

Na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Dijaški in študentski dom Kranj (Vlada RS, 2. 9. 2008) ter Sklepa o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Dijaški in študentski dom Kranj (Vlada RS, 27. 6. 2010), Pravilnikom o bivanju v dijaških domovih (Ur.l. 30/2018, 70/2019), Pravilnikom o subvencioniranju bivanja študentov (Ur.l. št. 22/01, 35/06, 75/08, 97/10, 46/12, 55/13, 38/16, 13/17, 13/18 in 58/20) in ostalimi področnimi akti je svet Dijaškega in študentskega doma Kranj na svoji 14. seji dne 4. 3. 2021 sprejel

PRAVILNIK O BIVANJU ŠTUDENTOV V DŠD KRANJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa:

- splošne določbe,
- pravila vselitve, preselitve, izselitve ter komisijske izselitve,
- pravice in obveznosti stanovalcev,
- organiziranost stanovalcev,
- disciplinsko odgovornost stanovalcev,
- pravice in dolžnosti delavcev in pooblaščenih oseb doma,
- turistično dejavnost,
- končne določbe.

2. člen (uporaba)

Določila tega pravilnika veljajo enako za vse stanovalce študentskega doma v Kranju: študente visokošolskih zavodov, študente višješolskih zavodov, študente na študijskih izmenjavah in ostale stanovalce.

V nadaljevanju dokumenta uporabljena samo moška oblika za študente in ostale stanovalce doma se nanaša tudi na študentke in ostale stanovalke.

3. člen (bivalni in skupni prostori zavoda, objekti zavoda ter zunanje površine)

Javni zavod Dijaški in študentski dom Kranj ima za nastanitev in bivanje študentov prostore v t. i. starem študentskem domu (21 enoposteljnih in 3 dvoposteljne sobe v 4. in 5. nadstropju) ter skupno 49 apartmajev v novem študentskem domu (dvo- in štiriposteljni app).

Študentski del doma ima naslednje skupne prostore: avle, hodnike in stopnišča, kuhinje, toaletne prostore, študentski klub, učilnico/računalnico, pralnico. Ostale skupne prostore (prostor za rekreacijo - trim kabinet, predavalnico, kuhinjo in jedilnico) lahko uporabljajo študenti v dogovoru z upravo doma.

4. člen

(upravičenci do nastanitve)

Stanovalci zavoda so:

1. Študenti:

- a) študenti prve, druge in tretje stopnje študija, ki imajo pravico do subvencioniranega bivanja skladno z določili pravilnika, ki ureja subvencioniranje bivanja študentov (v nadaljevanju: pravilnik o subvencioniranju bivanja), med njimi tudi študenti s posebnimi potrebami s spremljevalci in študenti, ki so zamenjali študijski program ali smer;
- b) študentske družine, v katerih imata oba ali le en partner pravico do subvencioniranega bivanja;
- c) štipendisti ministrstva Republike Slovenije (v nadaljevanju: RS).

2. Drugi uporabniki:

- a) zaposleni študenti podiplomskega študija tretje stopnje s statusom mladega raziskovalca (v nadaljevanju: mladi raziskovalci), skladno z določili pravil, ki urejajo nastanitev v zavod (v nadaljevanju: pravila);
- b) študenti podiplomskega študija tretje stopnje, ki nimajo državljanstva RS in nimajo statusa mladega raziskovalca, prejemajo pa v RS dodeljeno štipendijo (v nadaljevanju: štipendisti) skladno s pravili;
- c) gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci, skladno s pravili.

3. Drugi študenti:

- a) višješolci,
- b) visokošolski študenti, ki nimajo pravice do subvencioniranega bivanja po pravilniku o subvencioniranju bivanja;
- b) tuji študenti, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov, opredeljenih v pravilniku, ki ureja šolnine in bivanje v javnih študentskih domovih za Slovence brez slovenskega

državljanstva in tujce v RS in ki se v RS izobražujejo na javnih ali zasebnih visokošolskih zavodih za študij po javnoveljavnih študijskih programih prve, druge in/ali tretje stopnje.

4. Drugi stanovalci se lahko vselijo v zavod na podlagi registriranih drugih dejavnosti zavoda po 6. členu Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda, če ima dom proste kapacitete. Tudi za te stanovalce veljajo določila tega pravilnika.

5. člen (postopki)

Vse postopke v domu je dolžan urejati stanovalec osebno oziroma druga oseba s pisnim pooblastilom. Oseba, ki je pooblaščenca, je polno odgovorna za vsa dejanja in postopke.

6. člen (način obveščanja stanovalcev)

Informacije, pomembne za vse stanovalce, so dostopne na spletni strani zavoda.

Splošna obvestila, vabila, opozorila ipd., ki veljajo za vse stanovalce, zaposlene in najemnike v DŠD Kranj, so sproti razobešena po oglasnih deskah v nadstropjih ter v obeh dvigalih.

Individualno pošto kot npr. priporočena pošta, vabila na obravnave ipd. se stanovalcem vroča osebno proti podpisu. Ostala pošta se razdeli po sobah ali prevzame pri varnostniku.

II. VSELITEV, PRESELITEV, IZSELITEV TER KOMISIJSKA IZSELITEV

Vselitev

7. člen (podlage za vselitev v dom)

Praviloma se vselitve novih prosilcev opravijo vsako leto konec meseca septembra ali v začetku oktobra za tekoče študijsko leto, pod pogoji in na način, kot to vsako leto določa javni razpis, ki je objavljen v medijih. Pogoje in način sprejema subvencioniranih študentov v DŠD Kranj ter pogoje za nadaljnje bivanje v domu preverja Študentska pisarna v Ljubljani, ki po predpisanem in opravljenem postopku odloči o vselitvi oz. prenehanju pravice bivanja v domu.

Obveščanje in posredovanje podatkov med Študentsko pisarno Ljubljana in DŠD Kranj poteka elektronsko.

Ostali študenti (nesubvencionirani) se prijavijo za bivanje v DŠD Kranj z obrazcem Prijavnica za sprejem v DŠD Kranj – študentski dom, na katerem označijo svoj status

(višješolski študent, visokošolski brez subvencije, tuji študent).

8. člen (podatki ob vselitvi)

Študent s subvencionirano stanarino se lahko vseli v dom na podlagi prejete odločbe Študentske pisarne Ljubljana. Ob vselitvi mora v domu predložiti:

- obvestilo o napotitvi na vselitev,
- osebno izkaznico ali drug ustrezen osebni dokument,
- overjeno izjavo poroka za plačilo dolgov (ali potrdilo o plačilu varščine),
- kuverto z naslovom poroka in znamko.

Ostali študenti (nesubvencionirani), ki se ne vseljujejo v dom na podlagi odločbe Študentske pisarne Ljubljana, ob vselitvi obvezno predložijo poleg zgoraj naštetih dokumentov še potrdilo o vpisu oz. statusu.

Mladi raziskovalci in štipendisti poleg zgoraj naštetih dokumentov predložijo še izjavo o zaposlenosti (raziskovalci) oz. nezaposlenosti (štipendisti).

Štipendisti ministrstva RS in tuji študentje, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov, morajo poleg zgoraj naštetih dokumentov predložiti še potrdilo oziroma odločbo, v kateri pristojni organ odloči o pravici do bivanja v RS (dovoljenje za začasno bivanje).

Tuji študenti namesto overjene izjave poroka za plačilo morebitnih dolgov predložijo potrdilo o plačilu varščine.

9. člen (obveznosti tujih državljanov pri vselitvi)

Tuji državljani, ki niso državljani Evropske unije, za vstop v RS potrebujejo veljavno potno listino in vizum ali dovoljenje za prebivanje (razen če z zakonom ali mednarodnim sporazumom ni drugače določeno). Dovoljenje za prebivanje so dolžni tuji državljani pridobiti pred vstopom v RS, če ni z zakonom drugače določeno, in ga ob vselitvi predložiti zavodu. Prošnja za izdajo dovoljenja iz prejšnjega stavka se vloži pri diplomatsko-konzularnem predstavništvu RS v tujini ali pri pristojnem organu v RS, če je tako določeno z Zakonom o tujcih.

Tuji državljani Evropske unije za vstop v RS ne potrebujejo dovoljenja za vstop, v RS lahko vstopijo z veljavnim osebnim dokumentom. Tuji državljani iz tega odstavka morajo isti ali naslednji dan po vselitvi v zavod na pristojni Upravni enoti vložiti prošnjo za izdajo potrdila o prijavi prebivanja v RS. Potrdilo, na podlagi katerega Upravna enota dovoljuje prebivanje do dokončne odločitve o prošnji, morajo stanovalci zavodu predložiti v treh dneh od vselitve, medtem ko morajo naknadno izdano potrdilo o prebivanju zavodu dostaviti nemudoma.

10. člen
(nastanitvena pogodba)

Vselitev stanovalca opravi tajništvo doma po podpisu nastanitvene pogodbe, katere sestavni del je tudi pravilnik o bivanju. Nastanitvena pogodba se sklene za čas do konca tekočega študijskega leta ali za krajše obdobje, o katerem se dogovorita uprava doma in študent ob podpisu pogodbe. Če študent želi prekiniti nastanitveno pogodbo pred dogovorjenim datumom, se upošteva enomesečni odpovedni rok.

Pogodba se podpiše v treh izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po enega, en izvod pa se pošlje poroku. S podpisom pogodbe pridobi študent status stanovalca doma, s tem pa tudi pravice in dolžnosti iz tega naslova.

Stanovalec mora hraniti nastanitveno pogodbo do izselitve.

11. člen
(varščina)

Tuji študenti in tisti študenti RS, ki ne predložijo overjene izjave poroka o plačilu dolga, morajo pred prihodom na vselitev vplačati varščino.

Varščina se vplača za obveznosti, nastale med trajanjem pogodbenega razmerja, in se najkasneje en mesec po prenehanju pogodbenega razmerja vrne stanovalcu, če zavod ugotovi, da zoper stanovalca nima nobenih zahtevkov več, oziroma se s končnim obračunom uredi plačilna obveznost, če le-ta obstaja.

Zavod lahko iz varščine poravnava neplačano stanarino ali druge stroške bivanja ali povzročeno škodo.

Višina varščine znaša za študente RS eno mesečno stanarino, za študente tujce pa dve mesečni stanarini.

12. člen
(pravice in obveznosti)

Z vselitvijo v zavod upravičenec do nastanitve pridobi status stanovalca zavoda, s tem pa tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz nastanitvene pogodbe in tega pravilnika.

Vse dokumente, ki jih stanovalec prejme ob vselitvi, je dolžan hraniti do izselitve. Na zahtevo pooblaščenih oseb zavoda je stanovalec dolžan pokazati veljaven osebni dokument.

Vsako spremembo osebnih podatkov ali podatkov, ki spreminjajo izjavo poroka, je stanovalec dolžan v 8 (osmih) dneh od spremembe sporočiti v tajništvo doma in dostaviti dokazilo o novem stanju.

Pravice in obveznosti, ki jih stanovalec pridobi z vselitvijo, so podrobneje urejene v poglavju o pravicah in obveznostih stanovalcev.

13. člen
(posebnosti pri namestitvah)

Če aktualne prostorske možnosti to dopuščajo in če ni drugih omejitev s strani doma (ekonomičnost namestitve, investicijska in druga dela ipd.), lahko stanovalci doma zaprosijo za bivanje v enoposteljni sobi oziroma za bivanje »sam v sobi« (če je soba dvoposteljna); enako velja za bivanje v apartmajih. Svojo prošnjo oddajo v pisni obliki v tajništvo doma, kjer se vodi čakalna lista.

Kriteriji dodelitve so:

- status – visokošolski s subvencijo, visokošolski brez subvencije, višješolski, ostali,
- čas bivanja v domu – prednost imajo stanovalci z daljšim stažem bivanja v DŠD Kranj,
- spoštovanje domskega reda – da stanovalec v času bivanja v domu ni bil obravnavan zaradi kršenja pravil DŠD,
- redno plačevanja stanarine,
- letnik študija – višji ima prednost pred nižjim,
- zdravstvene razmere in specifikke, ki jih izkazuje z zdravniškim spričevalom.

Kriteriji se upoštevajo po vrstnem redu.

V samski apartma (dve postelji, kuhinja, kopalnica) se praviloma ne naseljuje samo enega stanovalca, ampak par ali študentko-mamico z otrokom.

14. člen
(plačilo in trajanje posebne nastanitve)

Za bivanje v enoposteljni sobi oziroma za bivanje »sam v sobi« se podpiše aneks k nastanitveni pogodbi, v katerem so opredeljeni trajanje, cena in drugi pogoji takega bivanja.

Če se prostorska razpoložljivost nastanitve ali status stanovalca (npr. potreba po večjih dodatnih kapacitetah, nastanitev študentske družine ali mamice z otrokom, izguba študentskega statusa ipd.) spremenita, lahko zavod stanovalcu, ki mu je bila odobrena posebna nastanitev, prekliče aneks k nastanitveni pogodbi oz. ga namesti v skladu z novimi razmerami.

15. člen

Stanovalec prejme ob vselitvi ključ sobe in kartico za vstop v dom.

Če stanovalec ključ oziroma kartico izgubi, mora to takoj sporočiti na upravo doma ali varnostniku. Dvojniki ključa oziroma novo kartico prejme v tajništvu, strošek izdelave se prišteje plačilu stroškov bivanja za naslednji mesec. Dvojniki ključa stanovalec ne sme izdelati sam.

Ključa in kartice stanovalec ne sme dati drugemu v uporabo.

16. člen

Najkasneje v dveh dneh po vselitvi študent podpiše Zapisnik o stanju v sobi, kjer označi posebnosti oz. poškodbe pohištva in druge sobne opreme. Obrazec odda v tajništvo doma.

Ob izselitvi ali preselitvi stanovalec skupaj s hišnikom, varnostnikom ali drugim zaposlenim v domu pregleda stanje v sobi in ponovno podpiše zapisnik. Morebitna ugotovljena in še neporavnana materialna škoda se poravna iz varščine, če višina škode varščino presega, pa jo je stanovalec dolžan poravnati v zakonsko določenem roku.

17. člen (mirovanje bivanja)

Če namerava biti študent v času veljavnosti pogodbe o nastanitvi iz študijskih razlogov (študentska izmenjava, praksa zunaj kraja študija) odsoten več kot dva meseca in če o tem dva tedna dni pred odhodom obvesti upravo doma, ima pravico do sklenitve »sporazuma o začasni izselitvi in mirovanju pravice do bivanja«. V tajništvu doma odda kratko prošnjo za podpis sporazuma o začasni izselitvi in mirovanju pravice do bivanja ter dokazilo o izmenjavi (learning agreement ali drugo verodostojno listino).

Ob sklenitvi sporazuma pravica do bivanja miruje za čas, naveden v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice. Najpozneje v roku 3 dni od poteka časa, določenega v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice, se je študent dolžan ponovno vseliti, sicer se šteje, da je odstopil od nastanitvene pogodbe in mu pravica do bivanja v domu preneha.

Pred odhodom na izmenjavo ali prakso se študent izseli iz sobe tako, kot bi to storil za stalno: odnese vse svoje stvari, sobo uredi in pospravi ter vrne na upravo ključ sobe in kartico za vstop ter v pralnico domsko posteljnino. Ko se študent vrne z izmenjave ali prakse, se vseli na eno od razpoložljivih prostih ležišč, ki mu ga določi dom.

Ob izpolnitvi vseh določb tega člena študent za čas odsotnosti ne plača stanarine. Če pa sporazuma o začasni izselitvi in mirovanju pravice do bivanja ne podpiše oz. če svoje sobe pred odhodom ne izprazni in pospravi ter na upravo ne odda ključa sobe in kartice za vstop v dom, je dolžan plačati polno stanarino tudi za čas odsotnosti.

18. člen

Vse zadeve v zvezi z bivanjem študentov ureja domska uprava oz. tajništvo v domu, ki posluje po objavljenem urniku.

Preselitev

19. člen

Preselitev na željo stanovalca je možna po predhodnem dogovoru z upravo doma. Praviloma so preselitveni roki v novembru, februarju in aprilu.

20. člen

Stanovalec se je dolžan preseliti v drugo sobo, kadar to zahteva narava obnovitvenih ali vzdrževalnih del (adaptacija ipd.), ekonomičnost poslovanja (večinoma nezasedena nadstropja), v primeru izrečenega disciplinskega ukrepa obvezne preselitve in izjemoma v primeru izvajanja turistične dejavnosti.

Prav tako se mora stanovalec preseliti tudi na osnovi odredbe uprave doma, kadar gre za spore med stanovalci, ki jih ni mogoče rešiti sporazumno in se nobena od sprtih strani ne želi preseliti prostovoljno, in v primeru izgube pravice do subvencionirane stanarine.

21. člen

Pred preselitvijo mora stanovalec urediti in očistiti sobo in jo pustiti tako, kot jo je prevzel. Stanje sobe preveri hišnik ali drugi domski zaposleni in na podlagi zapisnika o stanju v sobi se lahko izvede preselitev.

Tudi pred vselitvijo v novo sobo je potrebno zapisniško ugotoviti stanje in podpisati zapisnik o vselitvi.

Ob preselitvi mora stanovalec imeti poravnane vse finančne obveznosti iz preteklega obdobja.

Izselitev

22. člen

Če študent v času bivanja v domu izgubi pravico do subvencioniranja stanarine, kot je opredeljena v Pravilniku o subvencioniranju bivanja študentov, je dolžan o tem takoj obvestiti upravo doma. Študent in uprava doma se dogovorita, ali in pod kakšnimi pogoji lahko študent še naprej biva v domu. Če do dogovora ne pride, se mora študent iz doma izseliti.

Študent se je dolžan izseliti tudi v naslednjih primerih:

- če mu je potekla pravica bivanja na osnovi odločbe študentske pisarne ali drugega pristojnega organa,
- če po poteku nastanitvene pogodbe ni sklenil z domom nove pogodbe,
- če je z diplomom ali magisterijem zaključil svoj študij oz. če je končal podiplomski študij,
- če je izgubil status študenta,
- če sklene delovno razmerje ali se samozaposli,
- če mu je bil izrečen ukrep izključitve iz doma,
- če je kršil pravila bivanja in je dom po določilih tega domskega reda odstopil od nastanitvene pogodbe,
- če se je izpisal iz doma.

Stanovalec se je v zgornjih primerih dolžan izseliti v osmih dneh po prejemu izselitvenega naloga.

23. člen

Stanovalec se *lahko na svojo željo izseli* iz doma že pred iztekom študijskega leta oz. pred iztekom nastanitvene pogodbe in sicer vsak mesec ob koncu meseca. Stanovalec, ki se namerava predčasno izseliti, mora en mesec pred nameravano izselitvijo pisмено najaviti svoj odhod upravi doma (enomesečni odpovedni rok). Odjavo prinese osebno na upravo doma ali jo pošlje po pošti ali po e-pošti na naslov info@dSD-kranj.si.

24. člen

Če se za določeno osebo ugotovi, da biva v študentskem domu neprijavljena, se mora ta oseba takoj izseliti. Dom lahko zavrne sklenitev nastanitvene pogodbe s tako osebo, čeprav kasneje dobi odločbo pisarne oziroma že čaka na vselitev.

DŠD Kranj prav tako lahko odstopi od nastanitvene pogodbe s stanovalcem sobe, v kateri je bil odkrit neprijavljen prenočevalec, ki nima pravice bivanja v domu.

25. člen

Na dan izselitve mora stanovalec imeti poravnane vse finančne obveznosti za ves čas bivanja v domu. Ob izselitvi se skupaj s hišnikom ali drugim delavcem doma ugotovi stanje v sobi in podpiše zapisnik.

Ob odhodu stanovalec vrne ključ sobe, kartico za vstop in domsko posteljnino ter opravi druge formalnosti.

Stanovalec mora ob izselitvi odnesti vse svoje stvari, puščanje stvari v sobah ali skupnih prostorih doma ni dovoljeno. Če stanovalec svojih stvari ne odstrani, se uporabijo določbe za komisijsko izselitev.

Zavod za stvari stanovalcev ne odgovarja.

26. člen

Stanovalec, ki se izseli iz doma brez objave oziroma brez vednosti uprave doma, bremenijo stanarina v skladu z enomesečnim odpovednim rokom in vsi stroški komisijske izselitve.

Komisijska izselitev

27. člen

V primeru, da se stanovalec doma do določenega roka ne izseli po postopku, določenem v tem domskem redu, ali če iz katerega koli razloga prejme izselitveni nalog, pa se noče izseliti, se ga izseli komisijsko.

O datumu in uri komisijske izselitve mora biti stanovalec 8 dni pred tem obveščen s pisnim obvestilom proti podpisu v sobo, kjer stanuje, ali po pošti s povratnico na zadnji naslov stalnega bivališča.

28. člen

Komisijsko izselitev opravi tričlanska komisija, ki jo sestavljata dva delavca doma in predstavnik študentov. Komisija popiše vse osebne stvari stanovalca in naredi zapisnik v treh izvodih: prvi izvod se priloži stvarjem, ki so popisane, drugi se vloži v kartoteko stanovalca, tretjega pa prejme stanovalec ob dvigu stvari iz skladišča.

29. člen

Komisijska izselitev je lahko opravljena tudi v odsotnosti stanovalca, če je bil le-ta o izselitvi predhodno obveščen na način, ki je določen v domskem redu.

O opravljeni komisijski izselitvi mora biti obveščen tudi stanovalec, ki mora stroške komisijske izselitve, čiščenje sobe, eventualno dolgovano stanarino in drugo materialno škodo tudi poravnati, če je ne bi poravnal izseljeni stanovalec.

30. člen

Stanovalec ali njegov porok lahko dvigneta stanovalčeve stvari iz domskega skladišča šele, ko so do doma poravnane vse obveznosti.

31. člen

Če stanovalec ali njegov porok v dveh mesecih od dneva komisijske izselitve stvari ne prevzame, se šteje, da jih nočeta prevzeti. Od tedaj dalje dom ni več dolžan skladiščiti stanovalčevih stvari in jih lahko komisijsko uniči, odda humanitarnim organizacijam ali odproda. Z izkupičkom od prodanih stvari se poravnajo morebitni dolgovi, škoda in stroški komisijske izselitve.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI STANOVALCEV

Pravice stanovalcev

32. člen

Pravico do bivanja v domu pridobijo študenti, ki so na podlagi svoje prijave prejeli odločbo o dodelitvi ležišča v študentskem domu. Prednost pri vselitvi in pri upoštevanju posameznikovih želja po namestitvi imajo redni študentje s subvencionirano stanarino.

Če prostorske možnosti dopuščajo, lahko pridobijo pravico do bivanja tudi kandidati na podlagi posebej sklenjene pogodbe za določen čas (nastanitvena pogodba po ekonomski ceni), vendar le v primeru, ko

prostih posteljnih kapacitet ni mogoče zasesti z rednimi študenti oziroma ko ni več čakajočih kandidatov za vselitev.

V študentski del doma so nameščeni tudi študenti višješolskih zavodov, ki jih zakonodaja sicer napotuje na bivanje v dijaških domovih. Če višješolci bivajo v študentskem delu doma, zanje veljajo določbe tega pravilnika. Če bivajo v dijaškem delu doma, zanje velja dijaški domski red.

33. člen

Z vselitvijo pridobi študent status stanovalca doma in ima iz tega naslova naslednje pravice:

- do koriščenja ležišča ter sobnega pohištva in opreme,
- do pranja oziroma menjave posteljnine na 14 dni,
- do uporabe električne energije, vode in interneta,
- do potrebnega čiščenja in vzdrževanja skupnih prostorov (hodniki, stopnišča) ter naprav,
- do sodelovanja v organih in komisijah študentske domske skupnosti,
- do informacij o pogojih bivanja,
- do normalnih pogojev za dnevno delo in nočni počitek,
- stanovalci sob v 4. in 5. nadstropju starega ŠD pa imajo pravico do koriščenja skupne kuhinje ter kopalnic in sanitarij v nadstropju.

34. člen

(organiziranost študentov)

V skladu z Aktom o ustanovitvi Dijaškega in študentskega doma Kranj sestavljajo študenti, ki bivajo v domu, skupnost študentov, ki ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje študentski svet oziroma drug predstavniški organ študentov v zavodu,
- voli svojega predstavnika v svet doma,
- določi pravila delovanja skupnosti študentov oziroma študentskega sveta,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

Študentski svet oziroma drug predstavniški organ študentov zastopa interese študentov, ki bivajo v domu, pred organi doma in sodeluje z njimi pri urejanju zadev, ki se nanašajo na študente.

35. člen

(način uresničevanja pravic)

Pravico do bivanja v domu lahko stanovalec izgubi že pred iztekom študijskega leta oz. dokončanjem študija, predvsem v primeru izgube statusa rednega študenta, sklenitve rednega delovnega razmerja ali v primeru težje kršitve domskega reda, v zvezi s čimer sprejme sklep pristojni organ v domu.

Stanovalci svojo pravico do vzdrževanja in odpravljanja napak v bivalnih ter skupnih prostorih uresničujejo tako, da vsako nastalo napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo, nevdzdrževanost in nečistočo ali katerokoli kršitev tega akta prijavijo osebno na upravi doma ali jo vpišejo na obrazce "Obvestilo hišniku", razobešene po nadstropjih.

Posteljnino zamenjajo stanovalci osebno v pralnici doma, skladno z objavljenim urnikom.

Stanovalec zavoda lahko za prevzem osebnih stvari pooblasti drugo osebo. Prevzem osebnih stvari lahko pooblaščenec opravi le ob prisotnosti delavca doma.

36. člen

(interne domske zabave)

Interne domske zabave in druženja lahko stanovalci organizirajo v skupnem prostoru v kleti novega študentskega doma in sicer pod naslednjimi pogoji:

- Prijavitelj in organizator zabave je lahko le predstavnik doma, pri čemer mora pred zabavo pridobiti soglasje uprave doma.
- Zabava mora biti prijavljena najmanj tri dni pred samo zabavo.
- O zabavi morajo biti obveščeni vsi stanovalci doma, posebej še stanovalci apartmajev v pritličju.
- Za vsako zabavo in druge oblike organiziranega druženja se dogovori organizacija zabave, določi odgovorna oseba in obvezno čiščenje po zabavi do 9. ure zjutraj naslednjega dne. Če prostor po zabavi ni očiščen, čiščenje opravi zavod na stroške organizatorja.
- Zabave se lahko v organizirajo največ na 14 (štirinajst) dni ob četrtkih ali petkih.
- Na posamezni zabavi je lahko največ 50 udeležencev.
- Vstop zunanjim obiskovalcem ni dovoljen, razen ob vnaprejšnji najavi organizatorja zabave, ki mora ob prijavi predložiti tudi poimenski seznam zunanjih udeležencev. Organizator zabave za vse zunanje udeležence jamči, da se bodo držali pravil domskega reda. Zunanjih obiskovalcev je lahko največ 20 % vseh udeležencev zabave.
- Posamezna zabava lahko traja do 1 (ene) ure zjutraj. Po tej uri lahko ostanejo udeleženci v prostoru najdlje do 3. ure, vendar brez glasbe in povzročanja hrupa.
- Zabave niso dovoljene v času izpitnega obdobja in v Tednu mladih v Kranju, prav tako ne v času izrednih razmer (epidemiološka situacija ipd.).
- Organizator zabave, kot tudi nihče drug, ne sme oglaševati interne domske zabave zunaj doma.
- DŠD ni zaznal neprijavljenih zabav oziroma povzročenih materialnih škod.

Če poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseba zavoda ugotovi, da:

- zabava ni organizirana v za to določenem skupnem prostoru,
- je zabava organizirana z namenom pridobivanja prihodkov (plačljiva hrana, pijač ...),
- se na zabavi uživajo prepovedane substance,
- je na zabavi prisotnih preveč udeležencev ob upoštevanju požarnega reda oziroma so na zabavi prisotni zunanji udeleženci,
- se zabava nadaljuje po 1. (eni) uri zjutraj,

zahteva, da se zabava prekine. Če zahteve študenti ne upoštevajo, pokliče intervencijsko varnostno službo na stroške organizatorja zabave. Intervencijska varnostna služba takoj po prihodu prekine zabavo.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseba zavoda nemudoma prekine zabavo, če ugotovi, da se na zabavi uživajo prepovedane substance.

Če je zavod zaznal neprijavljeno zabavo, ki se je nadaljevala po 1. uri zjutraj, neprijavljene udeležence, ki niso stanovalci doma, povzročeno materialno škodo na zabavi ali druge kršitve tega akta, ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba zavoda praviloma prepove organiziranje zabav za najdlje 3 mesece.

37. člen (piknik)

Stanovalci študentskega doma lahko na zunanjih površinah, ki jih za to določi zavod, organizirajo piknik, vendar najdlje do 22. ure. Pri tem se smiselno uporabljajo določila, veljavna za interne domske zabave.

Uporaba odprtega ognja je prepovedana.

38. člen (prireditve)

Za prireditve, na katere so vabljeni tudi zunanji obiskovalci, mora organizator predhodno pridobiti pisno soglasje zavoda in zavarovati odgovornost in škodo.

Organizacijo, kraj, trajanje in odgovorne osebe določi zavod, organizator pa prireditev prijavi pristojnemu upravnemu organu in pridobi ustrezna dovoljenja.

Organizator je dolžan namensko uporabljati vse površine ali prostore zavoda ter zagotoviti poklicno varnostno službo, prvo pomoč, dovoljeno jakost glasbe in dosledno izpolnjevati vse usmeritve pristojnih organov.

Plačilo stroškov bivanja

39. člen

Stanovalec je dolžan poravnati stroške bivanja v domu redno, do 20. v mesecu za tekoči mesec, če plača na

blagajni doma z gotovino, oziroma do 18. v mesecu, če plačuje v banki preko trajnega naloga.

Stanarino in druge stroške bivanja plačujejo stanovalci od dneva podpisa nastanitvene pogodbe.

V primeru preselitve v sobo, kjer se zaračunavajo drugačni stroški bivanja (višji ali nižji), je stanovalec dolžan poravnati tisto višino stroškov, ki so za takšno kategorijo določeni.

40. člen (način zaračunavanja stanarine)

Stanovalec je dolžan plačati stanarino in druge stroške bivanja na naslednji način:

- če se vseli do vključno 15. dne v mesecu ali izseli po 15. dnevu v mesecu, plača stanarino za ves mesec;
- če se vseli po 15. dnevu v mesecu ali izseli do 15. dne v mesecu, plača stanarino za polovico meseca;
- če se vseli v zadnjih 5 dneh v mesecu ali se izseli do vključno 5. dne v mesecu, plača stanarino za 5 dni.

Stanovalci, ki se vselijo za skupno manj kot mesec dni, plačajo stanarino in druge stroške bivanja za celotno obdobje bivanja neposredno ob vselitvi.

Če zavod ugotovi obveznost stanovalca po izselitvi, stanovalcu za ugotovljeno obveznost izstavi račun. Če stanovalec ne poravnata dolga v 8 dneh od dneva izstavitve računa, zavod takoj pošlje opomin, in če račun ni poravnana v 8-dnevnem roku, zavod lahko uvede izvršilni postopek.

41. člen

V kolikor stanovalec ne poravnata svojih finančnih obveznosti do doma do 20. v mesecu, prejme prvi opomin. Strošek opomina se dodatno zaračunava. Prav tako dom k dolgu po 20. v mesecu zaračunava skladno z zakonom še zamudne obresti.

Če stanovalec v roku 8 dni po prejemu opomina ne poravnata prej navedenih obveznosti, prejme drugi opomin, ki je istočasno opomin pred izključitvijo iz doma. Če je študent ob vselitvi predložil overjeno izjavo poroka o plačilu dolga, prejme ta opomin tudi porok.

42. člen

V primeru, ko niti stanovalec niti njegov porok v roku 8 dni po prejemu opomina pred izključitvijo ne poravnata obveznosti, navedene v prejšnjem členu, prejme stanovalec nalog za izselitev iz doma. Z nalogom za izselitev iz doma se obvesti tudi stanovačev porok.

Obveznosti poravnave dolgov na način, kot je naveden v tem pravilniku, velja enako za stanovalce, ki še stanujejo v domu, kakor tudi za stanovalce, ki so se izselili mimo uradnega postopka za izselitev oz. so bili komisijsko izseljeni, pa pred tem niso imeli poravnanih vseh finančnih obveznosti do doma.

43. člen

Dom ima pravico za ves dolg od dneva zapadlosti do dneva dokončne poravnave zaračunati zamudne obresti v višini, kot jo določa zakon o zamudnih obrestih. Za odtujeni oz. manjkajoči inventar ob izselitvi velja obveznost plačila po dnevni ceni.

44. člen

(cena bivanja, subvencionirana cena, ekonomska cena)

Cena bivanja je v skladu s Pravilnikom o subvencioniranju bivanja sestavljena iz:

- stroškov dela (plače in drugi izdatki za zaposlene za nastanitveno dejavnost ter prispevki delodajalcev za socialno varnost);
- izdatkov za blago in storitve – ti zajemajo stroške za porabljeno energijo, vodo, komunalne storitve in komunikacije ter druge izdatke za blago in storitve, stroške za odpravljanje zapisniško ugotovljene škode, če jih ni mogoče izterjati od povzročiteljev, tekoče vzdrževanje;
- stroškov za investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme.

Subvencija v skladu s Pravilnikom o subvencioniranju bivanja znaša najmanj 20 (dvajset) % povprečne mesečne cene bivanja. Subvencija se zagotavlja največ do 12 mesecev na leto in se za vsako študijsko leto na novo preračuna in objavi na spletni strani zavoda.

Stanovalci, ki nimajo subvencije stanarine, plačajo ekonomsko ceno, ki vključuje vse stroške bivanja.

Uporaba sob, skupnih prostorov in skrb za domsko premoženje

45. člen

Stanovalci so dolžni uporabljati sobe, skupne prostore, zunanje površine, inventar in vse naprave v skladu z njihovim namenom ter varovati domsko premoženje pred okvarami in poškodbami.

46. člen

Pri uporabi sob in skupnih prostorov morajo stanovalci ravnati v smislu dobrega gospodarja. Zlasti so dolžni:

- redno skrbeti za red in čistočo v sobah in v skupnih prostorih, kopalnicah sanitarijah in čajnih kuhinjah,
- pravilno uporabljati in varovati pred okvarami vodovodne, električne, ogrevalne ter druge instalacije in naprave v sobi ali stavbi,
- varčno trošiti vodo in električno energijo,
- redno zapirati vhodna vrata v dom,
- upoštevati Požarni red,

- takoj prijaviti hišniku ali upravi doma vsakršno okvaro v sobi ali skupnih prostorih,
- ob vsaki več dni trajajoči odsotnosti poskrbeti, da v hladilniku ni pokvarljivih živil ter da so izpraznjeni koši za smeti,
- stanovalec, ki v času bivanja prebeli sobo v drugi barvi, mora sobo, ko jo zapusti, prebeliti v belo barvo.

Stanovalci so dolžni upoštevati, da so bivalni in skupni prostori namenjeni bivanju in v njih ni dovoljena kakršnakoli druga dejavnost, razen dejavnosti, ki so s tem pravilnikom izrecno dovoljene.

47. člen

(vedenje stanovalcev)

V domu se morajo stanovalci vesti tako, da s svojim ravnanjem, navadami in dejanji ne posegajo v osebno svobodo in pravice drugih stanovalcev ter jih ne ovirajo pri študiju in počitku.

Stanovalci se morajo glede bivanja v zavodu medsebojno dogovarjati z drugimi stanovalci.

Stanovalec ima pravico do normalnega dela in miru v sobi, zato ga sostanovalec proti njegovi volji ne sme ovirati ali motiti z obiski.

Stanovalcem so pri uporabi sob in skupnih prostorov ter naprav prepovedana vsa tista dejanja in ravnanja, ki so v tem pravilniku opredeljena kot lažje in težje kršitve domskega reda.

Materialna odgovornost

48. člen

Stanovalec, ki namenoma ali iz malomarnosti povzroči materialno škodo, jo mora poravnati. Če povzroči škodo več stanovalcev, je vsak izmed njih odgovoren za del škode, ki je povzročena. Če ni mogoče ugotoviti, kolikšen del škode je posameznik povzročil, se šteje, da so vsi enako odgovorni in morajo povrniti škodo v enakih delih. Če povzročitelja škode ni mogoče ugotoviti, jo morajo poravnati stanovalci apartmaja, nadstropja oziroma stavbe, kjer je škoda nastala.

49. člen

Popis nastale materialne škode naredijo zapisniško delavci doma, ki so zadolženi za redne obhode študentskega dela doma.

50. člen

Zapisniško ugotovljena škoda se oceni po dnevni ceni. Stanovalec, ki jo povzroči, jo je dolžan takoj poravnati, sicer pa so za izterjavo škodnih primerov (posameznikov ali skupnih povzročiteljev) zadolženi delavci uprave v okviru svojih delovnih zadolžitev.

51. člen

Zoper povzročitelja materialne škode se zaradi težje kršitve domskega reda lahko uvede tudi disciplinski postopek.

IV. RED, MIR, HIGIENA IN BOLEZNI

52. člen

Stanovalci so se dolžni vesti tako, da spoštujejo osebnost in svobodo drugih ter da ne motijo ostalih stanovalcev pri študiju in počitku.

V skladu z zakonodajo v skupnih prostorih doma kajenje ni dovoljeno, prav tako ne na balkonih in v neposredni okolici doma.

53. člen (red in mir)

V študentskih nadstropjih mora biti red in mir, zato je prepovedano:

- vsako razgrajanje, ropotanje, kričanje in preglasna uporaba radijskih in drugih akustičnih sredstev, zlasti v nočnem času (med 22. in 06. uro),
- prirejanje zabav in proslav v sobah in apartmajih,
- prirejanje zabav in proslav v skupnih prostorih brez dogovora z upravo doma,
- spuščanje zunanjih vinjenih oseb v dom in sobo,
- prikrivanje neprijavljenih oseb.

Če stanovalec na zahtevo zavoda oziroma receptorske ali varnostne službe, predstavnika doma ali drugih stanovalcev nemudoma ne preneha z motenjem in vznemirjanjem, lahko DŠD zoper povzročitelja uvede disciplinski postopek.

54. člen (obiskovalci in prenočevalci)

Stanovalec lahko sprejme obisk v sobi le, če soglašajo s tem tudi sstanovalec, pri čemer je stanovalec, ki ima obisk, odgovoren za početje svojega obiskovalca.

Vsi zunanji obiskovalci morajo zapustiti dom do 22. ure. Prenočevanje zunanjih obiskovalcev v študentskem domu ni dovoljeno.

V primeru, da bi želel zunanji obiskovalec prenočiti v domu, se ga obravnava kot gosta hostla in plača tržno nočnino ter turistično takso. Javiti se mora na recepciji in predložiti osebno izkaznico ali kakšen drug ustrezen dokument s sliko. Dom si pridržuje pravico, da zunanjemu obiskovalcu odkloni nočitev (vinjenost, neprimerno vedenje, izredna situacija ipd.). Stanovalec, ki je bil predhodno izključen iz doma, ne more prenočiti v domu kot obiskovalec.

55. člen (živali)

V študentskem domu živali niso dovoljene. Izjemoma so osebe s posebnimi potrebami, ki imajo lahko psa pomočnika. O tem se dogovorijo z upravo doma še pred vselitvijo.

56. člen (varnost in zdravje)

Ravnanja stanovalcev za preprečevanje požara in ravnanja ob požaru določa Požarni red. V domu so na vidnih mestih nameščeni prepovedni in opozorilni znaki ter znaki za alarmiranje, kot jih zahtevajo predpisi.

V prostorih zavoda ni dovoljeno dodatno priključevati električnih, grelnih ali kuhalnih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike in povečujejo nevarnost za nastanek požara (npr. kalorifer, prenosni kuhalnik, prenosni radiator ...). Stanovalec je dolžan poravnati stroške okvar in intervencijskih popravil, ki jih povzroči s samovoljnim, nedovoljenim priključevanjem električnih uporabnikov. Zavod ima pravico preverjanja električnih naprav in jih po potrebi izločiti zaradi požarne varnosti.

Stanovalci so dolžni zaklepiti svoje sobe in vhodna vrata v apartmaje ter s tem samozaščitno skrbeti za svoje premoženje. Stanovalec je osebno odgovoren za svoje premoženje v bivalni enoti ter v primeru kraje ali poškodovanja njegovega premoženja ni upravičen do povrnitve stroškov s strani doma.

Stanovalci so dolžni poskrbeti za varnost v primeru odsotnosti več kot en dan in sicer izklopiti električne naprave, zapreti okna in vodovodne pipe, odstraniti pokvarljivo hrano in odpadke ter zakleniti sobo.

57. člen (čistoča in higiena)

Za čistočo in higieno v sobah in apartmajih so dolžni skrbeti stanovalci sami. Prostori morajo biti redno čiščeni in pospravljeni, skladno s standardi čistoče.

Stanovalci so dolžni menjavati domsko posteljnino vsakih štirinajst dni po objavljenem urniku pralnice.

V sobah z dvema ležiščema oz. v apartmajih sta oba stanovalec oz. so vsi stanovalci solidarno odgovorni za vzdrževanje čistoče in vsi enako odgovorni za posledice kršitve te obveznosti.

Poleg vzdrževanja čistoče v sobah in skupnih prostorih morajo stanovalci vzdrževati red tudi na balkonih in požarnih prehodih.

58. člen

Kontrolo čiščenja izvaja higienska komisija dvakrat mesečno ali na predlog posameznika. Če je pri kontroli

ugotovljeno, da stanovalec (stanovalci) ne vzdržujejo redno čistoče, ravnatelj doma izda nalog, da to primerno uredijo v določenem roku. Če stanovalec tega naloga ne izpolni, se zoper njega poda disciplinska prijava.

Higiensko komisijo imenuje ravnatelj doma. V higijenski komisiji sta dva delavca doma in predstavnik študentov. Kontrolo čiščenja je možno izvesti, če sta prisotna vsaj dva člana komisije.

59. člen (ločevanje odpadkov)

Vsi stanovalci doma so dolžni ločevati odpadke (plastenke, pločevinke, steklo, papir, embalaža, biološki odpadki) in jih odlagati v za to namenjene zabojnike. Lastne odpadke morajo stanovalci odnašati sproti in paziti, da se odpadkov ne pušča v skupnih prostorih. Dom v skupnih prostorih zagotovi primerne koše oziroma odlagalna mesta.

Če komunalna služba, ki skrbi za odvoz odpadkov, ugotovi, da se odpadki ne ločujejo in zato zavrne odvoz oziroma ima dom zaradi neločevanja odpadkov dodatne finančne obveznosti, ti dodatni stroški bremenijo vse stanovalce doma.

60. člen (nalezljive bolezni)

Stanovalec je dolžan prijaviti vsak primer težkega obolenja ali vsak sum, da gre za nalezljivo bolezen v domu. Prijavo predloži upravi doma, ki je dolžna takoj ukrepati in sicer:

- poklicati zdravniško službo,
- če stanovalca ne prevzame zdravstvena ustanova, se ga napoti domov,
- povzeti potrebne ukrepe, ki jih odredi zdravstvena ali sanitarna služba.

Zaradi preprečevanja širitve okužbe se mora oboleli stanovalec na zahtevo zavoda dati zdravniško pregledati in se po zdravniških navodilih tudi ravnati.

V primeru epidemije ali drugih pojavov večje razširjenosti virusnih in drugih nalezljivih bolezni so stanovalci doma dolžni upoštevati vse predpise, ukrepe in pravila, ki jih sprejmejo odgovorni državni organi in s katerimi stanovalce seznanijo uprava doma. Če ukrepov ne upoštevajo, je lahko to razlog za disciplinsko obravnavo.

61. člen (pitna voda)

Med poletnimi počitnicami in daljšo odsotnostjo stanovalcev je poraba pitne in tople vode v domovih zmanjšana. Stanovalec se pri uporabi vode po daljšem času odsotnosti priporoča, da pustijo vodo teči več minut, pri tem naj bo curek enakomeren in srednje

jakosti. S tem se zmanjšuje potencialna nevarnost pojava legionele.

V. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST IN DISCIPLINSKI UKREPI

62. člen (Odgovornost stanovalcev)

Stanovalec je odgovoren za izpolnjevanje obveznosti ter za kršitve dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih s tem pravilnikom.

Kršitev dolžnosti, pravil in prepovedi je vsako dejanje ali ravnanje, opustitev dejanja ali ravnanja, ki ni skladno z določili tega pravilnika, ne glede na to, ali je dejanje ali opustitev posledica namernega ravnanja ali ravnanja zaradi malomarnosti.

Kršitev dolžnosti stanovalca je tudi vsako dejanje, opustitev dejanja ali ravnanje, ki ni v skladu s sklepi komisij in drugih upravnih organov doma, navodil pooblaščenih delavcev doma in splošnimi zakonskimi določili in odloki (npr. Zakon o prijavi začasnega prebivališča, o javnem redu in miru, požarni varnosti, prijavi nalezljivih bolezni, kazenskim zakonom RS itd.).

Za storjeno kršitev se izreče opozorilo ali disciplinski ukrep. Izrečeni disciplinski ukrepi imajo veljavnost enega leta, če disciplinski organ ne odloči drugače.

63. člen (odločanje o kršitvah domskega reda in odgovornosti stanovalcev)

O kršitvi domskega reda in o disciplinski odgovornosti stanovalca odloča ravnatelj doma oziroma od njega pooblaščen oseba po uradni dolžnosti ali na pobudo stanovalca ali delavca doma.

64. člen (lažje kršitve)

LAŽJE KRŠITVE domskega reda so:

1. če stanovalec ne javi spremembe osebnih in drugih bistvenih podatkov v 8 dneh od dneva spremembe,
2. pomivanje kuhinjske posode in pribora ter drugih neprimernih predmetov v umivalnicah ali odmetavanje neprimernih predmetov v umivalnike,
3. neprimerno ravnanje z dvigali,
4. pritrdjevanje slik, plakatov, objav, obvestil itd. tako, da se pri tem poškodujejo stene, risanje in pisanje po pohištvu ter stenah sob in skupnih prostorov,
5. oblaganje sten s tapetami, lakiranje ter polaganje podov z različnimi oblogami,
6. spreminjanje namembnosti inventarja, prestavljanje inventarja in naprav doma,

7. kajenje v skupnih prostorih doma in njegovi neposredni okolici,
8. odmetavanje cigaretnih ogorkov, pljuvanje, bljuvanje in odmetavanje raznih odpadkov po tleh v domu ali okolici,
9. shranjevanje koles v prostorih doma, kakor tudi odlaganje raznih drugih predmetov,
10. igranje hazardnih iger v domu,
11. neredna skrb za red in čistočo v sobi oziroma v apartmaju,
12. neredna skrb za čistočo v skupnih prostorih, kopalnicah, sanitarijah in čajnih kuhinjah,
13. nepravilno uporabljanje in varovanje vodovodnih, električnih, ogrevalnih ter drugih instalacij,
14. raba prostorov in naprav v neustrezne namene,
15. kričanje, razgrajanje, preglasna raba glasbenih aparatov čez dan, predvsem pa med 22. in 06. uro zjutraj,
16. nadlegovanje sstanovalcev ali drugo neprimerno vedenje, s čimer je onemogočeno normalno bivanje sstanovalcev v domu;
17. samovoljno priključevanje električnih, grelnih, kuhalnih, hladilnih, zvočnih in drugih naprav ali priključevanje na obstoječe TV kabselske priključke brez vednosti pooblaščenice osebe zavoda;
18. igranje iger z žogo na mestih, ki niso za to določena,
19. odmetavanje večjih odpadkov ali steklovine v WC školjke,
20. neekonomična poraba električne energije in vode,
21. uporaba kurilnih naprav v bivalnih ter skupnih prostorih doma;
22. uporabljanje balkonov, skupnih prostorov ter požarnih prehodov za odlaganje raznih predmetov in naprav,
23. neupoštevanje navodil, obvestil ali sklepov, izdanih s strani komisij doma in pooblaščenih delavcev doma,
24. nepodreditev zdravniškemu pregledu.
10. odmetavanje raznih predmetov skozi okna ali balkonov na mimoidoče,
11. onemogočanje normalnega življenja in študija sstanovalcu z neprimernim vedenjem, nespoštovanjem pravic in dolžnosti do sstanovalca (obisk, hrup itd.),
12. več kot dvakratna ponovitev lažje kršitve domskega reda,
13. samovoljno zamenjavanje ključavnic na sobah in drugih prostorih ali vstavljanje raznih varnostnih zatičev ali če stanovalec na zahtevo delavca doma ne odklene sobe,
14. zloraba (neupravičena uporaba) protipožarnih in drugih naprav,
15. napeljevanje, pomoč ali sodelovanje pri povzročanju materialne ali nematerialne škode na družbenem ali zasebnem premoženju,
16. nedovoljen poseg v zasebnost ali prepovedano snemanje z informacijsko tehnologijo,
17. izdelava dvojnikov ključev sob in apartmajev,
18. samovoljna zamenjava ključavnic v sobah in drugih prostorih,
19. namerno omogočanje vstopa osebam skozi okna, balkone in vhode, namenjene za evakuacijo,
20. uporaba objektov in zunanjih površin zavoda za pridobivanje članov za verske skupnosti in politične stranke ter druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju,
21. oglaševanje prodaje,
22. nepodreditev ukrepom ravnatelja ali nočnega varnostnika,
23. izzivanje rasne, nacionalne ali verske nestrpnosti.
24. oviranje vselitve novega stanovalca,
25. storitev katerekoli kršitve domskega reda po predhodno izrečenem ukrepu opomina pred izselitvijo,
26. neprimeren odnos do delavcev doma,
27. reja in vzdrževanje domačih živalih v sobi,
28. kršitev tajnosti pisem in drugih pošilk,
29. montiranje nove ali preurejanje katerekoli obstoječe instalacije v sobah ali skupnih prostorih,
30. prestavljanje, odnašanje, odtujevanje, spreminjanje namembnosti inventarja v sobi ali skupnih prostorih,
31. hranjenje lahko vnetljivih tekočin ali snovi v sobah v nasprotju s pravili o požarni varnosti,
32. puščanje vinjenih oseb v sobo ali dom, zaradi česar je moteno normalno delo in življenje čez dan ali nočni počitek in zaradi česar se povzroča v domu dodatna nesnaga ali materialna škoda,
33. ukvarjanje z dejavnostjo, za katero stanovalec ni registriran (preprodaja, trgovina, gostinstvo, menjalništvo valut itd.) in ki je v nasprotju s sklepom o dodelitvi ležišča v domu,
34. neporavnani dolgovi po drugem opominu oziroma do 30. v mesecu za tekoči mesec,
35. neprijava zabave ali piknika,

65. člen
(težje kršitve)

TEŽJE KRŠITVE domskega reda so:

1. neprimerno vedenje, ki kviri ugled zavoda,
2. oddajanje, preprodaja ali omogočanje uporabe ležišča nestanovalcem doma,
3. prenočitev neprijavljenega obiskovalca,
4. poškodovanje domskega inventarja (namerno ali iz malomarnosti), predelava, spreminjanje domskega inventarja, zlasti v apartmajih,
5. samovoljna preselitev ali vselitev,
6. sodelovanje ali povzročanje neredov ali pretepa v domu, nedostojno vedenje v domu,
7. dajanje lažnih in netočnih podatkov delavcem doma,
8. poizkusi tatvin, tatvine ter druga kazniva dejanja,
9. ponarejanje uradnih listin ali dokumentov za sprejem in bivanje v domu,

36. nepospravljanje prostora, v katerem je bila organizirana zabava ali piknik,
37. povzročitev večje škode zavodu,
38. vdor v internetni sistem zavoda,
39. uporaba internetnega sistema zavoda za pridobivanje materialne koristi,
40. zbiranje večjega števila ljudi, kot to v svojih določbah dopušča Požarni red posameznega objekta v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda,
41. organiziranje internih domskih zabav v notranjih in na zunanjih površinah v nasprotju z določili tega akta,
42. vstop in uporaba prostorov, v katerih so komunikacijska vozlišča.

66. člen
(pisno opozorilo)

Če je kršitev neznatnega pomena in če ravnatelj oziroma od njega pooblaščen osebni oceni, da glede na pomen dejanja opozorilo zadostuje, se namesto izreka disciplinskega ukrepa stanovalca le pisno opozori.

Za kršitev neznatnega pomena šteje kršitev tega pravilnika, storjena v okoliščinah, ki jo delajo posebno lahko in pri katerih ni nastala oziroma ne bo nastala škodljiva posledica ali je ta neznatna.

Ravnatelj oziroma od njega pooblaščen osebni stanovalcu hkrati z izrečenim opozorilom predstavi storjeno kršitev.

Zavod vodi evidenco izrečenih pisnih opozoril.

67. člen
(disciplinski ukrepi)

Za ugotovljeno lažjo kršitev domskega reda lahko ravnatelj izreče opomin ali opomin s preselitvijo v drugo sobo ali apartma.

Opomin se izreče, če:

- je kršitev tega akta v tem, da ni bila izpolnjena obveznost oziroma dolžnost stanovalca oziroma je stanovalec storil prepovedano dejanje, ali je bila s kršitvijo povzročena manjša materialna škoda, pri čemer z dejanjem ali ravnanjem, opustitvijo dejanja ali ravnanja ni bilo ogroženo življenje in zdravje drugih stanovalcev, delavcev oziroma pooblaščenih oseb zavoda, stanovalec pa je pred izdajo odločbe direktorja oziroma od njega pooblaščen osebni izpolnil predpisano obveznost oziroma dolžnost oziroma prenehal s prepovedanim dejanjem, popravil ali povrnil povzročeno škodo, ali
- opozorilo ob predhodni kršitvi tega akta ni doseglo namena.

Opomin s preselitvijo se izreče, kadar je preselitev glede na izrek opomina smotrna.

Ob ugotovljeni odgovornosti za težjo kršitev lahko izreče ravnatelj ukrep opomina pred izselitvijo ali izselitve iz doma s prepovedjo ponovne vselitve za čas najmanj 3 mesecev in največ do konca študija. Če meni, da bo namen dosežen tudi z milejšim ukrepom, lahko izreče tudi enega od ukrepov iz 1. odstavka tega člena.

Izselitev iz doma se izreče:

- kadar niso izpolnjeni pogoji za izrek opomina ali
- ob ponovni kršitvi tega pravilnika, za katero se izreče opomin ali opomin s preselitvijo.

Zoper odločbo ravnatelja je dopusten ugovor na domsko pritožbeno komisijo, ki jo imenuje svet doma, in sicer v 8 dneh od dneva vročitve odločbe stanovalcu.

68. člen
(takojšnja začasna odstranitev iz doma)

Kadar stanovalec s svojim ravnanjem hujše krši domski red in pri tem neposredno ogroža življenje in zdravje oseb, oz. kadar ogroža materialna sredstva večje vrednosti, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen osebni stanovalca začasno odstrani iz doma do dokončne odločitve o disciplinskem ukrepu (suspenz). Zoper ukrep takojšnje začasne odstranitve iz doma ni možen ugovor ali pritožba.

Po odstranitvi stanovalca iz doma se začne ugotavljati odgovornost za kršitev in se izreče ukrep glede na težo kršitve.

69. člen
(izvršitev ukrepa)

Odločba o izrečenem ukrepu se vroči stanovalcu, na katerega se nanaša. Kadar je izrečena izselitev iz zavoda, se z ukrepom seznaniti tudi poroka.

Če je stanovalcu izrečena izselitev iz zavoda, se mora izseliti iz zavoda prvi delovni dan po dokončnosti odločbe. Če se stanovalec do naloženega roka ne izseli po pravilih o izselitvi iz zavoda, določenih s tem pravilnikom, veljajo pravila o komisijski izselitvi.

70. člen
(pobuda za uvedbo disciplinskega postopka)

Pobuda za uvedbo postopka lahko v pisni obliki poda katerikoli stanovalec ali delavec doma. Pobuda v pisni obliki ali preko e-pošte lahko posreduje v tajništvo doma ali ravnatelju.

Pobuda mora vsebovati:

- ime in priimek stanovalca, zaradi katerega se vlaga pobuda,
- naslov začasnega bivališča stanovalca (app, soba),
- opis ravnanja,

- dejstva, ki kažejo na to, da je stanovalec storil očitano dejanje, ter navedba dokazil (priče, listine), s katerimi je mogoče ta dejstva dokazati,
- ime, priimek, začasno ali stalno bivališče vlagatelja pobude. Anonimnih pobud dom ni dolžan upoštevati.

71. člen (pripravljalni postopek)

Ko prejme ravnatelj pobudo za uvedbo postopka, mora najkasneje v 8 dneh oceniti utemeljenost pobude in s sklepom ugotoviti na podlagi določil domskega reda, ali se očita stanovalcu storitev lažje ali težje kršitve domskega reda ter odločiti, ali bo uvedel disciplinski postopek. Sklep mora vsebovati:

- ime in priimek stanovalca, zoper katerega se uvaja disciplinski postopek,
- naslov začasnega bivališča stanovalca (soba, apartma),
- opis ravnanja ter navedbo, katera disciplinska kršitev naj bi bila s tem ravnanjem storjena,
- dejstva, ki kažejo na to, da je stanovalec storil očitano dejanje ter navedba dokazil, s katerimi je mogoče ta dejstva dokazati.

Disciplinski postopek lahko s sklepom uvede ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba tudi po uradni dolžnosti.

Če se na podlagi pobude ali po uradni dolžnosti začne disciplinski postopek, se o tem seznanijo predstavniki študentov.

Če se na podlagi pobude ali po uradni dolžnosti disciplinski postopek ne začne, lahko ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba s stanovalcem opravi ustni razgovor in ga ustno opozori.

Če ravnatelj meni, da bi bilo zaradi ugotovitve dodatnih dokazov ali dejstev potrebno zaslišati določene osebe ali si pridobiti določeno strokovno mnenje, lahko pred razpisom obravnave pooblasti kateregakoli delavca doma, da zbere potrebne dokaze.

Oseba, ki opravlja pripravljalni postopek, je dolžna to storiti čim prej in svoje pisno poročilo oddati ravnatelju doma.

72. člen (vročanje)

Stanovalcu, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, je treba najmanj 3 delovne dni pred začetkom disciplinskega postopka vročiti sklep o uvedbi disciplinskega postopka in ga povabiti na obravnavo – z vabilom proti njegovemu podpisu ali po elektronski pošti. Šteje se, da sta sklep o uvedbi disciplinskega postopka in vabilo na obravnavo vročena 3. (tretji) delovni dan po dnevu pošiljanja.

Stanovalec se je dolžan odzvati vabilu na obravnavo. V vabilu se stanovalca pouči tudi o tem, da bo ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba, če se stanovalec obravnave ne bo udeležil, na podlagi razpoložljivih dokazov izrekel ustrezen ukrep iz 67. člena tega pravilnika.

Vabilo na obravnavo se pošlje tudi pričam in izvedencu, če je to potrebno.

73. člen (obrnava)

Stanovalec, zoper katerega je vložen sklep o začetku disciplinskega postopka, mora biti zaslišan pred ravnateljem oziroma pooblaščen osebo zavoda. Prav tako se zaslišijo priče in izvedenci. Priče in izvedenci so se dolžni odzvati vabilu na obravnavo in govoriti resnico.

Ne glede na prvi odstavek tega člena zaslišanje stanovalca, proti kateremu se vodi postopek, ni potrebno, če:

- se da dejansko stanje v celoti ugotoviti na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je navedel oziroma predložil pobudnik uvedbe disciplinskega postopka, ali na podlagi splošno znanih dejstev oziroma dejstev, ki so zavodu znana;

- se da dejansko stanje ugotoviti na podlagi podatkov, s katerimi razpolaga dom, in pisne izjave stanovalca, zoper katerega je uveden disciplinski postopek;

- gre za nujne ukrepe v interesu zavoda ali njegovih stanovalcev, ki jih ni mogoče odlagati, pa je dejansko stanje oziroma so dejstva, na katera se opira odločba, ugotovljena ali vsaj verjetno izkazana.

Pisno izjavo iz prejšnjega odstavka tega člena lahko stanovalec pošlje po elektronski pošti ravnatelju oziroma pooblaščenim osebam zavoda.

Če ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba zavoda ugotovi, da je bil stanovalec pravilno vabljen in svojega izostanka ni opravičil, ali da stanovalca ni potrebno zaslišati, na podlagi razpoložljivih dokazov izreče ustrezen disciplinski ukrep iz 59. člena tega pravilnika ali disciplinski postopek ustavi.

Disciplinski postopek se s sklepom ustavi, če direktor oziroma pooblaščen oseba ugotovi, da:

- stanovalec ni storil dejanja, ki bi bilo kršitev tega pravilnika,
- v konkretnem primeru ni dokazana odgovornost stanovalca.

O izvedbi obravnave se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba in stanovalec.

O izrečenem disciplinskem ukrepu se stanovalcu najpozneje v 30 (tridesetih) dneh po uvedbi

disciplinskega postopka izda odločba, ki mora vsebovati izrek disciplinskega ukrepa, obrazložitev odločitve in pouk o pravnem sredstvu.

74. člen
(zastaranje uvedbe in vodenja postopka ter izvršitve ukrepa)

Uvedba in vodenje postopka zastarata v 6 mesecih od dneva storitve kršitve.

Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev, za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno, kot zastara kazenski pregon.

Izvršitev ukrepa zastara najpozneje v 60 dneh od dneva, ko je postala odločba dokončna.

75. člen
(pritožba)

Zoper odločbo ravnatelja oziroma od njega pooblaščenega osebe lahko stanovalec v 8 dneh po njeni vročitvi vložijo pritožbo.

Za reševanje pritožbe zoper odločbo ravnatelja oziroma od njega pooblaščenega osebe je pristojna pritožbena komisija pri Svetu doma.

Pritožbena komisija mora o pritožbi odločiti najpozneje v 30 dneh po vložitvi pritožbe. Z dnem izdaje odločitve pritožbene komisije postane izrečeni disciplinski ukrep dokončen.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELAVCEV DOMA IN POOBLAŠČENIH OSEB DOMA

76. člen
(pravica do vstopa v bivalne in skupne prostore)

Delavec oziroma pooblaščenega oseba zavoda ima pravico vstopiti v bivalne in skupne prostore pri interventnih vzdrževalnih posegih, kontroli delovanja energetskih sistemov, kontroli delovanja stavbnega pohištva, opravljanju vzdrževanih del, odpravi škod ob prijavi stanovalca (šteje za soglasje k vstopu v sobo), če gre za višjo silo in za nadzor uporabe sobe v skladu z nastanitveno pogodbo in tem pravilnikom.

77. člen
(izjeme od pravice do vstopa v bivalne in skupne prostore)

Delavci oziroma pooblaščenega osebe doma lahko v času delovnika med 7. uro zjutraj in 15. uro popoldan vstopijo v sobo in opraviti določene naloge in sicer:

- ob inventurnem popisu osnovnih sredstev in drobnega inventarja po predhodnem obvestilu doma,
- ob rednem in izrednem pregledu vzdrževanosti in čistoče bivalnih ter skupnih prostorov,
- pri komisijski preselitvi/izselitvi v skladu s tem pravilnikom.

78. člen
(legitimacija neznane osebe)

Ravnatelj doma ali od njega pooblaščenega oseba ima pravico kadarkoli zahtevati od osebe, za katero sumi, da ni stanovalec doma in ni na obisku pri stanovalcu doma, da se legitimira in zapusti prostore doma. Če neznana oseba noče zapustiti prostorov zavoda, se pokliče poklicno varnostno službo ali policijo.

Oseba (če je stanovalec doma ali ne), ki krši domski red in mir po 22. uri ali se zadržuje v prostorih doma, se je na zahtevo pooblaščenega osebe zavoda ali varnostnika dolžna legitimirati, da se ugotovi njena identiteta in/ali status stanovalca doma.

79. člen
(dolžnosti delavca oziroma pooblaščenega osebe zavoda pri vstopu)

Delavec oziroma pooblaščenega oseba zavoda, ki ima iz kateregakoli naslova v skladu s tem aktom namen vstopiti v bivalni prostor stanovalca, je dolžna:

- predhodno potrkati in počakati, da stanovalec odpre vrata,
- se predstaviti in po potrebi po pooblastilu ravnatelja stanovalca tudi legitimirati,
- povedati, s kakšnim namenom, nalogo ali opravilom prihaja.

Če stanovalec ne odpre vrat sobe in jih tudi z rezervnim ključem ni mogoče odpreti, se šteje, da jih stanovalec noče odpreti in s tem onemogoča vstop v sobo.

Pri opravljanju svojega dela v sobi se sme delavec oziroma pooblaščenega oseba zavoda osredotočiti le na delo, zaradi katerega je prišel, in mu je prepovedano kakršnokoli nepotrebno zadrževanje v sobi.

80. člen
(redni in izredni pregledi bivalnih in morebitnih skupnih prostorov)

Z namenom zagotoviti ustrezen bivalni standard dom izvaja redne preglede bivalnih in skupnih prostorov ter inventarja najmanj dvakrat letno ter po opravljenem rednem pregledu sestavi poročilo.

Redni pregledi bivalnih in skupnih prostorov ter inventarja se izvajajo ob prisotnosti stanovalca oziroma stanovalcev po predhodnem obvestilu. V primeru

odsotnosti stanovalca oziroma stanovalcev se redni pregledi opravijo v njegovi/njihovi odsotnosti, pri čemer mora biti pri pregledu navzoč predstavnik študentov ali oseba, ki opravlja receptorsko službo v domu.

Če prisotnosti naštetih oseb iz prejšnjega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi redni pregled v odsotnosti oseb iz prejšnjega odstavka tega člena.

Ne glede na prejšnje odstavke tega člena lahko hišnik ali pooblaščen delavec doma na podlagi zaradi prejete prijave stanovalca ali v primeru upravičene bojazni, da bo zavodu nastala škoda, vstopi v bivalne ter skupne prostore in opravi izredni pregled.

Izredni pregledi se izvajajo brez predhodnega obvestila, sicer pa po enakem postopku kot redni pregledi.

Delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda pri rednem in izrednem pregledu uporabe ugotavlja, ali se bivalni in skupni prostori ter inventar uporabljajo skladno s tem aktom in nastanitveno pogodbo ter ali je v bivalnih in skupnih prostorih ter inventarju nastala škoda.

Ob rednem in izrednem pregledu se sestavi poročilo in izpolni ocenjevalni list higiene bivalnih ter skupnih prostorov. Pooblaščen oseba zavoda pri tem oceni stanje čistoče in vzdrževanosti z zadovoljivo ali nezadovoljivo in o tem obvesti stanovalca/stanovalce.

V primeru izrečene ocene nezadovoljivo stanovalcu oziroma stanovalcem naloži, da bivalne oziroma skupne prostore očisti/očistijo do določenega datuma ter ga/jih obvesti o tem, da bo opravljen ponovni pregled, in določi datum ponovnega pregleda.

Če delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda ob ponovnem pregledu ugotovi, da stanovalec oziroma stanovalci bivalnih oziroma skupnih prostorov ni/niso očistil/i in mu/jim pri tem ponovno izreče oceno nezadovoljivo, pooblaščen oseba zavoda odredi čiščenje na stroške stanovalca oziroma stanovalcev in zoper stanovalca da pobudo za uvedbo disciplinskega postopka.

Ne glede na določila tega člena delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda za nepomito posodo v čajnih kuhinjah stanovalcu odredi takojšnjo odstranitev nepomite posode. Če stanovalec nepomite posode ne odstrani oziroma se ne ve, čigava je nepomita posoda, hišnik ali drug delavec doma nepomito posodo odstrani ter zavrže in zoper stanovalca da pobudo za uvedbo disciplinskega postopka.

Zavod za odstranjeno in zavrženo posodo stanovalcev materialno ne odgovarja.

90. člen
(nočna kontrola)

V primeru opravljanja nočne kontrole ima pravico do vstopa v sobo tudi komisija, ki kontrolo izvaja. V komisiji

morata biti dva delavca doma (oz. en delavec doma in zunanji varnostnik) in en stanovalec doma. Za takšen vstop v sobo delavci doma niso dolžni stanovalca vnaprej obvestiti, niti od njega dobiti predhodno soglasje, niti za to imeti kakšna posebna pooblastila, stanovalec pa se je dolžan na željo komisije legitimirati.

Če sodelujejo v nočni kontroli tudi delavci organov za notranje zadeve, imajo tudi oni pravico do vstopa v sobo, sicer pa lahko vstopajo v dom ali sobe v okviru svojih pooblastil.

91. člen
(pooblaščenec za internet)

Za celovito delovanje interneta je pooblaščen zunanja strokovna služba.

VII. DEŽURNA VRATARSKA IN VARNOSTNA SLUŽBA

92. člen

Popoldansko vratarsko in nočno varnostno službo v domu izvajajo zunanji varnostniki.

93. člen

Stroški za plačilo varnostne službe bremenijo vse stanovalce doma v enakem znesku. Stroški varnostne službe morajo biti poravnani pod enakimi pogoji in načinom kot stanarina.

94. člen

Navodila za izvajanje varnostne službe, naloge varnostnika, sprejem in odpust varnostnika in vse ostalo v zvezi z izvajanjem dežurno-varnostne službe je v pristojnosti ravnatelja.

95. člen

Varnostnik ima pravico in dolžnost posredovati ravnatelju doma podatke o kršiteljih domskega reda in v primeru, da njegovo opozorilo ne zaleže, ima pravico, da pokliče policijo.

VIII. TURISTIČNA DEJAVNOST

96. člen

Skladno z aktom o ustanovitvi in letnim delovnim načrtom lahko v dom opravlja tudi turistično dejavnost, to je oddajanje začasno prostih ležišč prehodnim gostom ali skupinam.

Stanovalec se je zaradi potreb izvajanja turistične dejavnosti dolžan preseliti v drugo sobo pod pogojem,

da zavod najkasneje 30 (trideset) dni pred preselitvijo o tem obvesti stanovalca. V obvestilu zavod določi rok, v katerem je stanovalec dolžan sobo izročiti domu.

Stanovalec se po prenehanju okoliščin iz prejšnjega odstavka tega člena lahko preseli nazaj v sobo, v kateri je bival.

IX. KONČNE DOLOČBE

97. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga potrdi svet Dijaškega in študentskega doma.

98. člen

Ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati pravilnik o bivanju stanovalcev študentskega dela DŠD Kranj, sprejet na Svetu doma dne 5. 10. 2011.

Kranj, marec 2021