

IZVLEČEK HIŠNEGA REDA

Javni zavod Ljubljanski grad

Hišni red se nahaja v prostorih uprave ter na internetu Javnega zavoda Ljubljanski grad (v nadaljevanju Ljubljanski grad).

1. člen (Odpiralni čas objekta)

Uradni odpiralni čas Ljubljanskega gradu je opisan v spodnji tabeli:

Mesec	Ljubljanski grad in tirna vzpenjača	Info center in Grajske vsebine
Januar, februar, marec, november in december	10.00-19.00	10.00-18.00
April, maj in oktober	9.00-20.00	9.00-19.00
Junij, julij, avgust in september	9.00-22.00	9.00-20.00

2. člen (Pravica do vstopa in gibanje v objektih)

Pravico do vstopa v poslovni objekt imajo v delovnem času osebje, stranke, poslovni partnerji, zunanji izvajalci del, obiskovalci, inšpektorji in revizorji državnih institucij ter varnostno in drugo osebje, ki izvaja posredovanje v primeru sprožitve alarmnih signalov.

Stranke, poslovni partnerji, zunanji izvajalci del in obiskovalci si pridobijo pravico do vstopa v poslovni objekt v delovnem času na podlagi privolitve osebja, h kateremu je oseba namenjena, na podlagi vabila na dogodek oziroma na podlagi naročila za izvedbo gradbenih, adaptacijskih, servisnih ali vzdrževalnih del.

V odpiralnem času je dovoljeno prosto gibanje po javnih delih Ljubljanskega gradu, ki so odprti za obiskovalce. Izven uradnega odpiralnega časa je, zaradi narave dela in navad, vstop v objekt dovoljen le osebu in osebam, ki so v spremstvu osebja.

Ob dogodkih, ki se izvajajo izven delovnega časa, je vstop strankam, poslovnim partnerjem, zunanjim izvajalcem del in obiskovalcem dovoljen le v času trajanja dogodka.

Pravico do vstopa na lokacije in prostore Ljubljanskega gradu imajo psi vodniki, službeni psi in psi na povodcih. Ostalim živalim je vstop dovoljen le ob uporabi kletke na način, da ne ovira ostalih udeležencev in ob izpolnjevanju higiensko sanitarnih predpisov.

Priloga 1 k Hišnemu redu Javni Zavod Ljubljanski grad

Prevoz s tirno vzpenjačo je psom dovoljen ob uporabi nagobčnika, drugim malim živalim pa le ob uporabi kletke na način, ki ne ovira ostalih udeležencev prevoza in ob izpolnjevanju higiensko sanitarnih predpisov.

3. člen

(Video nadzor)

Na lokaciji objekta je sistem video nadzora vzpostavljen na lokacijah, kjer prevladuje visoka stopnja kriminalne ogroženosti ter večji pretok ljudi. Lokacije sistema video nadzora so določene s Pravilnikom o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov pri izvajanju video nadzora.

S sistemom video nadzora lahko upravljajo le s strani direktorice pooblaščen osebe, ki so določene s Katalogom zbirke osebnih podatkov za izvajanje video nadzora Ljubljanskega gradu.

4. člen

(Zagotavljanje zaščite proti vlom)

Na določenih delih objekta je nameščen sistem za javljanje vloma, ki je namenjen odkrivanju nepooblaščenih vstopov v objekte. Sistem javljanje vloma je dolžna vklopiti tista oseba, ki zadnja zapusti poslovni objekt oziroma varnostno osebje. Sistem za javljanje vloma izklopi oseba, ki prva prispe do varovanega dela objekta oziroma varnostno osebje.

5. člen

(Parkirni red)

Da bi se zagotovil parkirni red, ni dovoljeno parkiranje izven označenih in dogovorjenih mest. S parkiranjem in ustavljanjem vozil ne sme nihče ovirati dostopa intervencijskim vozilom. Varnostna služba na podlagi pooblastila Ljubljanskega gradu obvesti redarsko službo o napačno parkiranih vozilih in omogoči odstranitev le-teh. Posebno pozornost je potrebno nameniti intervencijskim površinam, kjer morajo biti vozila nemudoma odstranjena.

Parkiranje na vstopni rampi je prepovedano.

Parkirna mesta za dostavna vozila in zunanje pogodbene vzdrževalce so omogočena in označena na servisnem vhodu.

6. člen

(Zagotavljanje požarne varnosti)

V objektih je nameščen sistem za javljanje požara. V primeru potrditve alarma VNC nemudoma obvesti intervencijske službe in na lokacijo pošlje interventno skupino.

V primeru lažnega alarma varnostnik ugotovi vzrok sprožitve alarma ter vzpostavi normalno delovanje sistema. V primeru tehnične napake o zadevi takoj obvesti pogodbenega vzdrževalca in vodjo službe za tehnične zadeve, ki poskrbi za odpravo napake na sistemu.

V primeru pojava požara se takoj pristopi h gašenju požara s priročnim sredstvi. V kolikor požara ne more obvladati, nemudoma obvesti pristojne službe s klicem na številko 112. V primeru širitve požara se prične z evakuacijo zaposlenih in obiskovalcev. O požaru se obvesti vse prisotne in vodjo službe za tehnične zadeve.

Dostopi do hidrantnih omarič in gasilnikov morajo biti vedno prehodni.

Uporabniki objekta se morajo seznaniti z izvlečkom požarnega reda, ki je izobešen na vidnih mestih znotraj objektov. Uporabniki objekta morajo upoštevati požarni red.

V zaprtih prostorih Ljubljanskega gradu in v okolici požarno nevarnih snovi (smeti, goriva, plin,...) je prepovedano kajenje.

V vseh objektih je strogo prepovedana uporaba odprtega ognja in drugih virov vžiga. Prav tako je prepovedana uporaba neodobrenih naprav in pripomočkov za ogrevanje, osvetljevanje in kuhanje. V primeru predhodno dogovorjene uporabe odprtega ognja, je neposredni uporabnik oz. in kratkoročni (začasni)/ dolgoročni (stalni) najemnik dolžan zagotoviti požarno stražo in kriti stroške le-te.

7. člen

(Skupni prostori, hodniki in evakuacijske poti)

Vsi servisni hodniki, vstopna rampa in manipulacijske površine v notranjosti Ljubljanskega gradu morajo biti vedno prazni in počiščeni. Na tem območju je prepovedano skladiščenje in odlaganje materiala. Vse evakuacijske poti morajo biti v vsakem trenutku prehodne, evakuacijska vrata pa odklenjena in prav tako prehodna.

Pravico do vstopa na zunanje lokacije, opredeljene v 2. členu hišnega reda imajo psi vodniki, službeni psi in psi na povodcih, ostalim živalim je vstop dovoljen le ob uporabi kletke na način, da ne ovira ostalih obiskovalcev in ob izpolnjevanju higiensko sanitarnih predpisov. V prostore in dvorane Ljubljanskega gradu je prepovedano voditi živali, razen pse vodnike in službene pse.

8. člen

(Vzdrževanje čistoče)

Za čiščenje prostorov, ki so predani v uporabo dolgoročnim (stalnim) najemnikom ali kratkoročnim (začasnim) najemnikom, poskrbi JZ Ljubljanski grad. Dolgoročni (stalni) in kratkoročni (začasni) najemniki so dolžni spoštovati vso veljavno zakonodajo s področja higiensko sanitarnih predpisov. Čiščenje se mora izvajati na način in tako pogosto, da ne prihaja do škode na objektu.

V servisnih delih Ljubljanskega gradu mora vsak uporabnik poskrbeti za čiščenje odpadkov po uporabi. Na hodnikih in skladiščih je prepovedano puščanje predmetov, zalog in odpadkov.

9. člen

(Ločeno zbiranje odpadkov)

V prostorih Ljubljanskega gradu se izvaja ločeno zbiranje odpadkov. Na javno dostopnih mestih in v prostorih Ljubljanskega gradu so nameščeni koši za ločeno zbiranje odpadkov. Zaposleni in ostali uporabniki prostorov morajo odpadke ločeno odlagati.

Odpadki nastali na javno dostopnih mestih, v prostorih Ljubljanskega gradu in pri dolgoročnih (stalnih) najemnikih se zbirajo na ekološkem otoku pri servisnem vhodu. Vsi uporabniki ekološkega otoka morajo zagotavljati odlaganje odpadkov v zato predvidene zabojnike na način, da zavzamejo čim manj prostora ter ob tem ne onesnažijo okolice.

Kratkoročni najemniki prostorov in izvajalci catering pogostitev morajo vse odpadke med opravljanjem dejavnosti na Ljubljanskem gradu zbrati in odpeljati takoj po dogodku. Odlaganje na ekološkem otoku je za kratkoročne (začasne) najemnike strogo prepovedano.

Priloga 1 k Hišnemu redu Javni Zavod Ljubljanski grad

10. člen

(Skladiščenje plinskih jeklenk)

Pred servisnim vhodom je urejen prostor za skladiščenje plinskih jeklenk za Ljubljanski grad in dolgoročne (stalne) najemnike, ki med svojim procesom uporabljajo utekočinjeni naftni plin.

Skladiščenje plinskih jeklenk drugod po prostorih Ljubljanskega gradu je strogo prepovedano. Plinske jeklenke se lahko nahajajo samo v neposredni bližini plinskih trošil in priklopljene na plinska trošila.

11. člen

(Sankcije nespoštovanja pravil)

V primeru nespoštovanja pravil **parkirnega reda, prostih evakuacijskih poti, požarnega reda, vzdrževanja čistoče, ločenega zbiranja odpadov in skladiščenja plinskih jeklenk** se izda pisno opozorilo. V primeru nadaljnjega nespoštovanja se izda kazen skladno s določbami Hišnega reda Ljubljanski grad. V primeru nadaljnjega nespoštovanja pravil se prepreči dostop do prostorov Ljubljanskega gradu.

Datum: 21.02.2022
Številka: 01-05/2022

Javni zavod LJUBLJANSKI GRAD

Odgovorna oseba: Mateja Avbelj Valentan, direktorica

