

Projekt rekonstrukce haly Husova 5, II. NP – požadavky oddělení evidence obyvatel na podobu přepážkového pracoviště ohlašovny trvalého pobytu

Přepážky ohlašovny trvalého pobytu budou umístěny v užší části haly, napravo od pracovišť výdeje občanských průkazů a ztrát osobních dokladů, vedle kanceláře evidence obyvatel č. 209a, která zůstane zachována a nebude součástí rekonstrukce haly. Prostor, který bude využívat ohlašovna trvalého pobytu požadujeme rozdělit na dvě části:

- část přepážková
- zázemí přepážkového pracoviště

Obě části budou odděleny dveřmi na halu (šířka 80 cm) – požadavek v souladu s BOZP a PO

Pokud to bude prostorově možné, požadujeme vytvoření průchodu mezi ohlašovnou trvalého pobytu a sousedící kanceláří evidence obyvatel č. 209a (jedno oddělení, společné agendy, úzká spolupráce mezi pracovníci, přístup k manuálním evidencím umístěným v místnosti 209a).

Část přepážková:

Podoba přepážkového pracoviště:

5 „jednopřepážek“ (každá přepážka pro jednu pracovníci) o šířce minimálně 170 cm a hloubce cca 180 cm, které od sebe budou odděleny dřevěnou a zčásti skleněnou stěnou do výšky 200 cm (požadavek BOZP – omezení hluku).

Na každé přepážce bude umístěn:

- **pracovní stůl orientovaný čelem k občanům** (hloubka 50 cm, šířka 170 cm), ke kterému bude připojen na pravé straně (z pozice pracovníka) **pracovní stůl do tvaru písmene L** (délka 90 cm, hloubka 55 cm) a bude zakončen **skříňkou** (výška = výška stolu, hloubka 40 cm, šířka 80 cm). Jednotlivé přepážky od sebe budou po celé své hloubce odděleny **dřevěnou policovou nástavbou**, na kterou bude navazovat **skleněná stěna, vše do výšky 200 cm**. Pod stolem do tvaru písmene L bude umístěn **kontejner**.
- V přepážkové stěně směrem na halu k občanům bude **okno s bezpečnostním sklem** (šířka 50 cm, výška 110 cm) **pro komunikaci s občanem** umístěné v krajní levé části přepážky. Ve spodní části okna do výšky 13 cm bude volný otvor pro předávání dokumentů. Pro prostup zvuku požadujeme okno opatřit dvěma pevnými sklopnými skleněnými žaluziemi. Z vnitřní strany přepážky (ze strany pracovníce) bude na okně svislá textilní žaluzie (zastínění přepážky).
- Na přepážkové stěně na hale (ze strany občanů) bude **pult k vypisování dokumentů** občany ve výšce 105 cm po celé šířce okna.
- na stěnu naproti přepážkám ohlašovny trvalého pobytu požadujeme umístit nástěnné sklopné židle (pro občany s pohybovým hendikepem), počet dle prostorových možností

Technické vybavení přepážkového pracoviště:

Na každé přepážce budou umístěny:

- 2 PC, 2 monitory, 1 klávesnice, 1 myš, 1 telefon
- 3 tiskárny pro 5 přepážkových pracovišť

Na každé přepážce je nutné zajistit:

- přístup k internetu

- přístup do systémů: C227, Czech POINT, katastr nemovitostí

Část zázemí přepážkového pracoviště:

Do této části požadujeme umístit:

Prostor pro výkon mimopřepážkových činností:

- **2 pracovní stoly s kancelářskou židlí** (na každém stole 1 PC, 1 monitor, 1 klávesnice, 1 myš)
- pro oba pracovní stoly 1 tiskárnu a 1 telefon
- **kopírku**

U obou pracovních míst je třeba zajistit přístup k internetu a přístupy do systémů Czech POINT a katastr nemovitostí.

Prostor pro zázemí pracovníků:

- **věšák na stěnu pro 5 pracovníků**
- **malý stůl + 4 židle**
- podle prostorových možností **policové skřínky**

Zázemí pracovníků v kuchyňce (vedle rotomatů):

Do tohoto prostoru požadujeme umístit:

- **stůl + 6 židlí** (přizpůsobit podle rozměrů místnosti)

Oddělení zhotovení a distribuce dokladů

Rekonstrukce přepážkových pracovišť, 2. nadzemní podlaží budova Husova 5

POKLADNA

Umístění pracoviště

Pracoviště pokladny odboru bude umístěno v rámci haly po pravé straně od vstupu do haly v prostorách stávajících tří aktuálně nevyužívaných pracovišť. Jedná se o jedno pracoviště přepážkového typu, které bude orientováno čelně do prostoru haly.

Prostorové požadavky

Prioritou při budování nového pracoviště pokladny je vytvoření bezpečného, ergonomického pracovního prostředí s dostatečným prostorem, který bude vhodný pro umístění:

- výpočetní techniky,
- funkčního nábytku (k ukládání pokladní hotovosti, pokladních spisů, spotřebního materiálu),
- trezoru

Požadavky na celkovou využitelnou pracovní plochu pracoviště pokladny, včetně zázemí jsou: délka 340 cm, šířka 310 cm, výška (přepážky) 210 cm.

Výše uvedené míry jsou pouze orientační.

Bezpečnostní požadavky

Z důvodu zajištění bezpečnosti našich pracovníků vykonávajících pokladní činnosti je nezbytné zajistit:

- přepážkový prostor, pro komunikaci s klientem, doplněný bezpečnostním sklem,
- vnitřní prostory pracoviště proti neoprávněnému vstupu plnými bezpečnostními dveřmi (vstup pouze na čip),
- funkčním alarmovým tlačítkem.

Požadavky na osvětlení pracoviště

Osvětlení pracoviště pokladny bude umístěno v prostoru mimo dosah denního světla, proto je nutné zajistit kvalitní světelné podmínky (regulovatelné osvětlení), které budou co nejlépe vyhovovat požadavkům pracovníků při plnění zrakově náročných úkolů při celodenní práci s PC.

Nábytek

Vnitřní prostory pracoviště je nutné vybavit funkčním nábytkem. Pracovní stůl bude orientován bokem k přepážce. Pracovník bude mít klienta po své pravé straně.

- 1 ks pracovní stůl 160 x 80 x 75 cm
- 1 ks pracovní stůl 140 x 80 x 75 cm
- 1 ks čtyřzásuvkový pojízdný kontejner, šířka 45 cm, hloubka 50 cm, výška – bude umístěn pod stolem o výšce 75 cm, centrálně uzamykatelný
- 1 ks skříň čtyřdveřová uzamykatelná, šířka 80 cm, hloubka 45 cm, výška 175 cm
- 1 ks skříň dvoudveřová policová, šířka 80 cm, hloubka 45 cm, výška 175 cm
- 1 ks skříň dvoudveřová úzká, šířka 40 cm, hloubka 45 cm, výška 175 cm
- 2 ks pojízdné kancelářské křeslo

Výše uvedené míry jsou pouze orientační.

Přepážka

Čelní stěna přepážky (ze strany haly)

- 1 bezpečnostní sklo (částečně dělené z důvodů srozumitelnější komunikace s občanem),
- pod odbavovacím okénkem vytvořit otvor minimální rozměrů pro předávání listinných žádostí a finanční hotovosti,
- prodloužený pracovní pult (z pohledu občana) pro umístění druhého dílu platebního terminálu (občan přikládá kartu při bezhotovostní platbě), případně k odložení osobních věcí občana.

Vnitřní stěna přepážky (ze strany pracovníka)

Přepážku vybavit zatahovací žaluzií

Technické vybavení pracoviště

- 1 ks PC
- 1 ks klávesnice
- 1 ks myš
- 1 ks tiskárna na pokladní doklady
- 1 ks platební terminál
- 1 ks multifunkční tiskárna
- 1 ks telefon
- Indukční smyčka

Přístupy:

- internet
- aplikace Ginis

Zasíťování pracoviště

Prostor určený pro umístění pokladny odboru je zasíťován, což by mělo být zohledněno při zhotovování či vybavování pracoviště novým nábytkem.

Demontovatelné zástěny (fotografické pozadí) - požadavky

Rozměry

1 zástěna: šířka 190 cm (zadní část), hloubka 150 cm (jedna boční část), hloubka 30–50 cm (druhá boční část, vstup pro občana před zástěnu) výška 220 cm.

Umístění

Zadní části demontovatelných zástěn by měly být vzdáleny od přepážek 150 cm.

Demontovatelné zástěny by měly být vybudovány vedle sebe (orientovány čelně k přepážkám) tak, aby jejich zadní části byly spojeny a středem byly odděleny stěnou (délka 150 cm, tj. hloubka zástěny) vedoucí od zadní strany zástěn až po přepážky, a tím by bylo dosaženo v rámci možností vzájemného oddělení odbavovacích prostorů pro komunikaci s občany obou přepážek a bezpečnějšího nakládání s ochranou osobních údajů občanů.

Barevné provedení

Vnitřní prostor zástěn musí být opatřen bílou barvou.

Bezpečnostní požadavky

Naší prioritou při budování nových pracovišť je vytvoření bezpečného pracoviště pro naše zaměstnance. Přepážková pracoviště ztratí budou umístěna vedle vstupu do odbavovací haly pro občany. Pro zajištění bezpečnosti pracovníků bude nutné tento vstupní prostor zabezpečit proti neoprávněnému vstupu plnými bezpečnostními dveřmi. Dalším bezpečnostním prvkem jsou alarmová tlačítka, která by byla umístěna pod pracovními stoly zaměstnanců.

Požadavky na osvětlení pracoviště

Při projektování kvalitního ergonomického osvětlení obou pracovišť je nutné zajistit takové světelné podmínky, aby vyhovovaly co nejlépe požadavkům pracovníků při plnění zrakově náročných úkolů, což práce s PC po celou jejich pracovní dobu představuje. Dále bude nutné zajistit optimální světelné podmínky, které jsou vyžadovány při pořizování žádostí o eOP. Pro požadovanou kvalitu fotografie je nutné zajištění alespoň základních parametrů světelných podmínek, použitý externí blesk je schopen nerovnoměrnost osvětlení eliminovat pouze do určité míry. Optimálním osvětlením bude nutné vybavit jak vnitřní prostor přepážkových pracovišť, tak případně doplnit vhodným osvětlením vnější prostor přepážek nad odbavovacím prostorem klienta směřujícím do prostoru vybudovaných zástěn sloužících pro pořizování fotografie občana.

Nábytek

Při budování nových přepážkových pracovišť bude nutné zaměřit se na úpravu pracovních míst s ohledem na náročnost technického zabezpečení pracoviště v oblasti výpočetní techniky a vytvoření dalších pracovních a ukládacích ploch, včetně zázemí.

Oddělení zhotovení a distribuce dokladů

Rekonstrukce přepážkových pracovišť, 2. nadzemní podlaží budova Husova 5

Ztráty, odcizení občanských průkazů – 2 přepážková pracoviště

Umístění přepážkových pracovišť

Dvě přepážková pracoviště ztrát občanských průkazů budou umístěna ve střední části odbavovací haly a budou navazovat na čtyři přepážková pracoviště výdeje občanských průkazů.

Prostorové požadavky

Obě přepážková pracoviště jsou vybavena technickým zařízením s funkcionalitami pořízení žádosti o eOP, což klade vysoké nároky na prostorové uspořádání těchto pracovišť.

Dostatečný prostor bude vyžadován pro vybudování vhodného tzv. fotografického pozadí, které je nezbytné pro pořízení kvalitních fotografií.

Přijatelným a bezpečným řešením by mohly být demontovatelné zástěny, případně jiné vhodné konstrukční řešení, které by pomohly vytvořit důstojný, bezpečný a odpovídající prostor pro samotné občany a současně zajistit optimální podmínky pro výkon agendy.

Obě přepážková pracoviště požadujeme umístit vedle sebe jako dvoj přepážku a orientovat čelně k občanovi do prostoru haly. Nicméně při budování těchto pracovišť bude nutné dodržet dostatečnou vzdálenost mezi prostorem pro komunikaci s občany na jednotlivých přepážkách, a tím zajistit povinnost ochrany osobních údajů občanů. Stejným směrem tzn. čelně do prostoru odbavovací haly budou orientovány nově vybudované prostory (demontovatelné zástěny) sloužící jako fotografické pozadí.

Při budování přepážkových pracovišť je nutné počítat také s dostatečným prostorem v zázemí pro umístění dvou registračních skříní s manuální evidencí a jedním pracovním místem s PC sestavou, tiskárnou a kopírkou (nejedná se o přepážkové pracoviště).

Požadované rozměry vnitřních částí přepážkových pracovišť

1 přepážkové pracoviště minimální délka 170 cm, hloubka 180 cm, výška 200 cm

Pracovní prostor, který bude vyžadován pro nově vybudovanou dvoj přepážku (bez zázemí pracovišť) délka nejméně 340 cm, hloubka 180 cm, výška (přepážky) 200 cm.

- 2 ks podpisový tablet
- 2 ks snímač otisků prstů
- 2 ks snímač OP
- 2 Ks klávesnice
- 2 ks myš

- 2 ks AIS EOP – PC
- 2ks monitor
- 2 ks klávesnice
- 2 ks myš nebo slučovač
- 2 ks telefon

Přístupy

- Systém CDBP
- Centrální aplikace „C227“
- Internet

Zasíťování pracoviště

S ohledem na náročnost technického zabezpečení pracovišť výpočetní technikou bude potřeba provést zasíťování obou přepážkových pracovišť. A to zasíťování pro výpočetní techniku MMB a dále pro technická zařízení s funkcionalitami porízení žádosti o eOP.

Přepážková pracoviště

- 2 ks pracovní stůl do oblouku délka 170 cm, šířka 60 cm (oblouk orientován do středu přepážek),
- 4 ks pojízdný čtyř zásuvkový centrálně uzamykatelný kontejner (umístění pod pracovní stoly),
- přihrádky (police na tiskopisy, rozměry dle daných možností)
- 2 ks pojízdná kancelářská židle

Zázemí pracoviště

- 2 registrační skříně manuální evidence ztrát občanských průkazů o rozměrech délka 80 cm, hloubka 70 cm, výška 135 cm (rozměry 1 ks registrační skříně)
- pracovní stůl s PC sestavou, tiskárnou délka 170 cm, hloubka 70–80 cm
- 1 ks kancelářské pojízdné židle
- 1 ks uzamykatelná skříňka (může být umístěna na registračních skříních)

Přepážka

Čelní strana přepážky (ze strany haly)

- 2 ks bezpečnostního skla pro komunikaci s občany – ponechat otvor na fotoaparát,
- 2 ks deska upevněná v horní části přepážky (výška desky cca 350 mm), na které je připevněn shora výsuvný stativ s fotoaparátem,
- pod sklem ponechat otvor na příjem listinných oznámení,
- odbavovací přepážka (pult) délka 140 cm, šířka cca 50 cm (uložen podpisový tablet, snímač otisků prstů, místo pro vypsání oznámení občanem, případně odložení osobních věcí)
- 2 ks zrcadel (úprava občana před focením),
- 2 ks oken cca 540 x 550 mm (do nich je třeba v přední části zakomponovat místo pro monitor).

Vnitřní strana přepážky (ze strany pracovníka)

- 2 ks zatahovacích žaluzií
- Indukční smyčka (součástí jedné přepážky)

Technické vybavení pracovišť

- 2 ks CDBP – PC
- 2 ks monitor
- 2 ks tiskárna
- 2 ks foťák

Požadavky na uspořádání nového pracoviště – výdej občanských průkazů

Dle nového uspořádání bude pracoviště umístěno v přední části haly, naproti vchodu. Celkem budou v daném prostoru vytvořena 4 přepážková pracoviště, předběžně koncipována jako jedna dvoupřepážka a dvě samostatné přepážky. Pracovníci budou sedět k okénku přepážky čelně. Čelo přepážky bude z částečně děleného skla a bezpečnostních prvků z důvodu lepší komunikace s klienty, a bude opatřeno vertikálními žaluziemi/horizontálními roletami. Stůl bude mít tvar do písmene L, v přední části u přepážky by šířka stolu byla 50/60 cm, boční část stolu 48 cm. Mezi 1 – 2 a 3 – 4 přepážkou by se stoly pracovníků dotýkaly a byla by na nich umístěna police o hloubce 20 cm a šířce 100 cm.

Délka bočního stolu by byla 165 cm ukončena prostorem pro umístění registračních skříní. Vzniklá chodba k přepážkám by byla široká 132 cm.

Každé přepážkové pracoviště musí disponovat:

- 2 x PC (monitor + bedna)
- 1 x monitor směřovaný do haly pro občany ke kontrole údajů
- 2 x klávesnice, myš
- 1 x čtečka karet
- 1 x čtečka dokladů
- 1 x tiskárna
- 1 x telefon

Máme za to, že toto umístění by bylo optimální pro výkon dané agendy, případné jiné možnosti řešení bychom rádi následně zkonzultovali s architektem.

Ve vzniklém prostoru za přepážkami bychom zřídili zázemí, které bude nabízet prostor pro mimopřepážkovou pracovní činnost a ukládání osobních dokladů ke zpracování (skart OP, nové OP k zařazení, 2 x PC s tiskárnou a kopírkou apod.). Ze zbylého prostoru bychom vytvořili zázemí pro osobní potřeby pracovníků (např. skříňky k uložení osobních věcí, prostor pro trávení polední pauzy (skříňky, stůl, židle), zázemí pro „kuchyňku“ (lednice, varná konvice, mikrovlnná trouba).

Další prostor pro vytvoření zázemí pro pracovníky by mohl vzniknout v prostoru za rotomaty, kde jsou nyní umístěny prostorné lístkovnice, které již v souvislosti s novou legislativou přestaly plnit svůj účel, a mohly by najít uplatnění v jiných prostorách našeho odboru, např. k uložení archiválií. Místo nich by tak vznikl prostor pro umístění minimálně dvou stolů pro zpracování osobních dokladů a skříňky pro ukládání osobních věcí pracovníků.