

## 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 aktivna kmečkih žena v stavbi št. 228 in zunanji dvoriščni prostori.
4. Prostori se dajejo v uporabo za namen: prireditve, 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 izdela 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 ravnajo 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](mailto: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. Upravljalca 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 prireditve 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 prireditve 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 prireditve.
3. S posluževanjem razsvetljave upravitelj prostorov KS Blanca seznaniti uporabnika, 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.«

Marjan Ločičnik

Predsednik Sveta KS

Blanca

**Poslano:**

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

Blanca, 19.01.2023

Marjan LOČIČNIK  
Predsednik sveta KS Blanca