



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:

(1) Úřední hodiny Pracoviště jsou:

Pondělí, středa: 8:00 – 11:30 hodin - 12:30 – 15:30 hodin

Úterý, čtvrtek: 8:00 – 11:30 hodin – 12:30 – 15:00 hodin

Pátek: 8:00 – 13:00 hodin

Mimo úřední hodiny je možné návštěvy přijímat pouze se souhlasem vedoucího pracoviště, a to v maximálním rozmezí pondělí – čtvrtek od 6:00 do 16:30 hodin. V případě realizace programu programovým centrem jsou úřední hodiny přizpůsobeny době realizace programu.

(2) Podatelna pracoviště funguje v čase:

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

Pátek: 8:00 – 13:00 hodin

(3) Z provozních a bezpečnostních důvodů může dojít ke změně úředních hodin. Aktuální informace jsou zveřejněny na vstupních dveřích.

§ 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 se zastupujícím pracovníkem, který, 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 či jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo život osob, majetek, bezpečnost a vnitřní pořádek. Posouzení nepovolených věcí přísluší probačnímu pracovníkovi. Poučení o zákazu vnášení nepovolených věcí je vyvěšeno na dveřích hlavního vchodu Pracoviště v podobě piktogramu, event. je zajištěno slovně zaměstnancem.
- (2) Do prostor Pracoviště není povolen vstup osobám, které jsou viditelně pod vlivem alkoholu nebo jiným návykových látek. V případě pochybnosti o stavu osoby, dle věty první, je návštěvník – klient, požádán zaměstnancem o souhlas provedení testu na alkohol, popř. jiné návykové látky. V případě, že test je pozitivní, je návštěvník – 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 zbraň, která je k dispozici v budově střediska.
- (5) V prostorách Pracoviště je zakázáno kouření, a to i elektronických cigaret, a manipulace s otevřeným ohněm.
- (6) V prostorách Pracoviště je zakázáno bez předchozího souhlasu vedoucího pořizovat audio a video záznamy, a to s ohledem na ochranu osobních a citlivých údajů třetích osob (klientů). V případě zájmu o pořizování audiovizuálních materiálů, zpravodajské rozhovory nebo informace je k dispozici tiskové oddělení ředitelství Probační a mediační služby (e-mail: adam.bejsovec@pms.gov.cz nebo tel.: +420 720 877 487).

§ 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 15. 2. 2026

vedoucí střediska

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