

MĚSTO VODŇANY



Provozní řád objektu

POLIKLINIKA Vodňany
Jiráskova 116, 389 01 Vodňany

Údaje o objektu:

Název: POLIKLINIKA VODŇANY (dále jen "objekt")

Adresa: Jiráskova 116, 389 01 Vodňany

Vlastník objektu: Město Vodňany, IČO: 002 51 984, se sídlem nám. Svobody 18, 389 01 Vodňany (dále jen "vlastník objektu").

Správa objektu: Městské hospodářství Vodňany, spol. s r.o., nám. Svobody 3, 389 01 Vodňany – správce

Úvodní ustanovení:

Objekt je určen především k poskytování zdravotních služeb, služeb krajské pobočky Úřadu práce České republiky a ostatních služeb a zajišťuje jeho nájemníkům a jejich návštěvníkům prostor pro jejich aktivity.

Provozní řád upravuje povinnosti nájemců a jejich návštěvníků. Nájemci a návštěvníci objektu jsou povinni se s tímto provozním řádem seznámit a v plném rozsahu jej dodržovat. Provozní řád objektu je k dispozici k nahlédnutí ve vstupní hale (1. NP) a na www.vodnany.eu.

Nájemci mohou prostory využívat pouze k činnosti v rozsahu smluvně sjednaném s vlastníkem objektu.

Nájemci přiměřeně a dle svých možností odpovídají i za činnost a chování svých návštěv.

Každé případné poškození zařízení či objektu, které neodstraní nájemce sám v rámci běžné údržby, je nájemce povinen neprodleně hlásit správci objektu.

Za činnost a pohyb nezletilých a nesvéprávných osob v objektu odpovídají jejich zákonní zástupci.

Vlastník objektu nenese odpovědnost za věci odložené v jeho prostorách a jejich případnou ztrátu.

Vlastník objektu nenese zodpovědnost za případné úrazy vzniklé v jeho objektu, pokud tyto nevznikly v souvislosti se špatným technickým stavem či vadou zařízení budovy.

Vstup do objektu:

Vstup do objektu je hlavním vchodem z čela budovy z Jiráskovy ulice. Zadní vchod ze dvora mohou využívat pouze nájemci.

Provozní doba objektu:

Provozní doba objektu je v pracovní dny od 6:00 do 18:00 hod.

Otvírání a uzavírání objektu je zajišťováno správcem objektu od pondělí do pátku od 6:00 do 18:00. V jiném čase je přístup do pronajatých prostor nájemcům umožněn na základě předaných klíčů.

Případná povolení výdeje klíčů od vnějších nebo vnitřních vchodů vydává pronajímatel město Vodňany na základě nájemního vztahu odsouhlaseného radou města Vodňany. Klíč vydává referent správy bytových a nebytových prostor proti podpisu. Při skončení nájemního vztahu je nájemce povinen odevzdat veškeré klíče od objektu pronajímateli městu Vodňany.

Sociální zařízení v objektu sloužící pro personál jsou celodenně uzamčeny a veřejné toalety se uzamkají dle nařízení vlastníka objektu a klíče mají k dispozici všichni nájemci.

Mimo provozní dobu je objekt uzamčen.

Nájemce je povinen mimo uvedené doby při vstupu do budovy vchod za sebou zavřít a uzamknout. Při odchodu zhasnout světla (v přístupové cestě – chodbě), zavřít okna a opět uzamknout vchod.

Provozní a bezpečnostní nařízení:

V objektu POLIKLINIKA VODŇANY a jeho venkovních prostorách je zakázáno:

- kouření (mimo vyhrazená místa) a manipulace s otevřeným ohněm,
- fotografování a pořizování audiovizuálních záznamů,
- podomní prodej, politická nebo obchodní agitace a prezentace, prodejní nebo reklamní akce,
- vstupovat se zvířaty s výjimkou vodících psů pro zrakově postižené,
- jízda na kolečkových bruslích a vnášení jízdních kol,
- vnášení a konzumace alkoholických nápojů,
- vnášení potravin a jejich konzumace mimo prostory k tomu určené,
- hlučné chování, reprodukce hudby nebo zpěv či hlasité používání audiovizuální techniky,
- umisťovat bez povolení vlastníka objektu ozdoby, reklamy, upoutávky a jiné v prostorách objektu,
- znečišťování prostor objektu, včetně prostor bezprostředně sousedících,
- poškozovat vnitřní vybavení.

Správce objektu je oprávněn, po předchozím upozornění a výzvě k dobrovolnému odchodu, z objektu vykázat:

- návštěvníka pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek a návštěvníka, který pro mimořádné znečištění oděvu nebo obuvi anebo z jiných důvodů (např. výtržnictví, zápach, hluk apod.) může být ostatním návštěvníkům na obtíž,
- návštěvníka, který ohrožuje bezpečnost ostatních návštěvníků,
- návštěvníka, který svým jednáním a chováním ruší či jinak obtěžuje ostatní návštěvníky objektu, případně narušuje chod objektu, popř. hrozí-li nebezpečí, že by tato situace mohla nastat,
- návštěvníka, který přes upozornění správce objektu nedodrží Provozní řád, pokyny a příkazy správce objektu.

Správce objektu je dále oprávněna požádat Městskou policii příp. Policii ČR o součinnost v případě, že návštěvník objektu se odmítá podřídit tomuto provoznímu řádu a pokynům pověřených osob.

Nájemci a návštěvníci objektu jsou povinni dodržovat požární poplachové směrnice a požární řád ve smyslu § 32 vyhlášky č. 246/2001 Sb.

Nájemci jsou povinni dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti instalovaných výrobků v budově a činností ve smyslu § 38 vyhlášky č. 246/2001 Sb.

Nájemci jsou povinni v pronajatých prostorách u jimi instalovaných vyhrazených technických zařízení vykonávat veškeré potřebné revize, inspekce, zkoušky a ověřování. Aktuální záznam o provedených revizích a zkouškách jsou povinni vždy bez prodlení předložit správci objektu.

Úklid objektu

Úklid společných prostor je zajišťován externí úklidovou firmou na základě uzavřené smlouvy. Úklid pronajatých prostor si provádí nájemce na své náklady, v případě využití třetí osoby pro zajištění úklidu je nájemce povinen o tomto písemně informovat správce objektu.

Zimní údržbu venkovních komunikací před budovou, na parkovišti zajišťuje Městské hospodářství Vodňany, spol. s r.o., nám. Svobody 3, 389 01 Vodňany, IČO: 251 83 222.

Nakládání s odpady

Pro ukládání komunálního odpadu slouží odpadový kontejner umístěný ve dvoře objektu. Likvidaci komunálního odpadu zajišťuje společnost **RUMPOLD 01 - Vodňany, s.r.o.**, Stožická 1333, 389 01 Vodňany II.

Infekční odpad jsou nájemci povinni ukládat do obalů k tomu určených. Příslušný obal s infekčním odpadem jsou původci odpadu povinni řádně označit a ukládat na vyhrazené místo v 1. PP objektu označené místností "Sklad nebezpečného odpadu". Nájemci, kteří místnost využívají, jsou povinni sklad uzamykat.

Likvidaci infekčního odpadu si zajišťuje každý nájemce na své náklady sám s tím, že infekční odpad bude odvážen v pravidelných intervalech, a to každý týden v pondělí, ve středu a v pátek.

Použití výtahů

Výtah v budově je možno používat jen v rozsahu návodu k použití, a to pouze k přepravě přiměřeného počtu osob případně drobných předmětů stanovené hmotnosti. Výtah smějí používat jen dospělé svéprávné osoby, které odpovídají za případně nezletilé osoby či přepravované věci.

V případě poruchy výtahu je třeba si přivolat komunikačním zařízením v kabině výtahu službu, která zajistí vyproštění.

Vjezd a parkování vozidel v areálu

Parkování na parkovišti ve dvoře objektu je možné jen se souhlasem vlastníka objektu a s platnou parkovací kartou.

Parkování vozidel bez platné parkovací karty bude řešeno jako přestupek Městskou policií či Policií ČR.

Sanitním vozům a hasičským vozům je vjezd povolen dle potřeby.

Krátkodobé vjezdy za účelem dovozu a odvozu materiálu a zařízení v provozní době na dobu nezbytně nutnou povoluje pověřená osoba.

Dlouhodobé vjezdy v souvislosti se stavebními a údržbovými pracemi v areálu povoluje vlastník objektu.

Parkování jízdních kol je možné pouze ve stojanech k tomu zřízených.

Závěrečná ustanovení:

Provozní řád objektu POLIKLINIKA VODŇANY může vlastník objektu vzhledem k novým skutečnostem kdykoliv změnit, či doplnit o nová provozní nařízení. Nájemci budou o nastalých případných změnách a doplňcích Provozního řádu neprodleně zpraveni.

Tento provozní řád Polikliniky Vodňany byl projednán a schválen radou města Vodňany konané dne 18. 12. 2023 pod číslem usnesení 761.