VNITŘNÍ SMĚRNICE města Nová Role

pro udělování povolení k vjezdu vozidel do prostoru „náměstí“ v Nové Roli na p. p. č. 1026

Čl. 1

Předmět úpravy

1) Tato směrnice upravuje postup města Nová Role při udělování povolení k vjezdu vozidel do prostoru „náměstí“ v Nové Roli ležícího na pozemku p. č. 1026 v k. ú. Nová Role, kam je vjezd omezen svislým dopravním značením B1 (zákaz vjezdu všech vozidel) s dodatkovou tabulkou „NA POVOLENÍ MĚSTA NOVÁ ROLE“.
2) Směrnice stanoví zejména:
   - kdo je oprávněn povolení udělit,
   - v jakých případech lze povolení udělit,
   - jakou formou se povolení uděluje,
   - jakým způsobem se udělená povolení evidují.
3) Tato směrnice je vnitřním organizačním předpisem města a slouží k jednotnému postupu při organizaci vjezdu do prostoru „náměstí“.

Čl. 2

Oprávněné osoby

1) Povolení k vjezdu do prostoru „náměstí“ uděluje za město Nová Role:
   - starosta města,
   - místostarosta města,
   - tajemník městského úřadu,
   - referent města pověřený plněním úkolů vyžadujících vjezd vozidel do prostoru náměstí v Nové Roli,
   - jiný zaměstnanec města, pokud je k tomu písemně nebo v rámci pracovní náplně pověřen.
2) Referent podle odstavce 1 uděluje povolení zejména tehdy, souvisí-li vjezd s činností, kterou organizačně zajišťuje, objednává, koordinuje nebo kontroluje.
3) Oprávněná osoba odpovídá za to, že povolení bude uděleno pouze v rozsahu nezbytném pro daný účel a na dobu nutnou k provedení činnosti.

Čl. 3

Důvody pro udělení povolení

1) Povolení k vjezdu lze zpravidla udělit zejména za účelem:
   - zásobování,
   - přepravy osob a materiálu,
   - provádění údržby nebo stavebních prací v budově Chodovská 236/6, Nová Role, nebo v prostoru „náměstí“,
   - pořádání kulturních a společenských akcí,
   - dopravy invalidních osob na městský úřad, k bankomatu nebo poštu sídlící v budově Chodovská 236/6, Nová Role,
   - zajištění technických, provozních, servisních nebo obdobných činností souvisejících s provozem města,
   - jiných odůvodněných případů, které nejsou v tomto seznamu výslovně uvedeny, pokud jsou v souladu se zájmy města a provozními potřebami daného místa.
2) Povolení lze udělit fyzické nebo právnické osobě, která:
   - provádí činnost na základě požadavku města,
   - zajišťuje službu, dodávku, opravu nebo jiný výkon ve prospěch města,
   - žádá o jednorázový vjezd z vážných osobních, zdravotních, provozních nebo organizačních důvodů.
3) Na udělení povolení není právní nárok.

Čl. 4

Formy povolení

1) Povolení k vjezdu může být uděleno:
   - písemně,
   - ústně.
2) Písemnou formou se rozumí zejména povolení vydané:
   - v listinné podobě,
   - e-mailem,
   - v podobě interního záznamu nebo potvrzené objednávky,
   - v podobě SMS zprávy nebo jiného obdobného elektronického sdělení.
3) Ústně lze povolení udělit zejména v jednorázových, operativních a časově naléhavých případech, kdy není účelné vyhotovovat předem písemné povolení, zejména při:
   - bezodkladném zásobování,
   - náhlé potřebě dovozu materiálu,
   - operativní údržbě,
   - neodkladném servisním nebo stavebním zásahu,
   - jednorázové dopravě osoby se zdravotním omezením,
   - jiném obdobném naléhavém případu.
4) Je-li povolení uděleno ústně, oprávněná osoba zajistí, aby byl o tom bez zbytečného odkladu proveden interní záznam, pokud to povaha věci umožňuje.

Čl. 5

Rozsah a obsah povolení

1) Povolení se uděluje vždy jen v rozsahu nezbytném pro konkrétní účel.
2) Povolení může být:
   - jednorázové,
   - časově omezené,
   - opakované na určité období,
   - vydané pro konkrétní vozidlo nebo pro konkrétní činnost.
3) Povolení má zpravidla obsahovat alespoň tyto údaje, jsou-li známy:
   - označení osoby nebo subjektu, kterému se povolení uděluje,
   - druh a registrační značku vozidla, je-li známa,
   - účel vjezdu,
   - datum nebo dobu platnosti,
   - podpis oprávněné osoby, která povolení udělila.
4) Není-li v době udělení povolení známá registrační značka vozidla, lze povolení udělit i bez jejího uvedení, pokud je dostatečně určitě vymezen účel vjezdu, subjekt a doba, po kterou je vjezd umožněn.
5) Povolení může být uděleno v přenosné formě.

Čl. 6

Evidence povolení

1) O povoleních k vjezdu se vede přiměřená evidence.
2) Evidenci vede pověřený zaměstnanec nebo oprávněný referent, který povolení udělil.
3) Evidence obsahuje zejména:
   - datum udělení povolení,
   - kdo povolení udělil,
   - komu bylo povolení uděleno,
   - účel vjezdu,
   - označení vozidla, je-li známo,
   - dobu platnosti,
   - údaj o tom, zda bylo povolení uděleno písemně, elektronicky nebo ústně.
4) V případě ústního povolení postačí stručný záznam, například v provozním sešitu, interním seznamu, elektronické evidenci, e-mailové zprávě atp.

Čl. 7

Povinnosti osoby využívající povolení

1) Osoba, které bylo povolení uděleno, je povinna:
   - využít povolení pouze k účelu, pro který bylo uděleno,
   - dbát pokynů města a pravidel bezpečného pohybu v prostoru náměstí,

- omezit dobu vjezdu a pobytu vozidla na minimum potřebné k provedení činnosti,
- neohrozit bezpečnost osob, majetku ani plynulost provozu,
- na požádání sdělit, na základě kým vydaného povolení a za jakým účelem do prostoru vjela.

2) Udělením povolení nejsou dotčeny ostatní povinnosti řidiče vyplývající z právních předpisů.

Čl. 8

Ověření povolení

1) Je-li to potřebné, může oprávněná osoba nebo jiný pracovník města na dotaz Policie České republiky nebo obecní policie potvrdit, že konkrétní vjezd byl uskutečněn na povolení města Nová Role.
2) Bylo-li povolení uděleno ústně, potvrzuje se zejména uvedením:
   - kdo povolení udělil,
   - kdy bylo povolení uděleno,
   - komu bylo uděleno,
   - za jakým účelem.

Čl. 9

Výjimka z povolení

Povinnost mít povolení k vjezdu do prostoru náměstí v Nové Roli se nevztahuje na služební vozidla složek integrovaného záchranného systému, služební vozidlo Městské policie Nová Role, služební vozidla MěÚ Nová Role, vozidla služby Senior expres Nová Role, vozidla zajišťující obsluhu bankomatu v budově a vozidla TS Nová Role provádějící práce a údržbu v prostoru náměstí.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1) V pochybnostech o udělení povolení nebo o rozsahu oprávnění rozhoduje vedení města.
2) Tato směrnice nevylučuje, aby v jednotlivých případech bylo z důvodu právní jistoty nebo organizační potřeby vyžadováno výhradně písemné nebo elektronické povolení.
3) Tato směrnice byla schválena radou města dne 22.6.2026 a nabývá účinnosti dnem 24.6.2026

V Nové Roli dne 23.6.2026

Mgr. Luboš Pastor Digitálně podepsal Mgr. Luboš Pastor Datum: 2026.06.23 12:45:06 +02'00'

.....

Mgr. Luboš Pastor, starosta

Mgr. Ladislav Slíž Digitálně podepsal Mgr. Ladislav Slíž Datum: 2026.06.24 09:48:56 +02'00'

.....

Mgr. Ladislav Slíž, místostarosta