



Fakulta rybnářství  
a ochrany vod  
Faculty of Fisheries  
and Protection  
of Waters

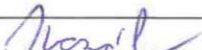
Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice  
Czech Republic

## PROVOZNÍ ŘÁD

### **Mezinárodního environmentálního vzdělávacího, poradenského a informačního střediska ochrany vod ve Vodňanech (dále jen „MEVPIS“)**

Adresa: Na Valše 207, 389 01 Vodňany

Provozní řád je závazný pro všechny osoby vstupující do objektu střediska MEVPIS, který je majetkem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, a se kterým je oprávněna hospodařit Fakulta rybnářství a ochrany vod JU.

schválil/a:	prof. Ing. Kozák Pavel, Ph.D.	děkan FROV JU
účinnost:	1. 8. 2019	podpis: 



## Obsah

Popis budovy .....	3
Vstup do areálu střediska MEVPIS .....	4
Vstup do budovy.....	4
Výdej el. přístupových karet systému JIS .....	5
Druhy el. přístupových karet systému JIS.....	5
Kamerový systém .....	5
Pohyb v budově .....	5
Rezervační systém .....	6
Ochrana majetku .....	6
Úklid.....	7
Odpadové hospodářství .....	7
Mimořádné situace – poruchy- havárie .....	7
Výpadek elektrického proudu, náhradní zdroj.....	7
Ubytovací zařízení .....	8
Požární ochrana.....	9
Ohrožení povodní, záplavou.....	10
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	10



## Popis budovy

Budova se skládá ze 3 nadzemních podlaží. Do budovy vedou čtyři vchody. Jeden (hlavní vchod) je určen pro vstup, zbylé slouží pouze jako únikové východy. Dle projektové dokumentace jsou v budově dvě schodiště, která jsou projektována jako chráněné únikové cesty. Vchody do budovy a do prostorů objektu jsou monitorovány záznamovým kamerovým zařízením, aby se předešlo krádežím a vandalismu. Více vizte v kapitole Kamerový systém. V budově je k dispozici výtah, který není určen pro případ evakuace. Parkoviště je vyznačeno dopravní značkou před budovou. V budově jsou rozmístěna přenosná hasicí zařízení a autonomní požární hlásiče.

Za dodržování provozního řádu v jednotlivých místnostech střediska MEVPIS odpovídají níže uvedení zaměstnanci:

### V prvním nadzemním podlaží se nachází

UČEBNA:	odpovídá – vedoucí pracoviště MEVPIS kontroluje – tajemník FROV JU
UČEBNA/VÝDEJNA JÍDLA:	odpovídá – vedoucí pracoviště MEVPIS kontroluje – tajemník FROV JU
TECHNICKÉ ZÁZEMÍ:	odpovídá – vedoucí Pracoviště správy fakulty kontroluje – tajemník FROV JU
POKOJE 1-10:	odpovídá – vedoucí pracoviště MEVPIS kontroluje – tajemník FROV JU

### Ve druhém nadzemním podlaží se nachází

PŘEDNÁŠKOVÝ SÁL:	odpovídá – vedoucí pracoviště MEVPIS kontroluje – tajemník FROV JU
COPY CENTRUM:	odpovídá – vedoucí pracoviště MEVPIS kontroluje – tajemník FROV JU
KANCELÁŘ PRACOVIŠTĚ SPRÁVY FAKULTY:	odpovídá – vedoucí Pracoviště správy fakulty kontroluje – tajemník FROV JU





## Výdej el. přístupových karet systému JIS

- Ke vstupu do budovy slouží elektronické karty.
- Za případnou ztrátu karty odpovídá osoba, která kartu převzala. V případě ztráty karty je povinnost ztrátu ihned nahlásit vedoucímu Pracoviště správy fakulty, který bezodkladně zajistí její zablokování.
- Karta je vydána vždy proti podpisu přebírající osobou. Elektronická karta je nepřenosná a manipulovat s ní smí pouze osoba, které byla karta vydána.
- Výdej a nastavení karet zajišťuje pověřený pracovník fakulty po konzultaci s vedoucím pracoviště MEVPIS.

## Druhy el. přístupových karet systému JIS

- Studentská karta
- Zaměstnanecká karta
- Ubytovací karta
- Karta pro hosty

## Kamerový systém

V objektu jsou nainstalovány bezpečnostní kamery, které slouží k zaznamenávání pohybu osob v blízkém okolí budov i při vstupu do budov. Záznam je ukládán na záznamové zařízení a po týdnu se opětovně přehrává. Kamerový systém slouží k zamezení vandalizmu, monitorování případných škod na majetku JU a vstupu nepovolaným osobám do objektu.

## Pohyb v budově

- Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy nebo podrážek obuvi.
- Všichni jsou povinni dbát o pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.
- Je nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany.
- Plakáty a letáky, informace a nabídky pro studenty a veřejnost lze vyvěšovat v areálu pouze na vyhrazených místech.

## V budově je zakázáno:

- Zasahovat do elektroinstalace a rozvodných sítí.
- Přespávat mimo ubytovací část.



- Poškozovat budovu a její zařízení.
- Skladovat v chodbách a na schodištích předměty, které by zúžily únikovou cestu a zvýšily tím nebezpečí v případě požáru.
- Skladovat předměty mimo určená místa.
- Přetěžovat výtah nad stanovenou mez.
- Používat výtah k evakuaci osob v případě ohrožení – nejedná se o evakuační výtah.
- Vstupovat nepověřeným a nezaškoleným osobám do provozních prostor (rozvoden elektro, kotelny, strojovny vzduchotechniky, do privátního bytu a na střechu budovy.
- Prodávat, podávat a používat alkoholického nápoje a jiné návykové látky, případně vstupovat do budovy pod jejich vlivem; výjimkou při podávání alkoholických nápojů jsou společenské akce pořádané fakultou nebo soukromou osobou, a to po předchozí domluvě.
- V celé budově platí přísný zákaz kouření, mimo vyhrazené místo, které se nachází venku před budovou (místo je vybaveno popelníkem a značkou „kouření povoleno“).

### **Při odchodu z místnosti jsou všichni povinni:**

- Zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů, zejména varných konvic (varnou konvici postavit mimo základnu) a počítačů (výjimku mají jen chladničky, počítače se stálým příjmem informací a zabezpečovací zařízení, případně zařízení, které nelze z provozních důvodů vypojit).
- Poslední zaměstnanec odcházející z místnosti je povinen zavřít všechna okna v místnosti, zhasnout osvětlení a nastavit termoregulační hlavici topení na 2. stupeň.

**Za dodržování pravidel odpovídají:** jednotliví zaměstnanci na svých pracovištích

**Kontroluje:** vedoucí Pracoviště správy fakulty

### **Rezervační systém**

- Rezervace konferenčních prostor MEVPIS se provádí prostřednictvím rezervačního systému na <http://rezervace.frov.jcu.cz/>.

**A po domluvě s vedoucím pracoviště MEVPIS.**

### **Ochrana majetku**

- Zaměstnanci a studenti (všechny osoby) jsou povinni chránit majetek fakulty před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
- Odkládání věcí je možné pouze na místech k tomu určených.



## Úklid

Úklid pokojů sloužících k ubytování hostů zajišťuje podle potřeby uklízečka Pracoviště správy fakulty. Úklid ostatních prostor zajišťuje na základě smluvního vztahu určený dodavatel, řešeno jednotně pro celou Jihočeskou univerzitu. Současně s provedeným úklidem pracovníci úklidové firmy kontrolují uzavření oken a zhasnutí světel. Přístup pracovníků úklidu do objektu je prostřednictvím elektronických čipových karet se vstupem do všech místností.

**Za kontrolu úklidu odpovídá:** pověřený pracovník Pracoviště správy fakulty

## Odpadové hospodářství

Veškeré odpady v budově jsou ukládány do košů označenými nápisy s druhem odpadu. V rámci podpory ekologie dochází k třídění odpadů. Odvoz odpadu z provozu je zajištěn na základě smlouvy s firmou oprávněnou k likvidaci odpadů, řešeno jednotně pro celou Jihočeskou univerzitu.

**Za kontrolu třídění a odvoz odpadů odpovídá:** vedoucí Pracoviště správy fakulty  
**Kontroluje:** tajemník FROV JU

## Mimořádné situace – poruchy / havárie

- Při poruchách rozvodů energií nebo při jiných mimořádných situacích je nutno uzavřít hlavní uzávěry energií a informovat o tom neprodleně vedoucího Pracoviště správy fakulty, nebo asistentku tajemníka.
- V případě ohrožení (vniknutí nepovolaných osob, požáru, havárie na zařízení nebo přírodní kalamitě) je povolen vstup osobám, které provádějí neodkladnou činnost spojenou s odstraněním vzniklých následků.
- Zjištěné technické závady je nutné hlásit vedoucímu Pracoviště správy fakulty, nebo asistentce tajemníka, a to bezprostředně po jejich zjištění.
- V případě požáru je nutné pokusit se požár uhasit všemi možnými dostupnými prostředky a ohlásit požár vedoucímu Pracoviště správy fakulty, nebo asistentce tajemníka. Hlásit je nutno i uhašený požár.

## Výpadek elektrického proudu, náhradní zdroj

**Za provoz, údržbu a s tím spojené vedení evidence náhradního zdroje odpovídá:**  
technik Pracoviště správy fakulty.



**Za kontrolu dodržování pravidel spojených s užíváním náhradního zdroje odpovídá:**  
vedoucí Pracoviště správy fakulty.

- Při výpadku el. proudu v objektu střediska MEVPIS dojde během několika minut ke startu agregátu, který napájí všechny zásuvky v kancelářích.
- Při výpadku proudu jsou do náběhu agregátu mimo provoz elektrické dveřní zámky, kterým po obnovení napájení trvá několik minut, než se opět přihlásí k řídicí jednotce. V tuto dobu bliká na čtečkách červená světelná LED dioda a čtečky nereagují na přiložení karty. Po odpojení agregátu dojde opět k výpadku přístupového systému a jeho náběhu v průběhu několika minut.
- Při obnovení dodávky proudu ze sítě dojde nejprve opět k odpojení.

**Odpovědná osoba:** vedoucí Pracoviště správy fakulty

**Kontroluje:** tajemník FROV JU

## Ubytovací zařízení

**Základní stavebně – technické údaje o zařízení:**

- V ubytovacím zařízení je 20 pokojů. 16 pokojů dvoulůžkových, 2 pokoje jednolůžkové a 2 pokoje dvoulůžkové bezbariérové (tj. 38 lůžek).
- Základní vybavení ubytovacích jednotek: (*vizte Soupis vybavení bytové jednotky*).
- Zásobování pitnou vodou: zajištěno z městského vodovodního řadu.
- Odvádění odpadních vod: vlastní čistírna odpadních vod.
- Odvětrání: přirozené – okny.
- Osvětlení: denní a umělé osvětlení.
- Vytápění: ústřední topení.
- Kategorie zařízení: penzion
- Provoz: celoroční
- Kapacita: 38 lůžek

Ubytování jsou seznámeni s provozním řádem pro ubytovací zařízení vždy při předávání elektronické karty a klíče a jsou povinni se řídit provozním řádem budovy a ubytovacím řádem.

**Odpovědná osoba:** vedoucí pracoviště MEVPIS

**Kontroluje:** tajemník FROV JU





## Požární ochrana

V budově jsou rozmístěny evakuační plány, a to u vstupu do budovy a v každém nadzemním podlaží. Evakuační plán je umístěn i na chodbě u pokojů v ubytovacím zařízení.

Evakuace osob z budovy zasažené nebo ohrožené požárem je vyhlášena dle údajů v požární poplachové směrnici. Evakuaci řídí vedoucí zaměstnanci na jednotlivých pracovištích podle potřeby. Pokud bude na místě již jednotka požární ochrany, řídí evakuaci velitel zásahu.

Evakuace osob probíhá po vyznačených únikových cestách, a to nejkratším směrem z budovy na volné prostranství. K evakuaci se nesmí používat výtahy. Evakuované osoby se shromažďují v prostoru před budovou a dále pak na místě určeném dle vzniklé situace, kde vyčkají dalších pokynů.

Evakuaci vyhlásí:

- Autonomní hlásiče požárů napojené na PCO a zvukovou signalizaci uvnitř budovy.
- Stisknutí požárního tlačítka v CHÚC (schodiště).

### **Nechráněné únikové cesty** (NÚC – kanceláře, pokoje)

Všeobecně: na těchto únikových cestách lze umístit zařizovací předměty – lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky a okrasné rostliny za podmínky, že tyto nebudou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a nebudou bránit v pohybu – úniku osob z budov (šíře únikové cesty je dána šíří dveří na této cestě ve směru úniku).

### **Chráněné únikové cesty** (CHÚC – schodišťové prostory)

Všeobecně: na těchto únikových cestách nesmí být umístěny žádné zařizovací předměty z hořlavého materiálu – lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky, které budou zvyšovat požární riziko, ale také z nehořlavého materiálu, které budou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a budou bránit nebo ztěžovat pohyb – únik osob z budov (šíře únikové cesty je dána dle požárně bezpečnostního řešení stavby).

- Za zajištění požární ochrany a dodržování stanovených předpisů požární ochrany na pracovištích v budovách zodpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
- Za základní povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany a zajištění provádění pravidelných kontrol jejich provozuschopnosti a dále za zajištění pravidelných kontrol, revizí a oprav požárně bezpečnostních zařízení v budovách odpovídá vedoucí Pracoviště správy fakulty.

**Kontroluje:** tajemník FROV JU



## Ohrožení povodní, záplavou

Vizte aktuální rozhodnutí děkana – Protipovodňový plán zabezpečení a evakuace objektů na FROV JU ve Vodňanech.

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- Zaměstnanci a studenti fakulty jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- V prvním a třetím podlaží jsou umístěny lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci.
- Ve třetím patře je umístěn AED (automatický externí defibrilátor) s předepsaným postupem použití pro poskytnutí první pomoci.
- Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budov jsou pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí Pracoviště správy fakulty, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.

**Kontroluje:** tajemník FROV JU

### Důležitá telefonní čísla:

tajemník FROV JU	+420 725 391 382
vedoucí Pracoviště správy fakulty	+420 725 150 109
vedoucí střediska MEVPIS	+420 737 221 931

Pokud není v provozním řádu střediska MEVPIS stanoveno jinak, za dodržování výše uvedeného odpovídá vedoucí Pracoviště správy fakulty a za kontrolu tajemník FROV JU.

### Provozní řád je platný dnem vydání.

Tímto provozním řádem se ruší provozní řád MEVPIS ze dne 15. 6. 2016.

**Příloha:** Jmenný seznam odpovědných osob

zpracoval/a:	Ing. Frajman Jaroslav, DiS.	referent Pracoviště správy fakulty
kontroloval/a:	Ing. Nedopil Vladimír	vedoucí Pracoviště správy fakulty