

Domovní řád

NTK

OBSAH

ČI. I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
1. Budova NTK	2
2. Vlastník budovy NTK	2
3. Důležitá telefonní čísla	2
4. Kontaktní adresa pro zkvalitnění služeb zákazníkům	2
5. Otevírací doba budovy NTK	2
ČI. II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	3
ČL. III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	10

ČL. I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Domovní řád stanovuje a upravuje důležité zásady, nařízení a pravidla, nezbytné k bezproblémovému každodennímu provozu budovy Národní technické knihovny (dále jen „NTK“). Tyto zásady, nařízení a pravidla jsou závazné pro všechny osoby, které vstoupí do budovy NTK (zákazníky, návštěvníky, hosty, zaměstnance NTK, nájemce a všechny pracovníky servisních organizací včetně pracovníků správy budovy).

Kopie Domovního řádu je uložena k nahlédnutí v sekretariátu ředitele NTK, u správce budovy, na recepci NTK, u nájemců a zveřejněna (včetně příloh) na webových stránkách NTK.

1. Budova NTK

Budova NTK je samostatně stojící objekt, číslo popisné 2710, se čtyřmi vstupy, o šesti nadzemních (dále jen NP) a třech podzemních podlažích (dále jen PP).

2. Vlastník budovy NTK

Vlastníkem budovy NTK je Česká republika.

Výlučným a jediným provozovatelem budovy je NTK, která je oprávněna s budovou NTK, včetně jejího vybavení, hospodařit.

3. Důležitá telefonní čísla

SPRÁVCE OBJEKTU	232 002 460, 461, 462
OSTRAHA / DISPEČINK	904
HASIČSKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	150, 112
ZÁCHRANNÁ LÉKAŘSKÁ SLUŽBA	155, 112
POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY	158, 112
MĚSTSKÁ POLICIE	156
RECEPCE NTK 3	981

4. Kontaktní adresa pro zkvalitnění služeb zákazníkům

Podněty, reklamace a stížnosti, případně návrhy na zlepšení služeb v budově NTK může návštěvník kdykoliv sdělit na e-mailovou adresu info@techlib.cz.

5. Otevírací doba budovy NTK

Otevírací doba budovy NTK je uvedena na webových stránkách NTK.

ČL. II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

1. Veřejná část – Parter

je prostor v 1. NP se čtyřmi vstupy, označenými NTK1, NTK2, NTK3, NTK4. Prostor parteru tvoří vstupní hala. Z parteru se, přes vstupní turniket, vstupuje do chráněného veřejného prostoru knihovny, kde je umístěno registrační pracoviště NTK.

2. Veřejná část – chráněný prostor

je prostor za vstupním turniketem do knihovny, v 1. nadzemním podlaží NTK.

Vstup do chráněného veřejného prostoru je vázán na podmínky stanovené v „knihovním řádu“.

3. Neveřejná část

jsou administrativní prostory pro zaměstnance NTK, nájemců a další prostory sloužící NTK, nájemcům a servisním organizacím k jejich aktivitám, např. technické místnosti, sklady, zásobovací rampa atd. Podmínkou pro přístup hostů do neveřejné části NTK je povinná registrace na recepci NTK a doprovod zaměstnance NTK po celou dobu návštěvy.

4. Registrační pracoviště NTK

je pracoviště NTK, umístěné za turnikety v chráněném veřejném prostoru NTK, sloužící pro registraci zákazníků a výdej průkazů zákazníkům NTK. Registrační pracoviště NTK poskytuje základní informace o NTK.

5. Recepce NTK3 / vstup pro zaměstnance, ohlášené návštěvy a registraci exkurzí

je pracoviště umístěné ve vstupní části budovy NTK3. Slouží pro vstup zaměstnanců NTK, pracovníků servisních organizací do chráněných neveřejných prostorů NTK (administrativní část). Recepce je současně ohlašovnou požáru a pracovištěm ostražky budovy.

6. Noční studovna

je umístěna u vstupu NTK3 proti recepci. Je určena zákazníkům NTK ke studiu v době, kdy je knihovna uzavřena. Podmínky využívání noční studovny upravuje „knihovní řád“.

7. Studovna časopisů

se nachází v 3. NP / sektor D. Studium v těchto prostorách upravuje „knihovní řád“.

8. Individuální studovny

jsou určeny pro individuální studium a vědeckou práci. Studovny se nacházejí v chráněném veřejném prostoru v 6. NP.

Užívání individuálních studoven upravuje „knihovní řád“.

9. Týmové studovny

jsou studovny s kapacitou 8 až 10 pracovních míst jsou určeny k týmové / skupinové práci, společnému zpracovávání zadání apod. Nacházejí se v chráněném veřejném prostoru na 4. – 6. NP.

Užívání týmových studoven upravuje „knihovní řád“.

10. Počítačové učebny

jsou studovny označené č. 1 až 4 v chráněném veřejném prostoru v 3. a 4. NP. Jsou určeny ke vzdělávacím aktivitám pro max. 30 resp. 50 osob, při kterých se vyžaduje podpora a využívání výpočetní techniky.

Užívání počítačových studoven upravuje „knihovní řád“

11. Tichá studovna

je umístěna v chráněném veřejném prostoru v 3. NP mezi studovnamy PC 01 a PC 02.

12. Vzdělávací centrum NTK

je situované v 2. NP, slouží k organizaci a pořádání vzdělávacích akcí, školení a seminářů, zejména pro knihovnickou obec. Do vzdělávacího centra se vstupuje po samostatném schodišti z recepcce NTK3 (1. NP). Tento prostor podléhá zvláštnímu režimu vstupu do administrativní části budovy NTK.

13. Ballingův sál

je konferenční sál, vybavený audiovizuálními technologiemi, kabinkami pro tlumočnický a prostory pro zvukovou režii. Sál je určen pro organizování konferencí, přednášek, školení, seminářů apod. Kapacita sálu je 182 konferenčních sedadel a dalších 50 židlí na přilehlém ochozu. Do Ballingova sálu se vstupuje z parteru přes halu přilehlou sálu a sloužící doprovodným aktivitám.

14. Šatna a šatní skříňky

Veřejná šatna je v provozu od října do dubna. V prostorách u veřejné šatny jsou umístěny šatní skříňky. Skříňky jsou samoobslužné, uzamykatelný systém skříněk je kódový. Další šatní skříňky jsou umístěny v noční studovně a ve 3. NP před vstupem do studovny časopisů.

15. Nájemní jednotka

je prostor užívaný nájemcem, vymezený smlouvou o nájmu.

16. Správce budovy

je organizace, která provádí správu objektu a zabezpečuje provoz budovy na základě smlouvy o poskytování služeb.

17. Servisní organizace

jsou právnické nebo fyzické osoby, které jsou smluvně vázány k provádění servisu a ostatních prací ve prospěch budovy NTK.

18. Ostraha

Ostraha vykonává recepční, strážní a kontrolní činnost v rámci objektu. S ohledem na bezpečnost návštěvníků budovy NTK a ochranu jejich zdraví a z důvodu zajištění řádného a klidného provozu je ostraha budovy NTK oprávněna nevpustit, případně z budovy NTK vykázat osoby, jejichž vzhled svědčí o celkové zanedbanosti a které svou přítomností obtěžují (např. hlukem nebo zápachem) ostatní návštěvníky nebo znečišťují vybavení a prostory. Dále je ostraha oprávněna vykázat osoby, které prostory využívají k jiným účelům, než pro které jsou určeny (přespávání, vaření).

19. Podzemní parkoviště

Jedná se o prostory v 1. – 3. PP, sloužící k parkování automobilů, které se řídí provozním řádem nájemce. Vstup a výstup z parkoviště (schodištěm a výtahem) je z vnějšku budovy, vpravo od vstupu NTK2.

20. Ústřední knihovna ČVUT

(dále jen „ÚK ČVUT“) je pracoviště ČVUT s celoškolskou působností. ÚK ČVUT má kanceláře ve 2. NP v administrativní části budovy NTK. V budově NTK jsou umístěny knihovní fondy Fakulty strojní, Fakulty elektrotechnické, Fakulty stavební a Fakulty architektury ČVUT.

21. Městská knihovna v Praze

(dále jen „MKP“) je veřejná univerzální knihovna poskytující služby široké veřejnosti a současně krajská knihovna s regionálními funkcemi pro Hlavní město Prahu.

V budově NTK je umístěna obvodní pobočka MKP, do které se vchází ze vstupu NTK4 nebo přímo z parteru budovy NTK v 1. NP.

ČL. III. NAŘÍZENÍ A POSTUPY

1. Vstup do budovy NTK

1.1. Vstup návštěvníků do budovy NTK

Všechny osoby vstupující do budovy a pohybující se v budově NTK jsou povinny dodržovat Domovní řád NTK a jeho přílohy, Knihovní řád a jeho přílohy, řídit se pokyny zaměstnanců knihovny, recepce a ostrahy a dbát písemných pokynů umístěných na viditelných místech v budově NTK.

Osoby pohybující se v budově NTK, které nebudou dodržovat výše uvedené, mohou být dočasně nebo trvale vykázány z budovy NTK. Z práva vstupovat do budovy NTK mohou být rovněž vyloučené osoby, které pro infekční nemoc, mimořádné znečištění oděvů nebo z jiných důvodů mohou být ostatním návštěvníkům na obtíž.

Pro zrakově postižené osoby (nevidomé) jsou vybaveny vstupy NTK2 a NTK4 naváděcími drážkami a vstupy NTK1 a NTK3 akustickým zařízením.

Pro handicapované návštěvníky jsou vstupy NTK1, NTK2 a NTK4 vybaveny tlačítkem s logem osoby na invalidním vozíku, při jehož použití se dveře samočinně otevrou. U vstupu NTK3 zajistí přístup pracovník z recepce.

1.2. Vstup do chráněného veřejného prostoru

Do chráněného veřejného prostoru knihovny mohou vstupovat osoby, které vlastní průkaz zákazníka NTK, průkaz vydaný ČVUT nebo VŠCHT, nebo si vyzvedly jednorázový lístek návštěvníka s omezenou platností.

Před vstupem do chráněného veřejného prostoru knihovny je zákazník, návštěvník a host povinen vypnout zvuk svého mobilního telefonu.

Do chráněného veřejného prostoru není dovoleno vnášet živá zvířata, nebezpečné předměty, chemikálie a objemná zavazadla. Porušení tohoto pravidla může být sankcionováno zbavením práva užívat služby NTK.

1.3. Vstup hostů do neveřejného prostoru

Hosté vstupující do neveřejného prostoru budovy jsou povinni se zaregistrovat na recepci NTK3.

Host se může pohybovat v neveřejném prostoru NTK jen v doprovodu odpovědné osoby.

2. Nařízení

2.1. Konzumace potravin, alkoholu a kouření v budově NTK

V celé budově NTK, mimo nájemního prostoru kavárny, je zákaz požívání alkoholických nápojů.

Konzumovat potraviny a nealkoholické nápoje je povoleno pouze ve veřejném parteru a v prostoru s volným výběrem fondu dle pravidel Knihovního řádu.

Při konzumaci potravin a nápojů ve veřejném chráněném prostoru jsou zákazníci i návštěvníci povinni dbát opatrnosti a ohleduplnosti, aby nepoškozovali majetek NTK (především knihovní fond, vybavení interiéru a výpočetní techniku).

V ostatních určených prostorách (Galerie, noční studovna, Ballingův sál, vzdělávací centrum a počítačové studovny) lze potraviny a nealkoholické nápoje konzumovat v případě, že se jedná o ohlášenou a schválenou akci NTK či řádný pronájem.

V mimořádných případech je výjimka z konzumace alkoholických nápojů udělena pro vlastní akce NTK nebo řádné nájemní prostor v budově NTK.

Ohlašovací povinnost je vždy na zaměstnanci, který odpovídá za provozovanou akci. Na tuto skutečnost písemně (e-mailem) upozorní odd. správy a provozu. Zároveň bude vyrozuměn ředitel NTK a pokud do 24 hodin nezareaguje žádná ze stran, je automaticky výjimka schválena.

V budově, včetně veřejného parteru, není povoleno kouřit, užívat jedy, omamné a psychotropní látky.

Do budovy není povoleno vnášet výbušniny či střelné zbraně. Výjimka platí pouze pro strážníky městské a státní policie při plnění jejich pracovních povinností.

2.2. Třídění odpadu

V kuchyňkách, na chodbách v administrativní části, v prostorách pro občerstvení ve veřejné části a u výtahů jsou v jednotlivých podlažích umístěny kontejnery na tříděný odpad (papír, plasty, sklo, kov). Zaměstnanci a návštěvníci jsou povinni třídit odpad dle jednotlivých kategorií a ukládat jej do k tomu určených kontejnerů.

2.3. Fotografování a filmování

Fotografování a filmování prostor budovy NTK se řídí interní směrnicí vydanou ředitelem NTK. Fotografování pro soukromou potřebu je povoleno, pokud jde o komerční využití, je třeba kontaktovat ref. krátkodobých pronájmů.

2.4. Chování v budově NTK

Osoby pohybující se v budově NTK jsou povinny chovat se slušně a ohleduplně, zejména zachovávat klid, nikoho neohrožovat, neobtěžovat, neomezovat a nepoškozovat majetek NTK ani nájemců. Každé poškození majetku bude předepsáno k úhradě osobě, která škodu průkazně způsobila, ve výši nákladů na odstranění škody.

Psy na vodítku je povoleno vodit pouze do parteru v 1. NP. Majitel psa (ten, kdo psa doprovází) odpovídá za udržování čistoty.

V parteru budovy NTK v 1. NP se nesmí používat kolo, koloběžka, kolečkové brusle, skateboard a jiné obdobné sportovní náčiní.

2.5. Individuální studovny – provoz

Ze studoven není dovoleno odnášet vybavení, techniku či jinak manipulovat se zařízením studovny.

Uchovávání potravin je ve studovnách (v době, kdy se tam zákazník nezdržuje) zakázáno.

Ostraha NTK a úklidová služba vstupuje denně do chráněných pronajatých individuálních studoven, aby je zkontrolovala a uklidila.

3. Ochrana objektu

Ochrana objektu je zajišťována technickými prostředky a fyzickou ostrahou.

Pracovníci ostrahy se pohybují ve veřejné části knihovny v jednotném oblečení označení visačkou s logem ostrahy. Pracovníci ostrahy provádějí kontrolní a pochůzkovou činnost ve společných prostorách NTK a jsou rovněž vyškoleni a připraveni k poskytnutí pomoci při mimořádných situacích.

V případě spáchání trestného činu v budově NTK (tj. při krádeži, poškození majetku nájemce, ohrožení života nebo zdraví nájemce nebo návštěvníků) je ostraha oprávněna zasáhnout a pokusit se o zadržení pachatele a jeho následné předání Policii ČR.

V případě požáru nebo jiného závažného bezpečnostního incidentu řídí pracovníci ostrahy evakuaci, spolupracují s HZS při zásahu a zajišťují ochranu zdraví a majetku všech osob v budově NTK.

Kamerový systém je určen k ochraně majetku osob, slouží k předcházení škodám a včasnému zachycení mimořádných událostí – hlavně požárů, vandalizmu, krádeží. Oznámení o zpracování osobních údajů dle §16, zákona 101/2000 Sb. bylo na ÚOOÚ podáno dne 27. 8. 2009.

3.1. Pravidla požární bezpečnosti v budově NTK

Všichni zaměstnanci NTK, pracovníci servisních organizací a nájemců a návštěvníci jsou povinni seznámit se s požárními předpisy a dodržovat platnou legislativu a bezpečnostní nařízení, vztahující se k provozu budovy NTK. Všichni nájemci jsou povinni užívat prostory způsobem, kterým bude zamezen výskyt požáru nebo jiné mimořádné události. Nájemce má povinnost se seznámit s únikovými cestami, musí znát rozmístění a užívání ručních hasicích přístrojů.

V případě požáru jsou návštěvníci, zaměstnanci, pracovníci servisních organizací a nájemci povinni řídit se pokyny hasičského záchranného sboru (HZS) nebo před příjezdem HZS pokyny ostrahy a požárních hlídek.

3.2. Požární a bezpečnostní pokyny

- počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů;
- zajistit přístup k rozvodným zařízením elektrické energie vody a topení;
- plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech;
- zajistit přístup k požárně bezpečnostním zařízením a věcným prostředkům požární ochrany za účelem jejich včasného použití a dále udržovat tato zařízení a věcné prostředky v provozuschopném stavu;
- vytvářet v prostorách užívání podmínky pro rychlé zdolání požáru a pro záchranné práce;
- oznamovat bez odkladu územně příslušnému hasičskému záchrannému sboru každý požár vzniklý při činnostech, které vykonává, nebo v prostorách, které užívá;
- dodržovat podmínky nebo návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností.

3.3. Je zakázáno:

- vědomě, bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání;
- provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy;
- poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení;
- omezit nebo znemožnit použití označených nástupních ploch pro požární techniku;
- bezdůvodně použít požární tlačítko (červené tlačítko);
- zatarasit únikové komunikace a východy;
- zakrývat poklopy vzduchotechniky nebo klimatizace;
- zakrývat desková otopná tělesa;
- používat tepelně elektrická zařízení (např. varné konvice, mikrovlnné trouby, zářiče tepla apod.)
- zakrývat, poškozovat nebo jinak manipulovat s čidly EPS, čidly CO v parkingu;
- bezdůvodně používat nebo jinak manipulovat s prvky požární ochrany budovy NTK

3.4. Evakuace

Při vyhlášení evakuace jsou všechny osoby přítomné v budově NTK povinny se chovat dle Evakuačního plánu budovy, podřídit se příkazům zásahových (respektive hasičských a bezpečnostních) sborů, správce budovy NTK, pracovníků ostrahy a požárních hlídek.

Evakuace je v prostorách podzemních garáží vyhlášována při požárním poplachu sirénami. Všechny osoby jsou povinny neprodleně opustit prostory podzemních garáží označenými únikovými východy.

Požární úniková schodiště a požární koridory v objektu nesmí být zataraseny, nesmí na nich být skladovány žádné předměty. Dveře vedoucí na takovéto koridory nesmí být ve směru úniku uzamčeny. Každý zaměstnanec nebo nájemce je odpovědný za zajištění těchto ustanovení ve svých prostorách. Dveře dělicí jednotlivé požární úseky musí být trvale uzavřené.

4. Režim parkování v podzemním parkovišti

Provoz v garážích upravuje samostatný provozní řád (vydaný nájemcem), který je umístěný ve vjezdu a výjezdu z garáží.

5. Ztráty a nálezy

Ztráty a nálezy předmětů ztracených/nalezených v budově NTK se hlásí pracovníkům ostrahy v recepci NTK3 v 1. NP. Ostraha poskytuje nálezcům i poškozeným související informace. Veškeré ztracené věci nalezené v prostorách budovy NTK budou uloženy pracovníky NTK do prostor vyhrazených k uskladnění věcí.

O nález pracovník ostrahy sepiše protokol, nalezené věci zřetelně označí a po skončení pracovní doby věci přemístí do vyhrazených prostor. Nárok na vydání uložených věcí lze uplatnit v recepci NTK3 v 1. NP. Při vyzvednutí uložených nalezených věcí je poškozený povinen předložit platný doklad totožnosti vydaný státním orgánem a opatřený fotografií (např. OP, cestovní pas, zbrojní průkaz, řidičský průkaz), popsat ztracenou věc a podepsat potvrzení o převzetí.

Nalezené a nevyzvednuté věci budou po dobu 6 měsíců uloženy v NTK. Po uplynutí této doby budou nevyzvednuté věci protokolárně zlikvidovány.

6. Forma reklamních sdělení

Umísťování nekomerčních informačních materiálů, plakátů atp. je možné pouze na místech k tomu určených (žlutá nástěnka v parteru u vchodu do knihovny, informační stojany v parteru a knihovně). Umísťování těchto materiálů v dalších prostorách objektu je možné pouze se souhlasem oddělení komunikace. V budově NTK platí zákaz prodeje veškerého zboží (formou dealerství), zákaz reklamy, politické a obchodní agitace a prezentace.

ČL. III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Jestliže je některé z ustanovení tohoto Domovního řádu v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, je neplatné a jeho znění nahrazují příslušná ustanovení obecně závazných právních norem.

Jestliže je některé z ustanovení tohoto Domovního řádu v rozporu s ustanovením platné nájemní smlouvy uzavřené mezi nájemcem a pronajímatelem, je neplatné a jeho znění nahrazují příslušná ustanovení nájemní smlouvy.

Tento Domovní řád nabývá účinnosti dnem 21. 11. 2016

Odkazy

Elektronická adresa NTK: <http://www.techlib.cz/>

Knihovní řád společnosti TECH:

<https://www.techlib.cz/files/download/id/85435/knihovni-rad.pdf>

Ústřední knihovna ČVUT: <http://platan.vc.cvut.cz/sluzby/fs/knihovni-rad.pdf>

Městská knihovna: <http://www.mlp.cz/>

V Praze dne 21. listopadu 2016



Ing. Martin Svoboda

ředitel NTK