

## HIŠNI RED

Vsi uporabniki in obiskovalci Kulturnega doma Bukovica (v nadaljevanju: Kulturni dom) se obvezujejo, da bodo s prostori razpolagali in skrbeli zanje kot dober gospodar. Vsi uporabniki in obiskovalci so dolžni spoštovati sledeči Hišni red:

1. Obratovalni čas Kulturnega doma je vsak delavnik med 8. in 24. uro.
2. Dovoljeni čas trajanja prireditev in dogodkov v veliki dvorani Angela Mlečnika in mali dvorani Zorana Mušiča je določen s pogodbo o najemu vendar najdlje do 01. ure.
3. Dovoljeni čas trajanja prireditev in dogodkov v kletnih prostorih je določen s pogodbo o najemu vendar v okviru naslednjega urnika:
  - ponedeljek od 8. do 01.ure,
  - torek od 8. do 01.ure,
  - sreda od 8. do 01.ure,
  - četrtek od 8. do 01.ure,
  - petek od 8. do 02.ure,
  - sobota od 8. do 02.ure,
  - nedelja od 8. do 01.ure.
4. Prostor Kulturnega doma so namenjeni upravni dejavnosti in kulturnim ter drugim javnim prireditvam in dogodkom.
5. Vstop v prostore Kulturnega doma je dovoljen: uslužbencem občinske uprave občine Renče-Vogrsko in Krajevnega urada Bukovica ter njihovim strankam, Krajevni skupnosti Bukovica-Volčja Draga, vsem društvom, ki imajo v Kulturnem domu svoj sedež, najemnikom, ki si pridobijo dovoljenje za najem pri občinski upravi, vsem ostalim obiskovalcem v času prireditev.
6. Upravljavec Kulturnega doma je Občina Renče-Vogrsko, pooblaščen oseba pa je hišnik Sašo Vovk (GSM: 030 422 722).
7. V prostorih je strogo prepovedano kaditi, popivati ali razgrajati.
8. Hrana in pijača sta po dogovoru dovoljeni izključno v času prireditev in to v avli in na hodniku v obliki toplo-hladnega bifeja ter v kletnih prostorih.
9. Prepovedano je premikanje inventarja brez dovoljenja upravljavca.
10. V prostorih je potrebno vzdrževati red in čistočo. Po vsaki prireditvi je uporabnik dolžan za seboj zapustiti urejen prostor do 8.ure naslednjega dne.
11. Za čiščenje in drugo vzdrževanje prostorov skrbi upravljavec.
12. V kolikor se ugotovi poškodovanje prostora ali inventarja, odtujitev predmetov iz prostorov ali druge nepravilnosti, se na to nemudoma oziroma v najkrajšem možnem času opozori upravljavca.

13. V kolikor je v prostoru, na opremi ali inventarju zaradi malomarnosti nastala kakršnakoli škoda, jo mora uporabnik obvezno odpraviti oziroma poravnati vse stroške, ki bodo nastali s popravilom.
14. Upravljavec vodi evidenco oseb, ki razpolagajo s ključi Kulturnega doma.
15. Osebe, ki razpolagajo s ključi odgovarjajo za prostore, opremo in inventar. V kolikor pride do ponaredkov ključa, krije stroške zamenjave vseh ključavnic tisti, ki je ključ posodil.
16. Upravljavec Kulturnega doma skrbi za:
  - predajo Kulturnega doma v uporabo najemniku;
  - odpiranje (odklepanje) in zapiranje (zaklepanje) ter ogrevanje in prezračevanje objekta in vseh prostorov v objektu;
  - svojo prisotnost v objektu v času prireditve.
17. Vsi uporabniki prostorov so v primeru požara ali druge nesreče dolžni ravnati v skladu s požarnim redom in drugimi ukrepi za zaščito obiskovalcev in objekta ter upoštevati vsa navodila upravljavca doma.
18. Ukrepi ob kršitvah hišnega reda so opomin, v primeru ponavljanja kršitev pa tudi odstranitev kršitelja iz objekta in povrnitev vseh morebitnih stroškov nastale škode iz razloga kršitve hišnega reda.
19. Uporabniki in obiskovalci so dolžni spoštovati določbe Zakona o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS, št. 70/06).
20. Po končani prireditvi se ni dovoljeno zadrževati v okolici Kulturnega doma.

Naj nam bodo prostori v katerih ustvarjamo v ponos,  
spoštujemo in ohranimo jih za prihajajoče rodove !