



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

VZOR

Návštěvní řád Pracoviště středisko Probační a mediační služby v České Lípě

§ 1

Úřední hodiny

(1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny:

- a) Pondělí: od 8:00 do 11:30 a od 12:30 do 16:00
- b) úterý – čtvrtek: od 8:00 do 11:30 a od 12:30 do 15:30
- c) Pátek: od 8:00 do 13:00

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy vchodem z Děčínské ulice.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí v přízemí soudní budovy. Bočním vchodem do soudní budovy mohou přijít na Pracoviště osoby se zdravotním omezením - v doprovodu Justiční stráže.
- (3) V případě, že je klient nebo ostatní návštěva vpuštěna do prostor Pracoviště, vyčká na chodbě soudní budovy před příslušnou kanceláří na vyzvednutí příslušným zaměstnancem.
- (4) Vstup se psy, kromě vodících a asistenčních psů, a jinými zvířaty je zakázán.

§ 3

Bezpečnostní kontrola

- (1) Klienti jsou povinni strpět bezpečnostní kontrolu, která je prováděna zaměstnancem Justiční stráže v prostorách vestibulu budovy.
- (2) Do prostor Pracoviště není povoleno vnášet zbraně.
- (3) Do prostor Pracoviště není povolen vstup klientům viditelně pod vlivem alkoholu nebo jiným návykových látek.
- (4) Návštěvníkovi, který se odmítne podrobit kontrole vnášených věcí a zavazadel, nebo návštěvníkovi, který se pokusí vnést do prostor střediska zbraň či jiný předmět, který může ohrozit život či zdraví osob, majetek, bezpečnost a vnitřní pořádek, bude vstup do prostor Pracoviště odepřen.
- (5) Krátké zbraně, tj. palná zbraň, jejíž délka hlavně nepřesahuje 300 mm nebo jejíž celková délka nepřesahuje 600 mm, si může návštěvník¹ uložit po dohodě s Justiční stráží v budově OS v České Lípě.
- (6) V prostorách Pracoviště je zakázáno kouření, a to i elektronických cigaret, a manipulace s otevřeným ohněm.

¹ § 29a zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, ve znění pozdějších předpisů



§ 4

Dodavatelské služby

- (1) V případě jednorázových dodávek (zejména závazka kancelářského papíru, hygienických potřeb, výměna kontejnerů na skartování, svoz nebezpečného odpadu apod.) je odpovědný zaměstnanec Pracoviště oprávněn vpustit do prostor střediska zástupce dodavatele a zajistit vykládku dodávky do příslušných prostor Pracoviště. Odpovědný zaměstnanec se ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele následně opustil prostory Pracoviště.
- (2) V případě servisních služeb, jejichž provedení vyžaduje delší trvání a pohyb zaměstnance dodavatele v prostorách Pracoviště (zejména revize elektro, EZS, kontrola hasicích přístrojů apod.), je odpovědný zaměstnanec povinen průběžně namátkové kontroly postupu těchto prací. Po ukončení servisní činnosti se zaměstnanec ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele opustil prostory Pracoviště.

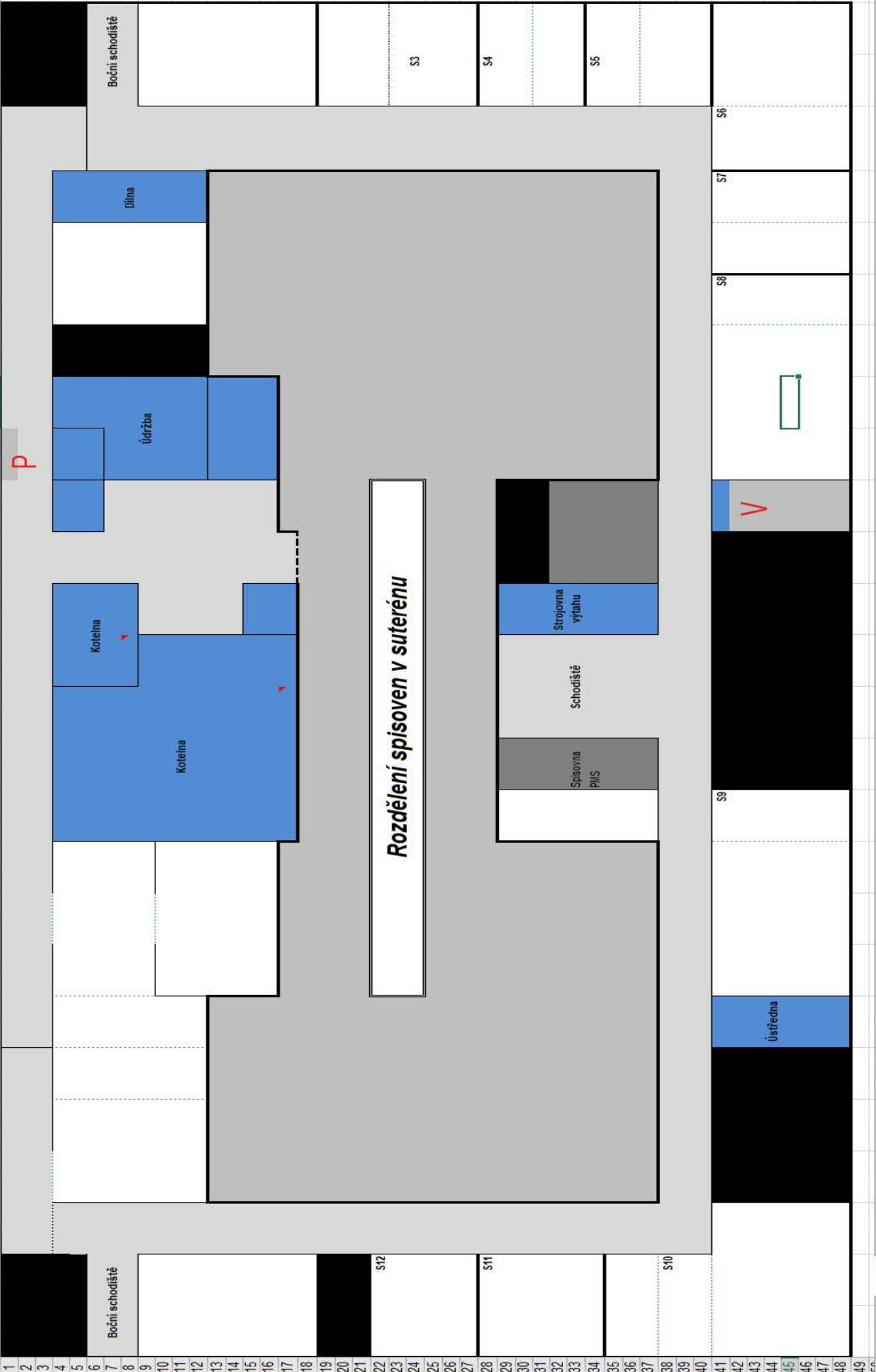
V České Lípě dne 9.5.2023

Mgr. Jan
Vavříček

Digitálně podepsal Mgr. Jan
Vavříček
Datum: 2023.05.25 14:14:44
+02'00'

vedoucí střediska

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA



Rozdělení spisoven v suterénu

