

OBČINA SEVNICA
KRAJEVNA SKUPNOST BLANCA
Blanca 24
8283 Blanca

E - mail: ks.blanca@obcina-sevnica.si

Številka: 11/023 - 6

Datum: 19.1.2023

Na podlagi 1. odstavka 79. člena Statuta občine Sevnica je Svet KS Blanca na seji, dne 19.1.2023, sprejel:

HIŠNI RED ZA OBMOČJE KULTURNEGA DOMA BLANCA Z OKOLICO

VSEBINA:

- I. HIŠNI RED**
- II. KONTROLA NAD IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA**
- III. UKREPI V PRIMERU KRŠITVE**
- IV. PRIREDITVE**
- V. KONČNO DOLOČILO**

I.

HIŠNI RED

1. Hišni red se sprejme za območje Kulturnega doma Blanca, za zagotovitev varnosti ljudi in premoženja, ter javnega reda in miru na območju celotnega Kulturnega doma Blanca in okolice. Hišni red zajema naslednje stavbe: Kulturna dvorana stavba št. 350 na parceli št. 698, 440/22, 440/23, 440/26, 440/27 k.o. Blanca, ter učilnica, sejna soba, sanitarije in hodnik pri glavnem vhod stavba št. 349 na parceli št. 440/5, 440/16 in 440/21 in dvoriščne površine na parceli št. 440/13, 440/15, 440/17, 440/18, 440/19 k.o. Blanca.
2. Lastnik teh zemljišč in objektov je Občina Sevnica, ki je s pogodbo št. 7113-0023/2015 izdano dne 16.09.2015 prenesla objekte v upravljanje upravljalcu, Krajevni skupnosti Blanca.
3. Prostori v kulturnem domu Blanca, ki se dajejo v uporabo so: hodnik pri glavnem vhodu v dvorano, sanitarije, učilnica, sejna soba KS Blanca vse v stavbi št. 349, dvorana z odrom, manjša soba zraven odra – vse v stavbi št. 350, ter soba aktiva kmečkih žena v stavbi št. 228 in zunanji dvoriščni prostori.
4. Prostori se dajejo v uporabo za namen: prireditvev, proslav, sej, praznovanj, itd. **Za namene zabav se daje v uporabo samo krajanom KS Blanca.**
5. Prostori Kulturnega doma Blanca, ki se ne dajejo v uporabo: pisarna KS Blanca, arhiv KS Blanca in kurilnica.
6. Dvorišče pred kulturnim domom Blanca, Gasilskim domom Blanca in več stanovanjskim objektom, ki je na parcelni št. 440/13 in 440/17 k.o. Blanca se uporablja za uporabnike objekta št. 349, 350, uporabnike Gasilskega doma, in uporabnike več stanovanjskega objekta. Vsi uporabniki skrbijo za red in čistočo na dvorišču, ter spoštujejo prometne predpise. Po dvorišču poteka intervencijska pot Gasilskega društva Blanca, ki mora biti vedno prosta. Na dvorišču se lahko odvija prireditev po predhodnem soglasju upravitelja prostorov KS Blanca.
7. Za uporabo prostorov se izdelata pogodba, pri kateri je čas trajanja do preklica (za trajne uporabnike) ali začasna pogodba – priloga št. 1: (za začasno uporabo), ki se sestavi na podlagi pravilno vložene vloge za uporabo prostorov - priloga št. 2.
8. Sanitarije uporabljajo vsi uporabniki prostorov. Sanitarije so odklenjene, zaklene se samo glavni vhod v Kulturni dom Blanca. Za red in čistočo skrbijo vsi redni uporabniki, to so: Gasilsko društvo Blanca, Kulturno društvo France Prešeren Blanca, Kulturno društvo godba blanški vinogradniki. Vsi ti imajo ključ od glavnega vhoda v Kulturni dom Blanca, ki ga po uporabi redno zaklepajo. Pri uporabi prostorov tudi začasni uporabniki uporabljajo sanitarije za čas uporabe prostorov in ravnaajo z njimi kot ostali uporabniki.
9. Dvorano lahko koristijo uporabniki, ki imajo sklenjeno pogodbo o uporabi s Krajevno skupnostjo Blanca. Vsi uporabniki so dolžni spoštovati hišni red KDB z okolico.
10. Za ogrevanje uporabljenih prostorov v zimskem času v stavbi št. 349 in 350 skrbi upravitelj prostorov KS Blanca, v stavbi št. 228 pa uporabniki sami. Trajni uporabniki so

dolžni pravočasno sporočiti termin uporabe prostorov upravitelju prostorov, da se jim zagotovi ogretost prostorov, to je vsaj dva dni pred uporabo.

11. Upravitelj prostorov KS Blanca preda ključ uradnemu predstavniku društva oziroma podpisniku pogodbe o uporabi. Seznan ga z uporabo svetlobnih, električnih in ogrevalnih naprav.
12. V primeru, da se ključ ne vrne ali se izgubi, je uporabnik dolžan povrniti stroške menjave ključavnice. V nasprotnem primeru ima status PREPOVEDI uporabe prostorov.
13. Dogovore glede terminov uporabe prostorov je možno uskladiti preko E-mail naslova ks.blanca@obcina-sevnica.si ali preko telefona s upraviteljem prostorov KS Blanca. Podpis pogodbe o uporabi se izvrši pred prevzemom ključa uporabljenih prostorov. Termin za podpis pogodbe in prevzem ključa se dogovori preko telefona s upraviteljem prostorov KS Blanca.
14. Prepovedano je poškodovati ali odtujevati inventar in opremo.
15. Vsi uporabniki so dolžni obvestiti upravitelja prostorov KS Blanca o vseh nepravilnostih in poškodbah, ki so nastale od prevzema do predaje ključa v notranjih in zunanjih objektih, inventarju ali ostali opremi.
16. Odgovorni predstavnik uporabe prostorov mora po končani uporabi pregledati vse prostore, da jih zapustijo vsi uporabniki, da v prostorih ni ostalo odprtega ognja, ter poskrbeti, da so zaprta vsa okna, zaklenjena stranska vrata in ugasnjena vsa svetlobna telesa. Zapusti prostor pri glavnem vhodu in ga zaklene.
17. Uporabnik mora očistiti prostore in jih povrniti v prvotno stanje dve ure po končani uporabi, oziroma v 24 urah, v kolikor ni prej naslednje uporabe.
18. Uporabnik lahko uporablja le tiste prostore za katere ima sklenjeno pogodbo o uporabi oziroma je dogovorjen s upraviteljem prostorov KS Blanca.
19. Vstop je prepovedan živalim, vsem opitim, zasvojenim osebam ter tistim, ki se ne držijo hišnega reda.
20. **V vseh prostorih v uporabi je prepovedano kajenje in se zahteva strogo spoštovanje kadilskega zakona.**
21. Nameščanje reklamnih napisov, plakatov in tiskovin je dovoljeno nameščati samo na zato pripravljene reklamne prostore, ali na mesta po predhodnim dovoljenjem upravitelja prostorov KS Blanca.
22. Premeščanje opreme iz posameznih prostorov ter dovažanje in nameščanje svojih predmetov je dovoljeno le po predhodnem dogovoru s upraviteljem prostorov KS Blanca.
23. Uporabniki prostorov materialno odgovarjajo za stanje opreme in naprav v času uporabe prostorov. Uporabnik je dolžan povrniti ali odpraviti povzročeno škodo. **V primeru, da tega ni storil, se mu izreče PREPOVED uporabljanja prostorov, škodo pa bo poravnal na podlagi pravnomočnosti sodbe pristojnega sodišča.**

24. Upravitelj prostorov KS Blanca ne odgovarja za škodo, ki bi nastala ob odtujitvi predmetov ali stvari uporabnikov KDB.
25. **Uporaba notranjih prostorov, kot tudi zunanjih, je na lastno odgovornost uporabnika.**
26. Uporabnik dvorane je sam dolžan po zakonu prijaviti prireditev ustreznim ustanovam in poravnati stroške organizacije prireditve javnega značaja, kot so IPF, SAZAS, odvesti davek od prodanih vstopnic in donacij.

II.

KONTROLA NAD IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA

1. Kontrolo nad izvajanjem hišnega reda opravljajo:
 - upravitelj prostorov,
 - predsednik sveta KS Blanca,
 - člani sveta KS Blanca,
 - predsedniki društev, ki imajo prostore v uporabi,
 - v okviru dogodka uporabnik prostorov – odgovorna oseba uporabe.

III.

UKREPI V PRIMERU KRŠITVE

1. V primeru kršitve določil hišnega reda, s katerim je opredeljena PREPOVED, se do kršitelja izvajajo naslednji ukrepi, ki veljajo dokler predsednik KS ali upravitelj prostorov KS Blanca le – teh ne prekliče:
 - prepoved vstopa v dvorano,
 - začasni odvzem predmetov, ki so skladiščeni po dogovoru v uporabljenih prostorih,
 - postopek za ugotavljanje odgovornosti,
 - zahtevek za povračilo povzročene škode in izgube prihodka zaradi storjene škode.

IV.

PRIREDITVE

1. Vsaka prireditev v dvorani mora biti predhodno dogovorjena s upraviteljem prostorov KS Blanca.

2. Organizator prireditve mora v pisni obliki pri podpisu pogodbe o uporabi navesti odgovorno osebo za celotno prireditev.
3. S posluževanjem razsvetljave upravitelj prostorov KS Blanca seznanjeni uporabniki, za ostalo tehniko mora imeti uporabnik zagotovljeno strokovno osebo, ki mora biti prisotna na prireditvi.
4. Po končani prireditvi je potrebno:
 - pregledati vse prostore, ki so bili uporabljeni med prireditvijo,
 - namestiti predmete in opremo v stanje, kot je bilo ob prevzemu,
 - vestno očistiti vse prostore, ki so bili v uporabi med prireditvijo.

V.

KONČNO DOLOČILO

1. Hišni red se objavi na internetni strani KS Blanca, uporabljati se začne, naslednji dan po sprejetem sklepu, ko ga sprejme svet KS Blanca.
2. S sprejemom tega hišnega reda preneha veljati stari hišni red št. 10/015-2, ki je bil sprejet na 8. redni seji, dne 8.12.2015
3. Cene, ime in priimek ter GSM upravitelja prostorov KS Blanca so objavljeni pri: »SKLEPU O CENAH NAJEMA PROSTOROV IN POVRŠIN S KATERIMI UPRAVLJA KS BLANCA IN O IMENOVANJU UPRAVITELJA PROSTOROV, KI SE DAJEJO V UPORABO.«

Blanca

Poslano:

- OU Sevnica,
- PGD Blanca,
- Godba blanški vinogradniki,
- AKŽ Blanca,
- KUD France Prešeren Blanca,
- Arhiv KS Blanca
- Osnovna šola Blanca.



Marjan Ločičnik

Predsednik Sveta KS

Priloge:

- Priloga št. 1 – osnutek pogodbe za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca z okolico,
- Priloga št. 2 – osnutek vloge za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca z okolico,

Osnutek pogodbe za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca z okolico.

OBČINA SEVNICA
KRAJEVNA SKUPNOST BLANCA
Blanca 24
8283 Blanca
TEL: 07 81 43 413
E – mail: ks.blanca@obcina-sevnica.si

Davčna številka: 91548705
TRR IBAN: SI56 0131 0645 0843 696
Matična št.: 5020778000

Upravitelj KS:

Številka: 09/023-1

Zadeva: Pogodba za uporabo prostorov v KULTURNEM DOMU BLANCA Z OKOLICO.

1. Na podlagi hišnega reda kulturnega doma Blanca št. 11/023-4, ki je bil sprejet na 2. redni seji dne 19.1.2023 in pravilno vložene vloge za uporabo prostorov v Kulturni domu Blanca, se sestavi pogodba o uporabi prostorov.
2. Pogodba se sklene za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca (v nadaljevanju: KDB), med Krajevno skupnostjo Blanca (v nadaljevanju: KS) in uporabnikom prostorov (v nadaljevanju: uporabnik) za odgovorno, racionalno in spoštljivo uporabo prostorov v stavbi številka 350, na parcelni št. 698, 440/22, 440/23, 440/26, 440/27 k.o. Blanca in v stavbi številka 349 na parcelni št. 440/5, 440/16, 440/21 k.o. Blanca in zunanji dvorišni prostori na parcelni št. 440/13, 440/15, 440/17, 440/18, 440/19 k.o. Blanca.
2. .
3. Pogodba se sklene med Krajevno skupnostjo Blanca, ki jo zastopa kot upravitelj prostorov KS Blanca g. _____, ter uporabnikom: (ime) _____ (priimek) _____ (naslov, hišna št.) _____ (pošta, kraj) _____ (gsm) _____, Najeti prostor bi uporabljal od dne: _____ od ure: _____ do dne _____ do ure _____. Cena je _____ €, ki je razvidna iz cenika najema prostorov in površin. Namen najema prostorov _____ ali se bo predvajala glasba (DA ali NE) _____. Ali je bila opravljena prijava pri pristojnih organih (št.) _____ (kraj) _____. Najeti prostori morajo biti očiščeni in pospravljeni do dne _____ do _____ ure.
4. Najemnik želi uporabo naslednjih prostorov: (ustrezno obkroži)
 - a) kulturna dvorana z odrom
 - b) sejna soba
 - c) zunanji dvorišni prostori
 - d) učilnica

5. Uporabnik se zavezuje, da prevzame v uporabo KDB po točkah omenjenih v pogodbi, spoštuje HIŠNI RED KDB št. 11/023 – 4, ki je bil sprejet, dne 19.1.2023 na 2. redni seji, ter CENIK NAJEMA PROSTOROV IN POVRŠIN št. 11/020 - 5, ki je bil sprejet na 6. redni seji dne 12.3.2020, in sta v veljavi v KS Blanca. Uporabnik se zavezuje, da bo upošteval in poravnal obveznosti, ki ga obvezuje pogodba, v **tridesetih** dneh po prejemu računu. Prav tako se uporabnik zavezuje za sledeče: prijava prireditve pristojnim organom, upoštevati varnost v dvorani in okoli nje, vrne prostore v urejenem stanju kot jih je prejel, poskrbi za čistočo po uporabi prireditve, velja za uporabljene prostore, hodnik, sanitarne prostore ter območje KDB. Prav tako se uporabnik zavezuje, da bo v roku **štirinajstih** dneh po uporabi prostorov, poravnal morebitno škodo, ki bi nastala na objektu, inventarju ter na sami infrastrukturi Kulturnega doma kot tudi samem območju KDB. To velja, za čas priprave na prireditev, sam čas prireditve in do vrnitve ključev. Uporabnik je dolžan, v dveh urah po prireditvi, oziroma v 24 urah, če ni prej naslednje uporabe, prostore pospraviti, jih počistiti in ključke po predhodnem pregledu prostorov s upraviteljem prostorov KS Blanca, vrniti kjer jih je dobil. V vseh prostorih je potrebno dosledno upoštevati kadijski zakon. Z vsemi električnimi napeljavami naj rokuje le oseba, ki je predhodno seznanjena z delovanjem teh naprav s strani upravitelja prostorov KS Blanca.
6. Za potrebe prireditve, uporabe ali druge aktivnosti v KDB, se uporabniku dovoljuje uporabo dvorane z odrom, sanitarije z glavnim vhodom v dvorano. Po končani prireditvi je uporabnik dolžan prostore pregledati, da v notranjosti ni ostala kakšna oseba, preveriti izklop vseh električnih naprav in napeljav vključno s svetlobnimi telesi, zaprtost vodovodnih pip, preveriti, če ni v prostoru odprti ogenj. Preden uporabnik zapusti prostore dvorane mora preveriti, če so zaprta vsa okna, stranski vhodi in nato zapusti prostor pri glavnem vhodu ter zaklene dvorano.
7. Pred prireditvijo uporabnik seznanj upravitelja prostorov KS Blanca o podrobnostih glede uporabe prostorov in okolice objekta. Prav tako se seznanj s hišnim redom, ki je osnova za izdajo te pogodbe. **Vse prostore v samem objektu kot tudi zunaj njega uporabnik uporablja na lastno odgovornost.**
8. S temi pogoji se strinjata obe strani in s podpisom jamčita, da se bosta dosledno držali navedenih pogojev. Vse nesporazume, katerih ne bi mogli sporazumno sami rešiti, pa prepuščata v razsodbo pristojnemu sodišču.
9. Pripombe uporabnika: _____

Uporabnik:

Upravitelj KS Blanca

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih.

- 1 x arhiv KS,
- 1 x najemnik.

žig

Osnutek vloge za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca z okolico.

ZADEVA: Vloga za uporabo prostorov v Kulturnem domu Blanca z okolico.

1. Na osnovi hišnega reda Kulturnega doma Blanca je potrebno na sedežu KS Blanca vložiti vlogo za uporabo prostorov, na naslov: KS Blanca, Blanca 24, 8283 Blanca ali na E - mail ks.blanca@obcina-sevnica.si. O odobritvi uporabe se uporabnika obvesti v desetih dneh po prejemu vloge za uporabo prostorov. Pogodba se izpolni in podpiše pred prevzemom ključev. Informacije so možne pri upravitelju prostorov g.
2. Za pravilno izpolnjeno vlogo se smatra, če so izpolnjeni vsi podatki v 4.točki te vloge.
3. Cena je razvidna v ceniku najema prostorov in površin, ki je priloga te vloge.
4. Pogodba se sklene med KS Blanca, ki jo zastopa kot upravitelj prostorov, ter uporabnikom:

(ime) _____ (priimek) _____ (naslov, hišna št.) _____ (pošta, kraj) _____ (gsm) _____, Najeti prostor bi uporabljal od dne: _____ od ure: _____ do dne _____ do ure _____. Cena je _____ €, ki je razvidna iz cenika najema prostorov in površin. Namen najema prostorov _____, ali se bo predvajala glasba (DA ali NE) _____. Ali je bila opravljena prijava pri pristojnih organih (št.) _____ (kraj) _____. Najeti prostori morajo biti očiščeni in pospravljeni do dne _____ do _____ ure.

5. Najemnik želi najem naslednjih prostorov: (ustrezno obkroži)

- a) kulturna dvorana z odrom
- b) sejna soba
- c) zunanji dvoriščni prostori
- d) učilnica

6. Opombe najemnika:

Uporabnik prostorov:
