

HIŠNI RED ZA NAJEMNIKE IN ORGANIZATORJE PRIREDITEV V KULTURNEM DOMU ŠMARTNO

1. Vaje oziroma prireditve potekajo po urniku, ki je predviden z načrtom oziroma scenosledom prireditve in ga je uporabnik dolžan pred uporabo, v pisni ali elektronski obliki, posredovati upravljalcu Kulturnega doma Šmartno, Javnemu zavodu Bogenšperk (v nadaljevanju: upravljalec)
2. Za obiskovalce prireditve se uporablja samo glavni vhod. Skozi službene prehode (na strani) lahko prihajajo samo nastopajoči in njihovi spremljevalci; otroci samo v spremstvu polnoletnih oseb, razen, če se z upravljalcem ne dogovori drugače. Pri dopoldanskih prireditvah, vajah ali urejanju odra mora organizator-najemnik zagotoviti dežurstvo pri službenih prehodih.
3. V vseh najetih prostorih je prepovedano kajenje. Prepovedan je vnos alkohola, razen v primerih gostinskih storitev in pogostitev, ki so z upravljalcem predhodno dogovorjene.
4. Postavljanje scenografije in urejanje odra mora biti končano pred pričetkom vaj in se lahko izvaja le ob prisotnosti odgovorne osebe upravljalca. Na odru in v dvorani so lahko samo predstavniki organizatorja-najemnika, ki so zadolženi za postavitve.
5. Organizator-najemnik odgovarja za mladoletne nastopajoče in je dolžan poskrbeti za njihovo varstvo tudi, ko niso na odru.
6. Med vajami so na odru lahko prisotni samo nastopajoči, ki imajo vajo, preostali nastopajoči se ne smejo zadrževati na odru in v dvorani. V dvorani se lahko zadržuje le režiser, oziroma vodja prireditve.
7. V dvorani in na odru je prepovedano uživanje vsakršne hrane in pijače, razen če je to predvideno v predstavi. Prižiganje kakršnegakoli ognja, ki je v sklopu predstave, je dovoljeno samo ob prisotnosti dežurnega gasilca, katerega mora organizator prireditve priskrbeti sam. Najemnik je dolžan spoštovati požarni red objekta.
8. Vaje oziroma generalka se zaključijo najmanj 30 minut pred pričetkom prireditve. Vsi nastopajoči in njihovi spremljevalci morajo zapustiti oder.
9. Scenografijo in rekvizite mora najemnik začeti odstranjevati najkasneje 15 minut po končani prireditvi in poskrbeti za odvoz na dan prireditve, razen, če ni z načrtom prireditve drugače dogovorjeno. V kolikor najemnik tega ne stori, jih bo odstranil upravljalec. V tem primeru upravljalec ne odgovarja za morebitne odtujitve in poškodbe. Za vsak dan shranjevanja opreme bo upravljalec zaračunal ležarino po ceniku.
10. Za prireditve, kjer je predvidena uporaba nosilcev zvoka ali slik in z njimi upravlja oseba uporabnika, je obvezno predhodno pripraviti scenosled prireditve oziroma scenarij. Z vsemi tehničnimi napravami v kulturnem domu, ki so last upravljalca lahko upravlja samo, na predmetnem področju, usposobljena oseba. Na odru je med postavljanjem ozvočenja in luči lahko samo tehnično osebje organizatorja, oziroma izvajalca dogodka.
11. Ob predvajanju in uporabi avdio vizuelnih del organizator jamči za pridobljene avtorske pravice in poravnava le teh. V primeru kršenja le teh organizator sam nosi vse posledice, upravljalec v nobenem primeru ne nosi sokrivde ali nastale škode.
12. Med prireditvijo se nastopajoči, ki niso na odru, zadržujejo v garderobah – v predverja in dvorano vstop ni dovoljen. Izjemoma se po predhodnem dogovoru z upravljalcem dovoli ogled prireditve z balkona tako, da ne motijo preostalih gledalcev. Otroci morajo biti obvezno v spremstvu polnoletnih oseb.
13. Uporaba kakršne koli opreme, ki ni bila vnaprej dogovorjena z načrtom prireditve, je mogoča le v dogovoru z upravljalcem.
14. Prisotnost novinarjev in snemalne ekipe je potrebno predhodno najaviti upravljalcu.
15. Za pogostitve mora organizator-najemnik zagotoviti ekipo za urejanje prostora, dostavo hrane, strežbo gostov in pospravljanje prostora. Upravljalec daje, po predhodnem dogovoru, na razpolago le mize in stole. Opremo za pogostitev: namizne prte, jedilni pribor, posode, kozarce, prtičke, pribor, odpiralce za steklenice, vrečke za smeti prinese organizator-najemnik s seboj. Upravljalec s svojim osebjem pomaga pri pogostitvi

samo po predhodnem dogovoru. Pomoč hostes na odru je mogoča samo po predhodnem dogovoru z upravljalcem.

16. V prostorih je potrebno vzdrževati red in čistočo. Po vsaki prireditvi ali vaji je uporabnik dolžan za seboj zapustiti urejen prostor in pospravljen oder.

Morebitne odpadke je potrebno odstraniti takoj po prireditvi. V nasprotnem primeru bo za to poskrbel upravljalec in zaračunal odvoz odpadkov po izstavljenem računu JP KSP Litija, d. o.o. Odpadke lahko najemnik pusti le v primeru, da so sortirani na podlagi predpisov o ločenem zbiranju odpadkov in da slednje odobri odgovorna oseba upravjalca.

17. Organizator-najemnik in vsi nastopajoči morajo upoštevati tako ta hišni red kot Splošne pogoje za izvedbo prireditve. Ravno tako je organizator-najemnik dolžan seznaniti vse nastopajoče s tem Hišnim redom in Splošnimi pogoji za izvedbo prireditve.

18. Vsa morebiti nastala škoda iz malomarnosti na opremi in inventarju, ki je v lasti upravjalca se oceni in zaračuna organizatorju-najemniku. Po vsakem dogodku organizator dogodka in nadzorna oseba s strani upravitelja preverita stanje uporabljenih prostorov. V primeru nastale škode se ob pregledu sestavi zapisnik. Uporabnik se obvezuje poravnati morebitno škodo, ki nastane po njegovi krivdi v času uporabe prostorov.

19. Vse morebitne zaplete najemnik oziroma organizator rešuje z upravljalcem kulturnega doma.

20. Hišni red začne veljati in se uporabljati od, 1. 1. 2019, dalje.

Šmartno pri Litiji, 19. 12. 2018

Javni zavod Bogenšperk
direktor
Peter Avbelj