



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

Návštěvní řád Pracoviště Náchod

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny:
Pondělí, úterý a čtvrtek: 7:00-11:30 a 12:30-15:00
Středa: 7:00-11:30 a 12:30-16:00
Pátek: 8:00-13:00

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy hlavním vchodem z ulice Palachova 1303.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí na 3. nadzemním podlaží budovy. Pro příchod do prostor Pracoviště mohou návštěvy využít schodiště z vestibulu budovy nebo výtah tamtéž. Vstup do prostor Pracoviště je označenými prosklenými dveřmi z chodby.
- (3) V případě, že je klient nebo ostatní návštěva vpuštěna do prostor Pracoviště, vyčká v prostoru chodby na vyzvednutí příslušným zaměstnancem. V prostorách Pracoviště jsou všechny návštěvy povinny pohybovat se pouze v doprovodu zaměstnance PMS.
- (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. V případě pochybnosti o stavu klienta dle věty první je klient požádán zaměstnancem o provedení testu na alkohol, popř. jiné návykové látky. V případě, že test je pozitivní, je klient vyzván k opuštění prostor Pracoviště a budovy.
- (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) V prostorách Pracoviště je zakázáno kouření, a to i elektronických cigaret, a manipulace s otevřeným ohněm.

§ 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 průběžné namátkové kontroly postupu těchto prací. Po ukončení servisní činnosti se zaměstnanec ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele opustil prostory Pracoviště.

V Náchodě dne 29.5.2023

.....
Mgr. Aneta Hejcmanová

Vedoucí Pracoviště