet és vagyonvédelem általános feladatai

3. § (1) A Tankerületi Központ szintű, munkaköri leírásban kijelölt vagyonvédelem és rendészeti feladatokat ellátó referens általános feladata egyéb mellett:

- a) a vonatkozó jogszabályok, előírások betartásának ellenőrzése, az ezt sértő, vagy veszélyeztető cselekmények megelőzése, megakadályozása, felderítése,
- b) a tulajdont károsító személyekkel szemben - a cselekmény súlyosságától, jellegétől, minőségétől függően - büntető, szabálysértési, fegyelmi, kártérítési felelősségre vonás kezdeményezése,
- c) közreműködés a Tankerületi Központ életéhez szükséges rend és fegyelem biztosításában,
- d) a Tankerületi Központ területén a személy- és áruforgalom rendjének kialakítása, betartása,
- e) a bizonylati fegyelem kialakítása,
- f) a nyílászárók, zárszerkezetek és egyéb őrzési célt szolgáló berendezések működőképességének biztosítása, ellenőrzése,
- g) a rendkívüli események bekövetkezése (tűz, robbanás, földrengés, stb.) esetén az élet- és vagyonvédelem, a keletkezett károk elhárításához szükséges intézkedések megtétele és az abban való közreműködés,

- h) a biztonságos pénzszállítás, pénzörzés feltételeinek megteremtése,
- i) a mérgező, tűz- és robbanásveszélyes anyagok tárolására, szállítására, felhasználására vonatkozó szabályok betartatása,
- j) a kulcsok kezelési rendjének kialakítása, ellenőrzése,
- k) a dolgozók személyi tulajdona védelmének elősegítése,
- l) az épület, helyiségek zárásának megszervezése.

II. FEJEZET

A VAGYONVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS VEZETŐI FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

4. A tankerületi igazgató feladata és hatásköre

- 4. §** (1) A tankerületi igazgató vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik:
- a) a vagyonvédelemmel kapcsolatos szabályok betartásáról,
 - b) a Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi feladatai megoldásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról,
 - c) rendelkezések, intézkedések meghozataláról a vagyonvédelem érdekében,
 - d) a rendelkezések végrehajtásáról történő beszámoltatásról,
 - e) a Tankerületi Központ tulajdont szándékosan vagy gondatlanságból károsítókkal szembeni kártérítési kötelezettség érvényesítéséről,
 - f) a Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi tevékenységének irányításáról és ellenőrzéséről.

5. A gazdasági vezető feladata és hatásköre

- 5. §** (1) A gazdasági vezető a 4. § (1) bekezdésének f./ pontjában foglaltakra tekintettel gondoskodik a Tankerületi Központ vagyonvédelmi, rendészeti feladatainak operatív irányításáról, a végrehajtás időszakonkénti ellenőrzéséről.
- (2) A gazdasági vezető vagyonvédelemmel kapcsolatos leglényegesebb feladatai a következők:
- a) gondoskodik a kincstári és Tankerületi Központ vagyonvédelmének megszervezéséről, a vagyonvédelmet biztosító jogszabályok betartásáról, betartatásáról, az ezekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátásáról,
 - b) gondoskodik a Tankerületi Központ vagyonának pontos leltári nyilvántartásáról, kezeléséről,
 - c) érvényesíti a kártérítési kötelezettséget,
 - d) jogosult a kártérítési és vagyonvédelmi intézkedések megtételére.

6. A dolgozók feladatai

- 6. §** (1) A dolgozók az általuk felügyelt helyiségekben, közösen használt helyiségekben kötelesek:
- a) a rendszerttel, a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezéseket, a belső szabályzatok előírásait, a magasabb vezetők e tárgykörbe tartozó utasításait megtartani és megtartatni, a hivatkozott rendelkezések megtartását folyamatosan ellenőrizni,
 - b) a Tankerületi Központ rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában közreműködni,

- c) az állami és önkormányzati tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési eljárást kezdeményezni,
- d) a személyi tulajdon védelmét elősegíteni,
- e) a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét folyamatosan ellenőrizni, illetve ellenőriztetni,
- f) a titokvédelemre, a számítógépes adatvédelemre, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírásokat megtartani és megtartatni, illetve az előírások megtartását rendszeres ellenőrizni,
- g) az ésszerű és takarékos gazdálkodás feltételeit megteremteni,
- h) az állami vagy önkormányzati tulajdont fenyegető veszélyt, kárt elhárítani, enyhíteni, illetve hatáskörüket meghaladó esetben közvetlen felettesüket haladéktalanul értesíteni,
- i) rendkívüli esemény észlelésekor kárenyhítő, életmentő intézkedéseket tenni, az eseményről hivatali felettesét haladéktalanul tájékoztatni.

III. FEJEZET

A RENDÉSZET ÉS VAGYONVÉDELEM KONKRÉT FELADATAI

7. A személyi tulajdon védelmének elősegítése

7. § (1) A Tankerületi Központ a dolgozók személyi tulajdonának védelmét megfelelő irodahelyiségek, zárható szekrényekkel segíti elő.

(2) Munkaidő alatt a dolgozó köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban, stb.), munkahelyének kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni.

(3) A (2) bekezdésben írt feladatok ellenére, a Tankerületi Központ területére bevitt dolgok eltűnéséért, az azokban keletkezett kárért a Tankerületi Központ nem felel.

8. Lezárt helyiség felnyitása

8. § (1) A lezárt helyiség felnyitása - rendkívüli esetet kivéve - csak bizottság jelenlétében lehetséges. A bizottság tagjai: a munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referens, tankerületi dolgozó és az érdekelt részleg vezetője.

(2) Ha a helyiség nyitáskor erőszakos behatolás nyomát észlelik, a helyszín érintetlenül hagyása mellett a rendőrséget kell értesíteni. A felnyitásról, annak indokairól, a tapasztalatokról jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt a bizottság tagjainak alá kell írni.

(3) Rendkívüli esetben bizottság összehívása nem szükséges. A helyiséget a portás nyitja fel a munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referens jelenlétében. A felnyitásról a gazdasági vezetőt értesíteni kell.

(4) A pénztárat csak rendkívüli esetben szabad felnyitni, a tankerületi igazgató, a gazdasági vezető, és a pénztári feladatokat elvégző helyettesítésével megbízott személy jelenlétében.

9. Feljelentési kötelezettség

9. § (1) A Tankerületi Központ terhére elkövetett bűncselekmény, szabálysértés esetén a feljelentés megtételére a tankerületi igazgató jogosult.

- (2) Magánszemély, dolgozó kárára elkövetett lopás esetén a megkárosított személynek kell rendőrségi feljelentést tenni.
- (3) A feljelentést haladéktalanul meg kell tenni:
 - a) gazdasági bűncselekmények,
 - b) tulajdon elleni bűncselekmények,
 - c) élet elleni bűncselekmények,
 - d) egyéb, a tulajdont közvetlenül vagy közvetve károsító cselekmény esetén.
- (4) Az eseményről, cselekményről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:
 - a) az elkövető nevét, személyi adatait,
 - b) az esemény, cselekmény leírását,
 - c) az okozott kár nagyságát,
 - d) bizonyítékokat, a tanúk nevét, adatait.
- (5) Kisebb jelentőségű, a tulajdont károsító szándékos vagy gondatlan cselekmény esetén a tankerületi igazgató fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezhet.
- (6) A leltárihiány megtérítéséről a leltározási szabályzat rendelkezik.

10. Kulcskezelés rendje

10. § (1) A Tankerületi Központ által használt helyiségcsoportot és az épületet munkaidő befejezése után be kell zárni. Minden kulcsból a szükséges példányszámon felül egy plusz példányt kell tartani, melyet zárható szekrényben kell elhelyezni. A tűzszekrényre vonatkozó előírások a Tűzvédelmi Szabályzatban találhatóak.

(2) A tankerületi igazgató névjegyzéket állít össze arról, hogy az adott egységhez tartozó helyiségek kulcsait ki veheti át, a kulcskezelési rendben foglaltakat, pedig folyamatosan ellenőrizni kell. A névjegyzéket a titkárságon kell elhelyezni. A személycseréből adódó változásokat a névjegyzékben azonnal át kell vezetni.

(3) A Tankerületi Központ kulcsnyilvántartást vezet, melyben a kulcs átvevőjének neve, a ki és visszaadás időpontja szerepel. A ki és visszaadást aláírással kell dokumentálni. A névjegyzékben szereplőkön kívül kulcs másnak nem adható ki. A tartalék kulcs csak rendkívüli esetben használható. (tűz, robbanás, stb.)

11. Kulcsmásolás, zárcsere

11. § (1) A Tankerületi Központban a zárcserét egy külön szolgáltató végzi. Kulcscsere esetén a szekrényben elhelyezett kulcsot is ki kell cserélni az újjal.

(2) Elveszett kulcs esetén a másolási költség a kulcs elvesztéséért felelős személyt terheli.

12. Személy és gépjárműforgalom, parkolási rend

12. § (1) A személyforgalom lebonyolítására csak az arra kijelölt bejárat vehető igénybe.

(2) A parkolóhelyek igénybevétele során az alábbiakra kell különösen figyelmet fordítani:

- a) a tűzoltósági felvonulási területek, veszélyességi övezetek, föld alatti és föld feletti tűzcsapok, egyéb főelzárók, gáz, víz, elektromos kapcsolószekrények szabadon hagyása,
- b) vészkijáratok, illetve kapuk eltorlaszolásának, menekülési útvonal leszűkítésének tilalma,

- c) az épületek, építmények és a parkoló gépkocsik között betartandó biztonsági távolságok megtartása.
- (3) A Tankerületi Központ területéről kifelé irányuló anyag és áruforgalom kivételét a tankerületi igazgató és a gazdasági vezető engedélyezheti.
- (4) A gépkocsik parkolása csak a kijelölt (felfestett, kitáblázott) helyeken engedélyezett.

13. Talált tárgyak kezelése

13. § (1) A Tankerületi Központ területén talált dolgokat (irattárca, pénz, aranytárgy, vagy bármilyen más dolog) a gazdasági vezetőnek kell leadni. A gazdasági vezető az „Esemény Napló”-ban rögzíti a megtalálás körülményeit (ki, hol, mikor adta le a tárgyat). A talált tárgyat 6 hónapig a Gazdasági, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály őrzi.

(2) Az értékért, tárgyért jelentkezőnek közölni kell azonosítási adatait (név, lakcím, személyi igazolvány száma, telefon) majd igazolni tulajdonjogát - leírja a tárgyat, annak súlyát, nagyságát, stb. - ha ennek megfelel, visszaadható részére a dolog. Az átvevő sajátkezü aláírásával igazolja tulajdonjogát. Az átvételi elismervényt a munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referens 1 évig tárolja.

(3) Ha kétség merül fel (nem pontos a leírás, vagy más ok merül fel) a talált dolog nem adható vissza.

(4) Ha a hat hónap letelte után sem jelentkezik a tulajdonos, a talált dolgot a BÁV-nál értékesíteni kell és az ellenértékét a Tankerületi Központ pénztárába kell befizetni.

14. Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok

14. § (1) E Szabályzat alkalmazásában minden olyan esemény rendkívülinek minősül, amely a Tankerületi Központ rendeltetésszerű működését jelentősen zavarja, illetőleg lehetetlenné teszi, így különösen:

- a) a természeti és ipari katasztrófák, valamint a természeti környezet állapotát lényegesen rontó föld-, víz-, vagy légszennyezés,
- b) a járványos megbetegedések vagy sok ember egészségét jelentősen károsító vagy az életét veszélyeztető események bekövetkezése,
- c) a jogszabály szerint súlyosnak minősülő foglalkozási baleset,
- d) minden olyan károkozás, amelynél a kárérték becsült nagysága a 200.000,- Ft-ot meghaladja, jelentős kulturális érték esetén a kár nagyságától függetlenül minden károkozás,
- e) a Tankerületi Központ területén történt fegyverhasználat,
- f) az egyetemnél kiépített, alkalmazott biztonságtechnikai eszközök, berendezések, felszerelések megrongálása,
- g) a Tankerületi Központ területén elkövetett bűncselekmény és szabálysértés,
- h) a Tankerületi Központ magasabb vezetőállású dolgozójával szemben bűncselekmény alapos gyanúja miatt elrendelt nyomozás.

(2) Rendkívüli esemény bekövetkezésekor haladéktalanul értesíteni kell a Tankerületi Központ igazgatóját, távollétében az általános helyettesét, vagy a gazdasági vezetőt, valamint a munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referenst.

(3) Az értesített vezetőnek haladéktalanul intézkednie kell az emberi élet, az anyagi javak mentése érdekében. Egyidejűleg gondoskodni kell arról, hogy a rendkívüli eseményről az elhárítására hivatott szervek (rendőrség, tűzoltóság, mentők, ÁNTSZ, polgári védelem, stb.) mielőbb értesüljenek.

(4) A rendkívüli esemény bekövetkezését a Tankerületi Központ igazgatója köteles szóban (telefonon) azonnal bejelenteni az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért Felelős Államtitkárságára a Klebelsberg Központ elnökének útján. Munkaidőn túl, illetve munkaszüneti napon bekövetkezett rendkívüli eseményt az EMMI Oktatásért Felelős Államtitkárság ügyeletén kell jelenteni.

(5) A jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a Tankerületi Központ megnevezését, a jelentést adó nevét és beosztását,
- b) a rendkívüli esemény megnevezését, helyét és időpontját,
- c) a feltételezett keletkezési okot,
- d) a keletkezett kár becsült értékét,
- e) a Tankerületi Központ által megtett intézkedéseket.

(6) Az esemény bekövetkezését követő 24 órán belül, továbbá a következmények felszámolása után írásbeli jelentést kell küldeni az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért Felelős Államtitkárságára és a Klebelsberg Központ Elnökének. (Betörés, lopás kárát csak a 200.000,- Ft feletti esetekben kell az OM felé jelenteni.)

(7) Az épületet biztosító Neumann János Egyetem Gazdálkodási Karának portaszolgálatát el kell látni olyan címjegyzékkel (telefon), amely tartalmazza azokat a személyeket, akiket rendkívüli esetben, tűz, katasztrófa esetén értesíteni kell. (A névjegyzék fontossági sorrendben jelölje meg a kiértesítendőket nevét.)

15. Eljárás bombariadó esetén

15. § (1) Bombariadó esetén fontos, hogy a dolgozók, illetve a Tankerületi Központban tartózkodó idegenek a vészhelyzetben is őrizzék meg nyugalmukat, segítsék elő a vészhelyzet elhárításában résztvevők munkáját.

(2) Fenyegető tartamú értesítés érkezhethet:

- a) telefonon,
- b) levélben, vagy
- c) számítógépen.

(3) A fenyegető értesítést annak észlelője (átvevője) köteles azonnal telefonon vagy személyesen jelenteni a munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referensnek, valamint az épületet üzemeltető és vagyonvédelmi, rendészeti feladatokat ellátó megbízottjának.

(4) A bejelentés során az észlelőnek (átvevőnek) közölnie kell:

- a) a nevét, telefonszámát,
- b) a fenyegetés időpontját,
- c) a fenyegetés tartalmát,
- d) az egyéb benyomásokat, telefonáló esetén. (hangja, kiejtése, stb.)

(5) A munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referensnek (távollétében az ezen feladatokat ellátó vezetőjének) az észlelésről szóló bejelentés vétele után a következők szerint jár el:

- a) a fenyegető bejelentést közli a rendőrhatalommal,
- b) az ügyről és a hatósági intézkedésről tájékoztatja a tankerületi igazgatót, távolléte esetén helyettesítőjét, illetve a gazdasági vezetőt.

- (6) A munkaköri leírásban megbízott vagyonvédelmi és rendészeti feladatokat ellátó referens az épület vagyonvédelmi és rendészeti feladataival megbízó vezető a rendőrség intézkedése szerint:
- a) kihirdeti a bombariadót és intézkedik az épület(ek) biztosításáról, illetve
 - b) szükség esetén intézkedik az épület(ek) kiürítéséről.

16. A bombariadó elrendelése és az épületek kiürítése

- 16. §** (1) A riadót az épület vagyonvédelmi és rendészeti feladataival megbízott vezető közli - hangosbemondón -, illetve az intézmény területén levő csengő folyamatos hangjelzésével.
- (2) A riadó közlésével egyidejűleg a következőkről kell intézkedni:
- a) a Tankerületi Központ dolgozói azonnal hagyják el az épületet és környékét,
 - b) a helyiségeket be kell zárni.
- (3) A bombariadó vizsgálatában, a fenyegető veszély elhárításában részt vevő hatóságok, szervezetek munkatársainak rendelkezései szerint kell eljárni.
- (4) A tankerületi igazgató, illetve a gazdasági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a hatóságok a (3) bekezdés szerinti feladataik ellátásához a szükséges személyi és dologi feltételeket megkapják.
- (5) A bombariadó megszüntének jelzéséről, a további teendőkről a biztonságvédelmi vezető intézkedik.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 17. §** (1) Jelen szabályzat az aláírást követő 5. napon lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

