

HIŠNI RED DVORANE TRŽIŠKIH OLIMPIJCEV

I. Splošna določila

1. Hišni red Dvorane tržiških olimpijcev (v nadaljevanju: DTO) se sprejme za zagotovitev osebne varnosti ljudi in premoženja ter javnega reda in miru na območju DTO.
2. Vsi uporabniki so dolžni spoštovati hišni red, ne glede na čas vadbe in aktivnosti, ki jih izvajajo v dvorani.
3. Na območju DTO so površine in objekti, katere lahko koristijo uporabniki, ki imajo sklenjeno pogodbo o najemu z upravljavcem. Vsi uporabniki so dolžni spoštovati in se držati hišnega reda, ne glede na čas vadbe in aktivnosti, ki jih izvajajo na področju DTO.
4. Upravljavec dvorane oz. vodja dvorane vodi dnevnik vadbenih skupin, obiskovalcev, prirediteljev in poškodb prostora ali opreme. O vsem obvešča Urad za družbene dejavnosti Občine Tržič.
5. Vstop v DTO je dovoljen samo organiziranim skupinam, ki jih vodi uradni predstavnik, petnajst minut pred pričetkom vadbe in po dogovorjenem urniku z upravljavcem DTO.
6. Za tekme je dvorana odprta 1 uro pred pričetkom ali po dogovoru z upravljavcem.
7. Upravljavec oz. pooblaščen oseba najemniku oz. uporabniku izda ključ garderobe trenerju, uradnemu predstavniku ali namestniku (v nadaljevanju: trener), v primeru nepoznane osebe pa le na osnovi osebne dokumenta.
8. V primeru, da najemnik oz. uporabnik ključa ne vrne ali ga izgubi, je najemnik oz. uporabnik dolžan povrniti stroške izdelave ključa.
9. Vstop v garderobo je dovoljen pod vodstvom vodje skupine in vodje dvorane, ki skupaj ugotovita morebitne poškodbe in nepravilnosti.
10. V DTO je prepovedano je kakorkoli poškodovati premično in nepremično opremo, premoženje in inventar.
11. V dvorano je prepovedano vnašati sredstva in pripomočke, ki puščajo na vadbeni površini sled ali madeže.

12. Vsi najemniki oz. uporabniki so dolžni obvestiti upravljavca o vseh nepravilnostih in poškodbah, ki so nastale pred prihodom skupine in med vadbo. V kolikor bo škoda ugotovljena po vadbi, stroške popravila nosijo najemniki oz. uporabniki sami.
13. Vstop v vadbene prostore DTO je dovoljen samo v športnih copatih, ki se uporabljajo le za dvorano in imajo očiščene podplate ter ne puščajo sledi.
14. Vodja skupine je dolžan pregledovati športne copate vadečih in ne sme dovoliti vstopa v vadbene prostore, če dvomi o čistoči športne opreme.
15. Vstop v garderobo je dovoljen samo pod vodstvom vodje skupine in tehničnega sodelavca, ki skupaj ugotovita morebitne poškodbe ali nepravilnosti.
16. Skupina mora zapustiti garderobo petnajst minut po končani vadbi. V nasprotnem se jim zaračuna dodatna ura. Uradni predstavnik skupine mora pregledati garderobo in poskrbeti, da jo varovanci zapustijo čisto in nepoškodovano, po dogovorjenem urniku vadbe z upravljavcem.
17. Prepovedano je vstopati v katere koli druge prostore dvorane ali vadbene enote, če to ni dogovorjeno z upravljavcem.
18. Skupina lahko uporablja le tiste prostore in pripomočke, za katere ima dovoljenje s strani upravljavca.
19. Vstop je strogo prepovedan vsem opitim, zasvojenim osebam in tistim, ki se ne držijo hišnega reda.
20. V vadbene prostore in na tribune je prepovedano prinašati hrano in pijačo (razen vode).
21. V športno dvorano je prepovedano prinašanje steklenic in drugih predmetov, orožja ali pirotehničnih sredstev ter drugih sredstev, ki bi utegnili povzročiti škodo oziroma ogroziti ljudi in njihovo premoženje.
22. V vseh prostorih dvorane je prepovedano kajenje.
23. Prepovedano je točiti in uživati alkoholne pijače in mamila.
24. Prepovedano je metati predmete med gledalce in nastopajoče.
25. Prepovedano je nadlegovati in se nasilno obnašati do drugih, se nemoralno obnašati ali opravljati nemoralna dejanja.
26. Strogo prepovedana je uporaba smole.
27. Prepovedan je vstop vsem živalim razen službenim psom.
28. Nameščanje reklamnih napisov je dovoljeno le s predhodnim dovoljenjem upravljavca.

29. Premeščanje opreme, orodij iz posameznega prostora, dovažanje in nameščanje težjih predmetov je dovoljeno le po predhodnem dogovoru z upravljavcem.
30. Vrata na tribune so med treningi zaprta, razen če se najemnik oz. uporabnik z upravljavcem dogovori drugače.
31. Na površinah okoli objekta je prepovedano nameščanje kakršnekoli opreme ali predmetov, razen če se najemnik oz. uporabnik z upravljavcem dogovori drugače.
32. Strogo prepovedano je parkirati vozila ali odlagati predmete pred vhode oz. izhode v objekt ter na intervencijske poti DTO.
33. Najemniki oz. uporabniki prostorov materialno odgovarjajo za stanje opreme in naprav v času uporabe v DTO. Najemnik oz. uporabnik je dolžan povrniti ali odpraviti povzročeno škodo. V primeru, da tega ne stori, bo upravljavec saniral poškodbe, najemniku oz. uporabniku pa zaračunal popravila.
34. Organizator prireditve, najemnik oz. uporabnik dvorane je ob tekmah ali prireditvah dolžan poskrbeti za redarsko službo, požarno varnost, za disciplino navijačev in spremstva.
35. Upravljavec ne odgovarja za škodo, ki bi nastala ob odtujitvi predmetov ali stvari najemnikov oz. uporabnikov v prostorih DTO ali na pripadajočih površinah.
36. Uporaba prostora in naprav ali površine je na lastno odgovornost najemnika oz. uporabnika.
37. Uporaba športnih rekvizitov (žoge, itd.) je v WC-jih, garderobah in hodnikih strogo prepovedana.

II. Kontrola nad izvajanjem hišnega reda

Kontrolo nad izvajanjem hišnega reda opravljajo:

- upravljavec
- delavci, ki so zaposleni v dvorani
- redarska služba (prireditve)
- v času šolskega pouka pa strokovni kader Osnovne šole Tržič in upravljavec

III. Ukrepi v primeru kršitev

V primeru kršitve določil hišnega reda, s katerim je opredeljena PREPOVED, se do kršitelja izvajajo naslednji ukrepi, ki veljajo dokler upravljavec le-teh ne prekliče:

1. Prepoved vstopa v prostore in na pripadajoče površine.
2. Začasni odvzem predmetov.
3. Odstranitev iz prostora ali območja objekta oziroma površin.
4. Postopek za ugotavljanje odgovornosti.
5. Zahtevek za povračilo povzročene škode in izgube prihodka zaradi storjene škode.

IV. Prireditve

1. Vsaka prireditve v DTO in njeni okolici mora biti predhodno dogovorjena z upravljavcem DTO. Predhodno mora biti z upravljavcem podpisana tudi pogodba o najemu DTO za prireditve. Za prireditve je potrebno pridobiti dovoljenje pristojnega organa.
2. Organizator prireditve mora v pisni obliki pri podpisu pogodbe navesti odgovorno osebo, redarje in odgovorno osebo za celotno prireditve.
3. Gledalcev v objektu oziroma v dvorani sme biti toliko, kot je to opredeljeno z uporabnim dovoljenjem. To je število sedežev na tribunah in stojišč v času prireditve in število vadečih v vadbenih prostorih, ki jih predvideva izvedbeni načrt.
4. Na vseh prireditvah je organizator dolžan poskrbeti za javni red in mir, varnost gledalcev in premoženja.
5. Organizator prireditve je dolžan zagotoviti prvo pomoč.
6. Za vzdrževanje reda in miru na prireditvi so zadolženi redarska služba, gasilske straže ter posamezniki, ki jih določi organizator prireditve.
7. V primeru nastanka izrednega dogodka mora odgovorni delavec dvorane z vodjem zavarovanja ter odgovornimi organizatorji prireditve, izpeljati ukrepe za zagotovitev varnosti ljudi in premoženja.
8. Organizator prireditve je dolžan zagotoviti red v garderobah in prostorih, ki jih uporabljajo nastopajoči (tudi sodniki) in zagotoviti red na prireditvenem prostoru ali odru.
9. Organizator je odgovoren za varno uporabo vseh naprav, ki jih uporabljajo med prireditvijo (za vse električne naprave mora imeti zagotovljenega strokovnjaka, ki mora biti prisoten na prireditvi).

10. Predmeti in inštalacije ne smejo zakrivati opozorilnih svetil, izhodov-vhodov in hodnikov.
11. Kabli z električno napetostjo morajo biti po predpisih zavarovani, prehod preko njih pa mora biti varen glede spotikanja.
12. Po končani prireditvi je potrebno:
 - zagotoviti nemoten in varen odhod nastopajočih in gledalcev,
 - pregledati vse prostore, ki so bili uporabljeni med prireditvijo,
 - namestiti predmete in opremo v stanje, ki je bilo pred prireditvijo.

V. Končna določila

1. Hišni red upravljavec objavi na krajevno običajen način, uporabljati pa se začne naslednji dan po podpisu upravljavca.
2. Spremembe in dopolnitve k hišnem redu se sprejemajo na enak način, kot to velja za njegovo potrditev.

Tržič, 01.01.2022

Komunalna Tržič d.o.o.
direktorica
Vesna JEKOVEC



**Komunalna
Tržič**

4

Quality
of Care
System