



Příloha č. 1 Směrnice o režimových opatřeních:

Provozní řád Pracoviště středisko Probační a mediační služby Olomouc

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny Pracoviště jsou:
Pondělí – čtvrtek: 8:00 – 11:30 hodin - 12:30 – 15:30 hodin
Pátek: 8:00 – 13:00 hodin
- (2) Podatelna pracoviště funguje v čase:
Pondělí – čtvrtek: 8:00 – 11:30 hodin - 12:30 – 15:30 hodin
Pátek: 8:00 – 13:00 hodin
- (3) Provozní doba budovy je:
Pondělí – pátek: 6:00 – 20:00 hodin

§ 2

Dispozice prostor

- (1) Mezi veřejné prostory jsou začleněny: chodník od branky k hlavnímu vchodu do budovy, chodba 1.01, čekárna 1.02
- (2) Mezi neveřejné prostory jsou začleněny: všechny ostatní chodby a kanceláře na obou podlažích, schodiště, suterénní podlaží, a to včetně garáže 0.03 – viz příloha plánků
- (3) Prostory, které využívá výhradně Probační a mediační služba, jsou: budova i pozemek je ve vlastnictví PMS a tato ji také výhradně využívá
- (4) Prostory, které využívá výhradně úklidová společnost, jsou: pro úklidovou společnost je vyhrazena místnost 2.09
- (5) Prostory se zvláštním režimem jsou: archiv 0.05 – klíče má k dispozici vedoucí střediska a administrativní asistentka
- (6) Technické prostory jsou: kotelna 0.06

§ 2

Uzávěry provozních médií

- (1) V objektu jsou umístěny důležité uzávěry provozních médií. Jejich podrobné zakreslení je uvedeno níže.
- (2) Voda HUV: 1. PP (suterén) sklad 0.04.
- (3) Plyn HUP: 1. PP (suterén) kotelna 0.06.
- (4) Hlavní vypínač elektro – rozvaděčové skříně: chodba u hlavních dveří 1.01
- (5) Ústředna elektronického zabezpečovacího systému: ústředna na chodbě 1. NP 1.05
- (6) Nákres prostor včetně graficky znázorněného umístění je přílohou provozního řádu.

§ 4

- (1) Úklid prostor je zajišťován 3x týdně – po, st, pá) a provádí ho zaměstnanec dodavatel PMS.
- (2) Odpad je zajištěn Technickými službami města Olomouc – svoz komunálního odpadu 1x týdně, v úterý
- (3) Nebezpečný odpad – svoz je zajištěn smluvním dodavatelem PMS



- (4) Klíče od prostor: probační pracovníci disponují generálním klíčem, ke vstupu do spisovny je speciální klíč, který je uložen u administrativní pracovnice.

Příloha: půdorysné plány 1. podzemního podlaží (1. PP), 1. nadzemního podlaží (1. NP), 2. nadzemního podlaží (2. PP)

Grafické znázornění prostor:



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

Návštěvní řád Pracoviště – středisko Probační a mediační služby Olomouc

§ 1

Úřední hodiny

(1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny:

Pondělí–čtvrtek: 8:00 – 11:30 hodin - 12:30 – 15:30 hodin

Pátek: 8:00 – 13:00 hodin

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy vchodem z ulice Mozartova.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí v budově PMS. Pro vstup do prostor Pracoviště návštěvy použijí venkovní schodiště k hlavnímu vchodu. Osoby se zdravotním postižením mohou použít plošinu, která zastavuje u hlavního vchodu. Plošinu na požádání obslouží pracovník PMS.
- (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 administrativní pracovnící, která, dle potřeby, informuje příslušného pracovníka nebo vedoucího střediska.
- (4) Klienty nebo ostatní návštěvy přebírá u hlavního vchodu příslušný pracovník. Pokud není možné se klientovi ihned věnovat, vyčká klient v prostoru čekárny 1.02 v 1.NP na vyzvednutí příslušným pracovníkem. V prostorách Pracoviště jsou všechny návštěvy povinny pohybovat se pouze v doprovodu pracovníka PMS.
- (5) Vstup se psy, kromě vodicích a asistenčních psů, a jinými zvířaty je zakázán. Případnou výjimku může udělit vedoucí střediska.

§ 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 do schránky na zbraně, která je k dispozici v budově střediska.
- (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 Olomouci dne 25.5.2023

.....

vedoucí střediska

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