



ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД

Процедура за пропускателен режим

Заличено обстоятелство на основание ЗЗЛД

Утвърдил: Илко Стоянов/Стоянов

Подпис

Кмет / община Благоевград

Дата: 01.12.2021г.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД
п.к. 2700 тел. 073/88 44 16
РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА
ВНД-00-3101.12.2021
Лок за изпълнение

Тази процедура цели подобряване организацията на достъп на граждани до административната сграда на община Благоевград и в същото време създаване на необходимите условия за нормален работен процес за служителите при гарантиране на тяхната сигурност и безопасност, както и опазването на информацията и имуществото, намиращи се в сградата. Достъпът до сградата на община Благоевград се осъществява при следния пропускателен режим:

1. Охраната на сградата се осъществява посредством дежурства от служители и система за контрол на достъп. В условията на извънредно положение, контролът на достъп на влизащите в сградата лица може да включва поставяне на защитни маски, дезинфекциране на ръце, измерване на телесна температура с цел превенция на риска от разпространение на COVID-19.
2. Достъпът на посетители се осъществява както следва:
 - до Център за административно обслужване (ЦАО) - общо деловодство, деловодство на дирекция „Местни данъци и такси“, каси на общината, които се намират на партерен етаж в сградата на община Благоевград – свободен достъп на граждани всеки делничен ден от 07:30 до 18:30ч. (съгл. чл. 65 от Устройствен правилник на общинска администрация Благоевград и в съответствие с чл. 4 и чл. 10 на Наредба за административно обслужване);
 - до други административни офиси/отдели (етаж 1 – етаж 5) – ограничен достъп за граждани, посредством система за контрол на достъп, всеки делничен ден от 08:30 до 17:30ч., след записване на гише „Информация“ и получаване на временен пропуск (магнитна карта за достъп *Посетител*). При записване се предоставя документ за самоличност с цел идентификация (лична карта, паспорт, шофьорска книжка) и се уточнява целта на посещението. В системата за контрол на достъпа се записват две имена на посетителя, дата и час на влизане и стая за посещение.



ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД

Преди напускане на сградата, картата за достъп се връща на гише „Информация“ и се отразява часа на напускане;

- за провеждане на различни мероприятия – конференции, дискусии, срещи и други – чрез предварително подаване на заявление за ползване на зала (съгл. Наредбата за местните данъци и такси – заявление до Кмета на община Благоевград, в което се посочват дата, предмет, цел на събитието, необходима зала (ведно с необходимо ползване на отопление/климатизация и мултимедия));
- за извършване на ремонтни и други спомагателни дейности – чрез предварително подаване на заявление за разрешаване на достъп, в което се посочват мястото/обекта за осъществяване на ремонтна или друга спомагателна дейност, дата за изпълнение, както и кратко описание на дейностите, наименование на фирмата изпълнител, данни за лицата (представители на фирмата изпълнител), за които се иска достъп и предвидено времетраене на дейностите. Тези посетители се придружават от служител на община Благоевград, който да съблюдава изпълнението на конкретните им задачи и да се избегне нерегламентиран достъп.

3. Достъпът на официални лица и представители на държавни институции се осъществява както следва:

а. Свободен достъп (без издаване на временен пропуск):

- i. Президент и Вицепрезидент на Република България
- ii. Председател и заместник- председатели на Народното събрание
- iii. Министър-председател и неговите заместници
- iv. Министри и заместник-министри
- v. Посланици на Република България
- vi. Посланици на други страни, чуждестранни делегации и гости

б. след представяне на служебна карта:

- i. Народни представители
- ii. Главен прокурор и неговите заместници
- iii. Председател и членове на Конституционния съд
- iv. Председател и заместник-председател на ВКС и ВАС, съдии, прокурори и следователи
- v. Служители на органите на реда

4. Достъпът на служители се осигурява чрез персонални магнитни служебни карти, както следва:

- а. в работни дни - от 07:30 до 18:30ч.;
- б. в делнични дни (след края на работно време) – престой се разрешава от прекия ръководител, след съгласуване с Кмета на община Благоевград;
- с. в почивни и неработни дни - след 08:30ч. след писмена заповед на Кмета на община Благоевград, която съдържа имена и длъжност на служителя, основание за искан достъп извън работно време, време за престой (копие от



ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД

заповедта за достъп се предоставя на дежурния по общински съвет за сигурност по-късно от 17:00ч. на последния работен ден от седмицата, в която се иска достъп до сградата).

5. При забелязване на следните обстоятелства:
- a. въоръжени лица, с изключение на служители на Министерство на отбраната, Министерство на вътрешните работи, Национална служба „Охрана“, Държавна агенция „Национална сигурност“, съдебна охрана, служители на следствие и прокуратура в изпълнение на служебните им задължения и след предварително уведомяване;
 - b. лица в нетрезво състояние;
 - c. лица в състояние на висока емоционална възбуда;
 - d. лица със съмнително поведение;
 - e. лица с неприлично облекло;
 - f. лица със съмнителен багаж;
 - g. животни, с изключение на кучета водачи на хора с увредено зрение.

се уведомяват компетентните органи на тел.112.

6. Резервните ключове за помещенията се съхраняват при Дежурните по общински съвет за сигурност.

В условията на извънредно положение, системата за контрол на достъп може да включва и измерване на телесна температура на влизащите в сградата лица с оглед издадените заповеди на Министъра на здравеопазването и Министъра на труда и социалната политика и с цел превенция на риска от разпространяване на COVID-19 и осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Община Благоевград въвежда пропускателен режим с възможност за измерване на телесна температура, който да гарантира контрол и недопускане на територията на сградата на служители и външни лица, с прояви на остри заразни заболявания, само за времето на извънредно положение, обявено от здравните власти. Данните не се индивидуализират, нито записват. В случай на установен заразен служител или посетител на територията на община Благоевград се уведомяват здравните власти, които предприемат съответните действия, в рамките на своята компетентност.
