



Příloha č. 1 Směrnice o režimových opatřeních:

VZOR

Provozní řád Pracoviště Probační a mediační služby Sokolov

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny Pracoviště jsou:
 - a) Pondělí a středa: 8:00 – 16:00
 - b) Úterý, čtvrtek a pátek: 8:00 – 11:00
- (2) Podatelna pracoviště funguje v čase úředních hodin.
- (3) Provozní doba budovy je: Po – Pá: 6:00 - 22:00

Dispozice prostor

- (1) Prostory, které na adrese Sokolov, Jednoty 654 využívá výhradně Probační a mediační služba Sokolov, jsou: levá strana 2. patra budovy (prostory kanceláří č. 300 – 314 spolu se sociálním zařízením a chodbou), a dále pak kancelář č.319, která je mimo zabezpečené prostory střediska a slouží programovému centru - viz. příloha plán 2.patra podlaží.
- (2) Mezi veřejné prostory jsou začleněny: chodby.
- (3) Mezi neveřejné prostory Pracoviště jsou začleněny: všechny kanceláře 300 – 314, kanc. č. 319, sociální zařízení, úklidová místnost a kuchyňka.
- (4) Prostory, které využívá výhradně úklidová společnost, jsou: nalevo od vstupu do prostor střediska a místnost je označena jako ÚKLID.
- (5) Prostory se zvláštním režimem jsou: kancelář č. 301 - spisovna, kde je časově omezen vstup do místnosti z důvodu ústředny elektronického zabezpečovacího systému, provoz je stanoven od 6:00 do 17:00 hod.
- (6) Technické prostory: kancelář č. 301 – spisovna a ústředna elektronického zabezpečovacího systému, omezen vstupu do místnosti - pouze od 6:00 do 17:00 hod.

§ 2

Uzávěry provozních médií

- (1) V objektu jsou umístěny důležité uzávěry provozních médií. Jejich podrobné zakreslení je v příloze - suterén. Probační a mediační služba k nim nemá volný přístup. Prostory zabezpečuje správce objektu. Je možné ho kontaktovat na tel. čísle 603 219 599.
- (2) Voda HUV: nachází se v suterénu naproti místnosti č. 001.
- (3) Plyn HUP: v budově plyn není.
- (4) Hlavní vypínač elektro – rozvaděčové skříně: nachází se v suterénu v místnosti označené jako elektrorozvodna.
- (5) Ústředna elektronického zabezpečovacího systému: nachází se ve 2. patře, v prostorách střediska, kancelář č. 301- napravo od vstupu.
- (6) Náskres prostor včetně graficky znázorněného umístění je přílohou provozního řádu.



§ 4

- (1) Úklid prostor je zajišťován 3x týdně – PO, ST a PÁ a provádí ho zaměstnanec firmy dodavatele PMS. V rámci úklidu je dodavatelem zajištěno i vynášení odpadu.
- (2) Nebezpečný odpad je vyvážen 1x měsíčně dodavatelem PMS.
- (3) Klíče od prostor: náhradní klíče od prostor jsou uloženy v trezoru v kanceláři VS č.312.

Příloha:

Grafické znázornění prostor: suterén - uzávěry provozních médií a 3. NP – prostory střediska



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

VZOR

Návštěvní řád Pracoviště Probační a mediační služby Sokolov

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny: Po a St: 8:00 - 16:00,
Út, Čt a Pá 8:00 - 11:00.

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy pouze hlavním vchodem z ulice Jednoty.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí ve druhém patře budovy (jde o 3. nadzemní podlaží). Pro příchod do prostor Pracoviště mohou návštěvy využít schodiště při vstupu do budovy napravo nebo výtah při vstupu do budovy nalevo. Vstup do prostor Pracoviště je ve druhém patře budovy, nalevo od schodů (napravo od výtahu) označen cedulí u vstupních dveří.
- (3) Pro vstup do prostor Pracoviště je třeba použít elektronický vrátník, na kterém klient či ostatní návštěvy zvolí konkrétní jméno zaměstnance, se kterým bude řešit svoji záležitost. Není-li zaměstnanec přítomen, dohodne si další postup s vedoucím Pracoviště Mgr. Lenkou Loskotovou.
- (4) V případě, že je klient nebo ostatní návštěva vpuštěna do prostor Pracoviště, vyčká v prostoru chodby na vyzvednutí příslušným zaměstnancem. V prostorách Pracoviště na chodbách jsou všechny osoby monitorovány kamerovým systémem, do neveřejných prostor vstupují cizí osoby pouze za doprovodu pracovníka PMS.
- (5) Vstup se psy, kromě vodicích a asistenčních psů, nebo s jinými zvířaty je zakázán.

§ 3

Bezpečnostní kontrola

- (1) Do prostor Pracoviště není povoleno vnášet zbraně.
- (2) 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.
- (3) 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.



- (4) Krátké zbraně, tj. palná zbraň, jejíž délka hlavně nepřesahuje 300 mm nebo jejíž celková délka nepřesahuje 600 mm, si může návštěvník¹ uložit na následujícím místě: Landl Group, s.r.o., Dolní Rychnov, Dobrovského 431
- (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 průběžně namátkové kontroly postupu těchto prací. Po ukončení servisní činnosti se zaměstnanec ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele opustil prostory Pracoviště.

V Sokolově dne 29.5.2023

.....
Vedoucí Pracoviště

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