|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROVOZNÍ ŘÁD INFORMAČNÍHO CENTRA NA ZÁMKU** |
| Ev. č. | 1/2020 |
| Provozovatel | Městský úřad Ostrov, Jáchymovská 1, 363 01 Ostrov  Tel. +420 354 224 950, e-mail: icostrov.cz |
| Vyhotovil | Dita Poledníčková  manažer cestovního ruchu MěÚ |
| Schválil | Ing. Jana Punčochářová  tajemnice MěÚ |
| Datum vydání | 30. 9. 2020 |
| Platný od | 1. 10. 2020 |
| Aktualizován |  |

1. **Základní ustanovení**
2. Tento provozní řád je vydán za účelem zabezpečení hospodárného a bezpečného provozu Informačního centra Na Zámku, dále jen IC, jehož nedílnou součástí je zázemí pro zaměstnance s kuchyňkou a výstavní prostory – Sala Terrena, Podkroví.

Označení prostorů dle stavebních plánů:

IC – II. 1.01

Zázemí pro zaměstnance s čajovou kuchyňkou – II. 1. 04.

Sala Terrena – II. 1. 03

Podkroví – II. 3. 02

1. Prostory IC vč. jeho zázemí a přilehlých výstavních prostor jsou součástí budovy Městského úřadu Ostrov, se sídlem Jáchymovská 1, 363 01 Ostrov. Za provoz a technický stav prostor IC odpovídá Odbor kanceláře starosty a vnitřní správy. Financování IC je zajištěno z rozpočtu města.
2. Výstavní prostory IC tvoří Sala Terrena a Podkroví. Dalším samostatný výstavní prostor tvoří expozice historického porcelánu umístěna mimo prostory IC - ve Dvoraně ostrovského zámku.
3. Za sbírky vystavené v expozicích odpovídá provozovatel za odborného dozoru kurátora.
4. Otevírání vitrín ve výstavních prostorách a manipulace s vystavěnými exponáty je povoleno pouze za přítomnosti kurátora výstav.
5. Vnitřní prostory IC a výstavní prostory jsou bezbariérové.
6. **Provozní doba**
7. Provozní doba IC

Letní provoz (květen – říjen) úterý – neděle: 10 – 17 hod.

Zimní provoz (listopad – duben) úterý – neděle: 9 – 16 hod.

1. Návštěvní doba expozic

Všechny expozice jsou přístupné celoročně.

Letní provoz: úterý – neděle: 10 - 17 hod. Poslední prohlídka začíná v 16 hod.

Zimní provoz: úterý – neděle: 9 - 16 hod. Poslední prohlídka začíná v 15 hod.   
V případě konání mimořádné kulturní akce či prohlídky mimo návštěvní dobu nebo ve dnech státních svátků zajišťuje dozor nad expozicemi vedoucí Odboru kanceláře starosty a vnitřní správy   
či jiný pověřený zaměstnanec.

1. V mimořádných případech lze sjednat prohlídku expozice mimo stanovenou provozní dobu a to se souhlasem vedoucího Odboru kanceláře starosty a vnitřní správy (VIP hosté, partneři města, exkurze škol, aj.)

1. **Nabídka základních služeb IC**
2. Informační služby

Poskytování základních turistických informací o Ostrově a jeho blízkém okolí (zaměřeno především na historii)

Poskytnutí aktuálních tipů na výlet (přehled o památkách UNESCO)

Poskytování informací o dopravních spojích (jízdní řády autobusů a vlaků) a cyklo možnostech   
v regionu (cyklistické trasy, projekt Cyklisté vítáni)

Provádění po výstavách v areálu zámku i ve venkovních částech

1. Prodej

Prodej suvenýrů, propagačních materiálů (publikací, map, pohledů, aj.)

Prodej vstupenek na akce Domu kultury Ostrov

1. Ostatní

Zajišťování dozoru nad expozicemi v návštěvních hodinách

Veřejný internet – připojení k Wi-Fi

Půjčování výpočetní techniky – tablety (v rámci projektu Znovuoživené Krušnohoří)

Pořizování kopií, skenování dokumentů a zasílání na email.

1. **Vstupné**
2. Vstupné do expozic se řídí vnitřními předpisy organizace. Provozovatel si vyhrazuje právo měnit výši vstupného podle náročnosti zajištění a hodnoty expozic. Výše vstupného je vždy uveřejněna   
   a schvaluje ji vedení Města Ostrova stejně tak jako ceník prodávaného zboží.

Obvyklá cena vstupného:

dospělý – 60 Kč

dítě do 6 let zdarma

děti a studenti od 7 – 18 let, důchodci a ZTP mají 50% slevu ze vstupného

1. **Pořádání akcí v prostorách**
2. Akce pořádané v prostorách Sala Terreny, Podkroví i Dvorany povoluje vedení města.

V případě konání akce je provozovatelem určen dozor, který zodpovídá za to, že nedojde k poškození nebo ztrátě zařízení místnosti a vystavených exponátů.

1. Provoz IC a výstavních prostor je realizován v souladu s vnitřními a bezpečnostními předpisy.
2. **Povinnosti pracovníků IC**
3. Každé ráno otevřít IC a provést s tím spojené technické kroky ohledně zabezpečení expozic včetně odemčení dveří ze Sala Terreny do parku (dveře ze Sala Terreny do parku slouží jako únikový východ).
4. Řádně hospodařit se svěřeným majetkem a energiemi.
5. Každý den kontrolovat výstavní prostory.
6. Otevřít okna v Sala Terreně a Podkroví v případě potřeby.
7. Doprovázet návštěvníky k expozicím kvůli bezpečnosti (vysoká či významná hodnota expozice).
8. Monitorovat čistý povrch skleněných vitrín v kooperaci s úklidem Městského úřadu Ostrov.
9. Denně kontrolovat teplotu a vlhkost v expozicích a následně provést zápis naměřených hodnot   
   do provozní knihy IC.

Sala Terrena: max. 22°C, vlhkost 50 – 60%

Podkroví: max. 18°C, vlhkost 45 – 50%

Teplota v místnostech, kde jsou sbírkové předměty z cínu, nesmí klesnout pod 17°C.

Velké výkyvy teploty se musí neprodleně oznamovat kurátorovi výstavy.

1. Každý den před odchodem z IC Na Zámku provést kontrolu výstavních prostor, zavřít okna, uzamknout prostory a zakódovat.
2. Zjištěné nedostatky ve výstavním prostoru nebo vitrínách musí pracovníci IC neprodleně hlásit vedoucímu Odboru kanceláře starosty a vnitřní správy a kurátorovi výstavy (např. spadlé osvětlení, prasklé sklo, vytopení sálu, spadnutí obrazu, nefunkčnost elektroinstalace atd.)
3. Při opuštění výstavních prostor vždy zhasnout světla, prostory uzamknout a zabezpečit.
4. Z bezpečnostních a provozních důvodů je povolen vstup do expozice v max. počtu 30 návštěvníků (max. počet 50 návštěvníků jen při kulturních a vzdělávacích akcích)
5. Kontroly výstavních prostor jsou prováděny kurátorem výstav každý týden a řádně zapisovány   
   do sešitu kontrol, který je uložen v IC.
6. **Bezpečnost provozu**
7. V prostoru IC je každý povinen dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy.
8. Všichni zaměstnanci IC i návštěvníci jsou povinni dodržovat provozní řády všech technologií v prostorách IC.
9. **Zabezpečení budovy**
10. Prostory IC otevírá zaměstnanec IC případně jiná provozovatelem pověřená osoba.  
    Ve dnech uzavření pro veřejnost se otevírá IC operativně dle potřeby.
11. V prostorách IC jsou elektronickým systémem monitorovány a kódovány tři samostatné okruhy. Všechny tyto okruhy mají své číselné kódy. První okruh tvoří prostory IC a Sala Terreny. Druhý okruh tvoří Podkroví. Tyto dva okruhy jsou součástí EZS budovy zámku. Třetí okruh tvoří vitríny v Sala Terreně a dveře ze Sala Terreny do Zámeckého parku.
12. Zaměstnanci IC a vedoucí Odboru kanceláře starosty a vnitřní správy jsou poučeni, jak kódy používat i v případě poplachu. Ovládací panel k EZS IC a Podkroví se nachází u zadních vchodových dveří budovy C. Ovládací panel k Sala Terreně se nachází v prostorách IC, poblíž vstupu za pult pracovnic.
13. **Používání výtahu**
14. Výtah lze používat v souladu s provozním řádem výtahu. V případě zjištění poruchy výtahu   
    se použije tlačítko Zvonek umístěný ve výtahu, který zvoní na podatelně MěÚ a v servisní firmě.
15. V pracovní době je nutné dodržovat následující pravidlo: pracovnice IC nesmí jet výtahem současně. Vždy alespoň jedna zůstává mimo výtah.
16. **Zákaz kouření**
17. V prostorách IC je přísný zákaz kouření. Návštěvníci mohou kouřit venku na místě ke kouření určeném. Toto místo má koš s popelníkem.
18. **Úschovna jízdních kol**
19. Pro ukládání jízdních kol slouží místnost (kolárna), do níž vedou dveře z Rastattského nádvoří   
    a je označena piktogramem kola. Tato místnost slouží k ukládání jízdních kol zaměstnancům Městského úřadu Ostrov. Kapacita úschovny je omezena počtem míst. Vstup do úschovny kol mají zaměstnanci Městského úřadu Ostrov pouze za účelem uložení a vyzvednutí kola. Turistům je doporučeno parkovat svá kola na stojanech před vstupem do IC a pro větší bezpečnost své kolo   
    i ve stojanu uzamknout.
20. **Zrakově postižené osoby**
21. Zrakově postižená osoba si před vstupem do budovy IC zapne komunikaci s nainstalovaným signálním zařízením pro navádění slabozrakých. Pracovník IC po celou dbá na bezpečnost této osoby a provádí ústní výklad.
22. **Revize a kontroly zařízení**
23. Odbor kanceláře starosty a vnitřní správy zajišťuje revize zařízení a technologií v prostorách   
    IC. Veškeré revize jsou prováděny v zákonných lhůtách ve vždy předem stanoveném termínu.   
    Po provedení revize je vyhotoven revizní protokol o provozuschopnosti zařízení. V případě zjištění nedostatků zajistí Odbor kanceláře starosty a vnitřní správy potřebný servis.
24. **Závěrečná ustanovení**
25. Provozovatel si vyhrazuje právo na změny ustanovení provozního řádu.
26. Příloha č. 1 - Návštěvní řád Informačního centra Na Zámku