

PROVOZNÍ ŘÁD

Obecního úřadu Kvasiny a obecní knihovny

budova č. p. 500 – část obecní úřad

schválen Radou obce Kvasiny dne 4.8.2026 č. usnesení 22/88/2026

Čl. 1 – Základní ustanovení

- (1) Tento provozní řád upravuje podmínky provozu, užívání a ochrany části budovy č. p. 500 v obci Kvasiny (dále jen „budova“), v níž sídlí Obecní úřad Kvasiny a obecní knihovna (dále jen „úřad“).
- (2) Vlastníkem budovy a provozovatelem úřadu je obec Kvasiny, se sídlem Kvasiny 500, 517 02 Kvasiny, IČO: 00275026 (dále jen „obec“).
- (3) Budova je jedním stavebním celkem, v němž se dále nachází kulturní dům s pronajatými prostory. Provoz této části upravuje samostatný Provozní řád Kulturního domu Kvasiny. Obě části budovy tvoří z hlediska požární ochrany jeden požární úsek; dokumentace požární ochrany je pro budovu zpracována společně.
- (4) Provozní řád je závazný pro zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu, členy orgánů obce, návštěvníky a všechny další osoby, které se v budově zdržují (dále jen „uživatelé“).
- (5) Provozní řád vydává starosta obce v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Provozní řád nenahrazuje povinnosti stanovené právními předpisy; v případě rozporu má právní předpis přednost.

Čl. 2 – Vymezení prostor

- (1) Část budovy užívaná úřadem zahrnuje zejména kanceláře obecního úřadu, kancelář starosty, která je zároveň jednací místností, obecní knihovnu, archiv, sociální a technické zázemí a společné komunikační prostory (vstup a chodby).
- (2) Veřejnosti jsou v době podle čl. 3 přístupné vstupní prostory, chodby vedoucí k úřadovně, kanceláře určené pro styk s veřejností, knihovna a WC pro veřejnost. Do ostatních prostor je veřejnosti vstup povolen pouze v doprovodu zaměstnance obce.
- (3) Technické prostory (kotelna, strojovna, serverovna, úklidová komora) jsou přístupné pouze pověřeným osobám.

Čl. 3 – Úřední hodiny a provozní doba

- (1) Úřední hodiny obecního úřadu pro veřejnost: pondělí a středa 8:00–11:00 hod. a 13:00–17:00 hod. Úřední hodiny jsou zveřejněny u vstupu do budovy, na úřední desce a na www.kvasiny.cz.
- (2) Výpůjční doba obecní knihovny: pondělí 10:00–11:00 hod. a 13:00–17:00 hod., středa 8:00–11:00 hod. a 12:00–18:00 hod. Poskytování knihovnických a informačních služeb upravuje knihovní řád vydaný podle zákona č. 257/2001 Sb., knihovního zákona.
- (3) Provozní doba budovy pro zaměstnance je v pracovních dnech dle pracovní doby zaměstnanců. Mimo tuto dobu a ve dnech pracovního klidu je vstup do části budovy užívané úřadem možný pouze se souhlasem starosty, místostarosty nebo správce budovy.

(4) Jednání s veřejností mimo úřední hodiny je možné po předchozí dohodě se zaměstnancem úřadu.

(5) Při konání zasedání zastupitelstva obce, voleb, obřadů a jiných akcí obce jsou určené prostory zpřístupněny veřejnosti i mimo dobu podle odstavce 1; zpřístupnění a následné uzamčení zajišťuje správce budovy nebo jiný pověřený zaměstnanec.

Čl. 4 – Otevírání, uzamykání a zabezpečení budovy

(1) Část budovy užívanou úřadem odemyká v pracovní dny před začátkem provozní doby a po jejím skončení oprávněný zaměstnanec. Odpovědnost za uzamčení nese vždy poslední odcházející oprávněná osoba.

(2) Část budovy užívaná úřadem je zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem (dále jen „EZS“). EZS aktivuje poslední odcházející oprávněná osoba a deaktivuje první přicházející oprávněná osoba.

(3) Seznam osob oprávněných k držení klíčů a čipů a k užívání přístupových kódů EZS, jakož i postup při narušení objektu a poplachu, vede správce budovy v neveřejné evidenci (z bezpečnostních důvodů se v tomto řádu nezveřejňuje).

(4) Klíče a čipy je zakázáno kopírovat, zapůjčovat nebo předávat třetím osobám. Ztrátu klíče či čipu nebo podezření na vyzrazení kódu EZS je držitel povinen neprodleně ohlásit správci budovy; obec bezodkladně zajistí nápravné opatření (výměna vložek, změna kódů).

(5) Poslední odcházející osoba před aktivací EZS zkontroluje uzavření oken, uzavření vody, vypnutí elektrických spotřebičů a zhasnutí osvětlení.

Čl. 5 – Správa budovy

(1) Správcem budovy je Mgr. Jiří Tobiška, starosta obce.

(2) Správce budovy zejména:

- zajišťuje prostřednictvím investičního technika běžnou údržbu, úklid a odstraňování závad a vede knihu závad,
- organizuje prostřednictvím investičního technika předepsané revize, kontroly a zkoušky technických a požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany a archivuje doklady o nich,
- vede evidenci klíčů, čipů a přístupových kódů podle čl. 4,
- dohlíží na dodržování tohoto provozního řádu a koordinuje provoz se správcem kulturního domu.

(3) Závady, škody a mimořádné události hlásí uživatelé neprodleně správci budovy nebo na podatelně úřadu.

Čl. 6 – Pravidla chování v budově

(1) Uživatelé jsou povinni chovat se tak, aby nedocházelo ke škodám na životě, zdraví a majetku, udržovat pořádek a čistotu a řídit se tímto řádem, bezpečnostním značením a pokyny zaměstnanců obce.

(2) V celé budově platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret (§ 8 odst. 1 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek). Prostory jsou označeny značkou „Kouření zakázáno“.

(3) V prostorách úřadu je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe, jiné osoby,

majetek nebo veřejný pořádek, je vstup do budovy zakázán (§ 18 odst. 1 písm. k) zákona č. 65/2017 Sb.); zaměstnanec obce je povinen takovou osobu vyzvat, aby budovu opustila (§ 18 odst. 2 téhož zákona), a osoba je povinna výzvy uposlechnout.

(4) Do budovy je zakázán vstup se zvířaty, s výjimkou vodicích a asistenčních psů.

(5) Do budovy je zakázáno vnášet zbraně, výbušniny, zábavní pyrotechniku, hořlaviny a jiné látky a předměty způsobící ohrozit život, zdraví nebo majetek.

(6) Je zakázáno neoprávněně manipulovat s hasicími přístroji, hydranty, rozvody energií a technickým zařízením budovy a vstupovat do prostor označených zákazem vstupu.

(7) Umísťování plakátů, reklamních a propagačních materiálů je možné jen se souhlasem obce na místech k tomu určených.

(8) Osobní věci si uživatelé odkládají na místech k tomu určených; obec odpovídá za škodu na odložených věcech pouze v rozsahu stanoveném občanským zákoníkem.

Čl. 7 – Bezpečnost a ochrana zdraví, požární ochrana

(1) Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru (§ 17 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů).

(2) Pro budovu je zpracována dokumentace požární ochrany podle vyhlášky č. 246/2001 Sb. (o požární prevenci), zejména požární poplachové směrnice a požární evakuační plán; jsou vyvěšeny na viditelných místech ve společných prostorách. Vzhledem k tomu, že části budovy tvoří jeden požární úsek, je dokumentace vedena pro budovu jako celek a provoz obou částí se koordinuje.

(3) Únikové cesty a východy, přístup k hasicím přístrojům, hydrantům a hlavním uzávěrům energií musí zůstat trvale volné a nezastavěné.

(4) Zaměstnanci obce absolvují školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v rozsahu a lhůtách podle zákoníku práce a předpisů o požární ochraně. Externí osoby provádějící v budově práce musí být před zahájením prací poučeny o rizicích a podmínkách provozu.

(5) Používání vlastních (soukromých) elektrických spotřebičů je možné jen se souhlasem správce budovy; elektrická zařízení a spotřebiče podléhají pravidelným revizím a kontrolám podle platných předpisů a technických norem.

(6) Při vyhlášení poplachu se uživatelé řídí požárními poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem a pokyny pořadatelské služby, objekt neslouží jako shromažďovací prostor. Tísňová volání: 150, 155, 158, 112.

(7) Objekt je začleněn podle míry požárního nebezpečí ve smyslu §4 odst. 1 písm. a) zákona o požární ochraně č. 133/1985 Sb. ve znění pozdějších předpisů do kategorie činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí.

Čl. 8 – Komerový systém a ochrana osobních údajů

(1) Vybrané vnější a vnitřní prostory budovy jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem. Monitorované prostory jsou u vstupů označeny informačními tabulkami s piktogramem kamery a základními informacemi o zpracování.

(2) Správcem osobních údajů z kamerového systému je obec Kvasiny; systém je provozován ve spolupráci s Městskou policií Rychnov nad Kněžnou na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené s Městem Rychnov nad Kněžnou dne 22.2.2023. Zpracování probíhá v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; podrobnosti stanoví vnitřní Směrnice obce pro provoz kamerového systému se záznamem č. 19.

(3) Záznamy se uchovávají po dobu 30 dnů a jsou zpřístupňovány pouze oprávněným osobám, zejména pro účely ochrany majetku obce a prošetření protiprávního jednání. Úplné informace o zpracování osobních údajů a právech subjektů údajů (čl. 13 a násl. GDPR) jsou zveřejněny na www.kvasiny.cz a k dispozici na obecním úřadě, včetně kontaktu, na který se lze obracet.

Čl. 9 – Úklid, odpady, údržba a revize

(1) Úklid prostor úřadu je prováděn periodicky na základě smlouvy s dodavatelskou firmou; mytí oken a velký úklid probíhá na základě individuální domluvy dle potřeby.

(2) Odpad se třídí a ukládá výhradně do nádob k tomu určených. Nádoby na odpad u budovy slouží pouze provozu úřadu, knihovny a kulturního domu podle jeho provozního řádu; jejich užívání jinými osobami je zakázáno.

(3) Schůdnost přístupových chodníků a vstupů (včetně zimní údržby) zajišťuje obec.

(4) Přehled předepsaných revizí, kontrol a zkoušek (elektrická instalace a spotřebiče, hromosvody, plynová a tepelná zařízení, komíny, hasicí přístroje, hydranty, nouzové osvětlení, EZS) vede správce budovy prostřednictvím investičního technika; doklady se archivují po stanovenou dobu.

Čl. 10 – Kontrola dodržování řádu

(1) Dodržování tohoto řádu kontrolují starosta, místostarosta, správce budovy a pověřený zaměstnanec obce. Jsou oprávněni osobu, která řád porušuje, vyzvat ke zjednání nápravy, případně k opuštění budovy; při podezření ze spáchání přestupku nebo trestného činu věc oznámí Městské policii Rychnov nad Kněžnou nebo Policii ČR.

(2) Odpovědnost za škodu způsobenou porušením tohoto řádu se řídí občanským zákoníkem; odpovědnost za přestupky zákonem č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, a dalšími předpisy.

Čl. 11 – Závěrečná ustanovení

(1) Tento provozní řád je vyvěšen na přístupném místě v budově a zveřejněn na www.kvasiny.cz; k nahlédnutí je na obecním úřadě.

(2) Výjimky z tohoto řádu povoluje v odůvodněných případech písemně starosta obce.

(3) Změny a doplňky tohoto řádu se vydávají písemně stejným postupem jako tento řád.

(4) Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 4.8.2026

V Kvasínách dne 4.8.2026

.....
Mgr. Jiří Tobiška v.r.
starosta obce Kvasiny