

**3/2018. (01.15.) sz. dékáni utasítással módosított 5/2013. (12.13.) sz. dékáni utasítás a PTE  
Általános Orvostudományi Kar Szigeti úti telephelye behajtási és parkolási rendszerének  
működtetési ügyrendjéről**

A PTE 2012. december 13. napjától hatályos *Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzata* (továbbiakban: **PTE RVSZ**) előírásai és a kari sajátosságok figyelembe vételével az *Általános Orvostudományi Kar* (továbbiakban: **ÁOK** vagy **Kar**) Pécs, *Szigeti úti telephelyére* (továbbiakban: **Telephely**) történő behajtás, valamint a Telephelyen történő parkolás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

**I. rész: Általános elvek és szabályok**

***A Telephelyen működő behajtási és parkolási rendszer***

**1. § (1)** A parkolásra kialakított terület és a behajtási rendszer fenntartásának, üzemeltetésének költségeihez való hozzájárulás, a Telephely rendjének biztosítása érdekében az ÁOK behajtási rendszert működtet.

(2) A behajtási rendszer elemei: be- és kilépési pontoknál telepített eszközök (sorompó, fotocella, kártya és egyéb eszközök (szerver, biztonsági kamera, bónusz terminál, stb).

(3) A Telephelyre a Honvéd utcai és a Kürt utcai, sorompóval felszerelt kapukon keresztül lehet behajtani.

(4) A Telephelyen a parkolásra kialakított helyeken, valamint olyan helyeken lehet parkolni, ahol az a közlekedést nem akadályozza.

(5) A proxy-kártya csak az igényelt és beállított jogosultságnak megfelelően, az adott rendszámú jármű be- és kihajtására alkalmazható. A jogosultságtól eltérő célra vagy módon történő alkalmazása a jogosultság megvonását vonhatja maga után.

***A behajtás, közlekedés és parkolás általános szabályai***

**2. § (1)** A Telephelyen való közlekedésre és parkolásra a KRESZ általános szabályai vonatkoznak, a területen kihelyezett kiegészítő tájékoztatások figyelembe vételével. A Telephelyre csak érvényes behajtási engedéllyel lehet behajtani. Érvényes behajtási engedélynek minősül a rendszeres behajtásra vonatkozó engedély.

(2) A behajtásra való jogosultság nem garantálja a szabad parkolóhely rendelkezésre állását.

(3) A rendszeres behajtásra vonatkozó kérelmet a Dékán, az összegytemi behajtásra vonatkozó kérelmet a PTE Műszaki Igazgatója engedélyezi. *{PTE RVSZ 19. § (3) bek.}*

(4) Amennyiben az adott gépjárműre a PTE Műszaki Szolgáltatási Igazgatósághoz tartozó Munkabiztonsági Koordinációs Osztály, Biztonságszervezési Csoport (továbbiakban: **BSZCS**) által behajtási engedélyként kiadott laminált kártya áll rendelkezésre, azt a gépjármű szélvédője mögött, jól látható és ellenőrizhető módon kell elhelyezni és annak láthatóságát a parkolás teljes időtartama alatt biztosítani kell. *{PTE RVSZ 20. § (3) bek.}*

(5) Eseti behajtás is csak a Telephely jellegének megfelelő céllal (munkavégzés, ügyintézés, oktatás, rendezvényen való részvétel) történhet.

(6) A 400-ágyas Klinikai Tömb felől, az 1. § (3) bekezdésében rögzítetteken kívüli bejárati kapukon keresztül a Telephelyre történő behajtás nem engedélyezett.

(7) Tilos olyan helyen parkolni, ahol a parkolás másik gépjármű mozgását, ki- és behajtását, az egészségügyi ellátások érdekében végzett szállítások végrehajtását, a mentő és egyéb egészségügyi vagy közfeladatot ellátó gépjárművek mozgását, megállását akadályozza, a betegellátást vagy a biztonságos gyalogos közlekedést veszélyezteti. *{PTE RVSZ 20. § (5) bek.}*

(8) A nem az engedélynek megfelelő behajtás, parkolás, vagy tiltott helyen történő parkolás – a BSZCS bevonásával – a létesítményfelelős intézkedését vonhatja maga után, mely a szabálytalanság megszüntetésére vonatkozó felszólításra, harmadszori esetben a behajtási engedély bevonásra kerül. *{PTE RVSZ 21. § (2)-(3) bek.}*

(9) A behajtási rendszer elemeinek védelme és rendeltetésszerű használatának biztosítása érdekében a sorompókat biztonsági kamerák figyelik. A sorompók és a behajtási rendszer egyéb elemeinek megrongálása kártérítési felelősségre vonással jár.

(10) A Telephelyre történő behajtás saját felelősségre történik, a PTE nem biztosítja a Telephelyen parkoló járművek őrzését, az azokban keletkező károk tekintetében felelősséget nem vállal. {PTE RVSZ 20. § (6) bek.}

## II. rész: A Telephelyre történő behajtás feltételei

### *Rendszeres behajtásra vonatkozó engedély*

3. § (1) A rendszeres behajtásra vonatkozó kérelmet – a PTE RVSZ. előírásainak megfelelő formában, szervezeti egységenként összegyűjtve – a *Dékáni Hivatalba* (7624 Pécs, Szigeti út 12. továbbiakban: **ÁOK DH**.) kell benyújtani.

(2) A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély éves megújítására vonatkozó kérelmet legkésőbb az adott év január 15. napjáig kell benyújtani.

(3) A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély az adott gépjármű(vek) forgalmi rendszámára vonatkozóan kiadott és érvényesített, a sorompók felnyitására szolgáló proxy-kártya. Amennyiben laminált kártya formátumú, a BSZCS által kiállított behajtási engedély is kiadásra került, a laminált kártya nem helyettesítheti a proxy-kártyát.

(4) A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély a kiállítás napjától a következő év január 31. napjáig érvényes. A rendszeres behajtásra vonatkozó engedélyt minden évben meg kell újítani. {PTE RVSZ 23. § (1) bek.}

(5) Rendszeres behajtásra vonatkozó engedély és/vagy proxy-kártya kiadható ideiglenes jelleggel is, a (4) bekezdésben meghatározott időtartamnál rövidebb időtartamra, a jelen utasítás 1. sz. mellékletében meghatározott feltételekkel.

(6) A PTE RVSZ VII. fejezetében a „kulcs”-ra, „sorompó-kulcs”-ra vonatkozó előírások alkalmazása esetén a Telephely vonatkozásában a fenti fogalmaknak a proxy-kártya felel meg.

(7) Csak a rendszeres behajtásra vonatkozó engedély jogosultja részére kiadott proxy-kártya használható be- és kihajtásra. Elvesztett vagy megrongálódott (használatra alkalmatlan) proxy-kártya esetén azt az ÁOK DH-ban kell bejelenteni, a talált, más gépjárműre vonatkozó proxy-kártyát pedig az ÁOK DH-ban kell leadni.

(8) A proxy-kártyát a rendszeres behajtásra vonatkozó engedélyhez hasonlóan évente meg kell újítani. A megújítás nem jelenti a proxy-kártya teljes cseréjét, csak az érvényességi időtartam elektronikus beállítását.

(9) A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély kiváltása, érvényességi időtartam alatti cseréje, valamint a proxy-kártya kiváltása, megújítása, cseréje egyaránt térítésköteles, mely előre fizetendő.

(10) A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély térítési díját a *PTE RVSZ 5. sz. melléklete*, a proxy-kártyák jogosultsági típusát, kiváltási és megújítási díját, valamint rendszámváltozás miatti módosításának, illetve (elvesztés, megrongálódás miatti) cseréjének térítési díját *jelen utasítás 1. sz. melléklete* tartalmazza.

(11) Amennyiben a rendszeres behajtásra vonatkozó engedély tulajdonosának a behajtásra jogosító jogviszonya év közben megszűnik, illetve más okból kifolyólag a behajtásra jogosulatlanává válik, úgy a rendszeres behajtásra vonatkozó engedélyt és a proxy-kártyát az utolsó munkában töltött napon, illetve a jogosultság megszűnését követő 3 munkanapon belül köteles leadni az ÁOK DH ügyintézőjének. {PTE RVSZ 23. § (5) bek.}

### *Eseti behajtásra vonatkozó engedély*

4. § A Telephelyen működő szervezeti egységek vezetői eseti behajtási engedélyt kérhetnek a Dékántól VIP vendégek részére. A gépkocsik rendszámát minden esetben, e-mailben ([dekani.hivatal@aok.pte.hu](mailto:dekani.hivatal@aok.pte.hu)) jelezni kell a Dékáni Hivatal részére.

## III. rész: A parkolási és behajtási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok

---

### *A Dékáni Hivatal feladatkörébe tartozó feladatok*

**5. §** A parkolási és behajtási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos, az ÁOK DH feladatkörébe tartozó főbb feladatok az alábbiak:

- a) közreműködés a Telephelyre behajtó és a Telephelyen parkoló gépjárművek ellenőrzésében;
- b) közreműködés a rendszeres behajtásra vonatkozó engedély-kérelmek begyűjtésében;
- c) közreműködés a rendszeres behajtásra vonatkozó engedélyek és proxy-kártyák érvényességi időtartamának elektronikus beállításában és azok kiosztásában;
- d) A rendszeres behajtási engedélyek személyenkénti, rendszámenkénti külön nyilvántartásának kezelése;
- e) informatikai kapcsolattartás a behajtási rendszer fejlesztője felé.

### *A Telephely létesítményfelelősenek feladatkörébe tartozó feladatok*

**6. §** (1) A parkolási és behajtási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos, a Telephely létesítményfelelősenek feladatkörébe tartozó főbb feladatok az alábbiak:

- a) közreműködés a Telephelyre behajtó és a Telephelyen parkoló gépjárművek ellenőrzésében;
- b) kapcsolattartás a BSZCS-vel a 2. § (8) bekezdés szerinti esetekben a szükséges intézkedések megtétele érdekében;
- c) a bejárati kapuknál szolgálatot teljesítő portások irányítása, a behajtási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladataik meghatározása és ellenőrzése;
- d) a portások alábbi kiemelt feladatai ellátásának biztosítása:
  1. a biztonsági kamerák figyelése, a műszaki, forgalmi vagy rendkívüli okból bekövetkező üzemzavarok jelzése;
  2. a behajtási rendszer üzemzavara esetén az üzemzavar kezelése és elhárítása érdekében szükséges feladatok ellátása;
  3. rendkívüli sorompónyitások végrehajtása, azok dokumentálása;
- e) szakmai kapcsolattartás a BSZCS-vel és a Telephelyen működő vagyonvédelmi szolgáltatóval.

## **IV. rész: A parkolási és behajtási rendszer működtetésével kapcsolatos pénzügyi előírások**

### *Fizetés, bizonylatolás, számlázás módja*

**7. §** A rendszeres behajtásra vonatkozó engedélyek ellenértékét az érvényességi időszak kezdetét megelőzően, készpénzben, banki egyedi átutalással vagy – az igényléssel érintett szervezeti egység vezetője által engedélyezett – belső átterheléssel lehet kiegyenlíteni. Az egyedi átutalási megbízáson egyaránt fel kell tüntetni a kérelmező nevét, a gépjármű(vek) forgalmi rendszámát, valamint a 92102588 P001-as rendelésszámot.

**8. §** A rendszeres behajtásra vonatkozó engedély ellenértékének kifizetéséről külön kérésre számla kiállítására kerül sor. A számlaigényt az ÁOK DH-ban (személyesen munkaidőben vagy elektronikus úton) kell jelezni.

## **V. rész: Üzemeltetéssel kapcsolatos egyéb feladatok**

**9. §** (1) Az ÁOK DH kijelölt munkatársa jogosult a rendszer fejlesztőjével kapcsolatot tartani. A jogosultságok és paraméterek módosítását megfelelően dokumentálni kell.

(10) A behajtási rendszert irányító szoftver jelzéseinek fogadására, azok kezelésére az ÁOK DH kijelölt munkatársa jogosult.

---

### *A behajtási és parkolási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos egyéb feladatok*

**10. §** (1) A létesítményfelelős határozza meg és ellenőrzi a behajtási rendszer üzemzavara esetén végrehajtandó üzemzavar-elhárítási feladatokat, tartja a kapcsolatot a vagyonvédelmi szolgáltatóval.

(2) A behajtási rendszer üzemzavarait, a sorompó-felnyitásokat, eseményeket ún. eseménynaplóban dokumentálni kell.

(3) Biztosítani kell, hogy az arra jogosult, közfeladatot ellátó szervezetek (tűzoltóság, rendőrség, mentők) számára lehetőség legyen a sürgősségi behajtásra külön behajtási engedély használata nélkül is. A sürgősségi sorompónyitás feltételeiről, következményeiről és kezeléséről az érintetteket tájékoztatni kell.

(4) Biztosítani kell, hogy a behajtási rendszer üzemzavara esetén vagy forgalmi okból szükségessé váló sorompónyitás a lehető legrövidebb időn belül végrehajtásra kerüljön. Ennek érdekében biztosítani kell a személyi (sorompó kezelésére jogosult munkatársak rendelkezésre állása) és technikai (folyamatos távfelügyelet és távnyitási lehetőség) feltételeket.

## **VI. rész: Hatályba léptető és záró rendelkezések**

### *Hatályba lépés*

**11. §** Jelen utasítás 2018. január 15. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a PTE Általános Orvostudományi Kar Szigeti úti telephelye behajtási és parkolási rendszerének működtetési ügyrendjéről szóló 1/2013. (01.22.) sz. Dékáni Utasítás 1. sz. módosításáról szóló 5/2013. (12.13.) sz. Dékáni Utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2018. január 15.

Dr. Miseta Attila  
dékán

### ***Melléletek:***

1. sz. melléklet: Rendszeres behajtásra vonatkozó engedély és proxy-kártya kiadásának feltételei és a fizetendő térítési díjak

---

## Rendszeres behajtásra vonatkozó engedély és proxy-kártya kiadásának feltételei és a fizetendő térítési díjak

### A./ Proxy-kártya kiváltásával kapcsolatos térítési díjak

*Hatályos: 2014. január 1-től*

A.1. Proxy-kártya első kiváltásának, cseréjének térítési díja: **1.000 Ft**  
(ez a díj a behajtási jogosultság B./ pont alatt részletezett éves díját nem tartalmazza, csak a proxy-kártya első alkalommal történő kiváltásának költségeire nyújt fedezetet)

A.2. Proxy-kártya érvényességi ideje alatt, rendszámváltozás miatti matrica-csere térítési díja: 300 Ft

### B./ Proxy-kártya megújításával kapcsolatos térítési díjak

*Hatályos: 2014. január 1-től*

A lenti árak az adott év augusztus 31. napjáig alkalmazandók.

Az adott évre vonatkozóan szeptember 1-től igényelt behajtási engedélyek ellenértéke a lenti tarifatablázat 50%-ának megfelelő térítési díj, az engedélyek kiadása ezen időponttól kezdődően a kedvezményes díj befizetése után történhet.

Ügyfélkör		Engedély kiadásának feltétele (+kérelem)	Engedély kiadásának ellenértéke
B.1.	ÁOK, KK és egyéb szervezeti egységek (pl. Könyvtár) Telephelyen dolgozó munkatársai	közalkalmazotti jogviszony	<b>3.000 Ft/db</b>
B.2.	ÁOK egyéb telephelyen dolgozó munkatársai	közalkalmazotti jogviszony	<b>3.000 Ft/db</b>
B.3.	KK oktatók	közalkalmazotti jogviszony, oktatói munkakör	<b>3.000 Ft/db</b>
B.4.	KK egyéb dolgozók	közalkalmazotti jogviszony	<b>3.000 Ft/db</b>
B.5.	Vendégkutatók, PhD-hallgatók	Intézetvezető, program- vagy témavezető igazolása	<b>3.000 Ft/db</b>
B.6.	Bölcsődei szülők (amennyiben nem tartozik a B.1. – B.5. kategóriába)	Igazolás a bölcsődevezetőtől (1 óras tartózkodásra jogosít)	<b>5.000 Ft/db</b>
B.7.	Óvodai szülők (amennyiben nem tartozik a B.1. – B.5. kategóriába)	Igazolás az óvodavezetőtől (1 óras tartózkodásra jogosít)	<b>5.000 Ft/db</b>
B.8.	Úszoda bérletes látogatói (amennyiben nem tartozik a B.1. – B.5. kategóriába)	Igazolás a TSK-tól a bérletről (1 óras tartózkodásra jogosít)	<b>5.000 Ft/db</b>
B.9.	PTE központi egységek (RH, GF, OIG, stb.)	szervezeti egységvezető igénylő levele (egységenként max. 3 db kártya adható ki)	<b>3.000 Ft/db</b>
B.10.	PTE egyéb karainak vezetői, munkatársai	dékan igénylő levele (karonként max. 2 db kártya adható ki)	<b>3.000 Ft/db</b>
B.11.	Üzleti bérlők	érvényes bérleti szerződés Bérlelőnként max. 2 db kártya adható ki)	<b>9.000 Ft/db</b>
B.12.	Bérlők beszállítói	Bérlő által támogatott kérelem (1 óras tartózkodásra jogosít)	<b>9.000 Ft/db</b>
B.13.	Intézetek beszállítói	Intézetvezető által támogatott kérelem (1 óras tartózkodásra jogosít)	<b>5.000 Ft/db</b>
Ügyfélkör		Engedély kiadásának feltétele (+kérelem)	Engedély kiadásának ellenértéke

B.14.	Közfeladatot és közszolgáltatást ellátó cégek és szervezetek (posta, személyszállítás, Pétáv, E.ON, stb.)	Érvényes szolgáltatási szerződés (cégenként max. 3 db kártya adható ki)	<b>5.000 Ft/db</b>
B.15.	ÁOK egyéb szerződéses partnerei	Érvényes megállapodás, megrendelés	<b>9.000 Ft/db</b>

Kiegészítő információ:

A B.1. – B.15. pontokban rögzített éves összegek nem tartalmazzák az A.1. pont szerinti összeget.

**C./ Meghatározott időtartamra, ideiglenes jelleggel kiadott Proxy-kártya kiváltásával kapcsolatos térítési díj**

***Hatályos: 2014. január 1-től***

Ügyfélkör		Engedély kiadásának feltétele (+kérelem)	Engedély kiadásának ellenértéke
C.1.	Ideiglenes, határozott időtartamra kiadott engedély – vendégoktató, vendégszoba lakója	Három hetet meg nem haladó időtartamra	<b>2.000 Ft/db</b>
C.2.	Ideiglenes, határozott időtartamra kiadott engedély – rendezvényekhez kapcsolódó engedély	A rendezvény időtartamára	<b>2.000 Ft/db</b>

Kiegészítő információ:

A C.1.-C.2. pontokban rögzített éves összegek tartalmazzák az A.1. pont szerinti összeget is.