

SPLOŠNI POGOJI UPORABE DVORAN NARODNEGA DOMA CELJE

a.) Splošna določila

Splošni pogoji uporabe so pravila, s katerimi se podrobneje urejajo pravna razmerja med Mestno občino Celje ter posameznim najemnikom dvoran Narodnega doma ter inventarja in opreme v lasti Mestne občine Celje. Splošni pogoji uporabe so sestavni del vloge za najem dvoran Narodnega doma v Celju. Če najemnik želi najeti dvorano Narodnega doma v in opremo, mora soglašati s splošnimi pogoji uporabe. S podpisom vloge za najem dvoran Narodnega doma v Celju ali s pisno potrditvijo rezervacije, najemnik sprejema splošne pogoje uporabe.

Vsakokratni veljavni splošni pogoji uporabe so obvezni sestavni del pravnega razmerja med Mestno občino Celje in najemnikom. Sestavni del splošnih pogojev uporabe je tudi cenik storitev za najem dvoran Narodnega doma v Celju, ki je objavljen na uradni spletni strani Mestne občine Celje (moc.celje.si).

b.) Pomen izrazov

1. »Mestna občina Celje« (v nadaljevanju: »MOC«) je lastnica in upravljavka dvoran Narodnega doma v Celju, skupnih prostorov in pripadajočega inventarja ter opreme;
2. »vloga« je obrazec, s katerim posameznik izrazi namero za najem dvorane;
3. »vlagatelj« je pravna oseba, podjetnik, zasebnik ali druga samozaposlena oseba, ki vloži vlogo za najem dvorane;
4. »najemnik« je vlagatelj, ki mu MOC odobri najem dvorane;
5. »najemnina« je nadomestilo za uporabo dvoran Narodnega doma v Celju, prostora za catering, skupnih prostorov, pripadajočega inventarja in opreme. V najemnini so zajeti tudi stroški vzdrževanja in obratovanja;
6. »velika dvorana« je osrednja in največja dvorana Narodnega doma v Celju;
7. »zgornja stranska dvorana« je manjša dvorana v drugem nadstropju Narodnega doma v Celju;
8. »spodnja stranska dvorana« je manjša dvorana v prvem nadstropju Narodnega doma v Celju;
9. »sejna soba pod dvoranami Narodnega doma« je soba v medetaži pod veliko dvorano Narodnega doma v Celju;
10. »skupni prostori« so preddverje in avla, stopnišče, garderoba in sanitarije;
11. »catering« je kuhinja namenjena potrebam gostincev;
12. »inventar« oz. »oprema« so predmeti v lasti MOC, kot npr.: klavir, ozvočenje, projektor, platno, govorniški pult, itd., ki jih lahko najemnik najame;
13. »kontaktna oseba« je oseba, ki skrbi za oddajanje dvoran Narodnega doma v Celju in opreme.

c.) Storitve

1. Skladno z veljavnim cenikom lahko najemnik najame veliko dvorano, zgornjo stransko dvorano, spodnjo stransko dvorano, sejno sobo v medetaži pod veliko dvorano in prostore za catering. V ceni najema je vključeno osnovno ozvočenje, odrska osvetljava, odrska tehnika, projektor s platnom in dežurstvo tehnika v rednem delovnem času.

Najemnik je dolžan kriti stroške varovanja zunanjega izvajalca, in sicer v ponedeljek, torek in četrtek od 17. ure dalje do konca prireditve oz. do 7. ure naslednjega dne, v sredo od 18. ure dalje do konca prireditve oz. do 7. ure naslednjega dne, v petek od 15. ure dalje do konca prireditve oz. do 7. ure naslednjega dne in ob sobotah, nedeljah in praznikih ves dan. Najemniku se po veljavnem ceniku zaračunajo tudi ostale dodatne storitve, kot npr. uporaba prostorov za catering ipd. V sklopu najema lahko najemnik uporablja tudi skupne prostore.

d.) Vloga in postopek za odločanje

Najmanj deset delovnih dni pred predvidenim datumom dogodka je potrebno na naslov MOC dostaviti naročilnico in vlogo za najem dvoran Narodnega doma ali vlogo za najem dvoran in vlogo za znižano plačilo najema.

Če vloga ni posredovana, se prostor ne odda. Vloga mora biti izpolnjena tako, da je iz nje razvidno, kdo je vlagatelj in kaj je predmet najema. MOC lahko pozove vlagatelja, da nepopolno vlogo dopolni. O posamezni vlogi odloča uslužbenec v Kabinetu župana MOC, razen v primerih, ko gre za odločanje o delni ali celotni oprostitvi plačila najemnine. V primeru delne oprostitve odloča tričlanska komisija Kabineta župana MOC, o celotni oprostitvi pa župan MOC.

- MOC si pridržuje pravico do zavrnitve vloge ali odpovedi že odobrenega termina za najem dvorane, kadar le-to potrebuje MOC za lastne potrebe ali zaradi prireditve, ki po svoji vsebini ne sodi v dvorane Narodnega doma.
- Najemnik mora o odpovedi dogodka obvestiti kontaktno osebo MOC vsaj 5 dni pred že odobrenim terminom najema dvorane. Če najemnik odpove termin najema dvorane manj kot 5 dni pred dogodkom, je dolžan plačati stroške po veljavnem ceniku.
- MOC najemniku izda račun za plačilo najema dvorane in opreme in dodatnih storitev. Najemnino je najemnik dolžan nakazati na transakcijski račun MOC v predpisanem roku.

e.) Odgovornost in obveznosti najemnika

Najemnik je dolžan dvorano, skupne prostore, prostore za catering, pripadajoči inventar in opremo uporabljati skladno z navodili MOC. Najemnik prevzema vso odgovornost za prireditve, obiskovalce ter svoje izvajalce, ki se nahajajo v najeti dvorani in skupnih prostorih. Najemnik mora dogodek prijaviti ustreznim institucijam in pridobiti vsa potrebna dovoljenja (Upravni enoti Celje, PU Celje, SAZAS, IPF, ZAMP).

Najemnik se zaveže spoštovati hišni red MOC, upoštevati požarne in varnostne ukrepe ter kot dober gospodar skrbeti za inventar, najeto opremo in ostale predmete. V času priprav in izvedbe prireditve je dolžan poskrbeti za požarno varnost oz. za dežurstvo pristojnih služb, ki skrbijo za požarno varnost. V času najema prevzema vso odgovornost za zavarovanje prireditve, obiskovalcev ter izvajalcev, ki se nahajajo v najeti dvorani in skupnih prostorih.

V primeru nastanka škodnih posledic mora najemnik škodo prijaviti MOC takoj, ko le-ta nastane oz. ko zanjo izve. Najemnik odgovarja za vso povzročeno škodo v prostorih, na inventarju in najeti opremi. Najemnik je dolžan prostore zapustiti v stanju v kakršnem so bili prevzeti (čisti in pospravljeni prostori, brezhibno delujoča oprema ipd.). V primeru dodatnega čiščenja je najemnik dolžan poravnati nastale stroške, ki se prištejejo k stroškom za uporabo prostora.

na izdanem računu. Kontaktna oseba, ki je zadolžena za oddajanje dvoran, vsako jutro po prireditvi opravi pregled dvoran, opreme in inventarja. V primeru nastalih poškodb, kontaktna oseba napiše uradni zaznamek, priloži fotografije poškodb ter o tem obvesti najemnika. Stroški popravila se izračunajo na podlagi temeljitega ogleda poškodbe s strani Službe za vzdrževanje MOC in pridobljene ponudbe za sanacijo. Stroški popravila oz. sanacije povzročene škode se prištejejo k stroškom za uporabo prostora na izdanem računu.

Najemnik se posebej zavezuje:

- da ne bo ničesar lepil in zabijal na stene prostorov;
- da ne bo s postavitvijo ali odstranitvijo označb in obeležij povzročal škode v dvorani, skupnih prostorih, na inventarju in na opremi;
- da bo takoj po zaključku dogodka odstranil vse morebitne označbe in obeležja, ki jih je za čas najema ter skladno s predhodnim dogovorom MOC izobesil v dvorani, skupnih prostorih, na inventarju ali opremi;
- da ne bo prižigal sveč, bakel ali kakršnihkoli drugih gorečih, vnetljivih in eksplozivnih sredstev v Narodnem domu v Celju ter v njegovi neposredni bližini;
- da bo takoj po končani prireditvi za sabo pospravil in počistil ter vzpostavil stanje, kakršno je bilo pred prevzemom dvorane v najem. V nasprotnem primeru ima MOC pravico najemniku zaračunati dodatne stroške čiščenja po veljavnem ceniku;
- da prevzema vso odškodninsko odgovornost za nastalo materialno škodo;
- da bo uporabljal samo najeto dvorano ter skupne prostore Narodnega doma v Celju.

Kadar je istočasno zasedenih več dvoran Narodnega doma v Celju, je vsak najemnik dolžan uporabljati najeto dvorano, skupne prostore, inventar oz. opremo tako, da s svojo uporabo ne moti prireditve drugega najemnika ali mu onemogoča uporabo najete dvorane, skupnih prostorov, inventarja in opreme.

f.) Parkirni režim in vstopanje v dvorane

Dovoz blaga in opreme, ki jo najemnik potrebuje za izvedbo dogodka, se praviloma opravi v popoldanskem času (po zaključku delovnega časa MOC in UE Celje) pri zadnjem, službenem vhodu. Najemnik je predhodno dolžan najaviti prihod kontaktni osebi za najem dvoran, ki o tem obvesti varnostno službo. Varnostna služba poskrbi za dvig zapornic in vročitev evidenčne kartice, s pomočjo katere je najemniku omogočen vstop, dostop do dvigala in dvoran. Vrat službenega vhoda najemnik ne pušča odprtih, ne glede na letni čas, ampak za vsak vstop posebej uporabi kartico. Najemnik ob odhodu kartico vrne varnostni službi. V nasprotnem primeru ima MOC pravico najemniku zaračunati stroške evidenčne kartice.

Takoj ko najemnik dostavi opremo, je dolžan umakniti vozilo s službenega parkirišča.

Najemnik se mora na dan najema dvorane, ob prihodu v prostore Narodnega doma, zglasiti pri varnostni službi, ki ga ustrezno evidentira. Po končanem dogodku mora najemnik pri varnostni službi podpisati delovni nalog, iz katerega je razviden dejanski čas najema dvoran.

g.) Reševanje sporov

Morebitne spore, ki bi izvirali iz najemnega razmerja, bosta MOC in najemnik reševala sporazumno.

Če sporazumna rešitev spora ni mogoča, bosta MOC in najemnik spor reševala pred stvarno pristojnim sodiščem v Celju.

Vse podrobnosti v zvezi z najemom dvoran so navedene v Pravilniku o najemu dvoran Narodnega doma v Celju, ki je objavljen na uradni spletni strani MOC (moc.celje.si).

Celje, 1. april 2025