


Na temelju članka 3, Pravilnika o korištenju doma HIS-a, koji je donešen na sjednici Upravnog odbora HIS-a održanoj 20. lipnja 2013., korisnici zgrade u vlasništvu Hrvatskog inženjerskog saveza (u daljnjem tekstu HIS) u Zagrebu, Berislavićeva 6 određuju slijedeći

KUĆNI RED

Doc./03/0555	Odobrio:	Odobrio/la Predsjednik/ca HIS-a:
Revizija 1	Upravni odbor HIS-a 20. 06. 2013.	

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red se određuje radi osiguranja reda, mira i čistoće u poslovnoj zgradi HIS-a, (u daljnjem tekstu Dom HIS-a), kao i radi očuvanja zgrade i uređaja.

Članak 2.

Odredbe ovog kućnog reda odnose se na sve osobe koje po bilo kojem temelju trajno ili privremeno koriste poslovni prostor u zgradi.

II. POSEBNE ODREDBE

1. Korištenje poslovnih prostora u Domu HIS-a.

Članak 3.

Korisnici prostora u Domu HIS-a dužni su prostorije koristiti na način određen ugovorom i ovim Kućnim redom. Korisnici ne smiju ometati druge korisnike u njihovom radu (npr. u slučaju korištenja uređaja za reprodukciju slike i zvuka, potrebno je jačinu zvuka prilagoditi potrebama u prostoriji, kako se nebi ometao rad u ostalim prostorima Doma HIS-a.)

Članak 4.

Korisnici poslovnih prostorija dužni su održavati prostorije koje koriste. Zajedničke prostore koristiti sukladno ovom Kućnom redu i Pravilniku o korištenju Doma HIS-a. U slučaju potrebe korištenja zajedničkih prostora radi radova, privremenog isključivanja struje, vode i sl, potrebno je osigurati dozvolu u Tajništvu.

Članak 5.

Pušenje nije dozvoljeno u Domu HIS-a.

Članak 6.

Za potrebe oglašavanja i internog informiranja članica i posjetitelja Doma HIS-a služe:

- mrežne stranice,
- oglasna ploča,
- info stup i
- panoi namjenjeni određenim događanjima u Domu HIS-a. Panoi se uklanjaju po završetku događanja.

KUĆNI RED

Članak 7.

U poslovnim prostorijama Doma HIS-a nije dozvoljeno držati bilo kakve opasne materijale.

2. Korištenje zajedničkih dijelova i uređaja u zgradi.

KORISNICI:

Članak 8.

Korisnici poslovnih prostora dužni su zajedničke prostore i opremu u Domu HIS-a, koristiti u skladu s njihovom namjenom i tehničkim propisima, na način da time ne ometaju i ne nanose štetu ostalim korisnicima te da se čuva red, mir i čistoća,.

Pod zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade u smislu ovog Kućnog reda smatraju se prostori i uređaji izvan poslovnih prostora korisnika.

Članak 9.

Na neprohodne terase i krov zgrade dozvoljen je pristup samo stručnim osobama radi popravaka, postavljanja antena i sličnih uređaja, uklanjanja snijega i leda i slično, pri čemu se ne smiju oštećivati pokrov i drugi zajednički dijelovi zgrade.

Članak 10.

U kućnim vežama, prolazima, zajedničkim hodnicima, terasama i na stubištima nije dozvoljeno držanje bilo kakvih predmeta bez odobrenja Tajništva HIS-a.

Članak 11.

Korisnici mogu koristiti Dom u vremenu od 7,00-19,00 sati.
Ukoliko su iz sigurnosnih razloga zaključana ulazna vrata, mogu zvonom dozvati dežurno osoblje.

Članak 12.

Korisnici poslovnih prostorija nemaju pravo na ključ od ulaznih, podrumskih i drugih vrata na ulazu u zgradu. U slučaju iznimne potrebe korisnici mogu preuzeti ključ od ulaznih vrata privremeno u Tajništvu, s time da osiguraju red i odgovaraju za imovinu za vrijeme preuzimanja ključa Doma.

KUĆNI RED

Članak 13.

Svaki posjet Domu organiziran od strane članica HIS-a, (učesnici seminara, tečajeva, sastanci i sl.) mora se prijaviti u tajništvo najkasnije 24 sata prije dolaska.

UPRAVA I DEŽURNO OSOBLJE HIS-a:

Članak 14.

Uprava je dužna osigurati neometano korištenje poslovnih prostora i ugovorenih zajedničkih prostora. Ukoliko će zbog radova na održavanju, te radova u zajedničkim prostorima biti ometano nesmetano korištenje (isključenje struje, vode), Uprava mora osigurati pravovremeno obavještanje i što brže vraćanje prostora u funkciju.

Članak 15.

Uprava je dužna osigurati postavljanje vatrogasnih aparata u Domu HIS-a, na svakoj etaži 3 S-6, a u skladu sa Pravilnikom o vatrogasnim aparatima. Ispravnost aparata se osigurava redovnim pregledima i periodičkim servisima, o čemu se brine i vodi evidenciju Tajništvo HIS-a.

Članak 16.

Uprava HIS-a je dužna zaštititi i osigurati zgradu HIS-a, te zajedničke poslovne prostore. Poslovne prostore i opremu u poslovnim prostorima osiguravaju članice prema svojim potrebama.

Članak 17.

Raspored dežurstva u Dom-u HIS-a mora biti objavljen putem internih komunikacijskih medija. Ulazna vrata moraju biti zaključana u razdoblju od 19 do 7 sati. Kućna veža, stubišta, prolazi, zajednički dijelovi zgrade moraju biti osvijetljeni. Ulazna vrata u podrum i na dio tavana koji koristi HIS moraju biti stalno zaključana.

Ukoliko nije ulaz pod kontrolom, potrebno je zaključati ulazna vrata, a posjetitelji će zvonom pozvati dežurne osobe.

Članak 18.

Dvorane u Domu HIS-a moraju biti uvijek zaključane. Dvorane su dostupne samo za unaprijed dogovorene rezervacije u tajništvu HIS-a. Dežurno i odgovorno osoblje otvara dvorane samo na nalog tajništva HIS-a, o čemu se vodi evidencija.

KUĆNI RED

Članak 19.

Na uređenje vanjskih dijelova zgrade, uklanjanje kućnog otpada, te čišćenje snijega i leda s krova i pločnika uz zgradu primjenjuju se odredbe Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Grada Zagreba).

Članak 20.

Tajništvo je dužno osigurati mogućnost urednog odlaganja kućnog otpada i zbrinjavanja otpada za reciklažu, te obavijestiti korisnike poslovnog prostora o mogućnosti urednog odlaganja krupnog otpada.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

O primjeni Kućnog reda u zgradi brinu se svi korisnici poslovnih prostora. Posjetitelji su se dužni pridržavati Kućnog reda, o čemu vode brigu korisnici poslovnih prostora, čiji su gosti.

O nepridržavanju Kućnog reda potrebno je izvjestiti Tajništvo HIS-a koje će proslijediti na daljnje postupanje.

U Zagrebu, 20. 06. 2013.



prof. dr. sc. Vjera Krstelj
HIS, PREDSDJEDNICA