



2022.EI.I.D.9.

A Szegedi Ítéltábla épületében tartózkodás szabályairól, az épület rendje fenntartásáról, valamint a helyiségek és berendezések használatáról szóló szabályzata

A Szegedi Ítéltábla elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 167-171. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a Szegedi Ítéltábla épületében tartózkodás szabályait, az épület rendje fenntartását, valamint az épület, a berendezések, az udvar és az udvari parkoló használati rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

I. Alapvető rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya a Szegedi Ítéltábla (a továbbiakban: ítéltábla) Szeged, Sóhordó utca 5. szám alatti épületében és annak udvarán tartózkodó valamennyi személyre terjed ki.

A belépés és a bent tartózkodás általános szabályai

- 2. §** (1) Az ítéltábla épületének a közforgalom előtt nyitva álló helyiségeibe bárki beléphet
- ügyintézés végett,
 - tárgyalási részvétel céljából.
- (2) A beléptetés kizárólag rendkívüli esemény – különösen bombariadó, elemi kár, hivatalos rendezvény vagy veszélyhelyzet – miatt szüneteltethető, az ezekre az esetekre vonatkozó külön szabályok vagy elnöki rendelkezés szerint.
- (3) Az ítéltábla épületében tartózkodó köteles olyan magatartást tanúsítani, amellyel tiszteletben tartja az igazságszolgáltatás méltóságát, nem zavarja meg az ítéltábla működését és megfelel az épület használati rendjére vonatkozó előírásoknak.

Az épület és a berendezések használatának általános szabályai

- 3. §** Az épületben tartózkodó személy köteles
- az ítéltábla tulajdonában, illetve használatában lévő berendezéseket és eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - az ítéltábla épületének rendjét megtartani és tisztaságát megőrizni,
 - a gáz- és villamosenergiát, az ivóvizet, valamint a használatra biztosított vételezhető anyagokat költséghatékonyan igénybe venni,
 - a tűz- és balesetvédelmi, illetve a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani,
 - a rendelkezésére bocsájtott berendezés és eszköz műszaki állapotát a tőle elvárható módon figyelemmel kíséreni,
 - a berendezés vagy eszköz esetleges hibáját, illetve minden egyéb műszaki rendellenességet a gondnoki feladatokat ellátó munkatársnak vagy a biztonsági szolgálatnak jelezni.

II. A biztonsági szolgálat

A biztonsági szolgálat feladatai

4. § (1) Az ítélőtábla épületében a be- és kiléptetési feladatokat, illetve az épület rendjének biztosítását az ítélőtábla igazságügyi alkalmazott rendészei/portásai (a továbbiakban: biztonsági szolgálat) látják el.

(2) A biztonsági szolgálat tevékenységét az ítélőtábla elnöke, illetve távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint soros bírósági vezető irányítja, emellett az ítélőtábla Gazdasági Hivatalának főosztályvezetője (a továbbiakban: GH vezető) felügyeli és szervezi.

(3) Az (1) bekezdés szerinti feladatok különösen

a) az ügyfelek és az ítélőtábla dolgozóinak védelme,

b) az épületében lévő vagyontárgyak megóvása, őrzése és védelme,

c) a jogellenes cselekmények és a rendkívüli események megelőzése és elhárítása,

d) arra okot adó cselekmény vagy esemény esetén azonnali intézkedések fogantatása, így különösen a helyszín és a rend biztosítása.

5. § (1) A biztonsági szolgálat a 4. § (3) bekezdésében meghatározott feladataikat az ítélőtábla által biztosított munkaruhában látja el.

(2) A biztonsági szolgálat tagja a szolgálati idejében igazságügyi alkalmazotti igazolványát és az ítélőtábla elnöke által rendszeresített kizáró köteles magánál tartani és látható helyen viselni.

6. § A biztonsági szolgálat a Szolgálati feljegyzések megnevezésű füzetben köteles vezetni

a) a szolgálat felvételét és leadását,

b) a szolgálati időben történt, intézkedést igénylő események rövid leírását,

c) az intézkedéséről általa adott tájékoztatást,

d) a 4. § (2) bekezdésében meghatározott vezető közlését, észrevételét vagy utasítását.

7. § (1) Az 6. § c) pontjában írt tájékoztatási kötelezettség valamennyi olyan eseményre kiterjed, amely nem része az ítélőtábla rendeltetésszerű működésének.

(2) A tájékoztatást a 4. § (2) bekezdésben meghatározott vezető részére szükség esetén közvetlenül is meg kell tenni.

8. § (1) A biztonsági szolgálat az ítélőtábla épületének kapuit munkanapokon 7 órakor köteles kinyitni és hétfőtől csütörtökig 20 órakor, pénteken 18 órakor köteles bezárni, mellyel egyidejűleg a riasztórendszert ki-, illetve be kell kapcsolni.

(2) A beléptető és csomagátvizsgáló rendszer üzemeltetését a kapunyitáskor kell megkezdeni.

9. § Az épület napi zárását megelőzően a biztonsági szolgálat a riasztórendszer bekapcsolása előtt köteles az ítélőtáblai épületrészt bejárni, mely során ellenőriznie kell a rejtőzködésre alkalmas helyeket, a nyílászárók zártságát, illetve a világítás és az elektromos eszközök kikapcsolt állapotát.

10. § (1) Rendkívüli esemény során a biztonsági szolgálat köteles közreműködni

a) az életmentésben,

b) az elsősegély-nyújtásban,

c) a mentőszolgálat, a katasztrófavédelem és a rendőrség értesítésében,

d) az anyagi javak mentésében,

e) a kárenyhítésben,

f) a helyszín biztosításában,

g) a kiértékelésekben

h) a pánikhangulat kialakulásának megelőzésében.

(2) Őrizetlenül hagyott tárgy esetén a biztonsági szolgálatnak kétséget kizáróan meg kell győződnie arról, hogy a hátramaradt tárgy nem veszélyezteti az ott tartózkodókat és az ítélőtábla működését.

(3) A talált tárgyat a Gazdasági Hivatalában kell elhelyezni, egyidejűleg a megtalálásról és az elhelyezésről jegyzőkönyvet kell készíteni, majd az elnöki irodán kell leadni a további szükséges intézkedések megtétele végett.

(4) A biztonsági szolgálat a nyilvános vagy a közforgalom elől elzárt területen bekövetkezett személyi sérülésről, rosszulétről vagy rendkívüli halálesetről azonnal köteles jelentést tenni az ítélőtábla elnökének, egyidejűleg gondoskodnia kell a mentőszolgálat, valamint a rendőrség értesítéséről, a helyszín biztosításáról és annak kiürítéséről mindaddig, amíg az értesített szervezet megérkezik. Az eseményekről szóló írásbeli jelentést aznap, legkésőbb a következő munkanapon az elnöki iroda részére le kell adni.

(5) A biztonsági szolgálat robbanószerkezet, robbanó- vagy egyéb veszélyes anyag találása esetén az ítélőtábla Bombariadó tervében meghatározottak szerint köteles eljárni.

(6) A biztonsági szolgálatnak a tüzesetek megelőzésével kapcsolatos feladatait az ítélőtábla Tűzvédelmi Szabályzata határozza meg.

11. § A takarítási munkák kezdetekor a biztonsági szolgálat köteles a takarító személyzet részére átadni a helyiségek kulcsát és a folyosói ajtók nyitásához szükséges mágneskártyát, majd a takarítás befejezésekor azokat köteles visszavenni. Az elektronikus munkaidőnyilvántartás miatt a mágneskártya használata a beléptető és kiléptető paneleknél kötelező a takarítást végző igazságügyi alkalmazottak számára is.

III. A belépés és a beléptetés szabályai

A belépés

12. § (1) Az ítélőtábla épületébe gyalogosan érkezők a Sóhordó utca felőli főbejáraton juthatnak be munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7 órától 19 óráig, pénteken 17 óráig.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott időszakban a Dugonics utca felőli bejáraton

a) a mozgáskorlátozott személyek az általuk használt járművel vagy a mozgásukat segítő eszközzel,

b) az ítélőtábla dolgozói gyalogosan, kerékpárral, motorkerékpárral, illetve személygépkocsival,

c) a rendvédelmi, illetve büntetés-végrehajtási szervek előállítást foganatosító dolgozói, valamint az ítélőtáblához érkező, szállítást végző cégek, személyek (posta, beszállítók stb.) személy- és tehergépkocsival juthatnak be.

(3) Az ítélőtábla épületébe vakvezető-, segítő és rendőrségi kutya kivételével állat csak az ítélőtábla elnökének engedélyével vihető be.

A beléptetés és a rendfenntartás

13. § (1) A beléptetést végző biztonsági szolgálat nem akadályozhatja meg az eljárásban részt vevő személyeket, a hallgatóság tagjait és a sajtó munkatársait az Alaptörvényben és az eljárási törvényekben biztosított jogaik gyakorlásában, illetve kötelezettségeik teljesítésében.

(2) A 4. § (1) és (3) bekezdéseiben meghatározott feladatok ellátása érdekében a biztonsági szolgálat jogosult:

a) a 2. § (3) bekezdésében foglaltakat megsértő személyt a magatartása abbahagyására felhívni, illetve ennek eredménytelensége esetén, az ítélőtábla által idézett személy kivételével, az ítélőtábla épületéből való távozásra felszólítani,

b) a szolgálati feladatát ellátó hivatalos személy kivételével,

- a lőfegyverrel,

- lőszerrel,

- robbanóanyaggal,

- robbantószerrel,

- a közbiztonságra különösen veszélyes vagy rendbontásra alkalmas eszközzel, továbbá

- felfegyverkezve

az ítélőtábla épületébe belépni szándékozó személy belépését megakadályozni,

c) az ítélkező tanács elnöke (a továbbiakban: tanács elnöke) felhívására a tárgyalóteremből kiutasított személyt kikísérni és a visszatérését megakadályozni,

d) a tanács elnöke felhívására a tárgyalás, nyilvános ülés, ülés vagy meghallgatás (a továbbiakban: tárgyalás) tekintetében a nyilvánosság kizárásáról rendelkező határozat végrehajtását foganatosítani,

e) az ítélőtábla épületébe belépő vagy onnan kilépő, ellenőrzésre kötelezett személyt és annak csomagját röntgensugaras és elektronikus eszközzel (személyátvizsgáló kapu, kézi fémkereső detektor) vagy megtekintés útján átvizsgálni.

(3) Eltérő elnöki rendelkezés hiányában ellenőrzés nélkül juthat be az épületbe

- valamennyi bíró és igazságügyi alkalmazott,

- a hivatását igazolvánnyal igazoló ügyész, ügyvéd, jogtanácsos, szakértő és tolmács,

- követségi vagy konzulátusi állományba tartozó, illetve diplomáciai mentességgel rendelkező személy,

- az Alaptörvény alapján mentelmi joggal rendelkező valamennyi személy, illetve a Kormány tagja,

- az ítélőtábla bírása vagy igazságügyi alkalmazottja által személyesen fogadott vendég,

- a rendvédelmi és a katasztrófavédelmi szervek hivatásos állományú, köztisztviselői vagy közalkalmazotti jogállású dolgozója, valamint a mentőszolgálat tagja a feladata ellátása során,

- az ítélőtáblával együttműködési magállapodást kötött szervezet vezetője és képviselője,

- szakmai gyakorlat, mentorálti vagy gyakornoki ideje alatt az egyetemi, főiskolai, jogi asszisztens képzésben résztvevő hallgató.

(4) A hivatalos rendezvényre érkező meghívottak ellenőrzése – eltérő elnöki rendelkezés hiányában – mellőzhető.

(5) A biztonsági szolgálat jogosult az ítélőtábla épületébe belépni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személytől megtudakolni a bent tartózkodásának célját, illetve köteles őt a rendszeresített biztonságtechnikai eszközök használatára felkérni.

(6) Ha a biztonsági szolgálat (5) bekezdés szerinti felszólításának az érintett önként nem tesz eleget – amennyiben rendzavarás is valószínűsíthető –, a további jogsértés megakadályozása érdekében a rendőrség közreműködését kell kérni.

14. § (1) A 13. § (2) bekezdés *e*) pontjában írt feladatát a biztonsági szolgálat az ítéltáblán rendszeresített biztonságtechnikai eszközök használatával – személyátvizsgáló kapu, kézi fémkereső detektor, röntgensugaras csomagátvizsgáló gép – gyakorolja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eszközök használatára a biztonsági szolgálat a belépni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személyt felkéri oly módon, hogy külön felhívja a nála lévő fémtárgyak kihelyezésére az ott lévő asztalra. Ezt követően a személy köteles áthaladni a fémkereső kapun és amennyiben annak jelzése pozitív, a biztonsági szolgálat kézi fémkereső detektor használatával állapítja meg a hangjelzés helyét és okát.

(3) A táskával vagy csomaggal belépni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személy köteles a röntgensugaras csomagátvizsgáló gép ellenőrzését a táska vagy a csomag átadásával lehetővé tenni.

(4) Amennyiben az ellenőrzés során a biztonsági szolgálat olyan tárgyat talál, amely veszélyességénél fogva nem vihető be az épületbe – a 13. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti külön eljárásrend kivételével –, a tárgy birtokosa eldöntheti, hogy elhagyja az épületet vagy a veszélyes eszközt – amennyiben arra alkalmas – elhelyezi az ellenőrző helyiség falán rögzített, kulccsal zárható fémkazettában. A kulcsot – az épületből való távozásáig – a tárgy birtokosa jogosult őrizni.

(5) Az (1)-(4) bekezdés szerint az épületbe beléptetett személy távozásakor az ismételt ellenőrzésre akkor kötelezhető, ha az épületből olyan tárgyat akar kivinni, amelyre az ítéltábla vagyonvédelmi kötelezettsége kiterjed.

15. § (1) Ha a belépni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személy a 14. §-ban foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, a biztonsági szolgálat a beléptetést megtagadhatja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eseten túl a biztonsági szolgálat megtagadhatja a beléptetést akkor is, ha az ellenőrzésre kötelezett

a) ittas vagy bódult állapotú,

b) 14 év alatti kiskorú és kísérő nélkül érkezik,

c) az ítéltábla méltóságát súlyosan sértő öltözetben idézés vagy értesítés nélkül kíván az ítéltábla épületébe bejutni.

(3) A beléptetést meg kell tagadni, ha a bejutni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személy neki szóló idézés vagy értesítés nélkül olyan tárgyalásra érkezett, amelynek tárgyalóterme, a telítettsége miatt a hallgatóság további befogadását nem teszi lehetővé és erről a tárgyalást vezető tanács elnöke a biztonsági szolgálatot értesítette.

16. § (1) A biztonsági szolgálat jogosult a belépni szándékozó, ellenőrzésre kötelezett személy közokirat alapján történő azonosítására. Ha az erre irányuló felhívásnak az érintett önként nem tesz eleget, a biztonsági szolgálat igazoltatásra jogosult hatósági személy közreműködését kérheti.

(2) A biztonsági szolgálat jogosult az ítéltábla épületében

a) jogellenes magatartást tanúsító személyt a magatartása abbahagyására felszólítani,

b) a bűncselekményt megvalósítani látszó, tetten ért személyt elfogni és a rendőrség helyszínre érkezéséig visszatartani.

17. § (1) Az ítéltábla épületébe mobiltelefon, valamint hang- és képrögzítő eszköz szabadon bevihető.

(2) Mobiltelefont az épület folyosóin engedély nélkül, tárgyalóteremben – a tárgyalás rendjét nem zavaró módon – a tanács elnökének engedélyével lehet használni.

(3) Hang- és képrögzítő berendezést sajtótudósítás céljából az épület folyosóin az ítéltábla elnökének, elnökhelyettesének vagy sajtószóvivőjének, míg a tárgyalóteremben – az eljárási törvényeknek és az OBH elnöke által kiadott, a bíróságok és az OBH sajtótevékenységéről

szóló szabályzatnak megfelelően – a tárgyalást vezető tanács elnökének engedélye alapján lehet használni.

A közforgalom előtt nyitva álló és elzárt helyiségek, területek

18. § (1) Az ítélőtábla közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területe:

- a Sóhordó utca felőli bejárat és a bejárat előcsarnok,
- a Dugonics utca felőli kapu és a kapubejáró,
- a beléptetéshez használható biztonsági eszközök elhelyezésére szolgáló helyiség,
- a tárgyalótermek és az előttük lévő folyosó,
- a kezelőirodák előtt ügyfélfogadásra kijelölt, üvegfalal elzárt terület ügyfélfogadási időben,
- a Gazdasági Hivatal ügyfélfogadásra kijelölt helyisége ügyfélfogadási időben,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek.

(2) Az ítélőtábla közforgalom számára részlegesen nyitott – biztonsági szolgálati vagy bírósági dolgozói kísérettel vagy jóváhagyással látogatható – helyiségei és területe:

- az udvar,
- a fő- és melléklépcsőház,
- a lift,
- a bírósági vezetők dolgozószobái, irodái (elnök, elnökhelyettes, kollégiumvezető, GH vezető) és titkárságai,
- a postázó,
- a gondnoki iroda,
- a könyvtár,
- a díszterem,
- a klubszoba,
- az orvosi szoba,
- a hallgatói (gyakornoki) szoba,
- az oktatóterem,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobákhoz vezető és az azok előtti folyosószakaszok.

(3) Az épület közforgalom elől elzárt – kizárólag a dolgozók, a szakmai gyakorlatuk vagy gyakornoki tevékenységük ideje alatt az ítélőtábla elnöke által kiadott írásbeli belépővel rendelkező felsőoktatási intézmények hallgatói és más hallgatók, valamint a vendégek által használható – helyiségei és területei:

- a portahelyiség,
- a (2) bekezdésben nem szereplő bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a kezelőirodák nem ügyfélfogadó helyiségei és irattára,
- a Gazdasági Hivatal pénztárhelyiségének területe,
- a pincszinten az irattárak, a tornaterem és a TÜK irattáron kívüli helyiségek,
- a szerverszoba és az informatikai osztály irodája,
- a konyhák,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a kazánház,
- a klímagépház,
- a takarítóeszköz tároló helyiségek,
- a raktárhelyiségek,
- a padlás.

(4) Az ítélőtábla TÜK irattárába kizárólag a biztonsági vezető által kijelölt személyek léphetnek be.

IV. Az épületben tartózkodás szabályai

Az épület nyitvatartása

19. § (1) Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7 és 20 óra között, pénteken 7 és 18 óra között tartózkodhatnak az épületben.

(2) Külön kérelemre az ítélőtábla elnöke – bírósági vezető írásbeli javaslatára – az (1) bekezdéstől eltérő időszakra is kiadhat az épületben tartózkodásra jogosító engedélyt, amelyhez biztosítania kell az épületbe jutáshoz szükséges kulcsot és a riasztórendszert kioldó kódokat.

(3) Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:30 és 16:00 óra között, pénteken 7:30 és 13:30 óra között tartózkodhatnak az épületben, amely esetenként a be nem fejezett tárgyalás berekesztéséig meghosszabbodik.

Az ügyfélfogadás rendje

20. § (1) Az ítélőtábla polgári és büntető ügyfélszolgálati irodáinak ügyfélfogadási ideje munkanapokon hétfőn 9 órától 15 óráig, kedden, szerdán, csütörtökön és pénteken 10 órától 12 óráig tart.

(2) Az elnöki iroda teljes munkaidőben fogadja az ügyfeleket.

(3) A Gazdasági Hivatal pénztára munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:30 órától 15 óráig, pénteken 7:30 órától 12 óráig tart nyitva.

Az épületben tartózkodás igazgatási intézkedései

21. § (1) Ha az ítélőtábla elnöke az igazgatási jogkörébe tartozó hivatalos eljárása során arról értesül, hogy egy ügy elbírálása a rendfenntartás szempontjából kiemelt kockázatot jelent, az épület rendjének biztosítása érdekében jogosult elrendelni

a) a megfelelő tárgyalóterem biztosítását,

b) a nyilvános tárgyalásnak ViaVideo rendszeren keresztül történő közvetítését,

c) a rendfenntartást végző személyek fokozott készenlétét,

d) valamennyi, az ítélőtábla épületébe belépő vagy onnan kilépő személyek táskája, illetve csomagja tartalmának bemutatására való felhívás kötelező alkalmazását,

e) az intézkedésre jogosult hatóság értesítését,

f) az épület rendjének fenntartása érdekében a szükséges szervezési intézkedések megtételét.

(2) A tanács elnöke a tárgyalás előkészítése során köteles megvizsgálni, hogy az ügy körülményei – így különösen a felek, a terheltek vagy az idézett tanúk nagy száma, illetve az ügy közérdeklődésre számot tartó tárgya – alapján szükséges-e az eljárási törvényekben foglalt, a tanács elnökének jogkörébe tartozó döntések mellett az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések megtétele. Ezek foganatosítása érdekében haladéktalanul írásban köteles megkeresni az ítélőtábla elnökét.

(3) Az ítélőtábla elnöke az általa elrendelt intézkedésről az eljáró tanács elnökét és az intézkedéssel érintetteket értesíti.

V. A parkoló- és épülethasználat szabályai

A parkolóhelyek használata

22. § (1) Az ítélőtábla udvarán található parkolóhelyeket

a) az üzemi használatú gépjárművek,

- b) az ítélőtábla elnöke, elnökhelyettese, kollégiumvezetői és GH vezetője által üzemben tartott gépjárművek,
- c) a rendvédelmi, illetve büntetés-végrehajtási szervek előállítását foganatosító gépjárművei,
- d) az ítélőtábla részére szállítást vagy szerződéses szolgáltatást végző cégek és személyek gépjárművei a feladatellátásuk ideje alatt,
- e) az egészségügyi ellátást végző szervek és személyek által üzemeltetett gépjárművek, valamint
- f) a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság gépjárművei engedély nélkül használhatják.

(2) Az ítélőtábla dolgozói, valamint ítélőtáblára érkező hivatalos vendégek részére az ítélőtábla elnöke – eseti jelleggel – kérelemre engedélyezheti az udvari parkolóhelyek használatát.

A ruhatároló szekrény használata

23. § Az ügyész, az ügyvéd, a szakértő, a tolmács, az ügyfél és a hallgatóság a kabátját, valamint a személyes holmiját a tárgyalóterem előtti folyosón az erre a célra elhelyezett zárkódos szekrényben helyezheti el.

A tárgyalóterem biztosítása és berendezése

24. § (1) A tanács elnöke a tárgyalás előkészítése során köteles megvizsgálni, hogy a tárgyalás megtartásához mely tárgyalóterem biztosítása szükséges.

(2) Amennyiben a díszterem használata indokolt, úgy erről a tárgyalás kitűzésekor írásban köteles tájékoztatni az ítélőtábla elnökét, akinek – annak biztosítása érdekében – meg kell tennie a szükséges intézkedéseket és erről értesítenie kell az érintetteket. A díszterem használatával kapcsolatos bejelentéseket az elnöki iroda tartja nyilván.

(3) A tanács számára kijelölt tárgyalóterem használata esetén a tanács elnöke vagy az általa felkért személy a tárgyalást megelőző napon – 8 óra és 12 óra közötti időszakban – köteles tájékoztatni a gondnoki feladatokat ellátó munkatársat a tárgyalóteremben elhelyezett ügyvédi, ügyészi (alperesi, felperesi) asztalok kibővítésének, továbbá a vádlottak, a büntetés-végrehajtási fegyőrök, illetve a nyilvánosság számára rendelkezésre álló székek átrendezésének, kibővítésének a szükségességéről.

(4) A gondnoki feladatokat ellátó munkatárs a bővítést a fizikai állományú dolgozók közreműködésével – a kérésnek megfelelően – a tárgyalás megkezdéséig köteles végrehajtani.

(5) A tárgyalást követően a gondnoki feladatokat ellátó munkatárs és a közreműködők a berendezési tárgyakat a következő rendezvénynek vagy az eredeti állapotnak megfelelően kötelesek elrendezni.

A fogvatartott szóbeli érintkezésének biztosítása

25. § (1) Ha a tanács elnöke a tárgyalás befejezését követően engedélyezi a szóbeli érintkezést a fogvatartott terhelt és a tárgyaláson megjelent kapcsolattartásra jogosult számára, úgy erről a jegyzőkönyvvezető értesíti a biztonsági szolgálatot.

(2) A biztonsági szolgálat a beszélgetés lebonyolítására előkészíti a fsz. 7. számú tárgyalótermet, majd segíti a fogvatartott terheltet kísérő büntetés-végrehajtási intézet munkatársait a rabvárakoztatóból való kijutás és az oda való visszajutás során.

(3) Amennyiben a fsz. 7. számú tárgyalóterem nem biztosítható, a szóbeli érintkezést a rabváróban kell lebonyolítani.

A pénztárszolgálat

- 26. §** (1) Ha az eljáró tanács döntése alapján azonnali pénztárhasználat szükséges, erről a jegyzőkönyvvezető értesíti a biztonsági szolgálatot és az GH vezetőjét vagy csoportvezetőjét.
 (2) A pénztárhasználat lebonyolítása érdekében a Gazdasági Hivatal helyiségébe a biztonsági szolgálatot ellátó személy köteles az ügyfelet elkísérni, majd őt megvárva visszakísérni.

Kép- és hangrögzítés és lejátszás

- 27. §** (1) Ha az arra jogosult a tárgyalás kép- és hangrögzítését kéri, a tanács elnöke haladéktalanul értesíti az informatikai osztályt a felvétel elkészítése és az esetleges visszajátszás technikai feltételeinek a megteremtése érdekében.
 (2) Ha a tárgyaláson kép- vagy hanganyagot kell lejátszani, az erről szóló döntést követően a tanács elnöke haladéktalanul értesíti az informatikai osztályt, aki biztosítja a felvétel lejátszását.

A fűtési-hűtési rendszer használata

- 28. §** (1) A klímarendszert akkor kell bekapcsolni, ha az épületben a belső hőmérséklet a 25°C-t vagy a nappali külső hőmérséklet a 30°C-t több órán keresztül eléri, illetve két egymást követő napon át tartósan 28°C felett alakul.
 (2) A fűtőrendszert akkor kell bekapcsolni, ha a külső hőmérséklet – a napi átlaghőmérséklet – 10°C alá csökken vagy két egymást követő napon át 15°C alatt alakul.
 (3) A belső hőmérsékletet az ítéltábla gondnoki vagy műszaki feladatokat ellátó munkatársa által kezelt hőmérők alapján kell megállapítani.
 (4) A klíma-, illetve a fűtésrendszer működése esetén a dolgozószobák és egyéb helyiségek ablakai folyamatosan nem tarthatók nyitott állapotban.

A közösségi helyiségek használata

- 29. §** (1) A közösségi helyiségek – a díszterem, a klubszoba, az oktatóterem, a konyhák, a pincésinti étkező, a tornaterem és a zuhanyzók – minden dolgozó számára szabadon használhatók.
 (2) A tornaterembe csak szennyeződésektől mentes, benti használatú, sportolásra alkalmas cipőben lehet belépni és az ott található eszközöket mindenki saját felelősségére használhatja.

A konyhák használata

- 30. §** (1) Az ítéltábla dolgozóinak az épületben kávé és teát főzni az elnöki irodában, a konyhákban és a klubszobában, míg ételt melegíteni az elnöki irodában és a konyhákban lehet.
 (2) Az épületbe behozott élelmiszert a konyhákban, az elnöki irodában, a kollégiumvezetői titkárságokon, a büntető irodán és a Gazdasági Hivatalban elhelyezett hűtőszekrényekben kell tárolni.
 (3) Az el nem fogyasztott élelmiszert a munkaszüneti napokon nem lehet a hűtőszekrényben hagyni.

VI. Záró rendelkezések

31. § (1) Ez a szabályzat 2022. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Szegedi Ítéltábla épületében tartózkodás szabályairól és az épület rendje fenntartásáról szóló 2016. El.II.B.6/13/2. szabályzat hatályát veszti.

(2) A szabályzat a Szegedi Ítéltábla honlapján és intranetes felületén egyaránt közzétételre kerül, megismerése az ítéltábla belső hálózati meghajtóján is biztosított a dolgozók számára.

(3) Jelen szabályzat aktualizálásáról az ítéltábla elnöke gondoskodik a vonatkozó szabályok vagy egyéb körülmények változását követő 30 napon belül.

Szeged, 2022. augusztus 29.




Dr. Bálint Attila
az ítéltábla elnöke