



Název akce: **Rekonstrukce budovy
Magistrátu města Ústí nad Labem**

PŘEPÁŽKOVÁ PRACOVNÍSTĚ - STUDIE

Místo: **Velká Hradebí 2336/8, Ústí nad Labem**

Druh: objekt občanské vybavenosti
administrativní budova (trvalá stavba)
parcela:2535/2, 2520/15
k.ú. Ústí nad Labem (774871)

Investor: **Statutární město Ústí nad Labem**

Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem
zastoupená Ing. Věrou Nechybovou, primátorkou

IČ: 000 81 531

tel.: +420 475 271 499

Autor návrhu: **Ars Fabrica,s.r.o.,
Na Dolinách 8/30, 147 00 Praha 4**

IČO: 26493225

Ing. Mgr.akad. arch. Ivo Kraml
autorizovaný architekt ČKA (02940)

Ing.arch.MgA. Květa Čulejová

Bc. Jiří Příhoda

tel.: +420 241433563 / e-mail: info@arsfabrica.com

Datum: **05/2017**



A. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJEA.1 - Území

MÍSTO: Ústí nad Labem, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem
POZEMEK : objekt občanské vybavenosti - administrativní budova
(trvalá stavba) parcela:2535/2, 2520/15
STUPEŇ DOKUMENTACE architektonická studie
DATUM : květen 2017

A.2 - Objednatel

NÁZEV : Statutární město Ústí nad Labem
ADRESA : Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem
ZÁSTUPCE: ing. Věra Nechybová, primátorka
KONTATKNÍ OSOBA: ing. Petra Šináglová, odbor investic a územního plánování
oddělení přípravy a realizace investic

Tel. : 475 271 818
IČO: 00081531
DIČ : CZ 00081531
E.MAIL : Petra.Sinaglova@mag-ul.cz

A.3 - Architekt

NÁZEV : Ars Fabrica, s.r.o.
ADRESA : Na Dolinách 8/30, 147 00 Praha 4
KONTATKNÍ OSOBA: Ing. Mgr.akad.arch. Ivo Kraml, jednatel
TEL : 241 433 563
MOB : 777 641 164
IČO : 26493225
DIČ : CZ 26493225
E.MAIL : info@arsfabrica.com

A.4 - Autorský kolektiv

AUTOŘI : Ing. Mgr.akad.arch. Ivo Kraml
Ing. arch. MgA. Květa Čulejová
Bc. Jiří Příhoda

OBSAH:

Průvodní zpráva, odhad nákladů, etapizace výstavby

PRŮVODNÍ ZPRÁVA

1. ÚVOD
2. ÚČEL OBJEKTU
3. PODKLADY
4. ZÁSADY ARCHITEKTONICKÉHO, FUNKČNÍHO A DISPOZIČNÍHO ŘEŠENÍ
5. POPIS STAVBY
- 5.1. STÁVAJÍCÍ STAV
- 5.2. NÁVRH
- 5.2.1. STAVEBNÍ ŘEŠENÍ
- 5.2.2. INTERIÉR
6. PŘEDBĚŽNÝ ROZPOČET A EKONOMICKÁ ROZVAHA
7. NÁVRH ETAPIZACE VÝSTAVBY
8. ZÁVĚR

VÝKRESOVÁ ČÁST

01	Situace_řešené území	1:000
02	Půdorys 1.NP_schéma	1:300
03	Půdorys – oddělení registru řidičů	1:100
04	Půdorys – přepážky	1:100
05	Půdorys – zázemí přepážkových pracovišť	1:100
06	Půdorys – kanceláře vedoucích oddělení	1:100
07	Půdorys – 1.PP (archivy)	1:100
08	Bilanční tabulky ploch jednotlivých podlaží	x
09	Podélné řezy 1.NP a 1.PP	1:200
10	Půdorys bouracích prací 1.NP – sekce západ	1:200
11	Půdorys bouracích prací 1.NP – sekce východ	1:200
12	Půdorys bouracích prací 1.PP	1:200
13 - 21	Vizualizace důležitých částí interiéru	x
22 - 23	Prvky interiéru - návrh	x

1. ÚVOD

CÍLEM ARCHITEKTONICKÉ STUDIE JE ZPRACOVÁNÍ NÁVRHU PŘEPÁŽKOVÝCH PRAVOVIŠŤ VČETNĚ ODBORNÉHO ODHADU INVESTIČNÍCH NÁKLADŮ, EKONOMICKÉ ROZVAHY A NÁVRHU ETAPIZACE VÝSTAVBY.

TATO DOKUMENTACE NENAHAZUJE DOKUMENTACI PRO STAVEBNÍ POVOLENÍ A DOKUMENTACI PRO OHLÁŠENÍ STAVBY STEJNĚ TAK JAKO NENAHAZUJE DOKUMENTACI PRO REALIZACI INTERIÉRU.

Studie zpracovává návrh komplexních úprav interiéru včetně vybavení mobiliářem stávajících nebytových prostor v přízemí a suterénu objektu občanské vybavenosti - administrativní budovy (trvalá stavba) na parc.č. 2535/2, 2520/15, k.ú. Ústí nad Labem (774871)

Cílem těchto úprav je vytvořit prostor pro centralizované moderní pracoviště jednotlivých oddělení (oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel, oddělení registru řidičů, oddělení registru vozidel), ale také pracoviště Czech Point a detašované dozorové pracoviště Městské policie.

2. ÚČEL OBJEKTU

Stávající účel budovy občanské vybavenosti (administrativně správní budova) zůstane i po stavebních úpravách nezměněn. Návrh rekonstrukce řeší dispoziční úpravy přízemí a suterénu části vícepodlažní budovy. Část přízemí a suterénu, nově vyhrazených pro přepážková pracoviště jednotlivých agend a potřebného administrativně technického zázemí MmÚ, byla do nedávné doby využívána pro stravovací provoz (jídlna s kuchyní, zázemím a sklady), část je dosud využívána pro oddělení registru řidičů a registr vozidel.

3. PODKLADY

Zpracovatel studie měl k dispozici následující podklady:

- zaměření příslušných částí budovy (půdorysy 1.NP a 1.PP), fotodokumentace (ing. arch. Jakub Stránský, listopad 2015)
- písemné zadání zadavatele studie (Výzva – zadávací dokumentace pro přepážkové centrum MmÚ, leden 2017)
- konzultace se zástupci zadavatele (investora) a upřesňující informace v rámci zpracování studie (Bc. Kateřina Bejčková, vedoucího Správního odboru MmÚ, Ing. Petra Šinágllová, Odbor investic a územního plánování, oddělení přípravy a realizace investic).

4. ZÁSADY ARCHITEKTONICKÉHO, FUNKČNÍHO A DISPOZIČNÍHO ŘEŠENÍ

Zamýšlené stavební úpravy nepřinesou změnu v architektonickém vzhledu fasády budovy. Dojde ale k dispozičním změnám v 1. a 1.PP, které si vyžádá přeměna provozu jídelny s kuchyní na přepážková pracoviště, kanceláře a prostory archivů a skladů atd. Návrh počítá s vytvořením moderních ergonomických přepážkových pracovišť, kanceláří a dalšího zázemí (sklady, archivy s využitím moderních technologií atd.) a s vytvořením navazujících prostorů pro veřejnost (vstupní prostory, info prostory, čekárny atd.), které budou splňovat nároky prostorové, kapacitní, a pobytové (klimatizace, VZT, stínění atd.), ale rovněž estetické.

Studie sleduje nejen cíl vytvořit provozně a dispozičně efektivní centralizovaný administrativní provoz veřejné služby, ale také vytvořit interiér (především ve veřejně přístupné části) s použitím moderních výrazových prostředků, materiálů, moderních technologií a designových prvků, jakými jsou např. zelená dekorativní stěna (tzv. green wall), závěsná akvária atd.

Zásadním přínosem pro ekonomický aspekt investice s ohledem na plošnou úsporu místa, efektivnost práce se spisovou agendou jednotlivých oddělení, resp. přepážkových pracovišť, je použití automatizovaného archivačního systému typu páternoster, řízeného software. Tyto stroje jsou navrženy především pro tzv. „živou agendu“ (cekem 11 ks) s ohledem na zvýšení úspory plochy (navrženy jsou většinou přes dvě podlaží (1.PP a 1.NP), pokud je v daném místě podlaží suterén k dispozici). Tento moderní systém práce se spisovou agendou doplňuje archivační systém v 1.PP pro „neživou“, agendu, kdy se jedná o použití archivačních regálů, posuvných po kolejničích (pouze jedna obslužná ulička).

Důležitým aspektem pro nové řešení je skutečnost, že část budovy, resp. řešených prostorů (administrativní zázemí přepážkových pracovišť) je umístěno v části budovy, která je nemovitou kulturní památkou, evidovanou v ÚSKP.

Nové dispoziční řešení je determinováno pro určený provoz investorem vyčleněnou podlahovou plochou, konstrukčním systémem budovy, orientací prosklených fasád, rozvody ZTI, konstrukční výškou podlaží, ale také stávající polohou komunikačních vstupních bodů, schodišť, výtahů a stávající polohou sociálních zařízení (WC) pro veřejnost i personál.

Rozsah stavebních úprav zachovává základní princip požárního řešení budovy a jednotlivých podlaží s ohledem na stávající požární únikové cesty atd. Dotýká se oblasti souvisejících s užíváním objektu osobami s omezenou schopností pohybu a orientace, kdy veřejná i neveřejná administrativní část je navržena jako bezbariérová.

Návrh předpokládá nové komplexní řešení klimatizování či větrání přepážkových pracovišť veřejné i administrativní části, skladových a archivačních prostorů. Dispoziční úpravy si vyžádají novou nákladního technologii výtahu, úpravu rozvodů ZTI, nová napojení v místech nových sociálních zařízení, úpravu rozvodu vytápění s novými otopnými tělesy, komplexní nové rozvody elektro a datových sítí.

Součástí řešení je i návrh interiérového stínění části prosklených fasád v návaznosti na VZT či klimatizaci.

5. POPIS STAVBY

5.1. STÁVAJÍCÍ STAV

Prostory, které jsou předmětem úprav a do nichž má být umístěn provoz správních agend MmÚ, jsou z větší části vyklizeny, provoz jídelny s kuchyní a skaldovým zázemím byl ukončen. Pouze menší část, ve které je ve studii umístěna agenda registru řidičů, je pro přepážková pracoviště se zázemím dosud využívána. Prostory sociálního zařízení v návaznosti na stávající i budoucí vstupní halu jsou nyní pro veřejnost uzavřeny.

Konstrukční systém budovy je železobetonový, nevykazuje žádné viditelné statické poruchy. Jako problematický se jeví současný stavebně technický stav prvků celoprosklených strukturovaných fasád na úrovni 1.NP, kdy jejich otvíravé či výklopné části netěsní, tyto prvky nesplňují současné tepelně technické normové požadavky, kladené na takový typ konstrukcí. Proto je rekonstrukce – modernizace fasády nutným předpokladem ekonomičnosti nového provozu přepážkových pracovišť s ohledem na tepelnou pohodu a světelný komfort.

Vzduchotechnika s technickou místností v 1.PP, využívaná pro původní provoz kuchyně, je nefunkční a zastaralá, navíc prostor původní jídelny a další zázemí vč. 1.PP neměly realizované nucené větrání.

Menší část suterénních prostor má nedostatečné větrání, dle informací investora do nich částečně zatéká (jedná se o prostor pod vnitřním nádvořím – atriem bloku budov magistrátu).

Stávající nákladní výtah mezi 1.PP a 1.NP není možné bez úprav pro nový provoz použít, samotná výtahová šachta je ale studií navržena k využití pro vestavbu nové technologie nákladního výtahu.

S ohledem na nové dispoziční řešení a překonaný technický stav budou demontovány stávající podhledy v původní jídelně, odstraněny stávající nášlapné vrstvy v převážné většině prostor (keramická dlažba, kamenná dlažba, demontovány budou radiátory, svítidla, odstraněny rozvody elektro atd.).

Okenní dřevěné výplně a prosklené fasády budovy, tedy i 1.NP nevyhovují současným normám, jsou

lokálně poškozené, techniky zastaralé a mnohdy nefunkční. Proto by měl investor v časové koordinaci uvažovat i o jejich výměně.

5.2. NÁVRH

Dispoziční řešení interiéru

Dispoziční řešení je z velké části předurčeno stávajícími vertikálními komunikačními uzly budovy, na ně navazujícími vstupy, konstrukčním systémem, polohou oken i skutečností, že suterénní prostory se vyskytují pouze pod částí 1.NP.

S ohledem na jednotlivé parametry zadání, z něho vyplývající provozní a prostorové návaznosti, bylo navrženo nové funkční schéma, které využívá 1.NP pro samotná přepážková pracoviště, kanceláře se zázemím, archiv „živé“ agendy, prostory pro veřejnost (čekárna), veřejné WC atd. V 1.PP je pak umístěn především archiv „neživé“ agendy, prostor pro strojovnu VZT, serverovna a další podružné prostory (např. likvidace značek registru vozidel).

Vstup pro veřejnost je v 1.NP zachován a to do základní **vstupní haly**, kde je umístěn **základní infosystém** (info tabule jednotlivých agend, sezení taburetkového typu kolem sloupů, vstup na veřejná WC a navazující schodiště do dalších podlaží budovy. Ve vstupní hale je umístěn také grafický systém – displej vyvolávacího systému pořadníku jednotlivých přepážek. Studie počítá s využitím tohoto systému (vytištěný lístek s kódem), díky němuž bude regulován čtečkou u zámku dveří WC muži, ženy, invalida přístup na WC pouze pro klienty přepážkových pracovišť. Celoprosklená příčka, oddělující halu od pracoviště Czech Pointu je opatřena reflexní fólií, kdy z haly není vidět do zázemí samotných přepážek, ale naopak je tento prostor z nich viditelný.

Nalevo od vstupu je pak nově situováno **oddělení registru řidičů** (4 přepážková pracoviště – 3 obsazené a 1 záloha v případě většího počtu žadatelů) s čekárnou, oddělenou od přepážek VIP zónu pomocí celoskleněných skleněných předělů.

V přímé návaznosti na přepážky jsou umístěny 3 registry pro „živou“, agendu typu páternoster na výšku jednoho podlaží. Jejich kapacita je rámcově navržena pro 270 bm spisů A5, v přibližných parametrech - 24 pater, odhadovaný rozměr stroje: š. 3 300 x hl. 1 200 x v 3 100 mm, kapacita 3 x 125 bm A5, celkem 375 bm A5, počítáno s klientem uvažovanou rezervou cca 40%.

Součástí této samostatné sekce jsou 1 kancelář pro 2 pracovnice, které vedou správní řízení, 2 kanceláře pro 4 zkušební komisaře (2 muži a 2 ženy) s pracovními a jednacími stoly. V přímé návaznosti jsou navržena i WC se sprchou, přidružena je úklidová komora a kuchyňka. V akci je umístěna i společná kancelář pro 4 pracovníky či pracovnice, pracujících jinak na přepážkách (k této kanceláři je přidružena malá šatna).

Kancelář vedoucího oddělení se nachází mimo tuto sekci, je přidružena do sekce pravé části dispozice 1.NP, kde se nacházejí rovněž kanceláře vedoucích dalších oddělení agend spolu s potřebným zázemím (zasedací místnost, WC, denní místnost, příruční archiv atd.).

Zkušební místnost pro žadatele o řidičské oprávnění (vybavení pracovní stůl pro zkušební komisaře, 9 PC stolků pro žadatele) je situována v blízké návaznosti na vstupní halu a od neveřejné administrativní části je oddělena dvoukřídlými dveřmi v provozní chodbě. Chodbou v optimální vzdálenosti je i propojení zkušební místnosti s kanceláří komisařů (příprava a kontrola podkladů ke zkoušce).

Samostatný, od ostatních oddělení oddělený archiv na řízení, kdy končí skartační lhůta za 5 let a místnost pro spisy z důvodu odpovědnosti za spisy, je situován v 1.PP.

Napravo od vstupní haly jsou umístěna přepážková pracoviště a související administrativní prostory **oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel, registru vozidel, Cech Point, místnost Městské policie**.

V návaznosti na vstup do těchto agend se klientovi otevírá prostor, vymezený překližkovou 3D ohýbanou stěnou, která přechází z podlahy do podhledu. V této zóně jsou dva kiosky vyvolávacího klientského systému pořadí, velkoplošná LCD obrazovka pro základní informace, videa a instruktaže k agendách jednotlivých oddělení a také část sdružených sezení lavicového typu pro klienty. Svislá část stěny je navržena jako tzv. green wall s živými rostlinami. Na stejném principu zelené stěny jsou navrženy stěny protější se závěsnými akvárii. Tento ekologický a prostorově úsporný typ dekoraci květinami a zelení sleduje současné moderní designové trendy a zpříjemňuje návštěvníkům pobyt v čekárně před odbavením. Závěsná akvária moderního typu vyžadují minimální obsluhu v delším časovém cyklu, tyto „živé obrazovky“ nahrazují dětské koutky a mají upoutat především dětské návštěvníky, jejichž rodiče čekají či si vyřizují své doklady atd.

V návaznosti na samotný vstup do hlavního otevřeného prostoru je umístěn i vstup pro veřejnost do prostoru 2 přepážek **Czech Pointu** a 2 kanceláře pro správní a přestupková řízení obou agend. Součástí je i vestavěná kuchyňka, sloužící nejen pro tyto dvě kanceláře, ale také pro pracovnice Czech Pointu a příslušníka Městské policie. Kancelář pro potřeby **Městské policie** je navržena v podobě vstupní prosklené recepce s možností uzamykatelnosti pro 1 osobu.

S ohledem na polohu oken a prosklených částí fasády, polohu nosných sloupů a požadovaný počet přepážek pro tato oddělení bylo navrženo uspořádání sestava přepážkových pracovišť ve dvou řadách, s mírným posunem jednotlivých přepážek vůči sobě, čímž došlo k vytvoření uživatelsky přívětivé a efektivní dispozice, kdy klínovitý tvar sestav přepážek, v konci prostoru zalomených do písmene „L“, umožňuje dobrý přehled návštěvníků – klientů MmÚ a jejich rychlou orientaci v rámci členění jednotlivých oddělení - agend i rychlou a přehlednou reakci na pořadí vyvolávacího systému.

Oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel tvoří v otevřeném hlavním prostoru 5 přepážek - kabin systému pro cestovní doklady s biometrickými prvky (jedna z nich je určena pro využití invalidy) a další 2 přepážky v samém závěru prostoru jsou výdejové. 1 z 5 přepážek – krajová v řadě s kabinou pro invalidy, je zahrnuta též jako výdejová. Lze ji tedy dle potřeby využívat univerzálně.

Přepážková pracoviště jsou navržena dle požadavků a potřeb této agendy (všechna přepážková pracoviště vč. kabin systému pro cestovní doklady s biometrickými prvky pracují mimo jiné se dvěma počítači a tiskárnou, proto je navržen dostatečný pracovní prostor). Součástí každé přepážky bude platební terminál, tomu odpovídá i vybavení zázemí přepážky (1 +1 tiskárna - tedy pro každou agendu 1 ks).

Přepážky oddělení jsou navrženy s horní celoprosklenou částí, s dvěma vodorovnými mezerami, u každé přepážky jsou dvě židle pro klienty. Tento systém je aplikován u agendy osobních dokladů a evidence obyvatel, i když větší část procesu s klientem se vyřizuje z foto kabiny. Tyto židle slouží např. pro doprovod, rodiny, vyřizují -li se doklady např. pro děti) či pro úkony, které nevyžadují přítomnost ve fotokabině. Důležitým aspektem zachování prosklené části přepážek jednotně pro obě agendy, tedy i agendu osobních dokladů a evidence obyvatel, je potřeba denního osvětlení těchto pracovišť, které by jinak nebylo možné. Standardním řešením je možnost přepážku uzavřít vůči klientovi stažením roletky přes její zasklenou část. Barva roletek sestav přepážek je navržena odlišná pro jednotlivé agendy, čímž se tato barevnost stane jedním z podpůrných orientačních prvků pro klienta (typ agendy). Nejen estetickým, ale rovněž významným podpůrným prvkem pro udržení tepelné pohody hlavního přepážkového prostoru a čekárny, minimalizaci provozních nákladů VZT, je návrh vnitřních stínících roletek, které přecházejí v interiéru od stropu z části šikmo a pak svisle dolů před velkoplošným zasklením fasády.

Oddělní osobních dokladů a evidence obyvatel doplňuje administrativní zázemí v další sekci 1.NP budovy. Především se jedná o navazující prostor, osazený 2 kusy strojů pro agendu OP a EO, typu páternoster procházejícími stropem 1.PP. Jejich kapacita je rámcově navržena pro 300 bm A5 – 48 pater, odhadovaný rozměr stroje: š. 3 100 mm x hl. 1 300 x v. 6 300 mm, kap. 2 x 210 bm A5, celk. 420 bm A5, počítáno s klientem uvažovanou rezervou cca 40%.

Další 2 stroje typu páternoster jsou určeny pro agendu cestovních dokladů, 1 je přes dvě podlaží, 1 menší na úrovni 1.NP. Jejich celková kapacita celková je rámcově navržena pro 200 bm A5. První – přes 2 podlaží – 48 pater, odhadovaný rozměr stroje: š. 3 100 mm x hl. 1 300 x v. 6 300 mm, kap. 1 x 210 bm A5, druhý – na úrovni 1.NP - 24 pater, odhadovaný rozměr stroje: š. 2 600 mm x hl. 1 200 x v. 3 100 mm, kap. 1 x 90 bm A5, celkem 300 bm A5. Počítáno je s klientem uvažovanou rezervou cca 50%.

Tento prostor je přístupný z neveřejné části přepážkových pracovišť a také z páteřní obslužné chodby. Součástí neveřejné administrativní sekce je formou interiérové zástěny dělená kancelář zázemí pro 10 referentů, samostatní kancelář pro 1 vedoucího oddělení. Na páteřní chodbu navazuje v blízkosti přepážkových pracovišť rovněž místnost na ceniny, vybavená trezory a skartační místnost.

Oddělení registru vozidel tvoří v otevřeném hlavním prostoru 9 přepážek s možností zatáhnout roletku a s dostatečným manipulačním prostorem (každý pracovník bude mít na stole počítač, scanner, tiskárnu, laminátor, pokladnu, vyvolávací systém, terminál na platbu kartou). Přepážková pracoviště jsou navržena dle požadavků a potřeb této agendy. Součástí každé přepážky bude platební terminál, tomu odpovídá i vybavení zázemí přepážky (1 +1 tiskárna - tedy pro každou agendu 1 ks). Přepážky obou oddělení jsou navrženy s horní celoprosklenou částí, s dvěma vodorovnými mezerami, u každé přepážky jsou dvě židle pro klienty. Důležitým aspektem zachování prosklené části přepážek jednotně pro agendu registru vozidel je potřeba denního osvětlení těchto pracovišť, které by jinak nebylo možné. Standardním řešením je možnost přepážku uzavřít pro klienta stažením roletky přes její zasklenou část. Barva roletek přepážek je navržena odlišná pro jednotlivé agendy, čímž se tato barevnost stane jedním z podpůrných orientačních prvků pro klienta (typ agendy). Nejen estetickým, ale významným podpůrným prvkem pro udržení tepelné pohody hlavního přepážkového prostoru a čekárny, minimalizaci provozních nákladů VZT je návrh vnitřních stínících roletek, které přecházejí v interiéru od stropu z části šikmo a pak svisle dolů před velkoplošným zasklením fasády.

Oddělní registru vozidel doplňuje administrativní zázemí v další sekci 1.NP budovy. Především se jedná o navazující prostor, osazený 4 kusy strojů, typu páternoster procházejícími stropem 1.PP. Jejich kapacita je rámcově navržena na pro 540 bm A5 – 48 pater, odhadovaný rozměr stroje: š. 2 800 mm x hl. 1 300 x v. 6 300 mm, kap. 4 x 190 bm A5, celk. 760 bm A5, počítáno s klientem uvažovanou rezervou cca 40%.

Tento prostor je přístupný z neveřejné části přepážkových pracovišť a také z páteřní obslužné chodby. Součástí neveřejné administrativní sekce jsou 4 kanceláře, celkem pro 10 pracovníků (z toho 2 kanceláře pro 4 techniky (2+2), kancelář pro 1 vedoucího oddělení. 1 kancelář pro vedení přestupkových řízení pro 1 referenta je přístupna ze vstupní haly 1.NP. Na tuto chodbu navazuje také prostor pro ukládání a následně likvidaci použitých registračních značek. V závěru chodby je vyčleněna místnost, kde budou i registry pro ukládání spisů za daný aktuální rok. Místnost pro uložení cenin (trezory) a skartační místnost jsou situovány v blízkosti přepážkových pracovišť v návaznosti na páteřní chodbu.

Prostor pro archivaci spisů (5 let archivace – mimo otočný registr) je pro tuto agendu na úrovni 1.PP. Přístup do tohoto podlaží je po schodišti nebo nákladním výtahem.

Prostory na úrovni 1. NP, společné pro více oddělení (agend) představuje zasedací místnost s kapacitou až cca 36 míst s vestavěnou kuchyňkou. Zasedací místnost je společná pro všechny správní agendy MmÚ, soustředěné na 1.NP budovy.

Další prostory jsou určeny pro oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel a oddělení registru vozidel. Jedná se o denní místnost personálu s kuchyňkou, určenou především pro pracovníky, jinak pracující na přepážkách agendy nebo v kanceláři- Ta je vybavena kuchyňkou a má denní osvětlení. Další společné prostory představuje hygienické a sociální zázemí pro administrativu těchto oddělení (4x WC ženy, 1x WC muži + pisoár, 1x WC invalida), součástí sekce je i úklidová komora pro část 1. NP.

Prostory čekáren pro obě agendy jsou kromě sdružených sezení lavicového typu s opěradly (zlatožlutá barva) doplněny také dalšími taburetového typu (modrá barva), obepínajícími stávající nosné sloupky skeletu konstrukčního systému budovy.

Suterénní podlaží (1.PP), které se nachází pouze pod částí 1.NP, je převážně využito pro archivační prostory „neživé“ agendy jednotlivých oddělení. Část zabírá plocha strojů páternoster, část pak archivy, vybavené policovým posuvným systémem na kolejničích, s volitelnou obslužnou uličkou. Tento prostor, kdy police jsou navrženy téměř ke stropu, a jednotlivé regálové pozice jsou semknuty k sobě. maximalizuje kapacitu prostorů pro archivaci. Zásobování tiskopisy, stejně jako odvoz skartovaných materiálu je předpokládán z rampy z tv. „Baťova dvora“ v 1. PP. 1.PP je přístupné po schodišti a také nákladním výtahem v místě stávající šachty pro možnost efektivní a rychlé manipulace se spisy z „neživé“ agendy nebo jejich přeřazení do tohoto typu agendy z agendy „živé“. Podlaží je vybaveno malou kanceláří, místností úklidu a WC. Dle požadavku investora je zde i místnost archivace a uskladnění tiskopisů pro volby. Vyčleněn zůstává i prostor pro budoucí strojovnu VZT a samostatná místnost (serverovna) pro servery k PC technice všech řešených oddělení.

5.2.1. STAVEBNÍ ŘEŠENÍ

Bourací práce

Dispoziční změny předpokládají bourací práce, týkající se nosných konstrukcí (průrazy stropů), vyříznutí otvoru pro archivační stroje typu páternoster a nenosných příček a dalších konstrukcí. Předpokládá se demontáž podhledů, dveří, rozvodů části ZTI a elektro, topných těles, povrchů podlah, obkladů stěna atd. Pozice strojů spisové agendy páternoster je navržena tak, aby vyřezání otvorů železobetonové desky stropu bylo realizováno ve sdružených otvorech, mimi průvlaky nosného systému. Lokálně je předpokládáno v krajích otvoru žb desky zesílení desky přídavnou podpůrnou konstrukcí (např. pomocné průvlaky, kotvené chemickými kotvami do stávajících). Přesný postup, detailní řešení a dimenzování prvků musí v dalším stupni PD určit statické posouzení kvalifikovaným odborníkem (statikem).

POŽADAVKY NA BEZPEČNOST PŘI PROVÁDĚNÍ KONSTRUKCÍ

Při provádění stavebních prací je třeba respektovat NV č. 362/2005 Sb. a NV č. 591/2006 Sb. o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích a Nařízení vlády 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci. Za dodržování zodpovídá dodavatel. Při provádění bude postupováno dle platných norem ČSN pro jednotlivé stavební práce. Důraz musí být kladen především na dodržování technických, technologických a jakostních.

Během všech fází výstavby musí být zajištěna stabilita budovaných konstrukcí.

V případě nesouladu předpokládaného tvaru nebo materiálu stávajících nosných konstrukcí a skutečného stavu zjištěného na stavbě je nutno konzultovat nově navrženou konstrukci s projektantem, též v případě pochybnosti o jiném statickém působení konstrukcí než je v projektu předpokládáno.

Rozvody TZB, zařizovací předměty

Stávající radiátory budou demontovány a nahrazeny novými v nových pozicích s ohledem na dispoziční řešení. Demontována budou stávající vybavení sociálních zařízení (WC, umyvadla atd). Předpokládá se komplexní odstranění vybavení kuchyňského provozu včetně rozvodů VZT či odvětrání. Nové rozvody ZTI budou reflektovat nové dispozice s ohledem na stávající napojovací body stoupaček kanalizace atd. Zařizovací předměty budou použity v bílé barvě, moderního jednoduchého typu, ve veřejné části baterie bezdotykové, kompletně pak WC zavěšená se zabudovaným splachovacím systémem typu Geberit.

Vnitřní dělicí stěny, příčky

Stávající dělicí příčky budou převážně demontovány – viz. schéma bouracích prací. Nové příčky budou zděné typu Ytong, jiné celoprosklené (vstupní hala / Czech Point / čekárna, registr řidičů / vstupní hala, zasedací místnost / chodba). Dělicí stěny, tvořící jednotlivá přepážková pracoviště, budou na principu lakované MDF nebo laminátu.

Podlahy

Stávající povrchy podlah budou ve většině plochy 1. NP a 1.PP odstraněny s ohledem na předcházející typ provozu, současný neadekvátní technický stav i novou dispozici. Podle typu provozu či místnosti bude aplikován konkrétní typ povrchu - velkoformátová dlažba (WC atd.) nebo litá podlaha (hlavní prostory s přepážkami, vstupní hala na 1.NP. V kancelářích vedoucích oddělení budou použity koberce, v ostatních kancelářích např. Marmoleum. Litá podlaha nebo Marmoleum bude použito i v převážné části 1.PP (prostory archivů atd.).

Podhledy

Nově jsou realizovány podhledy ve vybraných částech řešených prostorů na úrovni 1.NP. Podhled typu SDK bude v neveřejné části přepážkových pracovišť. V části vstupu do oddělení registru vozidel, osobních dokladů a evidence obyvatel je lokálně navržen speciální designový podhled s dřevěnou dýhou jako 3D objekt. Podhledy typu SDK budou ve všech kancelářích, zasedací místnosti, denní místnosti, v prostorech sociálních zařízení pro personál i veřejnost. Z části budou využity pro rozvody větrání či VZT, případně datové sítě či sítě elektro.

Výplně otvorů

Stávající výplně (dveře) budou demontovány a nahrazeny novými s ohledem na nové dispoziční řešení.

V 1 NP budou použity dveře do dřevěných zárubní, jednoduché hladké, v barevnosti, reflektují členění provozu na jednotlivá oddělení, dveře na WC pro veřejnost ve vstupní hale budou v barevném a materiálovém provedení, jednotném s obkladem stěny proti vstupu do tohoto prostoru.

Některé dveře jsou navrženy celoskleněné jako součást celoskleněných lehkých příček, jinde s velkoplošným prosklením (dvoukřídle dveře jako součást provozních chodeb na úrovni 1. NP).

Koordinovaně s přípravou stavebního procesu stavebních úprav a realizace interiéru jednotlivých oddělení je nutné řešit výměnu zasklení (okenní výplně a strukturální zasklení) obou fasád na 1.NP, ale i 1.PP, které se týkají těchto nových provozů!

Výtah

Stávající výtah je funkčně i technologicky pro nový provoz nevyhovující. Z tohoto důvodu bude demontována jeho technologie a nahrazena novou, automatizovanou dle příslušných norem (možnost ovládání přístupovou kartou se jednotlivými přístupovými právy zaměstnanců).

Vytápění

Stávající způsob vytápění zůstává zachován (centrální vytápění). Stávající litinové či jiné radiátory budou demontovány, nahrazeny budou novými dle typu místnosti (hladké bílé, podélné nízké s překližkovými perforovanými kryty před celoprosklenými fasádami hlavního prostoru přepážkových pracovišť.

Větrání, VZT

Nový typ provozu a nároky na něj kladené z hlediska pracovního prostředí, pobytového prostředí pro veřejnost, ale i s ohledem na podmínky, kladené na archivační prostory, vyžadují komplexní řešení odvětrání, resp. vzduchotechniky či klimatizace převážné většiny prostorů. Pro tento účel bude vhodné zpracovat samostatnou studii s ohledem na jednotlivé nároky a jejich standart, stanovené klientem, s ohledem na výpočtové kapacity i prostory, vyčleněné pro techniku VZT (prioritními potřebami plochy archivačních místností limitovaná plocha strojovny – technické místnosti VZT v 1.PP). Pro vertikální rozvody VZT je předpokládáno využití stávajících šachet, ve kterých byla umístěna VZT pro provoz kuchyně (zrušeného stravovacího provozu).

Elektroinstalace

Stávající osvětlovací tělesa, vypínače a zásuvky jako většina elektrorozvodů budou demontovány. Nové rozvody elektro budou realizovány ze stávajících rozvaděčů, další stupeň PD musí prověřit jejich kapacitu či nutnost navýšení jističů či příkonu. Nová osvětlovací tělesa jsou navržena s ohledem na celkové řešení a význam jednotlivých prostorů. Ve veřejné části (vstupní hala, přepážková pracoviště, čekárny) je kladen důraz na designový soulad s dalšími prvky interiéru a jeho celkový jednotný koncept.

5.2.2. INTERIÉR

Obecně

Architektonická studie představuje návrh přepážkových pracovišť, na ně navazujících částí (čekárny), samotné vstupní haly, ale i administrativních prostorů zázemí jednotlivých oddělení v jednotném moderním konceptu, s cílenou volbou barevného, hmotového a materiálového řešení jednotlivých prvků interiéru, jakými jsou nejen podlahy, obklad, zařizovací předměty, ale především mobiliář nábytku.

Řešení interiéru reflektuje charakteristickou, v nemálo ohledech významnou, kvalitní a nezaměnitelnou architekturu budovy, resp. její části (zejména části, která je evidovanou nemovitou kulturní památkou), reaguje na významné konstrukční prvky, jejich tvar atd.

Pro jednotlivé atypické prvky mobiliáře je použita kombinace dřeva či jeho dekoru, bílých povrchů. Mobiliář sedacího nábytku v čekárnách pro veřejnost a u přepážek je pak navržen ve výrazné kombinované žlutozlaté a modré barevnosti, v interiéru s doplňkově na některých prvcích objevuje modrá či šedá barva. Vybavení administrativního zázemí je předpokládáno modulovým kancelářským nábytkem s ergonomickými prvky, při čemž je uvažováno, že jisté části nábytku budou reflektovat odlišnou barevností příslušnost kanceláře, provozu ke konkrétnímu oddělení. Nedílnou součástí návrhu je použití doplňkových prvků pro veřejný interiér, jakými jsou živé zelené stěny (green wall, závěsná akvária), stínící interiérový systém (roletky šedé barvy) atd. Charakteristické, pro návrh interiéru důležité prvky, jsou prezentovány ve studii na 2 samostatných listech.

Tyto prvky a jejich použití by měly být zachované a principy návrhu interiéru dodržované i zpracovatelem dalších stupňů PD a to nejen s ohledem na autorská práva zpracovatele studie.

6. Předběžný rozpočet - ekonomická rozvaha

ozn.	základní struktura prací / popis	cena v mil. Kč bez DPH
PROJEKTOVÉ PRÁCE		
1	pasportizace rozvodů ZTI a elektro, ověřovací kapacitní studie VZT, projekt s stavebně architektonické části vč. profesí v jednotlivých stupních, projekt interiéru v jednotlivých stupních	2,8
BOURACÍ PRÁCE		
2	bourací práce (demontáže rozvodů ZTI a elektro, topení)	0,3
3	bourací práce (demontáže podhledy, povrchy podlah)	0,5
4	bourací práce (průrazy otvorů pro páternoster archivační systémy), zesílení žb desky	0,5
NOVÉ KONSTRUKCE A ROZVODY ZTI , ELEKTRO, PODHLEDY ATD.		
4	nové příčky	0,7
5	sanační práce, hydroizolace	0,5
6	rozvody ZTI (topení, voda, kanalizace)	0,5
7	povrchy podlah a stěn	2,1
8	nové podhledy	0,8
9	rozvody elektro	1,3
VYBAVENÍ - ARCHIVAČNÍ A SPISOVÝ SYSTÉM		
10	stroje páternoster pro spisovou agendu (7 + 4) vč. PC a software	15,8
11	archivační systém spisové agendy (posuvné archivační systémy)	2,1
VYBAVENÍ - MOBILIÁŘ INERIÉRU		
12	přepážková pracoviště 22 ks (4 + 2 + 9 +7)	2,8
13	vybavení kanceláří nábytkem	3,1
14	vybavení prostorů pro veřejnost nábytkem	1,1
15	skleněné a lehké příčky, polopříčky atd.	0,7
16	vybavení prostorů pro veřejnost atypickými prvky (zelená stěna, akvária)	0,6
17	orientační a informační systém	0
18	osvětlení	0,7
19	stínící systém	1,1
DATOVÉ SÍŤE, EZS, EPS		
20	rozvody internet a intranet vyjma systému pro archivaci a spisovou službu (páternoster)	0,3
21	EZS	0,2
22	EPS	0,2
VZDUCHOTECHNIKA A ODVĚTRÁNÍ		
23	VZT, odvětrání	4,8
CELKEM bez DPH v mil. Kč		43,5

7. Návrh etapizace výstavby

označení etapy	popis jednotlivých základní uzlových bodů	předpokládaná délka v týdnech
Oddělení registru řidičů + vstupní hala s WC		
A	bourací práce - oddělení nového registru řidičů + zázemí	1,5
	stavební úpravy dispozice	3,5
	rozvody ZTI a elektro	2
	EZS, EPS, datové sítě	1
	rozvody VZT a větrání	2
	povrchy podlah a stěn, podhledy	3
	přepážková pracoviště, skleněné příčky - montáž (výroba 8 týdnů není započítána)	1,5
	montáž archivačního systému typu páternoster (výroba není započítána)	2
	vybavení kanceláří a zázemí	1
	osvětlení, stínění, kompletační práce	1,5
	Založení a archivace spisové služby, zprovoznění systému PC a agendy v návaznosti na archivační systém oddělení	0,5
	Celkem časová náročnost v týdnech *	14
Oddělení vozidel a oddělení osobní doklady + evidence obyvatel + MP + Czech Point		
B	bourací práce - oddělení nového registru vozidel a osobní doklady + evidence obyvatel v 1.NP a 1. PP vč. vyříznutí otvorů pro registry páternoster a zesílení kcí	
	stavební úpravy dispozice, sanační práce	6
	rozvody ZTI a elektro	2,5
	EZS, EPS, datové sítě	1
	rozvody VZT a větrání	5
	povrchy podlah a stěn, podhledy	4
	přepážková pracoviště, skleněné příčky - montáž (výroba 12 týdnů není započítána)	2,5
	montáž archivačního systému typu páternoster (výroba není započítána)	3
	vybavení kanceláří a zázemí	3
	osvětlení, stínění, kompletační práce	3
	založení a archivace spisové služby, zprovoznění systému PC a agendy v návaznosti na archivační systém oddělení	2
	Celkem časová náročnost v týdnech*	29

Poznámka Celková časová náročnost zohledňuje možnost částečného časového překrytí jednotlivých
* základních uzlových bodů výstavby

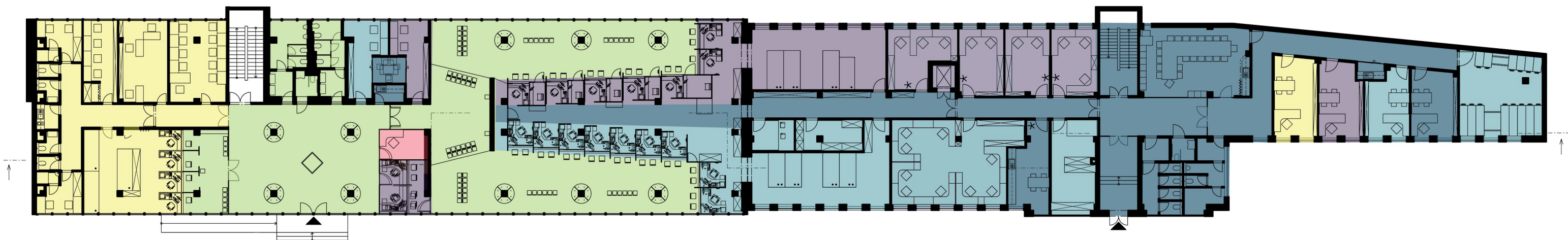
Vzhledem k efektivitě celého procesu z hlediska ekonomického a časového, realizace záměru a provázání jednotlivých jeho navazujících činností se jeví etapizace projektu jako problematická. Jako reálné se jeví maximálně členění na 2 etapy. Doporučeno je s ohledem na provázanost datových sítí, strojovnu a rozvody VZT, částečné situování oddělení registru řidičů do části administrativního zázemí napravo od vstupní haly (kancelář vedoucího) a do části 1.PP (archiv „neživé“, agendy) realizovat záměr jako celek v jedné etapě. Toto řešení bud přínosné i pro veřejnost, kdy přepážková pracoviště všech agend se otevrou v jeden okamžik jako celek.

8. Závěr

Autoři této architektonické studie si vyhrazují právo být přizváni s ohledem na autorský zákon zpracovateli dalších stupňů PD ke schválení jednotlivých částí PD z hlediska desénového, materiálového a barevného řešení.

Všechny viditelné konstrukce, materiály, výrobky a viditelné koncové prvky technického zařízení budovy včetně finální povrchové úpravy a barevného řešení a vybrané ostatní výrobky a materiály musí být protokolárně vzorkovány a odsouhlaseny architektem z titulu autorského dozoru projektanta (dále jen „AD“) a investora.





Osobní doklady a evidence obyvatel + zázemí



Společné prostory



Registr vozidel + zázemí



Regist řidičů + zázemí



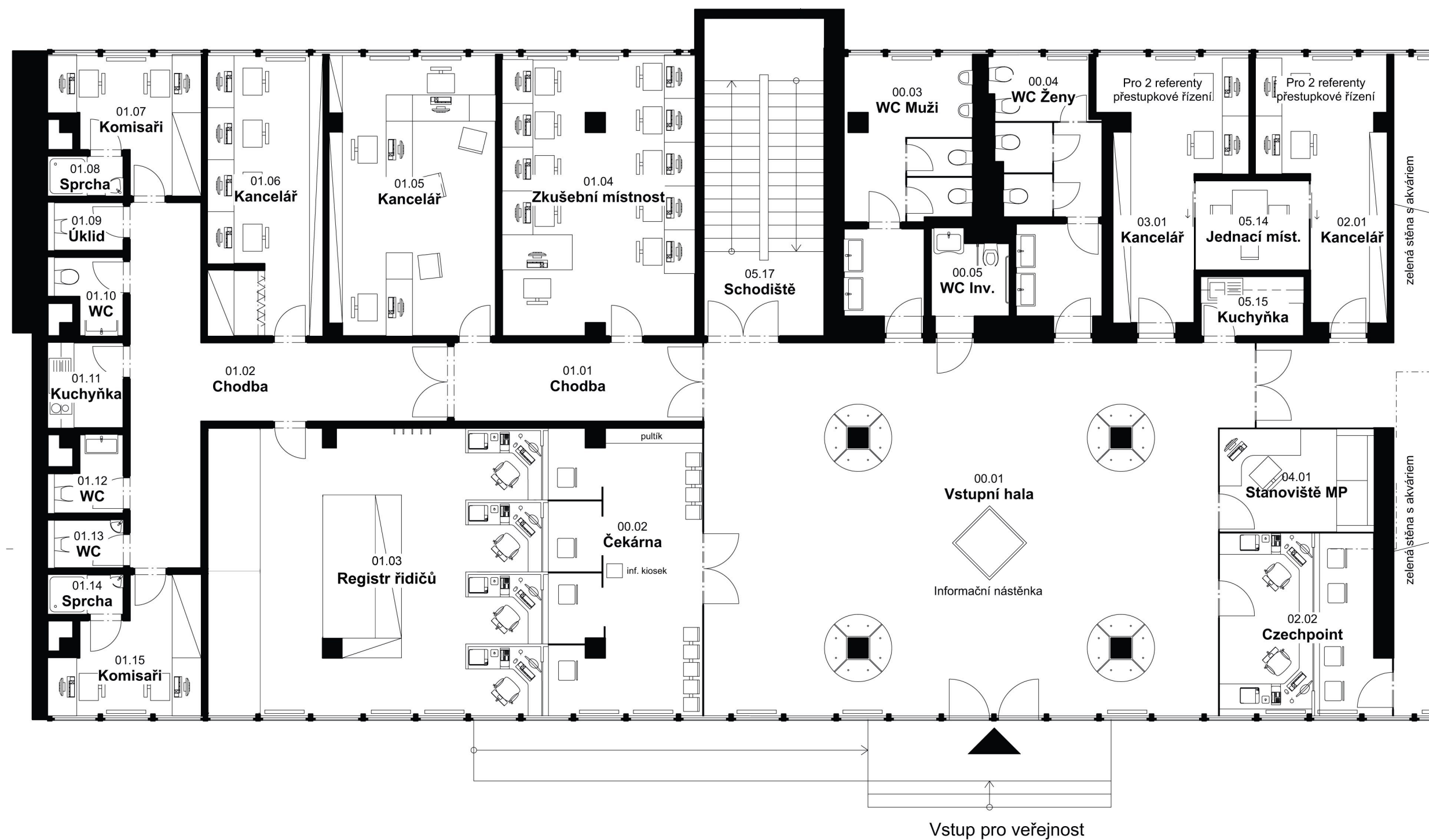
Stanoviště městské policie

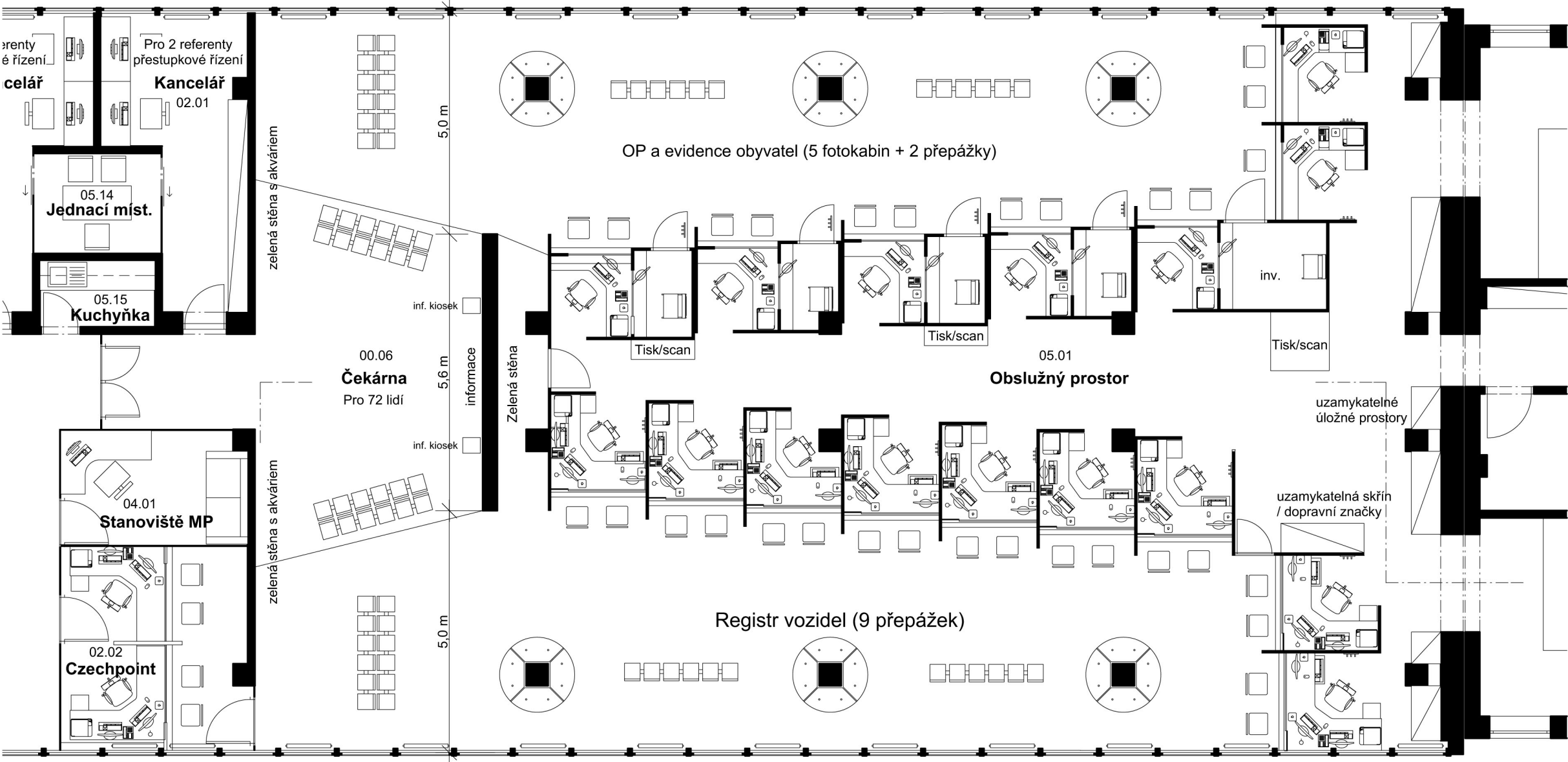


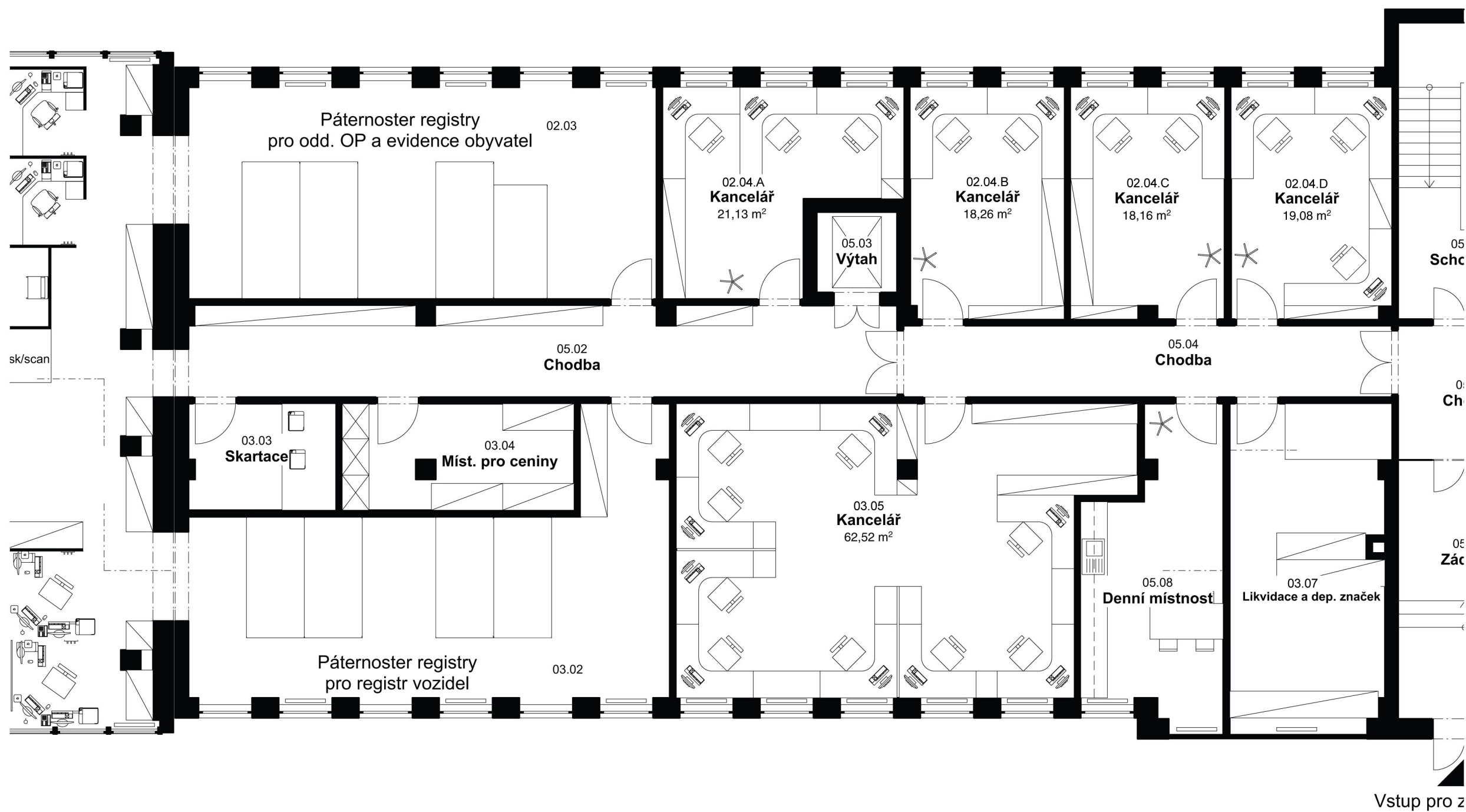
Veřejná část

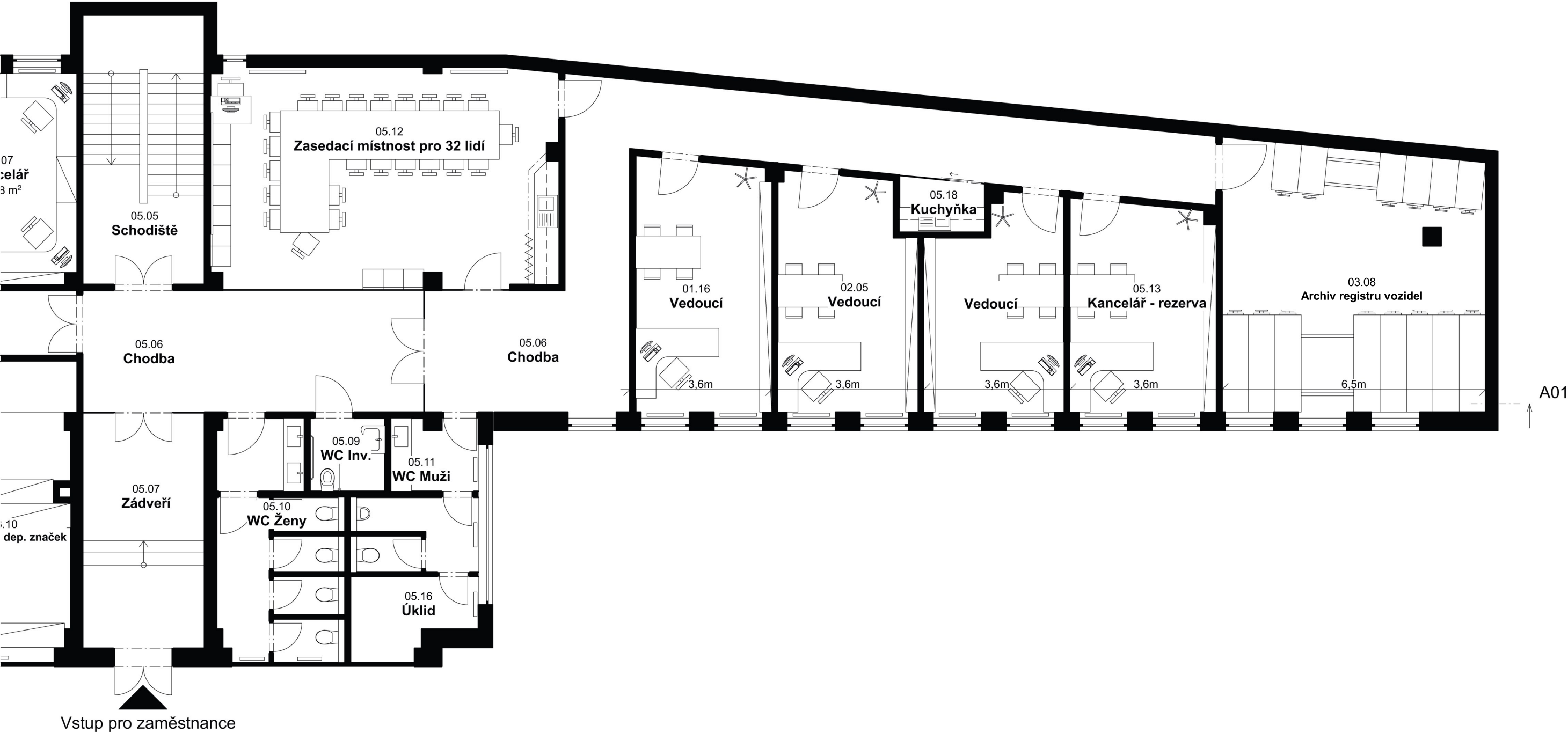


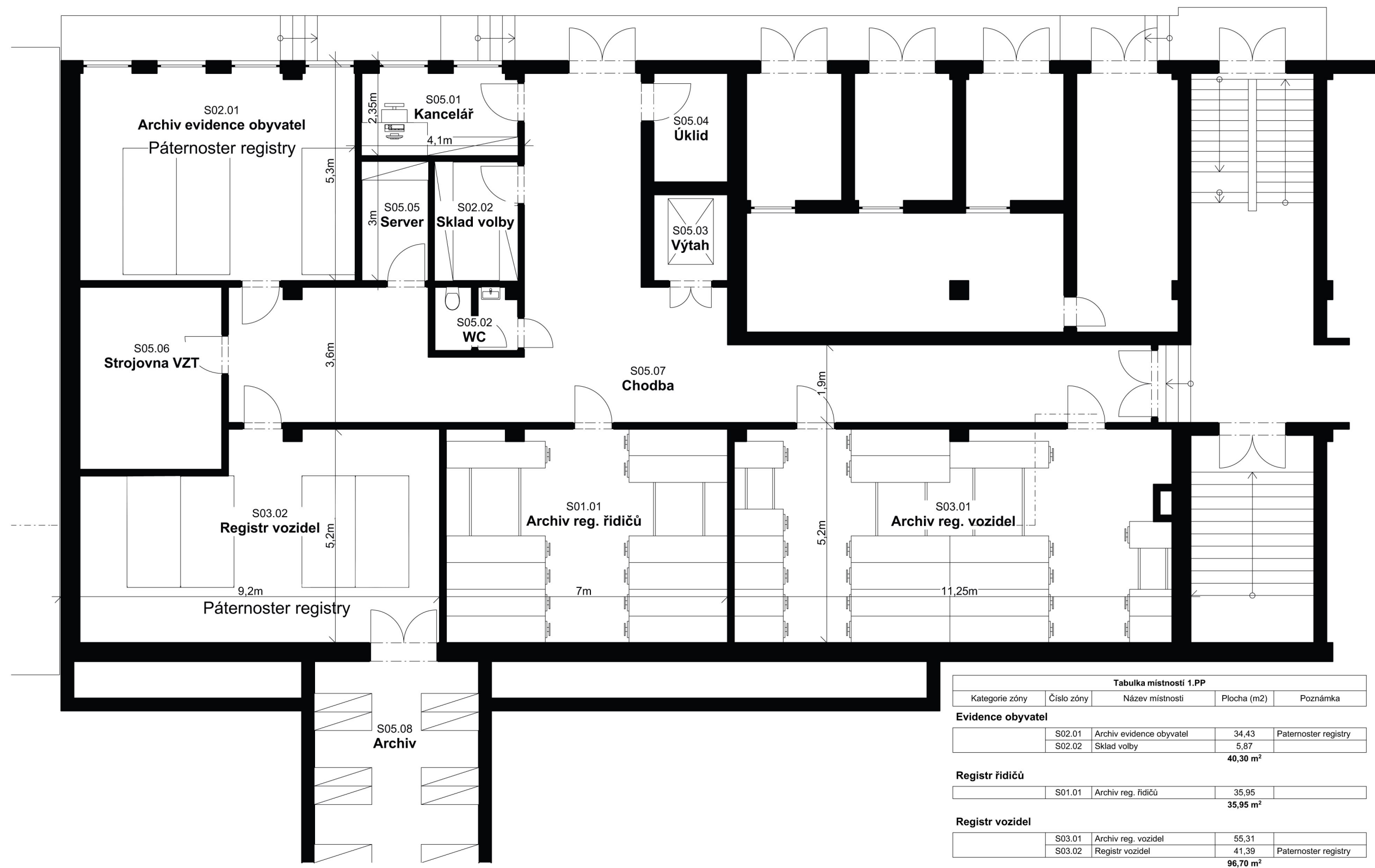
S











Tabulka místností 1.PP				
Kategorie zóny	Číslo zóny	Název místnosti	Plocha (m2)	Poznámka
Evidence obyvatel				
	S02.01	Archiv evidence obyvatel	34,43	Paternoster registry
	S02.02	Sklad volby	5,87	
			40,30 m ²	
Registr řidičů				
	S01.01	Archiv reg. řidičů	35,95	
			35,95 m ²	
Registr vozidel				
	S03.01	Archiv reg. vozidel	55,31	
	S03.02	Registr vozidel	41,39	Paternoster registry
			96,70 m ²	
Společné				
	S05.01	Kancelář	7,92	
	S05.02	WC	3,14	
	S05.03	Výťah	3,78	
	S05.04	Úklid	4,77	Doplňkový
	S05.05	Server	6,68	
	S05.06	Strojovna VZT	15,35	
	S05.07	Chodba	70,37	
	S05.08	Archiv	27,20	Rezervní
			139,21 m ²	



Tabulka místností dle agend

Kategorie zóny	Číslo zóny	Název místnosti	Plocha (m2)	Poznámka
Evidence obyvatel				
	02.01	Kancelář	14,26	Pro přestupkové řízení
	02.02	Czechpoint	15,27	2 přepážky
	02.03	OP a evidence obyvatel	50,96	Páternoster registry
	02.04.A	Kancelář	21,13	Pro 3 referenty
	02.04.B	Kancelář	18,26	Pro 2 referenty
	02.04.C	Kancelář	18,16	Pro 2 referenty
	02.04.D	Kancelář	19,08	Pro 3 referenty
	02.05	Vedoucí	19,57	
	S02.01	Archiv evidence obyvatel	34,43	Paternoster registry
	S02.02	Sklad volby	5,87	
				216,99m²

Městská policie

	04.01	Stanoviště MP	8,28	
			8,28 m²	

Registr řidičů

	01.01	Chodba	10,21	
	01.02	Chodba	23,69	
	01.03	Registr řidičů	50,70	Páternoster registry
	01.04	Zkušební místnost	27,83	Pro 9 zkoušených
	01.05	Kancelář	24,10	Pro 3 referenty
	01.06	Kancelář	16,61	
	01.07	Komisaři	8,62	Muži
	01.08	Sprcha	1,55	
	01.09	Úklid	1,73	
	01.10	WC	2,32	Muži
	01.11	Kuchyňka	3,36	
	01.12	WC	2,32	Ženy
	01.13	WC	1,73	Ženy
	01.14	Sprcha	1,55	
	01.15	Komisaři	8,70	Ženy
	01.16	Vedoucí	20,97	
	S01.01	Archiv reg. řidičů	35,95	
				241,96 m²

Kategorie zóny	Číslo zóny	Název místnosti	Plocha (m2)	Poznámka
Registr vozidel				
	03.01	Kancelář	15,27	Pro přestupkové řízení
	03.02	Registr vozidel	49,89	Paternoster registry
	03.03	Skartace	7,81	
	03.04	Míst. pro ceniny	12,22	3 trezory + 3 agendy
	03.05	Kancelář	62,52	Pro 9 referentů
	03.06	Vedoucí	17,06	
	03.07	Likvidace a dep. značek	25,48	
	03.08	Archiv reg. vozidel	42,38	
	S03.01	Archiv reg. vozidel	55,31	
	S03.02	Registr vozidel	41,39	Paternoster registry
				329,33 m²

Společné

	05.01	Obslužný prostor	138,59	
	05.02	Chodba	32,12	
	05.03	Výtah	3,24	
	05.04	Chodba	17,52	
	05.05	Schodiště	19,95	Do suterénu
	05.06	Chodba	75,40	
	05.07	Zádveří	17,46	
	05.08	Denní místnost	19,11	
	05.09	WC Inv.	3,33	Zaměstnanci
	05.10	WC Ženy	17,01	Zaměstnanci
	05.11	WC Muži	10,02	Zaměstnanci
	05.12	Zasedací místnost pro 32 lidí	46,72	Pro 32 lidí
	05.13	Kancelář - rezerva	18,67	Pro vedoucí
	05.14	Jednací míst.	5,33	Pro přest. řízení
	05.15	Kuchyňka	3,17	U vstupní haly
	05.16	Úklid	5,47	
	05.17	Schodiště	19,95	
	05.18	Kuchyňka	2,67	

Kategorie zóny	Číslo zóny	Název místnosti	Plocha (m2)	Poznámka
	S05.01	Kancelář	7,92	
	S05.02	WC	3,14	
	S05.03	Výtah	3,78	
	S05.04	Úklid	4,77	Doplňkový
	S05.05	Server	6,68	
	S05.06	Strojovna VZT	15,35	
	S05.07	Chodba	70,37	
	S05.08	Archiv	27,20	Rezervní
			594,96 m²	

Veřejné prostory

	00.01	Vstupní hala	100,97	
	00.02	Čekárna	22,64	U registru řidičů
	00.03	WC Muži	15,45	Pro veřejnost
	00.04	WC Ženy	13,38	Pro veřejnost
	00.05	WC Inv.	3,59	Pro veřejnost
	00.06	Čekárna	228,79	
			384,82 m²	