



SOMOGY VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Ügyiratszám: SVMÖH/172-4/2023.

Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének

4/2023. sz. utasítása

Szabályzat

a Vármegyeháza házirendjéről

Hatályos: 2023. május 1. napjától

Az ingatlan-nyilvántartás szerint a Kaposvár belterület 12 hrsz. alatt felvett, a természetben 7400 Kaposvár, Fő utca 10. sz. alatt található kivett „megyeháza és múzeum” megnevezésű 6133 m² területű műemlék ingatlan (a továbbiakban: Vármegyeháza) 1/1 arányban a Somogy Vármegyei Önkormányzat tulajdonában áll.

A Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal a Somogy Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének a vármegyei önkormányzati tulajdon- és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2023. (II. 14.) önkormányzati rendeletben biztosított joga alapján a Vármegyeháza aulájának, udvarának és Nyugati szárnyának használatára jogosult.

A Vármegyeháza Nyugati (továbbiakban: NY-i) szárnyának, udvarának, aulájának - szükségyszerű kitéréssel a Keleti szárnyra - házirendjét fentiek, továbbá a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendi Szabályzata alapján az alábbiakban határozom meg:

1. §

A Vármegyeháza nyitvatartási rendje, az utasítás hatálya

- a. A Vármegyeháza a hét minden munkanapján 06.00-22.00 óráig tart nyitva, hétvégi pihenőnapon (szombaton és vasárnap) a portaszolgálat 09.00-17.00 óráig működik a Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum nyitvatartási idejében, de a Vármegyeháza NY-i szárnya ebben az időben zárva tart.
- b. Az utasítás hatálya kiterjed a 2. §-ban rögzített, Vármegyeházán működő valamennyi hivatalra és szervezetre.

2. §

A Vármegyeházán működő hivatalok és további szervezetek munkaidő beosztása

- | | |
|---|---|
| a. Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal
(NY-i épületszárny földszint és 1. emelet) | hétfő-csütörtök 7.30-16.10
péntek 7.30-12.50 |
| b. Magyar Labdarúgó Szövetség
Somogy Vármegyei Igazgatósága
(NY-i épületszárny 1. emelet 118, 119, 120, 121, 130. sz. irodák) | hétfő-csütörtök 8.00-16.30
péntek 8.00-14.00 |
| c. Fogyatékkal Élők Somogy Vármegyei
Sportszövetsége
(NY-i épületszárny 1. emelet 125. sz. iroda) | hétfő-péntek 8.00-17.00 |
| d. Somogy Vármegyei Diáksport Szövetség
(NY-i épületszárny 1. emelet 124. sz. iroda) | hétfő-péntek 8.00-16.00 |
| e. Somogy Vármegyei Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
(NY-i épületszárny 1. emelet 123. sz. iroda) | előre egyeztetett időpontban |
| f. Somogy Vármegyei Horvát Önkormányzat
(NY-i épületszárny 1. emelet 129. sz. iroda) | előre egyeztetett időpontban |

- | | | |
|----|--|---|
| g. | Somogy Vármegyei Német Nemzetiségi
Önkormányzat
(NY-i épületszárny 1. emelet 122. sz. iroda) | előre egyeztetett időpontban |
| h. | Somogy Társadalmi Felemelkedésért
Nonprofit Kft.
(NY-i épületszárny földszint 16. sz. iroda és 1. emelet 131. sz. iroda) | előre egyeztetett időpontban |
| i. | SOMBER Kft.
(NY-i épületszárny 1. emelet 128. sz. iroda) | előre egyeztetett időpontban |
| j. | Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Somogy Vármegyei Kirendeltsége
(NY-i épületszárny 2. emelet) | hétfő-csütörtök 08.00-17.00
péntek 08.00-14.00 |
| k. | Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi
Múzeum
(K-i épületszárny) | kedd-vasárnap 09.00-17.00 |
| l. | BETAKI Kft.
(NY-i épületszárny alagsor) | külön nyitvatartási idő szerint |

3. §

A beléptetés rendje és általános szabályok

- a. A Vármegyházát a Fő utca irányából, a jobb oldali kapun lehet megközelíteni.
- b. A hivatalok, szervezetek munkatársai a Vármegyházán munkanapokon 6.30-19.30 óráig tartózkodhatnak. A munkavégzés befejezésekor az irodákban a számítógépeket ki kell kapcsolni, a nyílászárókat be kell zárni (bukóablakokat is) és a villanyt le kell kapcsolni. Az épület NY-i szárnyát a portaszolgálat 19.30 órakor beriasztja.
- c. A b. pont szerinti időtartamban az épület áramellátása, a téli időszakban a fűtés biztosított.
- d. A b. ponttól eltérő időpontban, illetve szombaton, vasárnap és ünnepnapokon az épület NY-i szárnyában található szervezetek tekintetében - a Somogy Vármegyei Közgyűlés elnöke, alelnöke(i) és a jegyző kivételével - rendkívüli munkavégzés miatti tartózkodáshoz a jegyző írásos engedélye szükséges, melyet a portára és a vármegyei önkormányzati hivatal gondnok-vagyonvédelmi referensének, Biczó Lászlónak le kell adni.
- e. A hivatalok, szervezetek dolgozói a portán a beléptetőrendszerhez szükséges kártya használatával jutnak be az épületbe. A kártya hiányában a portaszolgálatnál igazolvánnyal, illetve a hivatalt, szervezetet vezető, vagy a jegyző által kiállított névre szóló dokumentummal igazolhatják magukat. A portaszolgálat részére valamennyi hivatal, szervezet köteles a dolgozói nevét, hivatali (mobil)telefon számát, valamint a dolgozó irodaszámát tartalmazó listát rendelkezésre bocsátani.
- f. A Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Somogy Társadalmi Felemelkedésért Felelős Nonprofit Kft. munkatársai irodáikat a portaszolgálaton áthaladva a NY-i szárny földszintjén, jobb oldalon a számozás ajtón keresztül közelítik meg. Az elnökségre érkező dolgozók a portaszolgálaton áthaladva az aulából a jobb oldali, emeletre vezető lépcsősoron át az első emeleten lévő számozás ajtón keresztül közlekedve közelítik meg irodáikat. A Kft. az 1. emeleten lévő irodáit a 3. § g. pontban meghatározott úton közlekedve éri el.

- g. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Somogy Vármegyei Kirendeltségének dolgozói, a Magyar Labdarúgó Szövetség Somogy Vármegyei Igazgatóságának, a Fogyatékkal Élők Somogy Vármegyei Sportszövetségének, a Somogy Vármegyei Diáksport Szövetségnek a dolgozói a portaszolgálaton és az aulán áthaladva a Vármegyeháza udvarán az erre kijelölt udvarrészen keresztül közelítik meg a NY-i szárny külső lépcsőházát és a lépcsőkön át érik el irodáikat a második, illetve az első emeleten. Ugyanígy módon közlekednek a nemzetiségi önkormányzatok dolgozói, valamint a SOMBER Kft. munkatársai.
- h. A Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum munkatársai a portaszolgálaton és az aulán áthaladva a Vármegyeháza bal oldali lépcsősorán közlekedve érik el helyiségeiket.
- i. A BETAKI Kft. dolgozói a Vármegyeháza Múzeum köz felőli elhúzható vaskapuján keresztül közelítik meg helyiségeiket, a tevékenységükhöz szükséges árufeltöltést is ilyen úton végzik.
- j. Az érkező ügyfeleket a portaszolgálat megkérdezi, hogy melyik hivatal, melyik szervezet, melyik ügyintézőjéhez érkezett az ügyfél. A portaszolgálat Vendégeknyvbé rögzíti az ügyfél nevét, azt, hogy melyik szervezettől érkezett, valamint, hogy mikor lépett be az épületbe. A Vendégeknyvbé mintája e Szabályzat 1. sz. melléklete.
- k. A portaszolgálat a rendelkezésére álló mobiltelefonról (száma: 30/979-2370) a **Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatalhoz és a Somogy Társadalmi Felemelkedéséért Nonprofit Kft-hez érkező ügyfél esetén** a hivatal ügyintézőjét első körben a vonalas telefonon, ennek sikertelensége esetén a dolgozó mobiltelefon számán felhívva az ügyintézőt az ügyfél érkezéséről értesíti, az ügyfelet a NY-i szárny földszintjén lévő kódos ajtóig beengedi, ahol az ügyintéző várja. Az ügyintéző az ügyfelet irodájába kíséri, majd a tárgyalás befejeztével a portaszolgálatához visszakíséri. Ugyanez az eljárás irányadó a családtag érkezésekor is. Ételfutár a portán várja meg az ügyintéző érkezését, ételfutárt a portaszolgálat a Vármegyeházára nem enged be.
- l. A Somogy Vármegyei Közgyűlés és a bizottságok tagjainak beléptetésekor közgyűlési és bizottsági ülések alkalmával a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal elnökségén a titkárnőt kell telefonon értesíteni, az érkező vendéget a NY-i szárny lépcsőjén az első emeletre az elnökségi kódos ajtóig felengedni, ahol az elnökségi titkárnő várja. Ugyanígy kell eljárni az elnökségre érkező egyéb ügyfelek, családtag érkezésekor is. Ételfutár a portán várja meg az ügyintéző érkezését, ételfutárt a portaszolgálat a Vármegyeházára nem enged be.
- m. A portaszolgálat a rendelkezésére álló mobiltelefonról (száma: 30/979-2370) a **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Somogy Vármegyei Kirendeltséghez, a Magyar Labdarúgó Szövetség Somogy Vármegyei Igazgatóságához, a Fogyatékkal Élők Somogy Vármegyei Sportszövetségéhez, a Somogy Vármegyei Diáksport Szövetséghez, a SOMBER Kft-hez érkező ügyfél esetén** a szervezet ügyintézőjét a szervezet által megadott mobiltelefon számon értesíti az ügyfél, családtag érkezésekor, az ügyfelet a Vármegyeházán a Vendégeknyvbé történő adatrögzítés után beengedi, útbaigazítja, az ügyfél ezek után egyedül érkezik meg a fogadó szervezethez, ahol az értesített ügyintéző várja. Amennyiben az ügyfél nem érkezik meg a szervezethez, az értesített ügyintéző ennek tényéről tájékoztatja a portást, majd az ügyintéző az ügyfelet az épületben megkeresi és visszatájékoztatja a portaszolgálatot az ügyfél hollétéről. Ételfutárért az ügyintézőnek a portára kell megérkezni, ételfutárt a portaszolgálat a Vármegyeházára nem enged be.
- n. A portaszolgálat magánszemély részére érkező csomagot nem vesz át.
- o. A rendezvények résztvevői a rendezvény idején tartózkodhatnak az épületben, esetükben a beléptetés szabályait nem kell alkalmazni.
- p. A múzeumi kiállításokat múzeumi nyitvatartási idő alatt látogathatják az érdeklődők, esetükben a beléptetés szabályait nem kell alkalmazni.

- q. A Vármegyeháza udvarára, területére autóval, motorral behajtani, ott közlekedni tilos.
- r. Az aulában motort, kerékpárt, rollert tárolni tilos. A kerékpár és a roller tárolása a Vármegyeháza udvarán erre kijelölt helyen történik.
- s. A Vármegyeháza irodáiban, a portán, az aulában dohányozni tilos. Dohányozni a Vármegyeháza erre kijelölt területén lehet.

4. §

A kulcskiadás rendje

- a. A Vármegyeházán elhelyezkedő hivatalok, szervezetek irodáinak, helyiségeinek kulcsai a portán találhatóak. A kulcsok a hivatalok által leadott kulcskiadási rend szerint, e Szabályzat 2. sz. mellékletét képező Kulcsfelvételi Naplón adhatóak ki a hivatalok munkatársainak. A hivatalok munkatársai az irodahelyiségek kulcsait kötelesek munkájuk befejeztével a portán leadni.
- b. A NY-i szárny 1. emeleti elnökségi irodáinak, Dísztermének és Értéktermének kulcsai, valamint a NY-i szárny földszinti Xantus termének kulcsa kizárólag a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal állományába tartozó dolgozónak adható ki.

5. §

A takarítás rendje

- a. A Vármegyeháza NY-i szárnyának, az aulának és a portának a takarítása hétfőtől - péntekig 06.00-19.30 óra között történik.
- b. Az épület K-i szárnyának takarításáról a Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum gondoskodik az épület nyitvatartási idejében.

6. §

Rendkívüli események kezelésének rendje

- a. **Rendkívüli esemény észlelésekor a portaszolgálat feladatai a Vármegyeházán működő szervezetek 2. §-ban meghatározott munkaidejében:**

A portaszolgálat rendkívüli esemény észlelése (pl. tűzriasztó és vagyonvédelmi rendszer meghibásodása, fűtési rendszer meghibásodása, csőtörés, Vármegyeháza udvarán történő baleset, katasztrófahelyzetkor, kárt okozó vihar, jégeső, földrengés, betörés, tűz, árvíz, illetve terrorfenyegetettség stb.) esetén az alábbi szervezeteket, szerveket, illetőleg személyeket haladéktalanul köteles értesíteni a megadott telefonszámon:

- Biczó László gondnok, vagyonvédelmi referens 20/404-5059
(Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal)
- Rendőrség 107, 112
- Tűzoltóság 105, 112
- Mentők 104, 112

- b. **Rendkívüli esemény észlelésekor a portaszolgálat feladatai a Vármegyeházán működő szervezetek 2. §-ban meghatározott munkaidején túl:**

A portaszolgálat rendkívüli esemény észlelése (pl. tűzriasztó és vagyonvédelmi rendszer meghibásodása, fűtési rendszer meghibásodása, csőtörés, Vármegyeháza udvarán történő baleset, katasztrófahelyzetkor, kárt okozó vihar, jégeső, földrengés, betörés, tűz, árvíz, illetve terrorfenyegetettség stb.) esetén az alábbi szervezeteket, szerveket, illetőleg személyeket haladéktalanul köteles értesíteni a megadott telefonszámon:

Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal:

- Biczó László gondnok, vagyonvédelmi referens 20/404-5059
(Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal) **a telefonszám 24 órában elérhető**
- Dr. Sárhegyi Judit jegyző 20/381-8820
- Biró Norbert, a közgyűlés elnöke 30/474-0117

Magyar Labdarúgó Szövetség Somogy Vármegyei Igazgatósága

- Nemes Nándor igazgató 30/774-2635

Fogyatékkal Élők Somogy Vármegyei Sportszövetsége

- Ács Lajos titkár 20/946-2031

Somogy Vármegyei Diáksport Szövetség

- Rózsáné Ósz Márta titkár 30/243-5205

SOMBER Kft.

- Mátrai János ügyvezető 30/952-2019

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Somogy Vármegyei Kirendeltsége**

- Nábrádi Csilla igazgató 30/493-8224

Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum

- Dr. Ábrahám Levente igazgató 30/683-1315

BETAKI Kft. (étterem)

- Takács Dominik 70/425-0990

- c. A rendkívüli eseményt a portaszolgálatnak a portán elhelyezett Vármegyeháza Szolgálati Naplóban dokumentálni kell. A Szolgálati Napló e Szabályzat 3. sz. melléklete.
- d. A portaszolgálat az épület nyitáskor és bezárásakor a Vármegyeháza beriasztásához szükséges zárt állapotát körültekintően ellenőrizni köteles.

7. §**Záró rendelkezések**

1. Jelen utasítás 2023. május 01. napján lép hatályba.
2. Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/2019. sz. Jegyzői Utasítás.

Kaposvár, 2023. április 27.



Sárhegyi Judit
Dr. Sárhegyi Judit

Vármegyeháza

Kaposvár, Fő u. 10.

Sorszám	Szolgálat helye	Szolgálat kezdete					Szolgálat befejezése					Szolgálatot teljesítő neve, aláírása
		Év	Hó	Nap	Óra	Perc	Év	Hó	Nap	Óra	Perc	
1.												
2.												
3.												
4.												

Ellenőrzés:

Események:

.....

Átadó

.....

Átvevő

Sorszám	Szolgálat helye	Szolgálat kezdete					Szolgálat befejezése					Szolgálatot teljesítő neve, aláírása
		Év	Hó	Nap	Óra	Perc	Év	Hó	Nap	Óra	Perc	
1.												
2.												
3.												
4.												

Ellenőrzés:

Események: