

Javni zavod ŠKTM Radlje ob Dravi sprejema na podlagi 18. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo, turizem in mladino v občini Radlje ob Dravi (MUV, št. 14/2008, 14/2009 in 18/2010) ter Pogodbe o upravljanju objekta, sklenjene dne 31. 12. 2021, naslednji

HIŠNI RED **»MKC RADLJE OB DRAVI«**

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

MKC Radlje ob Dravi (v nadaljevanju: MKC) s katerim upravlja Javi zavod ŠKTM Radlje ob Dravi (v nadaljevanju: zavod) obsega:

A. Zunanje površine

1. Parkirišče
2. Terasa z visoko gredo

B. Klet

1. Kuhinja – kuhinjski del pri vhodu za uporabnike
2. Družabni del
3. Velika učilnica
4. Pisarna 1
5. Hodnik
6. Mala učilnica
7. Sanitarije (M in Ž)
8. Garderoba s sanitarijami za zaposlene
9. Arhiv
10. Pisarna 2
11. Notranje skladišče

C. Zunanji prostori

1. Zunanje skladišče
2. Kolesarnica
3. Terasa z visoko gredo

2. člen

S tem hišnim redom se zagotovi nemotena uporaba, red in varnost v prostorih MKC Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 8, 2360 Radlje ob Dravi ter določijo se pravice in obveznosti uporabnikov.

3. člen

Uporabniki MKC prostorov so tisti, ki jim je omogočeno koriščenje sodelovanja na ponujenih programih, izvajalci programov, zunanji izvajalci, prostovoljci in obiskovalci MKC. (v nadaljnjem besedilu: uporabniki).

4. člen

Uporabniki lahko dostopajo do skupnih prostorov, in sicer do:

- terase z visoko gredo,
- kuhinje – kuhinjski del pri vhodu za uporabnike,
- družabnega dela,
- velike učilnica,
- hodnika,
- male učilnice,
- sanitarij (M in Ž).

Prosta uporaba zgoraj omenjenih prostorov je možna le v primeru, ko se v prostorih ne izvajajo načrtovane aktivnosti.

5. člen

Uporabnikom v kuhinji – kuhinjski del pri vhodu za uporabnike ni dovoljena uporaba točilnega pulta in kuhinje, razen v primeru, ko se izvaja v naprej načrtovana aktivnost.

6. člen

Uporabniki upoštevajo hišni red in se po njem ravnavajo.

7. člen

Uporabniki so dolžni uporabljati skupne prostore, stvari ter naprave objekta tako, da jih ne poškodujejo in da ne ovirajo drugih uporabnikov.

8. člen

Uporabniki so dolžni o ugotovljenih okvarah ali pomanjkljivostih na skupnih delih nemudoma obvestiti zaposleno osebo v MKC.

9. člen

Zunanji prostori in površine ter klet so urejeni in pospravljeni. Za vzdrževanje urejenosti in čistoče so dolžni skrbeti uporabniki in zaposleni. Morebitno onesnaženje skupnih prostorov mora povzročitelj za sabo počistiti sam. Smeti se ustrezno ločujejo.

10. člen

Namerno uničevanje inventarja, pisanje po mizah, stoli in stenah ni dovoljeno. V namerno uničevanje sodi tudi: graviranje po inventarju z ostrimi predmeti, loputanje z vrati in okni, guganje na stolu in s tem poškodovanje tal in stolov, obešanje po ceveh, uničevanje radiatorjev, uničevanje kljuk, uničevanje vtičnic in stikal, uničevanje inventarja v toaletnih prostorih, uničevanje predmetov in pripomočkov na aktivnostih.

11. člen

Psihično ali fizično nasilje v kakršnemkoli pogledu ni dovoljeno v nobenem primeru in je primerno sankcionirano. Pri fizičnem nasilju napadalec tvega tudi zasebno tožbo. Postopek pri ukrepanju proti kršitelju: Znanega kršitelja reda se najprej opozori na neprimernost vedenja, po drugem opozorilu se obvesti policijo.

12. člen

Za red so dolžni skrbeti zaposleni zavoda, izvajalci vsebin in prostovoljci zavoda.

13. člen

Domače živali so v skupnih poslovnih prostorih dobrodošle, če lastniki domačih živali skrbijo, da te ne motijo drugih uporabnikov. Domačih živali ni dovoljeno puščati brez spremstva v skupnih prostorih in v okolici objekta. Lastniki živali so dolžni odstraniti vso nečistočo, ki jo povzročajo njihove živali. Prav tako so lastniki dolžni poskrbeti, da živali s svojim oglašanjem in vedenjem ne motijo uporabnikov.

14. člen

Za zagotovitev urejenosti, reda, miru in čistoče ni dovoljeno:

- spreminjati zunanjšega izgleda stavb, vrtati v fasado ali kakorkoli posegati v skupne dele;
- povzročati prekomernega hrupa, kričati ali glasno poslušati glasbo v ali na zunanjih površinah MKC;
- samovoljno zapirati skupne prostore ali kako drugače ovirati dostop do njih;
- pisati po zidovih ali jih kako drugače poškodovati;
- kaditi v objektu in pred objektom;
- vinjenim osebam je zadrževanju v prostoru prepovedano;
- v in pred objekt ni dovoljeno prinašati alkohola, drog in prepovedanih substanc;
- v in pred objektom ni dovoljeno uživanje alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc.

15. člen

V skupnih delih ter pred prostori MKC ni dovoljeno odlagati odpadkov zunaj določenih mest. Uporabnik, ki onesaži skupni prostor ali okolico, je dolžan onesnažen prostor oz. okolico očistiti.

16. člen

Uporaba odprtega ognja, vžigalic ter vžigalnika ipd. je v notranjih prostorih MKC prepovedana.

17. člen

Uporaba kurišča na terasi objekta ni dovoljena, razen takrat, ko je načrtovana aktivnost. Ob uporabi kurišča je obvezna prisotnost zaposlene osebe zavoda.

18. člen

Vsi obiskovalci MKC se morajo v prostorih in njihovi bližnji okolici obnašati kulturno, spoštljivo in tako, da je zagotovljena varnost vseh, ki so v zgradbi in v okolici zgradbe.

19. člen

Vsi obiskovalci MKC se morajo vpisati v evidenco uporabnikov (lista prisotnosti). V primeru, da to ne želijo, se jim lahko onemogoči vstop v prostore ali sodelovanje na delavnici.

20. člen

Računalnik v kuhinjskem delu je namenjen zgolj tiskanju. Uporabniki sami napišejo, pripravijo ali s seboj prinesejo gradivo oz. dokumente, ki si ga natisnejo. Zaposleni za uporabnika niso dolžni pisati dokumente, nudijo le pomoč, če je le-ta potrebna. Pomoč pri postopku tiskanja nudijo zaposleni. Stroške tiskanja ali kopiranja krijejo uporabniki sami.

21. člen

Računalnika v družabnem delu sta namenjena prosti uporabi. Uporaba računalnika na enega udeleženca je na dan omejena na pol ure, več pa le po dogovoru z zaposlenim.

Vsi uporabniki računalnika se morajo obnašati kulturno, spoštljivo in mirno. V primeru neprimernega vedenja (uničevanje, neprimerna uporaba, kričanje, razburjanje,...) se lahko uporaba računalnika prepove. Prepoved lahko izreče zaposleni zavoda, zunanji izvajalec ali prostovoljec.

22. člen

Odpiralni čas MKC Radlje ob Dravi je sledeč:

- od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 22.00;
- ob petkih od 8.00 do 23.00,
- ob sobotah od 15.00 do 23.00;
- ob nedeljah in praznikih od 15.00 do 21.00.

Odpiralni čas se lahko prilagaja v času izrednih razmer, glede na navodila in priporočila pristojnih organov oziroma glede na morebitno omejitev gibanja. Prilagoditve odpiralnega časa se objavijo na spletni strani ter socialnih omrežjih zavoda ter izobesijo obvestilo na vidno mesto vhoda za uporabnike.

23. člen

Skupni prostori MKC se lahko ob izvajanju vsebin aktivnosti zaprejo za čas trajanja delavnic ali ob nujni odsotnosti zaposlenega na zavodu. V tem primeru se določi dežurna telefonska številka za izredno nujne primere in izobesi temu primerno obvestilo na vidno mesto vhoda za uporabnike.

24. člen

Požarni red in zasilni izhodi so jasno označeni. Poučite se o lokaciji gasilnikov in požarnih alarmov. Upoštevajte požarni red in navodila osebja.

25. člen

V primeru namernega sproženja požarnega alarma, ko za to ni vzroka ali če se alarm sproži zaradi kajenja ali uporabe grelnih naprav, zaračunamo krivcu stroške požarne intervencije.

26. člen

Zavod ne odgovarja za škodo, ki bi nastala ob odtujitvi predmetov ali stvari uporabnikov v MKC.

27. člen

Uporaba MKC je na lastno odgovornost uporabnika. Zavod ne odgovarja za poškodbe oziroma nesreče uporabnikov MKC.

II. NADZOR NAD IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA

28. člen

Nadzor nad izvajanjem hišnega reda opravljajo:

1. direktor zavoda;
2. vodja projektov – vodja MKC;
3. zaposleni zavoda;
4. zunanji izvajalci;
5. prostovoljci zavoda.

III. UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

28. člen

V primeru kršitve določi hišnega reda, se do kršitelja izvajajo naslednji ukrepi, ki veljajo do preklica le-teh s strani zavoda:

1. ustno in pisno opozorilo v zvezi s kršitvijo hišnega reda;
2. prepoved vstopa v MKC in na pripadajoče površine;
3. začasni odvzem predmetov;
4. odstranitev iz MKC oziroma pripadajočih površin;
5. postopek za ugotavljanje odgovornosti;
6. zahtevek za povračilo povzročene škode in izgube prihodka zaradi storjene škode.

28. člen

Zavod lahko zaradi izrednih razmer prilagodi pravila tega pravilnika in jih javno objavi.

29. člen

Ta hišni red velja od dneva sprejema dalje in se izobesi na vidnem mestu MKC ter objavi na spletni strani zavoda.

Radlje ob Dravi, dne 3. 5. 2021



Javni zavod ŠKTM Radlje ob Dravi

Direktor

Damjan Cvetko, prof.