







Označení	Datum	Popis změny	Podpis

Paré:

		<b>Spolufinancováno Evropskou unií</b>						<b>SOKOLOVSKÁ UHELNÁ</b>			
<b>STAVEBNÍK</b>										Sokolovská uhelná, právní nástupce, a.s. Staré náměstí 69, 356 01 Sokolov IČO: 26348349 DIČ: CZ699001005	
<b>PROJEKTANT</b>						ARTECH spol. s r.o. Václavské náměstí 819/43, 110 00 Praha 1 Adresa pro doručování: Žižkova 152, 436 01 Litvínov E-mail: <a href="mailto:artech@artech.cz">artech@artech.cz</a> , tel. 476 111 782				Hlavní projektant Ing. Jaroslav Henzl  Zodpovědný projektant Ing. Jaroslav Henzl	
<b>ZHOTOVITEL ČÁSTI PROJEKTU</b>						ARTECH spol. s r.o. Václavské náměstí 819/43, 110 00 Praha 1 Adresa pro doručování: Žižkova 152, 436 01 Litvínov E-mail: <a href="mailto:artech@artech.cz">artech@artech.cz</a> , tel. 476 111 782				Vypracoval Ing. arch. Adéla Klemešová  ..... razítko, podpis	
<b>UDRŽITELNÁ REVITALIZACE A RESOCIALIZACE LOKALITY MEDARD</b>						registrační číslo SFŽP: <b>CZ.10.01.01/00/22_001/0000144</b>					
2.3.2.4.03		<b>SO 03 – SPRÁVNĚ - ADMINISTRATIVNÍ CENTRUM</b>				č. zakázky		2264			
						stupeň PD		DSP			
D		DOKUMENTACE OBJEKTŮ STAVEBNÍ A TECHNOLOGICKÁ ČÁST ARCHITEKTONICKO STAVEBNÍ ŘEŠENÍ				datum		08/2024			
D.1						formát		A4			
D.1.1						počet stran		15			
D.1.1.1		<b>TECHNICKÁ ZPRÁVA - doplněk</b>				č. (ozn.) dokumentu		<b>01</b>			

Tento doplněk technické zprávy popisuje podrobněji využití objektu SO 03 – SPRÁVNĚ - ADMINISTRATIVNÍ CENTRUM.

V objektu je umístěno jedno pracovní místo využívané pro potřeby užívání administrátora a provozovatele výstavního prostoru. Předpokládá se s dojížděním dané osoby do správně administrativního centra pouze při pořádání větších výukových a informativních akcí. Daná osoba bude mít hlavní zázemí ve stávajících prostorách společnosti Sokolovská uhelná. Převlékání správce bude řešeno v místnosti 103, kde bude umístěna šatní skříň s minimální hloubkou 600 mm. Hygienické zázemí tohoto pracovníka je umístěno v místnostech 108 (WC pro personál), předpokládá se, že správcem bude muž.

Pracovní činnost výše uvedeného administrátora bude zahrnovat informativní činnost a obsluhu zařízení ve výstavním prostoru 2.np. Předpokládá se s pořádáním výukových a informativních akcí cca 2-3 dny v týdnu.

Předsín pro personál bude zároveň využívána jako úklidová místnost. Úklid všech budov v areálu bude zajišťovat externí společnost. Pro potřeby úklidu je v předsíni pro personál umístěna kombinovaná výlevka s umyvadlem.



V prostorách SO 02 se nebude provozovatel stravovat ani připravovat čaj/kávu.

#### Úklid objektů v lokalitě jezera Medard

---

Úklid všech objektů bude provádět externí úklidová firma, pro potřeby úklidu jsou v jednotlivých objektech umístěny úklidové místnosti s výlevkou a umyvadlem.

#### Údržba venkovního prostoru v lokalitě jezera Medard

---

Úklid a údržba veřejných prostor v lokalitě jezera Medard bude provádět externí firma, zázemí této firmy bude umístěno mimo dotčenou lokalitu. Zařízení a pomůcky pro úklid a údržbu bude umístěno ve skladu SO18 (sekačky na trávu, náradí apod.).