

## **Provozní řád Nízkoprahového komunitního zařízení v Novém Městě pod Smrkem**

**1)** Nízkoprahové komunitní centrum v Novém Městě pod Smrkem, Myslbekova čp. 804 (dále jen NKC nebo objekt) je majetkem Města Nové Město pod Smrkem a je v pronájmu řádnou nájemní smlouvou s provozovatelem – Libereckým romským sdružením (dále jen LRS) se sídlem v Liberci, 1. máje 97/25, 460 01 Liberec 3, IČO 70583161, a to včetně přilehlého pozemku (zahrady).

**2)** Všichni účastníci provozu NKC (zaměstnanci, vedoucí jednotlivých aktivit, návštěvníci, klienti, hosté, účastníci aktivit aj.) jsou povinni tento provozní řád dodržovat a řídit se jím. V objektu platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a užívání psychotropních látek. Klienti, návštěvníci a hosté jsou povinni jednat vzájemně ohleduplně, slušně – v mezích a normách společenského chování.

**3)** Za provoz NKC zodpovídá koordinátor volnočasových aktivit. V budově NKC dále pracují tyto pracovníci:

- ✓ Koordinátor volnočasových aktivit
- ✓ Správce objektu
- ✓ Terénní sociální pracovník
- ✓ Pracovník Mateřského centra
- ✓ Vedoucí aktivity – může, ale nemusí být v pracovně právním vztahu k LRS
- ✓ právnické osoby, které na základě smlouvy o pronájmu využívají k tomu určené prostory

Klíče od budovy mohou mít pracovníci, kteří jsou v pracovně právním vztahu s LRS, a to bez výjimek.

**4)** Provoz NKC je celoroční – v odůvodněných případech z nenadálých a nepředvídaných příčin lze provoz omezit a nebo i zastavit.

Pracovní doba NKC je každý všední den od 08:30 – 17:00 hodin.

### **Provozní doba:**

Pondělí	08:30 – 17:00 hod.	
Úterý	08:30 – 17:00 hod.	
Středa	08:30 – 17:00 hod.	
Čtvrtek	08:30 – 17:30 hod.	
Pátek	08:30 – 17:00 hod.	
Sobota	08:00 – 19:00 hod –	pouze aktivity s pověřenou osobou a schválené příležitostné akce
Neděle	08:00 – 19:00 hod -	pouze aktivity s pověřenou osobou a schválené příležitostné akce

**Pro děti s nedokončenou školní docházkou je otevírací hodina nejdříve od 13:00, a to po skončení řádné výuky.**

U příležitostných akcí se nevyklučuje provoz po 22:00 hodině, která ovšem musí být schválena ředitelem LRS případně Městským úřadem Nového Města pod Smrkem.

Provoz NKC musí respektovat obecně závaznou vyhlášku zastupitelstva Města Nové Město pod Smrkem o dodržování veřejného pořádku a dodržování nočního klidu.

**5)** Koordinátor aktivit je zodpovědný za řádné využívání prostor a vybavení NKC. K tomuto účelu jsou ostatní pracovníci a i klienti povinni se řídit jeho pokyny a zejména tímto Provozním řádem, případně dalšími předpisy zajišťující řádný provoz aktivit NKC. K tomuto účelu podepisují vybrané osoby hmotnou odpovědnost. Všichni pracovníci, návštěvníci i klienti jsou povinni při zjištění jakékoli závady, zejména škody na majetku neprodleně nahlásit koordinátorovi volnočasových aktivit. Poškozené, rozbité a nefunkční vybavení nebo zařízení jsou klienti povinni neprodleně fyzicky předat koordinátorovi volnočasových aktivit, který následně zajistí jejich likvidaci a vyřazení z inventárního seznamu – případně je oprávněn vymáhat škodu na tom, kdo škodu úmyslně způsobil. V případech poškození majetku platí pravidlo „kdo ohlásí poškozený majetek ihned na začátku své aktivity, není odpovědný za jeho poškození / zničení či odcizení, odpovědnost přechází na osobu či aktivitu, která majetek užívala bezprostředně před tím“. Majetek a vybavení NKC se nesmí bez souhlasu ředitele LRS vynášet mimo zařízení NKC.

Vybavení a prostory NKC mohou návštěvníci využívat pouze za dohledu příslušného vedoucího aktivity či jiné pověřené osoby.

**6)** Aktivity v NKC jsou využívány vždy podle určení jednotlivých místností, které je dáno jejím vybavením a určením (PC učebna, volnočasový klub, mateřské centrum atd.). Jednotlivé prostory lze využívat se souhlasem koordinátora volnočasových aktivit. Osobou pověřenou k manipulaci s elektronickým zabezpečovacím systémem (EVS) je především koordinátor aktivit. Poskytování informací o přístupovém kódu k EVS jiným osobám není povoleno. Koordinátor aktivit je zodpovědný za řádné uzamčení budovy po skončení provozu a uvedení EVS do aktivní činnosti.

**7)** Přístup do stanovených prostor je povolen pouze ve stanovené době. Všichni návštěvníci a klienti jsou povinni plnit příkazy koordinátora aktivit, který zodpovídá za průběh činnosti a za chování a bezpečnost účastníků provozu. Samovolný přístup klientů a účastníků aktivit do objektu bez řádného dohledu je zakázán!

**8)** Koordinátor aktivit zodpovídá za majetek, hospodaření s ním a jeho inventuru. Seznam inventovaného majetku musí být vyvěšen v každé místnosti na viditelném místě.

Za cenné předměty, finanční prostředky a odložené věci se neručí. Tyto musí být v případě nutnosti uschovány u vedoucího dané aktivity nebo v kanceláři NKC.

Klienti a návštěvníci jednotlivých aktivit zodpovídají za řádné používání a úklid nástrojů, náradí, náčiní a vybavení, které je majetkem LRS a používané prostory předávají dalším uživatelům v řádném stavu, tj. uklizené. Koordinátor aktivit má právo požadovat na klientech a návštěvnících, aby zajistili úklid nepořádku, ke kterému došlo za jejich působení – i při činnosti v zahradním areálu.

Vybavení NKC lze užívat pouze k účelům, které jsou dány jejich užitnými vlastnostmi a pro které byly pořízeny.

Za pořádek v budově a okolí budovy (zahrada) zodpovídá koordinátor aktivit. V zimním období zajistí správce objektu úklid sněhu na přístupovém chodníku a schodišti, příp. posyp pro bezpečnou schůzdnost.

Koordinátor aktivit a další pracovníci NKC je oprávněn vykázat z objektu klienta, hosta – účastníka aktivity, pokud tento jedná proti obsahu tohoto Provozního řádu, a to na dobu kterou určí, i opakovaně, nebo natrvalo.

**9)** Při provozu NKC musí být maximální pozornost věnována racionální a úsporné spotřebě elektrické energie při osvětlení a při používání hygienických zařízení spotřebě teplé i studené vody. Se zařízením, nástroji, přístroji, materiálem a nářadím se zachází šetrně a s přihlédnutím k bezpečnosti vlastní, ale i ostatních přítomných.

**10)** Všechny hlavní uzávěry (plyn, elektrická energie, voda) musí být přístupny oprávněným osobám a označeny příslušnou tabulkou, za což zodpovídá správce objektu. Pokud jsou přístupy z ochranných důvodů uzamčeny, klíče musí být oprávněným osobám bez potíží přístupny k okamžitému použití.

**11)** Na pracovišti (v prostorách budovy i v zahradě) musí každý dodržovat všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. (Příloha č. 1).

Na pracovišti (v prostorách budovy i v zahradě) musí každý dodržovat všeobecné zásady požárních poplachových směrnic. (Příloha č. 2)

**12)** Každý vzniklý úraz na pracovišti (v prostorách budovy i v zahradě i při aktivitách RKC realizovaných mimo budovu) musí být neprodleně oznámen koordinátorovi volnočasových aktivit a musí být zaznamenán do Knihy úrazů, která se za tímto účelem vede.

**13)** Koordinátor aktivit řádně eviduje telefonní hovory v Knize telefonních hovorů. Správce objektu v týdenních intervalech zaznamenává spotřebu plynu, elektřiny, vody – případné nesrovnalosti a závady bezodkladně hlásí řediteli LRS. Havarijní stavy řeší bezodkladně v mezích daných možností.

Příruční lékárna je umístěna v kanceláři NKC a je koordinátorem aktivit udržována ve stálém funkčním vybavení z prostředků LRS.

**14)** Aktivity nesouvisející s vlastní činností NKC lze provádět jen tehdy, pokud tato aktivita nebude narušovat vlastní činnost NKC a musí být schválena ředitelem LRS. Některé části budovy může užívat také třetí subjekt, a to na základě smlouvy o pronájmu případně na základě dohody o spolupráci. Toto využívání podléhá schválení ředitelem LRS. Nevylučuje se komerční využití některých prostor.

**15)** Povinností všech pracovníků NKC je spolupracovat s vlastníkem objektu a přilehlého pozemku (zahrady) – tj. Městem Nového Města pod Smrkem v duchu obsahu nájemní smlouvy a v duchu naplňování poslání Libereckého romského sdružení či účelu, za kterým bylo NKC v Novém Městě pod Smrkem zřízeno.

**16)** Povinností správce objektu je, aby objekt měl v průběhu provozního roku platné předepsané revize všech technických zařízení dle daných zákonných ustanovení.

Povinností koordinátora aktivit je, aby byl v objektu volně přístupný Požární řád Města Nového Města pod Smrkem, vč. telefonních čísel první pomoci – lékař, hasiči, policie, plyn, elektřina, voda a také tento Provozní řád NKC se všemi jeho přílohami.

V Novém Městě pod Smrkem dne 1. ledna 2009

.....  
Bc. Miroslav Kotlár  
předseda a ředitel Libereckého  
romského sdružení, o.s.

.....  
Ilona Knížáková  
Koordinátor volnočasových aktivit

Důležité kontakty:

Nízkoprahové komunitní centrum v Novém Městě pod Smrkem, Myslbekova 804, 463 65  
Nové Město pod Smrkem, tel.: 482 313 557, e-mail: [nkc.nmps@lrs.cz](mailto:nkc.nmps@lrs.cz), [www.lrs.cz](http://www.lrs.cz)

Bc. Miroslav Kotlár, ředitel LRS

tel.: 485 107 003, 603 352 701  
1. máje 97/25, 460 01 Liberec  
e-mail: [lrs@lrs.cz](mailto:lrs@lrs.cz)

Ilona Knížková, vedoucí volnočasových aktivit

tel.: 482 313 557, 607 950 514

Tísňové linky:

Městská policie Frýdlant	482 312 303, 724 179 390
Policie České republiky	158
Hasičský záchranný sbor	150
Rychlá záchranná služba	155