



PROVOZNÍ ŘÁD

Areál Experimentálního rybochovného pracoviště a pokusnictví

Adresa: Rechle 1336, 389 01 Vodňany

Experimentální rybochovné pracoviště a pokusnictví (ERPP), Laboratoř intenzivní akvakultury (LIA) a Laboratoř sladkovodních ekosystémů (LSE), VÚRH, FROV JU,

Provozní řád je závazný pro všechny osoby vstupující do areálu Experimentálního rybochovného pracoviště a pokusnictví (dále jen areál ERPP), které je majetkem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, se kterým je oprávněna hospodařit Fakulta rybářství a ochrany vod (FROV JU).

schválil/a:	prof. Ing. Tomáš Polícar, Ph.D.	děkan FROV JU
účinnost:	1. 2. 2025	podpis:



Obsah

Popis areálu	3
Vstup do areálu ERPP	4
Obsluha bran	4
Vstup do budov	5
Výdej el. přístupových karet systému JIS	5
Druhy el. přístupových karet systému JIS.....	5
Kamerový systém	6
Pohyb v areálu	6
Rezervační systém	7
Ochrana majetku	8
Úklid.....	8
Odpadové hospodářství	8
Mimořádné situace – poruchy - havárie	9
Výpadek elektrického proudu - náhradní zdroj.....	9
Požární ochrana.....	10
Ohrožení povodní, záplavou.....	11
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	11



Popis areálu

V oploceném areálu ERPP se nachází hlavní budova, 18 dočasných mobilních buněk, budova garáží, dílny, rodinný dům, skladovací hala a odchovná buňka. V blízkosti hlavní budovy se nachází rybochovná hala Laboratoře intenzivní akvakultury. Z rybníčního fondu má areál k dispozici na výměře 14 ha 48 pokusných rybníčků, jeden retenční a jeden sedimentační rybník pro ERPP. V areálu je provozováno 6 manipulačních sádek a žlabovna s umístěnými odchovnými nádržemi včetně vybavení.

Za obsluhu experimentálních rybníčků a manipulačních sádek odpovídá: technik ERPP

Hlavní budova – „Model“

Hlavní budova má celoroční provoz. V suterénu a mezipatře je technologie k úpravě vody. Přízemí je členěno na místnosti experimentální a odchovné, sociální zázemí, denní místnost obsluhy s kuchyňským koutem a šatny pro zaměstnance, serverovnu, skladovací prostory, náhradním zdrojem elektrické energie a místností s tepelnými výměníky. V nadzemních podlažích jsou kancelářské prostory, laboratoře, učebna s kapacitou 22 posluchačů LIA a LSE, příruční sklad, sociální zařízení s úklidovou místností, kuchyňka a 2 inspekční pokoje. Vchod do budovy a do prostorů objektu je monitorován bezpečnostním zařízením, aby se předešlo krádežím, požáru (autonomní hlásiče zakouření místností) a vandalismu. V budově jsou na chodbách v každém podlaží zabudovaná hasicí zařízení (hydrant), na chodbách jsou umístěny přenosné hasicí přístroje.

Za provoz v hlavní budově odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP a vedoucí příslušných laboratoří

Žlabová odchovna

Žlabová odchovna je vybavena 66 nádržemi různého typu provozovanými v průtočném systému a dále 12 odchovnými nádržemi zapojenými do samostatného recirkulačního akvakulturního systému. Odchovna je určena k sezónnímu provozu.

Za obsluhu žlabové odchovny odpovídá: technik ERPP

Rybochovná hala LIA

Rybochovná hala LIA je vybavena dvěma, na sobě nezávislými, recirkulačními akvakulturními systémy (o celkovém objemu vody 56 000/ tj. 28 000 l jeden systém). Systémy disponují 10 a 12 odchovnými nádržemi a technologií nezbytnou k zajištění chodu recirkulačního akvakulturního systému. Ohřev vody je zajištěn elektrokotlem. Všechny, pro provoz důležité



systémy, jsou napojeny na záložní zdroj el. energie (dieselagregát) a tak chráněny před výpadkem proudu.

Za obsluhu rybochovné haly LIA odpovídá: vedoucí LIA

Experimentální buňka LIA

Experimentální buňka LIA zahrnuje recirkulační akvakulturní systém o celkovém objemu 16,4m³, který se skládá ze čtyř nádrží o objemu $\approx$ 1,5m³, šesti nádrží o objemu 0,35m³ a retenční nádrže o celkovém objemu 8,3m³. Součástí tohoto systému je také mechanický filtr, generátor ozonu a chladicí jednotka.

Za obsluhu rybochovné haly LIA odpovídá: vedoucí LIA

Za prostory areálu odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP

Kontroluje: ředitel VÚRH

Vstup do areálu ERPP

Do areálu ERPP je přístup hlavní brankou a pro vjezd vozidel velkou bránou s označením objektu a číslem popisným. Všechny ostatní brány do areálu slouží k technickému zabezpečení provozu.

Obsluha bran

Brána pro vjezd vozidel

- V pracovní dny od 6:30 – 15:00 hodin je nepřetržitě otevřena hlavní brána pro vjezd vozidel. První příchozí zaměstnanec aktivuje její otevření přístupovou kartou a brána následně zůstane otevřena. Pro pěší vstup je branka vedle hlavní brány pro vozidla. Po 15:00 hodině poslední odcházející zaměstnanec nebo student FROV JU zkontroluje řádné uzavření obou bran.
- Vstup nebo odchod do (z) areálu v čase mezi 15:00 a 6:30 hodinou a o víkendech a svátcích je možný prostřednictvím přístupových karet. Poslední odcházející zaměstnanec nebo student FROV JU zkontroluje uzavření.
- Vozidla smí stát jen na parkovacích místech tak, aby nebránila provozu ostatních dopravních prostředků.
- Opírání jízdních kol o budovu, sloupy osvětlení, stromy a zábradlí je zakázáno.
- Parkovací stání pro osobní vozidla je v areálu podél hlavní budovy a před areálem. Studenti a návštěvy nemají možnost vjezdu do areálu, vjezd pouze pro zaměstnance a zákazníky.



Vstup do budov

- Vstup do hlavní budovy celoročního provozu je možný s čipovou kartou.
- V případě mimořádných akcí pořádaných fakultou, nebo jinými organizacemi, se vstup do areálu a budov s pobytem v nich řídí schváleným programem příslušné akce.
- Vstup do hlavní budovy a pobyt v ní v pracovních dnech je běžně od 6:00 do 20:00 hodin.
- Do budovy není dovoleno vstupovat se zvířaty a ukládat jízdní kola.
- Vstup do rybochovné haly LIA (pouze v doprovodu pracovníků LIA).

Výdej el. přístupových karet systému JIS

- Ke vstupu do hlavní budovy hlavním vchodem slouží elektronické karty.
- Za případnou ztrátu karty odpovídá osoba, která kartu převzala. V případě ztráty karty, je povinnost ztrátu ihned nahlásit vedoucímu Pracoviště správy a údržby majetku, který zajistí její zablokování.
- Karta je vydána vždy proti podpisu přebírající osobou. Elektronická karta je nepřenosná a manipulovat s ní smí pouze osoba, které byla karta vydána.
- Výdej karet zajišťuje Kartové centrum JU, které kartu vydá a nastaví po konzultaci s příslušným vedoucím pracoviště.
- Automaticky se na všechny karty nastavuje přístup k otevření **vstupu do areálu ERPP a do hlavní budovy**.
- Ostatní přístupy nastaví zaměstnanec (Kartové centrum JU), případně pověřený zaměstnanec FROV JU, po domluvě s vedoucím areálu (individuální přístupy na pracoviště, pokoje, laboratoře, aj.).

Druhy el. přístupových karet systému JIS

1. Studentská karta
2. Zaměstnanecká karta
3. Karta pro hosty

Pro všechny druhy karet bude automaticky nastaven přístup do hlavní budovy – budovy celoročního provozu. Přístup do ostatních místností bude umožněn dle dohody s přímým nadřízeným a vedoucím Pracoviště správy a údržby majetku.

Kamerový systém

V objektu jsou nainstalovány bezpečnostní kamery, které slouží k zaznamenávání pohybu osob v blízkém okolí budov i při vstupu do budov. Záznam je ukládán na záznamové zařízení a po době stanovené vnitřním předpisem se opětovně přehrává. Kamerový systém slouží



k zamezení vandalismu, monitorování případných škod na majetku JU a vstupu nepovolaným osobám do objektu.

Pohyb v areálu

- V celém areálu je nebezpečí pádu do otevřených vodních nádrží. Proto jsou všichni zaměstnanci, studenti a návštěvníci povinni dodržovat zásady bezpečného pohybu na březích vodních ploch.
- Studenti mají povolen pohyb po areálu a objektech po předchozím proškolení pověřeným pracovníkem – vedoucím pracoviště ERPP, LSE či LIA. Písemný záznam o provedení vstupního školení BOZP a PO musí být stvrzen podpisem proškolené osoby.
- Návštěvníci mají samostatný pohyb v celém areálu a budovách bez doprovodu vedoucím pracoviště pověřeného pracovníka zakázán.
- V areálu je omezený pohyb techniky a aut. Proto jsou všichni zaměstnanci, studenti a návštěvníci povinni dodržovat zásady bezpečného pohybu na příslušných komunikacích.
- Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních v budovách jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy nebo podrážkách obuvi.
- Všichni jsou povinni dbát o pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.

V areálu ERPP je zakázáno:

- Zasahovat do elektroinstalace a rozvodných sítí.
- Poškozovat budovu a její zařízení.
- Skladovat v chodbách a na schodištích předměty, které by zúžily únikovou cestu a zvýšily tím požární nebezpečí.
- Skladovat předměty mimo určená místa.
- Je nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany.
- Vstup do provozních prostor (rozvoden elektro, kotelny, strojovny vzduchotechniky, na půdu) a na střechu budovy je nepověřeným a nezaškoleným osobám zakázán.
- V budově je zakázáno prodávat, podávat a používat alkoholického nápoje a jiné návykové látky, případně vstupovat do budovy pod jejich vlivem.
- Do budovy je zakázáno vnášet elektrokola, elektrokoloběžky a obdobná zařízení, včetně jejich nabíjení.
- Do budovy je zakázáno nosit jakékoliv zbraně (střelné, chladné, chemické, ...)
- Ve všech budovách platí zákaz kouření mimo vyhrazené místo, které se nachází venku před budovou. Místo je vybaveno popelníkem. Je zakázáno odhazování nedopalků na cesty, zatravněné plochy a do vodních nádrží.
- Plakáty, letáky, informace a nabídky pro studenty lze vyvěšovat v areálu pouze na vyhrazených místech.



Všichni jsou povinni při odchodu z pracoviště:

- Zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů zejména varných konvic a počítačů, (výjimku mají jen chladničky, počítače se stálým příjmem informací a zabezpečovací zařízení, případně zařízení, které nelze z provozních důvodů vypnout.).
- Po dobu otevření oken v místnosti vždy vypnout klimatizační jednotku.
- Za chodu klimatizační jednotky zavřít veškerá okna v místnosti.
- Poslední zaměstnanec odcházející z místnosti je povinen zavřít všechna okna v místnosti, zhasnout osvětlení a vypnout klimatizační jednotku.

Za dodržování pravidel odpovídají: jednotliví zaměstnanci na svých pracovištích

Kontroluje: vedoucí pracoviště

- Laboratorní prostory s nutným dlouhodobým spuštěním klimatizační jednotky budou čitelně označeny nápisem „**nevypínat**“ na ovladači uvnitř místnosti (za tento režim odpovídají jednotliví vedoucí laboratoří).

Rezervační systém

- Rezervace učebny v budově celoročního provozu se provádí osobně, telefonicky nebo e-mailovou korespondencí s vedoucím pracoviště ERPP.
- Rezervace laboratoří, experimentálních a odchovných jednotek zaměstnanci, studenty a hosty FROV JU se provádí na základě domluvy o možnosti využití, technického a personálního zabezpečení provozu s vedoucím pracoviště ERPP.
- Po ukončení laboratorních, experimentálních a odchovných činností v objektu ERPP budou využívaná zařízení předána osobou, která rezervaci provedla, zaměstnanci, která je za danou část ERPP zodpovědná.
- Rezervace se provádí prostřednictvím rezervačního systému <http://rezervace.frov.jcu.cz/>.

Kontroluje: vedoucí pracoviště ERPP

Ochrana majetku

- Zaměstnanci a studenti (všechny osoby) jsou povinni chránit majetek fakulty před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
- Odkládání věcí je možné pouze na místech k tomu určených.



Úklid

Úklid hlavní budovy ERPP má v popisu práce zaměstnankyně FROV JU. Rozsah prací je možno operativně přizpůsobit aktuální situaci a potřebám pracoviště.

Za kontrolu úklidu odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP

Odpadové hospodářství

Veškeré odpady v budově ukládejte do košů, které jsou označeny nápisy s druhem odpadu. V rámci podpory ekologie dochází ke třídění odpadů.

Základní údaje

Skladovací prostor určený ke shromažďování nebezpečného odpadu (SNO) se nachází v budově Děkanátu, adresa Zátíší 728/II, 389 25 Vodňany. Prostor k tomu vymezený je označená uzamykatelná skříň na chodbě v 1. přízemním patře.

Pravidla k nakládání a shromažďování nebezpečného odpadu

Vedoucí pracovišť odpovídají za správné třídění odpadů v místě jejich vzniku a za pravidelný sběr a přesun do SNO. Po naplnění shromažďovacích nádob ve SNO (popř. dříve, po dosažení množství vhodného pro efektivní odvoz) zajistí odpovědná osoba – z laboratoře vodní toxikologie a ichtyopatologie odvoz nebezpečného odpadu k jeho likvidaci společností RUMPOLD 01 – Vodňany s.r.o., dle jeho specifikace. Ve SNO je zakázáno skladovat jakýkoli jiný materiál, než je uvedeno v provozním řádu.

Osoba odpovědná za skladování a evidenci nebezpečného odpadu: pověřený pracovník laboratoře vodní toxikologie a ichtyopatologie

Odpady z výzkumu, diagnostiky, léčení nebo prevence nemocí zvířat (kód odpadu 1802) budou shromažďovány v označeném mrazícím zařízení – „Biologický odpad – živočišné tkáně“ umístěném na hlavní budově FROV JU „Děkanát“.

Odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP

Za kontrolu třídění a dodržování pravidel pro nakládání a shromažďování nebezpečného odpadu odpovídá: ředitel VÚRH

Mimořádné situace – poruchy / havárie

- Při poruchách rozvodů energií nebo při jiných mimořádných situacích je nutno uzavřít hlavní uzávěry energií a informovat o tom neprodleně vedoucího pracoviště ERPP, LSE a LIA a vedoucího Pracoviště správy a údržby majetku.



- V případě ohrožení (vniknutí nepovolených osob, požáru, havárie na zařízení nebo přírodní kalamitě) je povolen vstup osobám, které provádějí neodkladnou činnost spojenou s odstraněním vzniklých následků.
- Zjištěné technické závady je nutné hlásit vedoucímu pracoviště ERPP, LSE, LIA a vedoucímu Pracoviště správy a údržby majetku.
- V případě požáru se pokusit požár uhasit všemi možnými dostupnými prostředky a ohlásit požár vedoucímu pracoviště ERPP, LSE, LIA a vedoucímu Pracoviště správy a údržby majetku. Hlásí se i uhašený požár.

Výpadek elektrického proudu - náhradní zdroj

Za provoz, údržbu a s tím spojené vedení evidence náhradního zdroje odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP

Za kontrolu dodržování pravidel spojených s užíváním náhradního zdroje odpovídá: vedoucí pracoviště ERPP

- Při výpadku el. proudu dojde v budově celoročního provozu obratem ke startu agregátu, který napájí technologické okruhy chovu ryb, vše v laboratořích (tj. v místnostech, kde je vnitřní rozvaděč a tlačítko s centrálním STOP) a v kancelářích zásuvky označené PC. Proto čerpadla a vzduchování rybám zapojujte do okruhů napájených agregátem.
- Přístroje, které vyžadují kontinuální napájení bez sebemenšího výpadku (cyklery, sekvenátory, důležité počítače apod.), je třeba napájet z agregátorových zásuvek přes UPS náhradních zdrojů dostatečné kapacity, která zajistí napájení v době náběhu agregátu a při jeho odstavení. Při pořizování těchto přístrojů počítejte s pořízením těchto UPS zdrojů.

Odpovídají: vedoucí pracovišť

Kontroluje: ředitel VÚRH

- Při výpadku proudu jsou do náběhu agregátu mimo provoz elektrické dveřní zámky, kterým po obnovení napájení trvá několik minut, než se opět přihlásí k řídicí jednotce. V tuto dobu bliká na čtečkách červené kontrolní světlo a nereagují na přiložení karty. Po odpojení agregátu dojde opět k výpadku přístupového systému a jeho náběhu v průběhu několika minut.
- Při obnovení dodávky proudu ze sítě dojde nejprve opět k odpojení a následnému přihlášení k řídicí jednotce.



Požární ochrana

V budově jsou rozmístěny evakuační plány, a to u vstupu do budovy a v každém nadzemním podlaží. Evakuace osob z budovy zasažené nebo ohrožené požárem bude vyhlášena dle údajů v požární poplachové směrnici. Evakuaci budou řídit vedoucí zaměstnanci podle potřeby. Pokud bude na místě již jednotka požární ochrany, řídí evakuaci velitel zásahu.

Evakuace osob bude probíhat po vyznačených únikových cestách, a to nejkratším směrem z budovy na volné prostranství. Evakuované osoby se budou shromažďovat v prostoru před budovou a dále pak na místě určeném dle vzniklé situace, kde vyčkají dalších pokynů.

Evakuaci vyhlásí:

- Autonomní hlásiče požárů napojené na PCO (pult centrální ochrany) a zvukovou signalizaci uvnitř budovy.
- Zaměstnanci a studenti fakulty při zjištění požáru v areálu ERPP.

Nechráněné únikové cesty (NÚC – kanceláře, laboratoře)

Všeobecně: na těchto únikových cestách lze umístit zařizovací předměty (lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky a okrasné rostliny), za podmínky, že tyto nebudou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a nebudou bránit v pohybu (úniku osob z budov).

(šíře únikové cesty je dána šíří dveří na této cestě ve směru úniku)

Chráněné únikové cesty (CHÚC – schodišťové prostory)

Všeobecně: na těchto únikových cestách nesmí být umístěny žádné zařizovací předměty z hořlavého materiálu (lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky), které budou zvyšovat požární riziko, ale také z nehořlavého materiálu, které budou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a budou bránit nebo stěžovat pohyb (únik osob z budov).

(šíře únikové cesty je dána dle požárně bezpečnostního řešení stavby)

1. Za zajištění požární ochrany a dodržování stanovených předpisů požární ochrany na pracovištích v budovách zodpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
2. Za základní povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany a zajištění provádění pravidelných kontrol jejich provozuschopnosti a dále za zajištění pravidelných kontrol, revizí a oprav požárně bezpečnostních zařízení v budovách odpovídá vedoucí Pracoviště správy a údržby majetku.



Kontroluje: tajemník FROV JU

Ohrožení povodní, záplavou

Viz aktuální rozhodnutí děkana – Protipovodňový plán zabezpečení a evakuace objektů na FROV JU ve Vodňanech.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- Zaměstnanci a studenti fakulty jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- V každém podlaží (na chodbách) jsou umístěné lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci.
- Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budov musí být pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí Pracoviště správy a údržby majetku, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.



Důležitá telefonní čísla:

Ředitel VÚRH	+420 721 855 763
Tajemník FROV JU	+420 725 787 621
Vedoucí Pracoviště správy fakulty a údržby majetku	+420 734 390 413
Vedoucí pracoviště ERPP	+420 724 504 920
Zástupce vedoucího ERPP	+420 731 881 693
Vedoucí LIA	+420 608 272 160
Vedoucí LSE	+420 724 204 706

Pokud není v provozním řádu areálu ERPP stanoveno jinak, za dodržování výše uvedeného odpovídá vedoucí pracoviště ERPP a za kontrolu ředitel VÚRH.

Provozní řád je platný dnem vydání.

zpracoval/a:	Jiří Kasl, DiS.	vedoucí Pracoviště správy a údržby majetku
--------------	-----------------	--