

Na podlagi 12. alineje 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12, 24/13, 63/13, 79/15, 52/16, 12/17, 76/17; 88/22 in 79/23, v nadaljevanju: sklep) in 12. alineje 18. člena Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana (št. 01411/9-0001/2023 z dne 28. 3. 2023 in št. 0140-0001/2024 z dne 6. 3. 2024) ter po predhodni pridobitvi mnenja Študentskega sveta stanovalcev je Svet zavoda Študentski dom Ljubljana na svoji 20. seji dne 23. 2. 2026 sprejel naslednji

DOMSKI RED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen)

Domski red določa:

1. splošne določbe;
2. pravila o vselitvi, preselitvi in izselitvi stanovalcev;
3. pravice in obveznosti stanovalcev;
4. organiziranost stanovalcev;
5. pravice in dolžnosti delavcev in pooblaščenih oseb zavoda;
6. receptorsko in poklicno varnostno službo;
7. alternativno reševanje sporov;
8. disciplinsko odgovornost stanovalcev;
9. turistično dejavnost;
10. končni določbi.

2. člen

(uporaba)

(1) Domski red velja v domovih in stanovanjih v upravljanju javnega zavoda Študentski dom Ljubljana (v nadaljevanju: zavod).

(2) Stanovalci, ki bivajo v stanovanjih, morajo poleg Domskega reda spoštovati tudi hišni red v posameznih večstanovanjskih stavbah.

3. člen

(način urejanja postopkov)

Vse postopke v zavodu mora stanovalec urejati osebno oziroma druga oseba v njegovem imenu s pooblastilom na predpisanem obrazcu, objavljenem na spletni strani zavoda.

II. PRAVILA O VSELITVI, PRESELITVI IN IZSELITVI STANOVALCEV

4. člen

(nastanitvena pogodba)

(1) Nastanitvena pogodba je pravni temelj dogovorjenega odnosa med pogodbenima strankama, katere sestavni del je tudi Domski red, ki je objavljen na spletni strani zavoda.

(2) S podpisom nastanitvene pogodbe in vselitvijo v zavod oseba pridobi status stanovalca zavoda, s tem pa tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz nastanitvene pogodbe in Domskega reda.

3) Stanovalec mora hraniti nastanitveno pogodbo do izselitve. Nastanitveno pogodbo stanovalec prejme na elektronski naslov, poleg tega mu je na voljo tudi v njegovem profilu aplikacije MojŠtudent.

(4) Na zahtevo pooblaščenice osebe zavoda mora stanovalec izkazati status stanovalca zavoda z nastanitveno pogodbo ali pokazati veljaven osebni dokument.

5. člen (varščina)

(1) Varščina se vplača za obveznosti, nastale med trajanjem pogodbenega razmerja in se najpozneje dva meseca po prenehanju pogodbenega razmerja vrne stanovalcu, če zavod ugotovi, da zoper stanovalca nima zahtevkov, ali se s končnim obračunom uredi morebitna plačilna obveznost.

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

(3) Varščino vplača stanovalec, ki nima poroka.

(4) Varščino v Domu podiplomcev v Ljubljani (v nadaljevanju: DPL) vplača stanovalec, ki ni zaposlen.

(5) Višino varščine za vsako študijsko leto določi direktor ali oseba, ki jo pooblasti direktor.

6. člen (način obveščanja stanovalcev, aplikacija MojŠtudent)

(1) Informacije, pomembne za vse stanovalce, so stanovalcem dostopne na spletni strani zavoda.

(2) Informacije, obvestila, vabila idr. (v nadaljevanju: pošta), ki jih zavod pošilja stanovalcem, se pošljejo po elektronski pošti ali so na voljo v aplikaciji MojŠtudent.

(3) Stanovalci ob vselitvi prejmejo geslo in uporabniško ime za dostop do aplikacije MojŠtudent. Prijaviti se morajo v aplikacijo MojŠtudent in vnesti veljaven elektronski naslov. V aplikacijo MojŠtudent bodo prejeli vso pošto zavoda, pomembno za bivanje v zavodu.

(4) Pošta se šteje za vročeno tretji delovni dan po dnevu pošiljanja ali prenosa v aplikacijo.

7. člen (posebne nastanitvene zmogljivosti)

(1) Za stanovalce s posebnimi potrebami in njihove spremljevalce so namenjeni prilagojeni apartmaji in garsonjere v DPL.

(2) Za študentske družine so namenjeni posebni apartmaji.

(3) Za stanovalce, ki jim biološki spol ni pomembno merilo za dodelitev nastanitve, so na voljo nastanitve za osebe vseh spolov.

(4) Za stanovalce so na voljo tihi domovi (Dom II, Dom V, Dom VI in Dom XII ter stanovanja na Rimski cesti 7a in DPL).

(5) Za stanovalce so na voljo tudi enoposteljne nastanitve.

8. člen

(vloge za posebne nastanitvene zmogljivosti)

(1) Stanovalci, ki želijo bivati v tistem domu ali enoposteljni nastanitvi morajo v aplikaciji MojŠtudent vložiti vlogo.

(2) Stanovalci, ki želijo bivati v nastanitvi za osebe vseh spolov, morajo v sprejemni pisarni vložiti vlogo, objavljeno na spletni strani zavoda.

(3) Sprejemna pisarna vodi čakalna seznama prispelih vlog za bivanje v tihih domovih in enoposteljnih nastanitvah po domovih.

(4) Stanovalec lahko vloži vlogo za dodelitev enoposteljne nastanitve v posameznem domu, če je študent 3. letnika dodiplomskega študijskega programa. Enoposteljna nastanitev se dodeli stanovalcu, ki je najmanj v 3. letniku dodiplomskega študijskega programa ali v podiplomskem študijskem programu in mu v preteklosti ni bil izrečen disciplinski ukrep.

(5) Če se stanovalec v petih delovnih dneh po pozivu zavoda k vselitvi neupravičeno ne odzove, se črta s čakalnega seznama, k vselitvi pa se pozove prvega naslednjega kandidata na čakalnem seznamu.

9. člen

(postopek vselitve)

(1) Stanovalec administrativne formalnosti za vselitev opravi v sprejemni pisarni, nato pri oskrbniku najpozneje v dveh delovnih dneh zapisniško prevzame sobo, ključ in drug inventar. Sprejemna pisarna uredi prijavo začasnega prebivališča na naslovu posameznega doma.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena stanovalci DPL prevzamejo ključ na recepciji DPL.

(3) Če stanovalec iz neupravičenih razlogov v dveh delovnih dneh po vselitvi v sprejemni pisarni zapisniško ne prevzame sobe oziroma ne začne bivati v zavodu, se šteje, da je vseljen.

(4) Zavod lahko v primeru iz drugega odstavka tega člena stanovalcu odpove nastanitveno pogodbo.

(5) Če stanovalec opravi vselitev in izselitev isti dan, plača stroške vselitvenega postopka po ceniku zavoda.

10. člen

(preselitev)

(1) Stanovalec se lahko na svojo željo preseli v drugo nastanitev skladno z Domskim redom.

(2) Preselitev na lastno željo v času prednostnih delovnih nalog zavoda praviloma ni mogoča.

(3) Preselitev na lastno željo ni mogoča, če je bil stanovalcu izrečen disciplinski ukrep opomin s preselitvijo, in to eno leto od izreka opomina.

(4) Ne glede na tretji odstavek tega člena preselitev znova v isto nastanitev ni mogoča.

(5) Za preselitev na lastno željo mora stanovalec plačati stroške postopka preselitve in morebitne druge stroške po ceniku zavoda.

(6) Stanovalec se mora preseliti v drugo nastanitev, če obstaja upravičena bojazen za varnost ljudi in premoženja ali je to potrebno zaradi naslednjih vzrokov: narava obnovitvenih ali vzdrževalnih del, gospodarnost poslovanja (npr. izvajanje turistične dejavnosti), sanitarni ali zdravstveni ukrepi, višja sila in izrečen disciplinski ukrep opomin s preselitvijo. Preselitev zaradi športne, kulturne ali druge prireditve pa se izvede le v soglasju s stanovalcem zavoda.

(7) Stanovalec, ki biva v nastanitvi, namenjeni družini ali invalidu, in v njej biva zato, ker v trenutku njegove vselitve ni bilo potreb po nastanitvi družin ali invalidov, zavod pa jo potrebuje za vselitev družine ali invalida, se mora preseliti v drugo nastanitev.

(8) Stanovalec se mora preseliti v razumnem roku, ki ga določi pooblaščen oseba zavoda.

11. člen **(postopek preselitve)**

(1) Stanovalec datum in lokacijo preselitve uskladi s sprejemno pisarno.

(2) Stanovalec opravi preselitev tako, da sobo in morebitne skupne prostore v nastanitvi primerno očisti in vzdrževane izroči oskrbniku doma, ta pa na podlagi izročitve zapisniško ugotovi stanje nastanitve in inventarja. Ob tem stanovalec ključ in posteljnino vrne oskrbniku doma in odstrani iz sobe vso svojo lastnino.

(3) Nastanitev se šteje za primerno očisto in vzdrževano, če je njeno stanje skladno s pravili glede čistoče, ki so objavljena na spletni strani zavoda.

(4) Ne glede na drugi odstavek tega člena stanovalci DPL vrnejo ključ na recepcijo DPL.

(5) Če oskrbnik ob pregledu ugotovi nepravilnosti (npr. neustrezno čistočo, poškodbe ali manjkajočo opremo), se stroški obračunajo študentu v skladu z veljavnim cenikom zavoda.

(6) Sprejemna pisarna opravi preselitev tako, da stanovalcu poračuna morebiti nastalo razliko iz naslova stanarine in drugih stroškov v skladu z veljavnim cenikom zavoda oziroma ob upoštevanju cen dobaviteljev in zaračuna stroške preselitve. Ob tem uredi morebitno potrebno odjavo in prijavo začasnega prebivališča stanovalca.

(7) Stanovalec postopek konča z zapisniškim prevzemom nove nastanitve pri oskrbniku doma.

12. člen **(komisijska preselitev)**

Zavod opravi komisijsko preselitev, če se stanovalec skladno z Domskim redom prostovoljno ne preseli v razumnem roku.

13. člen

(izselitev in prenehanje nastanitvene pogodbe)

- (1) Stanovalec se lahko kadarkoli na svojo željo izseli iz zavoda.
- (2) Stanovalec se mora izseliti naslednji dan po:
 - prenehanju pravice do bivanja;
 - poteku nastanitvene pogodbe;
 - odpovedi nastanitvene pogodbe zaradi neporavnanih finančnih obveznosti stanovalca do zavoda ali zaradi oddaje, preprodaje ali omogočanja uporabe ležišč osebam, ki nimajo pravice bivanja v zavodu;
 - izključitvi iz zavoda ali dokončnosti izrečenega disciplinskega ukrepa izključitve iz zavoda;
 - odpovedi nastanitvene pogodbe, ker stanovalec zapisniško ni prevzel sobe ali ni začel bivanja v zavodu.

14. člen

(postopek izselitve)

- 1) Stanovalec izvede izselitev tako, da sobo in morebitne skupne prostore v nastanitvi očisti skladno s pravili glede čistoče, ki so objavljena na spletni strani zavoda.
- (2) Če stanovalec opravi izselitev v delovnem času oskrbnika, se postopek opravi tako, da oskrbnik na podlagi izročitve zapisniško ugotovi stanje nastanitve in inventarja. Ob tem stanovalec ključ in posteljnino vrne oskrbniku doma in odstrani iz sobe vso svojo lastnino.
- (3) Stanovalec lahko izselitev opravi tudi izven delovnega časa oskrbnika. V tem primeru izposojene predmete pusti na mizi v nastitvi, ključ in zapisnik pa v zaprti kuverti odda v nabiralnik oskrbnika. Z izbiro tega postopka študent jamči, da je nastanitev ob njegovem odhodu čista, nepoškodovana in opremljena z vso predpisano opremo, ter s tem prevzema polno odgovornost za njeno stanje.
- (4) Če oskrbnik ob pregledu ugotovi nepravilnosti (npr. neustrezno čistočo, poškodbe ali manjkajočo opremo), se stroški obračunajo študentu v skladu z veljavnim cenikom zavoda.
- (5) Oskrbnik zapisnik pošlje sprejemni pisarni, ki izvede izselitev, in sicer tako, da stanovalcu poračuna morebiti nastalo razliko iz naslova stanarine in drugih stroškov v skladu z veljavnim cenikom zavoda oziroma ob upoštevanju cen dobaviteljev. Ob tem uredi odjavo začasnega prebivališča stanovalca in ga odjavi iz tekoče evidence stanovalcev.
- (6) Ne glede na drugi odstavek tega člena stanovalci DPL vrnejo ključ na recepcijo DPL.

15. člen

(odstranitev osebe, ki nima pravice bivanja)

- (1) Oseba, ki brez pravne podlage biva v zavodu, mora nemudoma zapustiti prostore zavoda.
- (2) Če oseba prostovoljno ne zapusti zavoda, zavod poskrbi za njeno odstranitev.
- (3) Za odstranitev mora stanovalec, pri katerem je oseba bivala, plačati stroške postopka komisijske izselitve, po ceniku zavoda.

16. člen
(komisijska izselitev)

(1) Če se stanovalec v roku, določenem v drugem odstavku 13. člena, in/ali na način, določen v 14. členu Domskega reda, prostovoljno ne izseli, zavod opravi postopek komisijske izselitve.

(2) Datum komisijske izselitve mora biti stanovalcu sporočen tri delovne dni pred dnevom komisijske izselitve z obvestilom v aplikaciji MojŠtudent. Obvestilo se šteje za vročeno tretji delovni dan po dnevu prenosa v aplikacijo.

17. člen
(postopek komisijske izselitve)

(1) Komisijsko izselitev opravi tričlanska komisija, ki jo sestavljajo drug stanovalec zavoda in dva delavca zavoda. Komisija zapisniško popiše osebne stvari stanovalca ter ugotovi stanje čistoče, vzdrževanosti sobe in morebitnih skupnih prostorov v apartmaju in inventarja.

(2) Komisijska izselitev se opravi skladno z navodili za izvedbo komisijske izselitve, ki so objavljena na spletni strani zavoda.

(3) Pri komisijski izselitvi tujca je lahko prisoten tudi predstavnik institucije, ki ga je napotila.

(4) Komisijska izselitev se lahko opravi tudi v odsotnosti stanovalca, če je bil o izselitvi predhodno obveščen, skladno z Domskim redom.

18. člen
(prevzem stvari v hrambi, stroški komisijske izselitve in hramba)

(1) Zavod ne odgovarja za shranjene stvari stanovalcev.

(2) Stanovalec osebne stvari prevzame najpozneje v 15 dneh po opravljeni komisijski izselitvi ob prisotnosti oskrbnika, če so poravnane vse obveznosti do zavoda.

(3) Če stanovalec v 15 dneh od dneva hrambe stvari ne prevzame, se šteje, da jih noče prevzeti. Od tedaj zavod ni več dolžan skladiščiti stanovalčevih stvari in jih lahko komisijsko uniči ali odda humanitarnim organizacijam.

(4) Stroške komisijske izselitve in morebitne druge stroške mora stanovalec poravnati v osmih dneh od dneva izdaje računa.

(5) Če stanovalec ne poravna dolga v osmih dneh od dneva izdaje računa, zavod stanovalcu pošlje opomin.

(6) Če stanovalec ne poravna obveznosti po opominu v osmih dneh od dneva izdaje opomina, zavod lahko uvede izvršilni postopek.

19. člen
(mirovanje pravice do bivanja)

(1) Stanovalec ima v primeru študijske odsotnosti ali prakse zunaj kraja študija, bolezni ali posebnih socialnih razmer, prostovoljnega služenja vojaškega roka, če odsotnost traja več kot dva meseca in o nastanku navedenih okoliščin pravočasno obvesti sprejemno pisarno, pravico do sklenitve sporazuma o začasni izselitvi in mirovanju pravice do bivanja. Izselitev se opravi najprej 10 dni pred začetkom odsotnosti.

(2) Pravica do bivanja stanovalcu miruje za čas, naveden v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice. V času mirovanja pravice stanovalec stanarine ne plačuje. Stanovalec se mora najpozneje v treh delovnih dneh po poteku časa, določenega v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice, ponovno vseliti v sobo, ki je takrat na razpolago, sicer se šteje, da je odstopil od nastanitvene pogodbe.

(3) Stanovalec, ki je pred začasno izselitvijo bival v posebni nastanitvi, ima pravico, da se ob ponovni vselitvi uvrsti na vrh čakalnega seznama za posebno nastanitev, v kateri je bival pred začasno izselitvijo.

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV

20. člen

(pravice stanovalcev)

Stanovalci imajo skladno z Domskim redom pravico do:

- uporabe svojega ležišča;
- uporabe pripadajočega inventarja;
- uporabe domske odeje, vzglavnika in posteljnine;
- pranja in menjave domske posteljnine enkrat na štirinajst dni, z izjemo v DPL, ki domsko posteljnino menja enkrat na teden;
- uporabe hladne in tople vode;
- uporabe električne energije, napeljav in naprav, ki so last zavoda;
- uporabe skupnih prostorov;
- uporabe skupnega inventarja v domu;
- ogrevanja prostorov v ogrevalni sezoni;
- uporabe vgrajenih čajnih kuhinj;
- uporabe kopalnic in sanitarnih prostorov;
- uporabe učilnic;
- uporabe glasbenih sob;
- uporabe fitnesa;
- normalnih pogojev za dnevno delo in nočni počitek;
- redno vzdrževanih in čistjenih skupnih prostorov v domu, z izjemo čiščenja v apartmajih;
- odpravljanja napak v nastanitvi, ki niso posledica nepravilne ali malomarne rabe;
- informacij o bivanju;
- uporabe internetnega omrežja zavoda skladno s pravilnikom, ki ureja študentsko internetno omrežje in je objavljen na spletni strani zavoda;
- uporabe parkirnih površin na območju, ki je v upravljanju zavoda, skladno s pravilnikom, ki ureja promet in parkiranje na površinah zavoda oziroma uporabo parkirnih hiš ter je objavljen na spletni strani zavoda.

21. člen

(uporaba posebnih skupnih prostorov)

Stanovalci lahko uporabljajo posebne skupne prostore s pripadajočim inventarjem in opremo ob upoštevanju Domskega reda, in sicer:

- prostore za delovanje Študentskega sveta stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS): vstop vanje je dovoljen članom ŠSS in stanovalcem zavoda ob uradnih urah ali po predhodnem dogovoru s predsednikom ŠSS;
- sobo za druženje: vstop in uporaba sobe za druženje sta dovoljena stanovalcem doma, če ti upoštevajo Domski red. Uporaba sobe je časovno neomejena;
- glasbeno sobo in atelje: vstop in uporaba sta dovoljena stanovalcem, s podpisnikom dogovora o uporabi, med 8.00 in 22.00 po naprej določenih urnikih, skladno z navodili o uporabi, objavljenimi na spletni strani zavoda;
- učilnice: vstop in uporaba sta dovoljena stanovalcem zavoda;
- pralnice: vstop in uporaba sta dovoljena stanovalcem posameznega doma zavoda;
- kolesarnice: vstop in uporaba sta dovoljena stanovalcem zavoda, pri čemer je čas uporabe kolesarnice neomejen. Stanovalci v kolesarnico vstopajo s ključem in jo ob odhodu zaklenejo;
- kolesarnico na lokaciji Bežigrad – DPL: vstop in uporaba sta dovoljena stanovalcem DPL, pri čemer je čas uporabe neomejen. Stanovalec vstopi v kolesarnico tako, da pozvoni receptorju in ta kolesarnico odpre. Vrata kolesarnice se po določenem času samodejno zaprejo. Kolesa v kolesarnici naj bodo kljub varnostni opremi zaklenjena;
- parkirne hiše: vstop in uporaba parkirne hiše sta dovoljena skladno s splošnimi pogoji o parkiranju vozil v parkirnih hišah ter po sklenitvi pogodbe z najemnikom posamezne parkirne hiše. Uporabo parkirnih in prometnih površin zavoda podrobneje ureja pravilnik, ki ureja promet in parkiranje na površinah zavoda ter je objavljen na spletni strani zavoda;
- fitnes: vstop in uporaba fitnesa sta ob uporabi ustrezne športne opreme dovoljena stanovalcem zavoda, v skladu z urniki, ki so objavljeni na spletni strani zavoda, in cenikom zavoda;
- zunanje športne površine zavoda (igrišče, vadbišče): te so namenjene stanovalcem zavoda in jih ti uporabljajo na svojo odgovornost;
- študentske vrtove: uporaba je dovoljena stanovalcem – obdelovalcem površin in pobiralcem pridelkov in jih ti uporabljajo na svojo odgovornost;
- otroško igrišče: to je namenjeno stanovalcem, študentskim družinam in ga ti uporabljajo na svojo odgovornost, igrišče mora biti čez noč zaklenjeno.

22. člen

(način uresničevanja pravic)

- (1) Stanovalci svojo pravico do vzdrževanja in odpravljanja napak v nastanitvi uresničujejo tako, da vsako nastalo napako, okvaro, poškodbo ali izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo, nevzdrževanost in nečistočo ali katero koli kršitev Domskega reda prijavijo v aplikaciji MojŠtudent, ki prijavo samodejno pošlje oskrbniku doma.
- (2) Stanovalci lahko umazano posteljnino zamenjajo osebno pri oskrbniku doma, skladno z urnikom, ki ga zavod objavi na oglasni deski posameznega doma zavoda.
- (3) Ne glede na tretji odstavek tega člena stanovalcem v DPL zamenja posteljnino pooblaščen oseba zavoda skladno z navodili, ki jih prejmejo ob vselitvi.

23. člen **(druženje v tihih domovih)**

Druženje v tihih domovih lahko poteka dvakrat mesečno. Druženje lahko najmanj tri delovne dni pred predvidenim druženjem prijavi predstavnik tihega doma ali njegov namestnik v sprejemni pisarni na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani zavoda. Druženje mora biti končano do 22.00.

24. člen **(interne domske zabave)**

- (1) Interna domska zabava je domska zabava, ki jo organizirajo stanovalci posameznega doma in je namenjena samo stanovalcem doma.
- (2) Interne domske zabave se lahko organizirajo v domovih, v katerih je več kot 50 % stanovalcev doma (le slovenskih državljanov) podalo soglasje za organizacijo zabav v tekočem študijskem letu.
- (3) Za izvedbo interne domske zabave zavod skladno z Domskim redom izda soglasje.
- (4) Na interni domski zabavi se ne sme kršiti javni red in mir.
- (5) Interne domske zabave se lahko organizirajo pod naslednjimi pogoji:
 - prijavitelj zabave je lahko le predstavnik ali namestnik doma, pri čemer mora pred zabavo seznaniti oskrbnika doma in pridobiti soglasje pooblaščenih oseb zavoda. Oskrbnik doma seznanitev podpiše na obrazcu za prijavo domske zabave. Ob seznanitvi lahko poda morebitne pripombe. O dokončni potrditvi domske zabave odloči pooblaščen oseb zavoda na podlagi vseh pridobljenih podatkov;
 - organizator zabave je lahko le stanovalec doma;
 - zabava mora biti prijavljena v sprejemni pisarni najmanj tri delovne dni pred predvideno zabavo, na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani zavoda;
 - za vsako zabavo se dogovori organizacija zabave ter se določita odgovorna oseba in obvezno čiščenje po zabavi do 9.00 naslednji dan. Če prostor po zabavi ni očiščen, čiščenje opravi zavod na stroške organizatorja;
 - zabave se lahko v posameznem domu organizirajo vsakih 14 dni v dneh od ponedeljka do četrтка;
 - v enem dnevu lahko potekata največ dve prijavljeni zabavi v zavodu, v posameznem naselju domov pa največ ena;
 - posamezna zabava lahko traja do 1.00;
 - zaradi študijskih obveznosti zabave niso dovoljene v času izpitnega obdobja (skladno s študijskim koledarjem izpitnega obdobja Univerze v Ljubljani), julija, avgusta in septembra ter v času majskih iger;
 - v tednih, v katerih so organizirane zabave ali drugi dogodki za vse stanovalce zavoda, v posameznem domu ni dovoljeno organizirati internih domskih zabav. Organizator zabave ali kdor koli drug ne sme interne domske zabave oglaševati zunaj zavoda;
 - zavod ne zazna neprijavljenih zabav ali povzročene materialne škode.

(6) Če receptorska ali poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseb zavoda ugotovi, da:

- zabava ni organizirana v za to določenem skupnem prostoru,
- je zabava organizirana za pridobivanje prihodkov (plačljiva hrana, pijača ...),
- se na zabavi uživajo prepovedane snovi,
- je na zabavi preveč udeležencev glede na požarni red ali so na zabavi zunanji udeleženci,
- se zabava ni končala ob 1.00,

zahteva, da se zabava prekine. V nasprotnem primeru pokliče intervencijsko varnostno službo na stroške organizatorja zabave. Intervencijska varnostna služba takoj po prihodu prekine zabavo.

(7) Če je zavod zaznal neprijavljeno zabavo ali ugotovil, da se zabava izvaja v nasprotju z Domskim redom, da so na zabavi udeleženci, ki niso stanovalci posameznega doma zavoda, da je na zabavi povzročena materialna škoda ali druge kršitve Domskega reda, direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, praviloma prepove organiziranje zabav v tem domu najdlje za tri mesece.

25. člen (piknik)

(1) Interni domski piknik je domski piknik, ki ga organizirajo stanovalci posameznega doma in je namenjen samo stanovalcem doma.

(2) Za izvedbo internega domskega piknika zavod skladno z Domskim redom izda soglasje.

(3) Na internem domskem pikniku je prepovedana uporaba ozvočenja, ki presega raven, pri kateri bi lahko nastopila kršitev javnega reda in miru ali bi bilo moteno običajno bivanje v domu.

(4) Na internem domskem pikniku se ne smeta kršiti javni red in mir.

(5) Stanovalci lahko interni domski piknik organizirajo na zunanjih površinah, ki jih določi zavod, pod naslednjimi pogoji:

- prijavitelj piknika je lahko le predstavnik doma ali njegov namestnik, pri čemer mora pred izvedbo piknika seznaniti oskrbnika doma in pridobiti soglasje pooblaščen oseb zavoda. Oskrbnik doma seznanitev podpiše na obrazcu za prijavo domskega piknika. Ob seznaitvi lahko poda morebitne pripombe. O dokončni potrditvi piknika odloči pooblaščen oseb zavoda na podlagi vseh pridobljenih podatkov;
- organizator piknika je lahko le stanovalec doma;
- prepovedana je uporaba odprtega ognja in plinskih jeklenk;
- piknik mora biti prijavljen v sprejemni pisarni najmanj tri delovne dni pred predvidenim piknikom, na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani zavoda;
- za vsak piknik se dogovori organizacija piknika ter se določita odgovorna oseba in obvezno čiščenje po pikniku do 9.00 naslednji dan. Če prostor po pikniku ni očiščen, čiščenje opravi zavod na stroške organizatorja;

- pikniki se lahko v posameznem domu organizirajo vsakih 14 dni v dneh od ponedeljka do četrтка;
- v enem dnevu lahko potekajo največ trije prijavljeni pikniki, v posameznem naselju pa največ dva;
- v posameznem naselju istega dne ni prijavljena domska zabava;
- piknik lahko traja do 22.00;
- zaradi študijskih obveznosti pikniki z izjemo junija niso dovoljeni v času izpitnega obdobja (skladno s študijskim koledarjem izpitnega obdobja Univerze v Ljubljani), julija, avgusta in septembra;
- organizator zabave ali kdor koli drug ne sme piknika oglaševati zunaj zavoda;
- zavod ne zazna neprijavljenih piknikov ali povzročene materialne škode.

(6) Če receptorska ali poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseba zavoda ugotovi, da:

- piknik ni organiziran na prostoru, ki ga je zavod odobril,
- je piknik organiziran za pridobivanje prihodkov (plačljiva hrana, pijača ...),
- se na pikniku uživajo prepovedane snovi,
- se piknik ni končal ob 22.00,

zahteva, da se piknik prekine. V nasprotnem primeru pokliče intervencijsko varnostno službo na stroške organizatorja piknika. Intervencijska varnostna služba takoj po prihodu prekine piknik.

(7) Če je zavod zaznal neprijavljen piknik ali ugotovil, da se piknik izvaja v nasprotju z Domskim redom, da so na pikniku udeleženci, ki niso stanovalci posameznega doma zavoda, da je na pikniku povzročena materialna škoda ali druge kršitve Domskega reda, direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, praviloma prepove organiziranje piknikov v tem domu najdlje za tri mesece.

26. člen (prireditve)

(1) Prireditve so organizirani javni ali zasebni dogodki z namenom zabave, kulture, športa, izobraževanja ali posebnih priložnosti.

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

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

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

27. člen (stroški in plačevanje bivanja)

(1) Stanovalec mora poravnati vse stroške v zvezi z bivanjem v zavodu skladno z nastanitveno pogodbo in Domskim redom.

(2) Stanarino in druge stroške bivanja plačujejo stanovalci od dneva podpisa nastanitvene pogodbe. Stanovalci morajo plačevati stanarino in druge stroške bivanja do 20. dne v mesecu za tekoči mesec. Stanovalec, ki plačilo stanarine in drugih stroškov bivanja uredi s SEPA-direktnimi bremenitvami, mora plačilo urediti na datum direktne bremenitve, ki je najmanj enak datumu plačila računa.

(3) Stanovalca, ki ne poravna stanarine in drugih stroškov bivanja do 20. dne v mesecu, bremenijo zakonske zamudne obresti in se mu pošlje opomin. Z opominom se seznani tudi stanovalčev porok.

(4) Strošek opomina se zaračuna po veljavno sprejetem ceniku zavoda.

(5) Če stanovalec obveznosti po opominu ne poravna v osem dnevnem roku od izstavitve računa, lahko zavod uvede izvršilni postopek in/ali lahko odpove nastanitveno pogodbo oziroma ne sklene nove pogodbe.

(6) Obvestilo o odpovedi nastanitvene pogodbe se pošlje stanovalcu in poroku.

(7) Stanovalec mora plačati stanarino in druge stroške bivanja na naslednji način:

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

(8) Če je 5. ali 15. dan v mesecu dela prost dan oziroma sprejemna pisarna na ta dan ne posluje in se stanovalec izseli prvi naslednji delovni dan, stanovalec plača stanarino in druge stroške bivanja do vključno 5. ali 15. dne v mesecu.

(9) Osebe, ki se vselijo za manj kot mesec dni, plačajo stanarino in druge stroške bivanja za celotno obdobje bivanja neposredno ob vselitvi.

(10) Če eden izmed staršev, ki biva v nastanitvi za študentske družine, nima pravice do subvencioniranega bivanja, se mu zaračuna tržna cena po ceniku zavoda.

(11) Če zavod ugotovi obveznost stanovalca po izselitvi, stanovalcu za ugotovljeno obveznost izstavi račun.

(12) Stanovalec, ki se v zavod po objavi prvega informativnega prednostnega seznama vseli pred 1. 10. tekočega študijskega leta in ob tem v preteklem študijskem letu ni bival v zavodu, plača rezervacijo ležišča v višini subvencionirane cene stanarine.

(13) Če stanovalec iz desetega odstavka tega člena ne poravna dolga v osem dnevnem roku, zavod takoj pošlje opomin. Če opomin ni poravnan v osem dnevnem roku, zavod lahko uvede izvršilni postopek.

28. člen

(akontacija stroškov bivanja)

(1) Ta člen velja za stanovalce, ki so oddali vlogo do roka za oddajo vlog za podaljšanje bivanja.

(2) Za čas od poteka pravice bivanja, to je od 1. 10. do dokončnosti odločitve o pridobljeni pravici do subvencioniranega bivanja oziroma bivanja po ceni bivanja v tekočem letu, stanovalec plačuje akontacijo stroškov bivanja v višini subvencionirane cene oziroma cene bivanja.

(3) Stanovalec mora ob izselitvi poravnati razliko med akontacijo stroškov bivanja in tržno ceno za čas od 1. 10. do izselitve oziroma za čas od izgube pravice do subvencioniranega bivanja do izselitve skladno z Domskim redom, če:

- o njegovi pravici do bivanja po subvencionirani ceni na dan izselitve še ni bilo dokončno odločeno,
- je izgubil pravico do subvencioniranega bivanja.

(4) Če se izkaže, da je stanovalec pravico do bivanja po subvencionirani ceni pridobil po izselitvi, zavod stanovalcu povrne poravnano razliko iz drugega odstavka tega člena, tudi za čas od 1. 10. do izselitve.

29. člen

(materialna odgovornost za povzročeno škodo)

(1) Stanovalec mora poravnati škodo, ki jo povzroči sam ali jo povzroči njegov obiskovalec ali prenočevalec.

(2) Če škodo povzroči oseba, ki je stanovalci ne poznajo, jo je dolžna poravnati (v nadaljevanju: povzročitelj škode). Če povzročitelj škode ne poravna, se stroški odprave škode poravnajo tako, da se porazdelijo na enake deleže vseh stanovalcev zadevnega doma.

(3) Če škodo povzroči več oseb, je vsaka izmed njih odgovorna za tisti del škode, ki jo je povzročila. Če ni mogoče ugotoviti, kolikšen del škode je oseba povzročila, se šteje, da so vse enako odgovorne in morajo povrniti škodo v sorazmerno enakih delih.

(4) Oseba, ki krši Požarni red, v celoti prevzema materialno odgovornost, vključno s plačilom kazni, ki jo zaradi njene kršitve inšpektor naloži zavodu.

(5) Oseba, ki z nepremišljenim ravnanjem poškoduje v objektu požarno zaščito in gasilna sredstva, prevzema odgovornost in stroške, ki so povezani s tem dejanjem, saj s poseganjem v delovanje požarnih sredstev ogroža življenja in požarno varnost v celotnem objektu.

(6) Če ni mogoče ugotoviti, kdo je povzročitelj škode, se stroški odprave škode poravnajo tako, da se porazdelijo na enake deleže vseh stanovalcev zadevnega doma.

(7) Ne glede na drugi in šesti odstavek tega člena se stroški odprave škode, povzročene v sobi doma, poravnajo tako, da se porazdelijo med vse stanovalce te sobe v enakih deležih.

(8) Ne glede na drugi in tretji odstavek tega člena se stroški odprave škode, povzročene v apartmaju doma, poravnajo tako, da se porazdelijo med vse stanovalce tega apartmaja v enakih deležih.

(9) Škodo ali stroške odprave škode stanovalci poravnajo hkrati s plačilom stanarine.

(10) Oskrbnik doma in predstavnik doma ali njegov namestnik ugotovita škodo in stroške za njeno odpravo v škodnem zapisniku, ki ga stanovalci doma prejmejo v aplikaciji MojŠtudent. V primeru odsotnosti predstavnika doma ali njegovega namestnika se sestavi škodni zapisnik brez njega.

(11) Če je povzročena škoda v posamezni sobi ali apartmaju, oskrbnik doma in stanovalci sobe ali apartmaja doma ugotovijo škodo in stroške za njeno odpravo v škodnem zapisniku, ki ga stanovalci sobe ali apartmaja doma prejmejo v aplikaciji MojŠtudent. V primeru odsotnosti stanovalcev sobe ali apartmaja se sestavi škodni zapisnik brez njih.

(12) Na podlagi škodnega zapisnika ter knjigovodskih in drugih podatkov uprava ugotovi škodo in stroške za njeno odpravo. Če iz dostopnih podatkov škode ali stroškov za njeno odpravo ni mogoče ugotoviti, se oceni vrednost poškodovane stvari.

(13) Na podlagi škodnega zapisnika zavod povzročitelju škode ali stanovalcem, ki morajo skladno z Domskim redom plačati nastalo škodo, obračuna škodo in izstavi račun. Z obračunom in specifikacijo škode seznani predstavnika doma ali njegovega namestnika.

(14) Če stanovalec ne poravnata nastale škode v roku in na način, kot mu je naloženo, se zahteva poravnava od poroka. Izselitev iz zavoda ne vpliva na stanovalčevo materialno odgovornost.

(15) Če povzročitelj škode ne poravnata nastale škode v roku in na način, kot mu je naloženo, zavod uvede izvršilni postopek.

30. člen

(uporaba nastanitev)

(1) Stanovalci morajo uporabljati nastanitve, inventar, naprave (vodovodne, električne, ogrevalne in druge napeljave) in napeljave skladno z njihovim namenom kot dobri gospodarji, pravilno ravnati z njimi ter jih varovati pred okvarami in poškodbami.

(2) Stanovalci zavoda morajo redno skrbeti za red in čistočo v okolici doma in na zunanjih površinah ter v bivalnih in skupnih prostorih, pri čemer morajo v kuhinjah po uporabi pospraviti za seboj, tako da je omogočeno čiščenje.

(3) Stanovalci morajo čistiti svoje sobe, v domu z apartmaji pa vsi stanovalci apartmaja čistijo tudi kuhinjo s skupnim prostorom, sanitarije in pripadajoče balkone.

(4) Stanovalci morajo upoštevati, da so bivalni in skupni prostori namenjeni bivanju in da v njih ni dovoljena katera koli druga dejavnost, razen dejavnosti, ki so z Domskim redom izrecno dovoljene.

(5) Stanovalci morajo redno zapirati vhodna vrata doma.

(6) Stanovalci morajo upoštevati Požarni red.

31. člen

(medsebojni odnosi stanovalcev v zavodu)

(1) V zavodu 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.

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

(3) Stanovalci imajo pravico do normalnega dela in miru v sobi, zato ga sostanovalci proti njegovi volji ne smejo ovirati ali motiti z obiski.

(4) Stanovalci, ki se vselijo v tihi dom ali stanovanje, morajo spoštovati pravila, ki veljajo za tihi dom in hišni red za večstanovanjsko stavbo. V nasprotnem primeru se stanovalca preseli v drug dom ali stanovanje oziroma se ravna skladno z Domskim redom.

(5) Stanovalci, ki se vselijo v sobo ali apartma za osebe vseh spolov, se zavedajo posameznikovega notranjega in osebnega doživljanja lastnega spola in to spoštujejo.

32. člen **(spremljevalec stanovalca)**

Stanovalec, ki zaradi posebnih potreb za bivanje v zavodu potrebuje osebnega spremljevalca, si ga zagotovi sam.

33. člen **(red in mir)**

(1) Od 22.00 do 6.00 je v vseh prostorih zavoda prepovedano ravnanje, ki povzroča hrup ali vznemirja druge stanovalce v domovih in v njihovi okolici.

(2) Zoper stanovalca, ki na zahtevo zavoda, receptorske ali poklicne varnostne službe, predstavnika doma ali drugih stanovalcev nemudoma ne preneha motenja in vznemirjanja, lahko zavod uvede disciplinski postopek.

34. člen **(živali)**

Stanovalec v domu ne sme imeti živali. Izjema so osebe s posebnimi potrebami, ki imajo lahko psa pomočnika.

35. člen **(varnost in zdravje)**

(1) Ravnanja stanovalcev za preprečevanje požara in ravnanja ob požaru urejata Požarni red in druga požarna dokumentacija, objavljena na spletni strani zavoda.

(2) V domovih so na vidnih mestih nameščeni prepovedni in opozorilni znaki ter znaki za alarmiranje.

(3) V skupnih prostorih zavoda je dovoljena uporaba le brezhibnih in nepoškodovanih električnih, grelnih ali kuhalnih naprav (npr. v kuhinjah: mikrovalovna pečica, opekač, grelnik za vodo). Navodila za varno uporabo malih električnih aparatov v kuhinji so objavljena na spletni strani zavoda.

(4) V prostorih zavoda grelnih in drugih kurilnih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike in povečujejo nevarnost za nastanek požara, ni dovoljeno priključiti v električno omrežje. Stanovalec mora 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.

(5) Stanovalci so dolžni zaklepati svoje sobe in vhodna vrata v apartmaje ter s tem samozaščitno skrbeti za svoje premoženje. Stanovalec je osebno odgovoren za svoje premoženje v nastanitvi ter v primeru kraje ali poškodovanja tega premoženja ni upravičen do povrnitve stroškov s strani zavoda.

(6) 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.

36. člen **(čistoča in vzdrževanost)**

(1) Stanovalci morajo nastanitev ohranjati primerno očiščeno in vzdrževano, skladno s pravili glede čistoče.

(2) Vzdrževanost in čistočo v nastanitvi, ki jih stanovalci morajo čistiti, nadzirata oskrbnik doma in pooblaščenca oseba zavoda.

(3) Stanovalci morajo menjavati posteljnino vsakih štirinajst dni po razporedu, ki ga objavi oskrbnik. Ob svoji odsotnosti morajo poskrbeti, da namesto njih zamenjajo posteljnino opravijo sostanovalci.

(4) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena v DPL čistijo pooblaščenca osebe zavoda.

37. člen **(nalezljive bolezni)**

(1) Stanovalci morajo sodelovati pri preprečevanju širjenja bolezni in upoštevati navodila zdravnika. Če to odredi zdravnik, mora stanovalec zdravniški pregled obvezno opraviti.

(2) Ob postavljenem sumu ali potrjeni diagnozi nalezljive bolezni morajo stanovalci nemudoma obvestiti oskrbnika posameznega doma ali sprejemno pisarno.

(3) Zavod ravna skladno s sprejetimi protokoli in aktualnimi priporočili pristojnih zdravstvenih organov.

38. člen **(pitna voda)**

Med poletnimi počitnicami in daljšo odsotnostjo stanovalcev je poraba pitne in tople vode v domovih zmanjšana. Ob vrnitvi v nastanitev morajo stanovalci upoštevati navodila in obvestila zavoda za varno uporabo vode in jo pred uporabo pustiti teči več minut z enakomernim curkom srednje jakosti. S tem se zmanjša morebitna nevarnost pojava legionele.

39. člen **(druge obveznosti stanovalcev)**

(1) Stanovalci zavoda morajo poleg Domskega reda spoštovati tudi navodila, ki jih zavod objavi na svoji spletni strani.

(2) Stanovalci zavoda morajo varčno porabljati vodo in električno in toplotno energijo ter ločeno zbirati odpadke in jih odlagati v zabojnike in koše za ločevanje odpadkov pred domom po navodilih, ki jih določi komunalno podjetje. Stanovalci morajo manjše

nevarne odpadke (npr. baterije) ločeno zbirati in odlagati v zbirne škatle, postavljene v domovih, praznjenje navedenih zbirnih škatel izvaja zavod.

40. člen **(izrecne prepovedi)**

(1) Stanovalcu izrecno niso dovoljeni:

- lepljenje plakatov, slik in nalepk na inventar, naprave, tla in steklene površine zavoda, z izjemo sten, ki pri tem ne smejo biti poškodovane;
- prestavljanje inventarja in naprav zavoda ter opremljanje z lastnim pohištvom brez predhodne odobritve zavoda;
- spreminjanje namembnosti inventarja;
- napeljevanje dodatnih napeljav in spreminjanje napeljav;
- prekrivanje in poškodovanje požarnih javljalnikov;
- onemogočanje dostopa do evakuacijskih poti in njihovega prehoda ter dostopa do gasilnih sredstev skladno z Domskim redom. Evakuacijske poti, vključno s hodniki, požarnimi stopnicami in izhodi, morajo biti ves čas proste in prehodne, gasilna sredstva, kot so gasilniki in hidranti, pa vedno dostopna, vidna in nezaložena;
- priključevanje električnih, grelnih, kuhalnih, kurilnih in drugih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike in povečujejo nevarnost za nastanek požara;
- hramba vnetljivih tekočin in snovi. Manjše količine, ki so del vsakodnevne uporabe (npr. laki za nohte, odstranjevalci laka, čistila), so dovoljene, vendar morajo biti shranjene varno in se uporabljati v skladu z navodili proizvajalca;
- v bivalnih prostorih je dovoljeno imeti le predmete, namenjene običajni osebni rabi, ki po velikosti in količini ne posegajo v funkcionalnost prostora, ne ovirajo gibanja ali uporabe skupne in osebne opreme ter ne ustvarjajo varnostnega, požarnega ali higienskega tveganja (omare, kavči itn.);
- kajenje v nastanitvi zavoda in na otroškem igrišču;
- uporaba kurilnih naprav v nastanitvi zavoda ter uporaba odprtega ognja in plinskih jeklenk na zunanjih površinah zavoda;
- prirejanje zabav in druženje v sobah ali skupnih prostorih doma, ki so moteči za druge stanovalce;
- uporaba rolerjev, skirojev, kotalk, rolik in podobnih pripomočkov v nastanitvi zavoda;
- pridobivanje članov za verske skupnosti, politične stranke in druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju v nastanitvi zavoda in na zunanjih površinah zavoda;
- povzročanje hrupa po 22.00 v nastanitvi zavoda, s katerim se moti in vznemirja druge stanovalce domov in stanovalce v okolici;
- prodaja alkohola in drugih prepovedanih snovi v nastanitvi zavoda in na zunanjih površinah zavoda;
- pijančevanje in prodaja alkohola, proizvodnja, prodaja ali drugi načini uporabe psihoaktivnih snovi v nastanitvi zavoda in na zunanjih površinah zavoda;
- prodaja katerih koli izdelkov in storitev ter akviziterstvo;
- zbiranje večjega števila ljudi, kot to dopuščata Požarni red in druga požarna dokumentacija za posamezni objekt, v nastanitvi zavoda;
- organiziranje internih domskih zabav v sobah za druženje, čajnih kuhinjah, sanitarnih prostorih in na zunanjih površinah v nasprotju z Domskim redom;
- organiziranje piknikov na zunanjih površinah zavoda v nasprotju z Domskim redom;

- neposredno dogovarjanje z delavci ali pooblaščenimi osebami zavoda za čiščenje po internih domskih zabavah in piknikih;
- vstopati in uporabljati prostore, v katerih so komunikacijska vozlišča, z izjemo pooblaščenih oseb in administratorjev za študentsko omrežje;
- izobešanje zastav in drugih predmetov na zunanje dele stavb, kot so fasade in okenski okviri. Študentski svet stanovalcev lahko v skladu s predhodnim dogovorom s pooblaščeno osebo začasno izobesi usklajene zastave, transparente in promocijski material;
- priklop in uporaba dodatne mrežne opreme v omrežju doma, ki posreduje, preusmerja ali spreminja promet v omrežju (npr. brezžični usmerjevalniki, stikala, dostopne točke, repetitorji, požarne pregrade ali druge naprave).

(2) Stanovalcu izrecno ni dovoljeno oddajanje, preprodaja ali omogočanje uporabe ležišč osebam, ki nimajo pravice bivati v zavodu. V tem primeru zavod stanovalcu odpove nastanitveno pogodbo.

41. člen

(način izpolnjevanja obveznosti stanovalcev)

(1) Stanovalci svojo obveznost uporabe nastanitve kot dober gospodar izpolnjujejo tako, da vsako nastalo napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo, nevzdrževanost in nečistočo ali katero koli kršitev Domskega reda prijavijo v aplikaciji MojŠtudent, ki prijavo samodejno pošlje oskrbniku doma. Oskrbnik doma je stanovalcem na voljo v rednem delovnem času.

(2) Stanovalci zavoda morajo v nujnih primerih, kot so na primer reševanje iz dvigal, izlivi vode, okvare radiatorjev, večji obsegi izklopov elektrike in druge zahtevnejše zadeve, napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo ali katero koli kršitev Domskega reda nemudoma prijaviti oskrbniku doma neposredno, v primeru njegove odsotnosti ali nedosegljivosti pa sprejemni pisarni ali receptorski službi na sedežu zavoda (telefonska številka: 01 242 1000).

(3) Če stanovalec izgubi ključ ali kartico, se mora v rednem delovnem času obrniti na oskrbnika doma, zunaj delovnega časa pa na receptorsko službo na sedežu zavoda. Stanovalec dvojnik ključa ali kartice prejme pri oskrbniku doma. Zavod obremeni stanovalca za stroške dvojnika ključa ali kartice pri obračunu stroškov bivanja za naslednji mesec. Stanovalec dvojnika ključa ne sme izdelati sam. Strošek intervencijskega prihoda zaradi izgube ključa ali kartice plača stanovalec po ceniku zavoda.

(4) Stanovalec ključa ali kartice ne sme dati v uporabo drugemu.

42. člen

(obiskovalci)

(1) Stanovalec zavoda lahko sprejme v sobo obisk, če se s tem strinja tudi njegov sostanovalec.

(2) Stanovalec je materialno odgovoren za ravnanja in vedenja obiskovalcev, ki pomenijo kršitev Domskega reda. Stanovalec prevzema obveznost za plačilo škode, ki jo stori obiskovalec.

43. člen (prenočevalci)

- (1) Ta člen velja izključno za obiskovalce (prenočevalce) pri stanovalcih v vseh domovih, razen v DPL.
- (2) Če se obiskovalec, ki ni stanovalec doma, zadržuje v prostorih doma med 24.00 in 6.00 (prenočevalec), ga mora stanovalec (gostitelj) prijaviti.
- (3) Stanovalec lahko sprejme prenočevalca v sobo le, če se s tem strinja tudi njegov sostanovalec. Stanovalec je materialno odgovoren za ravnanja in vedenje prenočevalcev, ki pomenijo kršitev Domskega reda. Stanovalec prevzema obveznost za plačilo škode, ki jo povzroči prenočevalec.
- (4) Vsak stanovalec lahko sočasno prenočuje po enega prenočevalca. Prenočevalec ne more prenočiti, kadar stanovalca (gostitelja) ni v sobi. Stanovalec ima lahko prenočevalce skupno do največ 36 noči v koledarskem letu, od tega do največ trikrat v posameznem mesecu, trikrat letno pa lahko skupno prenočevanje v enem mesecu traja do največ pet noči.
- (5) Stanovalec prenočevalcu ne sme izročiti v uporabo ključev za vstop v nastanitev zavoda.
- (6) Prenočevalec, ki nima slovenskega državljanstva, lahko prenočuje pri stanovalcu le na podlagi predhodne prijave prenočevalca v sprejemni pisarni, in sicer med uradnimi urami.
- (7) Prenočevalca, ki ima z zavodom sklenjeno nastanitveno pogodbo, ni treba prijaviti, treba pa je pridobiti soglasje sostanovalca.
- (8) Stanovalec prenočevalca prijavi z elektronskim obrazcem v aplikaciji MojŠtudent,
- (9) Če stanovalec prenočevalca ne prijavi skladno z Domskim redom, mora plačati ceno prenočevanja po ceniku zavoda.
- (10) Stanovalec plača turistično in promocijsko takso ter ceno prenočevanja za prenočevalca skupaj z drugimi stroški bivanja.

44. člen (prenočevalci v domu DPL)

- (1) Če se obiskovalec, ki ni stanovalec DPL, zadržuje v prostorih DPL med 24.00 in 6.00 (prenočevalec), ga je stanovalec (gostitelj) dolžan prijaviti.
- (2) Stanovalec DPL mora prenočevalca prijaviti na recepciji (tujca s potnim listom gosta) do 3.00.
- (3) Stanovalec DPL lahko sočasno prenočuje dva prenočevalca.
- (4) Prenočevalec ne more prenočiti, kadar stanovalca (gostitelja) ni v sobi, razen če je evidentiran na recepciji kot stalni prenočevalec.
- (5) V DPL lahko prenočujejo prenočevalci na podlagi plačila in prijave neomejeno, pri tem pa mora prenočevalec ob prihodu v dom sporočiti receptorju ime in priimek stanovalca, h kateremu je namenjen, ob odhodu pa mora receptorju izročiti kartico

obiskovalca/prenočevalca, ki jo je prejel ob prihodu. Omejitev glede števila prenočitev prenočevalcev in prenočevanja tujih državljanov za DPL ne velja.

(6) Stanovalec za obiskovalca v celoti prevzame odgovornost, vključno s plačilom kazni, ki izhajajo iz sistemske zakonodaje v povezavi s prijavo gostov.

(7) Cena nočitve prenočevalca je tržna cena, določena s cenikom. Prenočevalec plača tudi predpisano turistično in promocijsko takso.

(8) Stanovalec plača stroške nočitev ter turistične in promocijske takse za prenočevalca skupaj z drugimi stroški bivanja.

IV. ORGANIZIRANOST STANOVALCEV

45. člen (organiziranost)

(1) V zavodu deluje Študentski svet stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS), sestavljen iz predsednika in namestnika predsednika ŠSS ter predstavnikov in namestnikov predstavnikov domov. Volitve in pristojnosti določa akt, ki ureja organiziranost ŠSS.

(2) Vsak dom izvoli svojega predstavnika in namestnika. ŠSS lahko imenuje koordinatorja posameznih dejavnosti.

46. člen (lastna sredstva stanovalcev)

(1) Stanovalci zavoda lahko skladno z aktom, ki ureja organiziranosti ŠSS, zbirajo lastna sredstva za izvajanje dejavnosti doma in interesnih dejavnosti ŠSS.

(2) V ta namen mora predstavnik doma ali ŠSS pri sprejemanju sklepov, ki vplivajo na finančne obveznosti stanovalcev, pridobiti soglasje več kot 50 % stanovalcev doma (le od slovenskih državljanov).

(3) Sklepi morajo vsebovati obrazložitve, iz katerih izhaja specifikacija namena porabe zbranih sredstev.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELAVCEV IN POOBlašČENIH OSEB ZAVODA

47. člen (pravica do vstopa v nastanitve zavoda)

Delavec ali pooblaščen oseb zavoda ima pravico vstopiti v nastanitve pri interventnih vzdrževalnih posegih, kontroli delovanja energetskih sistemov, kontroli delovanja stavbnega pohištva, opravljanju vzdrževalnih del, odpravi škod ob prijavi stanovalca (šteje za soglasje k vstopu v sobo), v primeru iz tretjega odstavka 22. člena tega akta (izvrševanje pravice stanovalca do čiste posteljnine in brisače v DPL), v primeru višje sile in za nadzor uporabe nastanitve v skladu z nastanitveno pogodbo in Domskim redom.

48. člen (izjeme od pravice do vstopa v nastanitve)

(1) Delavci ali pooblaščen osebe zavoda smejo v času delovnika med 7.00 in 15.00 vstopiti v sobo in opraviti določene naloge, in sicer:

- ob inventurnem popisu osnovnih sredstev in drobnega inventarja po predhodnem obvestilu zavoda;
- ob rednem in izrednem pregledu vzdrževanosti in čistoče nastanitve;
- pri komisijski preselitvi/izselitvi v skladu z Domskim redom.

(2) Delavec ali pooblaščen oseba zavoda lahko zaradi nadzorovanja namenske porabe sredstev ali pravilne uporabe subvencij izvede nadzor uporabe sobe tudi med 24.00 in 6.00.

49. člen

(legitimacija neznane osebe ali status stanovalca zavoda)

(1) Direktor zavoda ali oseba, ki jo pooblasti, ima na varovanem območju zavoda pravico zahtevati od osebe, za katero sumi, da ni stanovalec doma, obiskovalec ali prenočevalec, da se legitimira in po potrebi zapusti varovano območje zavoda. Če neznana oseba na zahtevo noče zapustiti varovanega območja zavoda, lahko pristojna oseba pokliče poklicno varnostno službo ali policijo.

(2) Oseba, ki krši Domski red in mir po 22.00 ali se zadržuje v nastanitvi zavoda, mora na zahtevo pooblaščen osebe zavoda ali varnostnika izkazati status stanovalca ali se legitimirati.

50. člen

(dolžnosti delavca ali pooblaščen osebe zavoda pri vstopu)

(1) Delavec ali pooblaščen oseba zavoda, ki ima iz katerega koli naslova v skladu z Domskim redom namen vstopiti v nastanitev stanovalca, (se) mora:

- predhodno potrkati in počakati, da stanovalec odpre vrata;
- predstaviti in po potrebi po pooblastilu direktorja preveriti status stanovalca ali ga legitimirati;
- povedati, s katerim namenom, nalogo ali opraviлом prihaja.

(2) 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.

(3) Delavec ali pooblaščen oseba zavoda se sme pri opravljanju svojega dela osredotočiti le na delo, zaradi katerega je prišel, in mu je prepovedano kakršno koli nepotrebno zadrževanje v sobi.

51. člen

(redni pregledi nastanitve)

(1) Da se zagotovijo ustrezne bivalne razmere, zavod najmanj dvakrat letno izvaja redne higienske preglede nastanitve in inventarja (v nadaljevanju: redni pregled) ter po opravljenem pregledu sestavi poročilo.

(2) Redni pregledi se po predhodnem obvestilu izvajajo ob prisotnosti stanovalcev in predstavnikov domov skladno s tretjim in četrtem odstavkom tega člena.

(3) V primeru odsotnosti stanovalcev se redni pregledi opravijo v njihovi odsotnosti, pri čemer mora biti pri pregledu navzoč predstavnik doma. Če prisotnosti predstavnika doma ni mogoče zagotoviti, mora biti prisoten njegov namestnik. Če prisotnosti

namestnika predstavnika ni mogoče zagotoviti, mora biti prisotna druga pooblaščen oseba, ki je stanovalac zavoda. Pooblaščen osebo določi predstavnik doma, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik doma po predhodnem dogovoru. Če predstavnik ali namestnik doma ne določi pooblaščen osebe, se redni pregled opravi v prisotnosti osebe, ki opravlja receptorsko službo v domu.

(4) Če prisotnosti oseb iz tretjega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi redni pregled v njihovi odsotnosti.

52. člen

(izredni pregledi nastanitve)

(1) Da se zagotovijo ustrezne bivalne razmere, zavod izvaja izredne higienske preglede nastanitve in inventarja (v nadaljevanju: izredni pregled) ter po opravljenem pregledu sestavi poročilo.

(2) Izredni pregledi se izvajajo brez predhodnega obvestila v skladu s tretjim, četrtem in petim odstavkom tega člena. Oskrbnik doma in/ali pooblaščen delavec zavoda lahko na podlagi prejete prijave stanovalca, utemeljenega suma kršitve Domskega reda ali v primeru upravičene bojazni, da bo zavodu nastala škoda, vstopi(-ta) v nastanitev in opravi(-ta) izredni pregled.

(3) Ne glede na prisotnost stanovalcev mora biti ob izrednem pregledu navzoč predstavnik doma. Če prisotnosti predstavnika doma ni mogoče zagotoviti, mora biti prisoten njegov namestnik. Če prisotnosti namestnika predstavnika ni mogoče zagotoviti, mora biti prisotna oseba, ki opravlja receptorsko službo v domu. Osebo, ki naj bo navzoča pri pregledu, se k sodelovanju pozove neposredno v njeni nastanitvi.

(4) Če prisotnosti oseb iz tretjega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi izredni pregled v prisotnosti naključnega stanovalca doma ob njegovi privolitvi.

(5) Če prisotnosti oseb iz tretjega in četrtega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi izredni pregled v njihovi odsotnosti.

53. člen

(izvajanje rednih in izrednih pregledov)

(1) Oskrbnik ali pooblaščen oseba zavoda pri rednem in izrednem pregledu ugotavlja, ali se nastanitev in inventar uporabljata skladno z Domskim redom in nastanitveno pogodbo ter ali je morebiti v nastanitvi in na inventarju nastala škoda.

(2) Pooblaščen oseba zavoda ob rednem in izrednem pregledu izpolni ocenjevalni seznam higienskih razmer nastanitve. Pri tem ob upoštevanju pravil glede čistoče oceni stanje čistoče in vzdrževanosti kot ustrezno ali neustrezno in o tem obvesti stanovalca oziroma stanovalce.

(3) Ob rednem in izrednem pregledu oskrbnik morebitne napake vnese v dokumentni sistem ter ugotovi škodo in stroške za njeno odpravo v škodnem zapisniku.

(4) Če oskrbnik ali pooblaščen oseba zavoda ugotovi neustrezno stanje, stanovalcu oziroma stanovalcem naloži, da odpravi(-jo) ugotovljene pomanjkljivosti, in določi rok za odpravo teh pomanjkljivosti. Če stanovalac oziroma stanovalci ne odpravi(-jo) ugotovljenih pomanjkljivosti, pooblaščen oseba zavoda odredi čiščenje na stroške

stanovalcev, oskrbnik ali pooblaščen oseb zavoda pa poda pobudo za disciplinski postopek.

(5) Ne glede na ta člen oskrbnik ali pooblaščen oseb zavoda za nepomito posodo v čajni kuhinji stanovalcu odredi takojšnjo odstranitev nepomite posode. Če stanovalec nepomite posode ne odstrani ali se ne ve, čigava je nepomita posoda, oskrbnik ali pooblaščen oseb zavoda nepomito posodo odstrani in zavrže v treh dneh.

(6) Zavod za odstranjeno in zavrženo posodo stanovalcev materialno ne odgovarja.

54. člen (internet)

Direktor zavoda ali oseba, ki jo pooblati, za vsak dom imenuje pooblaščenega administratorja za internet in njegovega pomočnika. Za celovito delovanje interneta med zaposlenimi v zavodu imenuje pooblaščen oseb zavoda.

VI. RECEPTORSKA IN POKLICNA VARNOSTNA SLUŽBA

55. člen (receptorska služba)

(1) V domovih je organizirana vsakodnevna receptorska služba, ki jo praviloma opravljajo študenti stanovalci doma ali drugi študenti po razporedu. Opravlja se v vhodni loži in po navodilih zavoda.

(2) Če obstaja upravičena bojazen za varnost ljudi in premoženja ali da bo zavodu nastala škoda ali je zaznanih več kršitev Domskega reda v posameznem domu, lahko zavod na stroške stanovalcev odredi poklicno varnostno službo.

(3) Seznime receptorskih služb najpozneje do 25. dne v mesecu za prihodnji mesec pripravijo namestniki predstavnikov domov v sodelovanju s pooblaščen oseb zavoda. Izjema je december – tedaj se seznami predložijo do 20. decembra.

(4) Receptorska služba se opravlja v štirih izmenah, pri čemer se prva izmena začne ob 24.00 in traja šest ur.

(5) Opravljena receptorska služba se plačuje v višini najnižje bruto urne postavke za opravljanje začasnih in občasnih del.

(6) Popis o dejansko (ne)izvedeni receptorski službi mora namestnik predstavnika doma za potrebe plačila zavodu predložiti najpozneje do 5. dne v naslednjem mesecu za pretekli mesec ter z vsebino popisa seznaniti stanovalce doma. Pooblaščen oseb zavoda popis pred potrditvijo preveri.

(7) Če naloge receptorske službe opravlja poklicna varnostna služba, varovanje organizira zavod ali pooblaščen oseb zavoda.

(8) Receptor lahko recepcijsko službo nepretrgoma opravlja največ 12 ur, pri čemer mora med zaporednima dežurstvoma preteči najmanj 12 ur.

(9) Receptor je materialno odgovoren za prevzeti inventar v vhodni loži ter je odgovoren za pravilno in vestno opravljanje receptorske službe.

(10) Če zaradi opustitve dolžnosti opravljanja receptorske službe, nepravilnega ali malomarnega opravljanja receptorske službe domu nastane škoda, je receptor, ki je receptorsko službo opustil, nepravilno ali malomarno ravnal, škodo dolžan poravnati.

56. člen

(dolžnosti receptorske službe)

(1) Receptor mora delo opravljati v skladu z navodili za opravljanje receptorske službe, ki so izobešena v dežurnih ložah in objavljena na spletni strani zavoda.

(2) Receptor mora:

- delo opravljati redno in vestno;
- biti v vhodni loži, razen med kontrolnim obhodom;
- prevzeti in razdeliti pošto;
- vsakodnevno opraviti kontrolni obhod doma in njegove okolice, ugasniti luči, ki niso v uporabi, preveriti sobo za druženje, preveriti, ali so zaprte vse pipe in ali je morebiti vključena kakšna naprava, in pregledati skupne prostore;
- vpisati ime in priimek gosta in preveriti, ali ga stanovalec doma pričakuje;
- o kršitvah Domskega reda nemudoma obvestiti receptorsko službo na sedežu zavoda;
- ravnati v skladu z internimi navodili za ravnanje v primeru požara, ki so izobešena v dežurnih ložah in objavljena na spletni strani zavoda;
- biti na poziv zavoda navzoč pri komisijskih izselitvah;
- biti na poziv zavoda navzoč pri rednih in izrednih pregledih;
- skrbeti, da so glavna vhodna in druga zunanja vrata doma ves čas zaprta;
- izvajati druge naloge po navodilih pooblaščenih oseb zavoda.

57. člen

(zamenjava receptorske službe)

Stanovalec, ki v času, za katerega je razporejen na seznamu, ne more opraviti receptorske službe, mora pravočasno zagotoviti zamenjavo in o tem obvestiti namestnika predstavnika doma, v času poletnih dežurstev pa pooblaščen oseb zavoda.

58. člen

(receptorska služba na praznik in drug dela prost dan)

Zavod zagotavlja plačano receptorsko službo tudi med vsemi prazniki: novo leto (1. in 2. januar), Prešernov dan (8. februar), velikonočno nedeljo in velikonočni ponedeljek (premični datum), dan upora proti okupatorju (27. april), praznik dela (1. in 2. maj), dan državnosti (25. junij), Marijino vnebovzetje (15. avgust), dan reformacije (31. oktober), dan spomina na mrtve (1. november), božič (25. december) ter dan samostojnosti in enotnosti (26. december) in drugimi dela prostimi dnevi v Sloveniji.

59. člen

(receptorska služba na sedežu zavoda)

(1) 24-urna receptorska služba se opravlja na sedežu zavoda in v DPL.

(2) Oseba, ki opravlja receptorsko službo na sedežu zavoda, nadzoruje stanje v vseh domovih zavoda in po potrebi pokliče pristojne organe.

60. člen

(poklicna varnostna služba)

Zavod poklicno varnostno službo zagotavlja na stroške stanovalcev.

61. člen

(nadzor)

Nadzor nad delom receptorske službe v domovih, receptorske službe na sedežu zavoda in poklicne varnostne službe opravlja pooblaščen oseb zavoda.

VII. ALTERNATIVNO REŠEVANJE SPOROV

62. člen

(mediacija)

(1) Če direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, presodi, da gre za spor med stanovalci, ki je rešljiv brez disciplinskega postopka, se stanovalci lahko dogovorijo tudi za reševanje spora z mediacijo.

(2) Če se mediacija ne konča uspešno v 30 dneh, se lahko uvede disciplinski postopek.

(3) Ugotovitve v mediaciji se ne smejo uporabiti v disciplinskem postopku.

(4) Mediacijo izvaja usposobljeni mediator, ki je zaposlen v zavodu.

VIII. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST STANOVALCEV

63. člen

(odgovornost stanovalcev)

(1) Stanovalec je odgovoren za izpolnjevanje obveznosti ter za kršitve dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih z Domskim redom.

(2) Kršitev dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih z Domskim redom, je vsako dejanje ali ravnanje ali opustitev tega, ki ni v skladu z Domskim redom, ne glede na to, ali je dejanje ali opustitev posledica namernega ravnanja ali ravnanja zaradi malomarnosti.

(3) Za storjeno kršitev se izreče opozorilo ali disciplinski ukrep.

64. člen

(manjše kršitve)

Manjše kršitve so:

1. če stanovalec ne javi spremembe osebnih podatkov v osmih dneh od dneva spremembe;
2. pomivanje kuhinjske posode, pribora in drugih neustreznih predmetov v umivalnicah ter odlaganje neustreznih predmetov v umivalnike;
3. opustitev ločevanja odpadkov ali nepravilno odlaganje odpadkov (v napačne posode ali zabojnike);
4. risanje in pisanje po pohištvu in stenah nastanitve;
5. lepljenje plakatov, slik in nalepk na inventar, naprave, tla in steklene površine zavoda, z izjemo sten, ki pri tem ne smejo biti poškodovane;

6. prestavljanje inventarja in naprav zavoda ter opremljanje z lastnim pohištvo brez predhodne odobritve zavoda;
7. spreminjanje namembnosti inventarja;
8. uporabljanje prostorov za hrambo svojih večjih stvari (kolo, pohištvo ipd.);
9. parkiranje motornega vozila izven parkirnih površin ali na dovoznih in intervencijskih poteh;
10. shranjevanje kolesa izven za to določenih prostorov;
11. ponavljajoče se neustrezno stanje ali neupoštevanje navodil pravil glede čistoče in inventarja, tudi v skupnih prostorih (kuhinje, kopalnice, toaletni prostori ipd.);
12. priključevanje električnih, grelnih, kuhalnih, hladilnih, zvočnih, kurilnih in drugih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike in povečujejo nevarnost za nastanek požara;
13. odlaganje raznih predmetov na balkonih in v skupnih prostorih;
14. povzročanje hrupa po 22.00 v nastanitvi zavoda, kar moti in vznemirja druge stanovalce domov in stanovalce v okolici;
15. kršenje pravil, ki veljajo za tihi dom ali hišni red za večstanovanjsko stavbo;
16. kajenje v nastanitvi zavoda in na otroškem igrišču;
17. nepravilno ravnanje z dvigali;
18. hramba vnetljivih tekočin in snovi v nasprotju z Domskim redom;
19. odmetavanje odpadkov in steklovine v toaletne školjke;
20. negospodarna poraba električne energije in vode;
21. uporaba odprtega ognja in plinskih jeklenk na zunanjih površinah zavoda;
22. uporaba rolerjev, skirojev, kotalk, rolk in podobnih pripomočkov v nastanitvi zavoda;
23. neposredno dogovarjanje z delavci ali pooblaščenimi osebami zavoda za čiščenje po internih domskih zabavah;
24. izobešanje zastav in drugih predmetov na zunanje dele stavb, kot so fasade in okenski okviri;
25. priklop in uporaba dodatne mrežne opreme v omrežju doma, ki posredujejo, preusmerjajo ali spreminjajo promet v omrežju (npr. brezžičnih usmerjevalnikov, stikal, dostopnih točk, repetitorjev, požarnih pregrad ali drugih naprav).

65. člen **(hujše kršitve)**

Hujše kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki škodi ugledu zavoda;
2. neprimeren odnos do drugih stanovalcev, delavcev ali pooblaščenih oseb in obiskovalcev zavoda;
3. nesmotrno in nepravilno ravnanje z vgrajenimi napeljavami, napravami in inventarjem doma;
4. ogrožanje premoženja, življenja in zdravja stanovalcev in delavcev z malomarno rabo vodovodnih, električnih in drugih naprav v objektih in na zunanjih površinah zavoda;
5. neupoštevanje navodil, obvestil, odredb in sklepov zavoda, delavcev in pooblaščenih oseb zavoda;
6. nespoštovanje ukrepov zdravstvenih in pristojnih služb ter pooblaščene osebe zavoda pri sumu na nalezljivo bolezen;
7. kršenje dnevnega miru, pri čemer glasnost hrupa ne ustreza običajnim bivanjskim razmeram in moteče vpliva na druge stanovalce domov ali stanovalce v okolici;
8. motenje nočnega reda in miru;

9. nedovoljen poseg v zasebnost ali prepovedano snemanje z napravami informacijske tehnologije;
10. izdelava dvojnikov ključev nastanitve zavoda;
11. samovoljna zamenjava ključavnic v nastanitvi zavoda;
12. namerno omogočanje vstopa osebam skozi okna, balkone in vhode, namenjene za evakuacijo;
13. uporaba objektov in zunanjih površin zavoda za pridobivanje članov za verske skupnosti in politične stranke ter druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju;
14. oglaševanje prodaje;
15. dajanje lažnih ali netočnih podatkov ter lažno predstavljanje;
16. ponarejanje uradnih listin in drugih dokumentov za bivanje v zavodu;
17. zloraba interneta in neupoštevanje pravil s področja informacijske varnosti;
18. oddajanje, preprodaja ali omogočanje uporabe ležišča nestanovalcem zavoda ali osebam, ki nimajo pravice bivati v zavodu;
19. prenočitev ali zadrževanje neprijavljenega obiskovalca;
20. prikrivanje oseb, ki bivajo v zavodu brez pravne podlage;
21. samovoljna preselitev ali vselitev;
22. zadrževanje živali v nastanitvi zavoda v nasprotju z Domskim redom;
23. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročilo(-a) nevarnost za življenje ali zdravje stanovalcev, delavcev ali pooblaščenih oseb in obiskovalcev zavoda;
24. onemogočanje vselitve novemu stanovalcu;
25. prirejanje zabav, piknikov in druženj v nastanitvi zavoda, ki so moteči za druge stanovalce domov in stanovalce v okolici;
26. ukvarjanje z dejavnostjo, za katero stanovalec ni registriran (preprodaja, trgovina, gostinstvo itd.);
27. onemogočanje vstopa v sobo delavcem z menjavo ključavnice ali če stanovalec na zahtevo delavca zavoda ne odklene sobe;
28. kršenja pravil, ki urejajo požarni red in požarno varnost ter so objavljena na spletni strani zavoda;
29. prekrivanje ali odstranjevanje elementov aktivne požarne zaščite v nastanitvi zavoda;
30. onemogočanje dostopa do evakuacijskih poti in njihovega prehoda ter dostopa do gasilnih sredstev skladno z Domskim redom;
31. neupravičen izostanek pravilno vabljenega stanovalca (tudi kot priče) na razgovor z direktorjem zavoda ali drugo pooblaščen osebo zavoda ali lažna izpovedba;
32. kršitev tajnosti pisem in drugih pošilk;
33. onemogočanje normalnega življenja in študija stanovalcev z nespoštovanjem osnovnih človekovih pravic, pravic stanovalcev in obveznosti do stanovalcev;
34. uživanje, gojenje ali prodaja psihoaktivnih snovi;
35. metanje raznih predmetov (steklenic, kosov pohištva in drugih predmetov, vrečk z vodo, polivanje) skozi okna, s teras, balkonov ali hodnikov;
36. pijančevanje in prodaja alkohola, proizvodnja, prodaja ali drugi načini uporabe opojnih snovi in drugih podobnih tržnih izdelkov ter storitev in akviziterstvo v objektih in na zunanjih površinah zavoda;
37. organiziranje hazardnih iger za denar v nastanitvi zavoda ali sodelovanje v njih;
38. dejanja, posledice katerih so onesnaževanje domskih prostorov, okvare ali poškodbe na domskem inventarju, talnih, stenskih, steklenih površinah in napravah v domu;
39. kljub opozorilu pooblaščen osebe zavoda ali varnostne službe nadaljevanje povzročanja hrupa po 22.00 v nastanitvi zavoda, ki moti in vznemirja druge stanovalce domov in stanovalce v okolici domov;

40. tatvina ali druga kazniva dejanja;
41. povzročanje neredov, pretepov ali sodelovanje v pretepu;
42. nenamenska uporaba prostorov, inventarja, stavbe in naprav zavoda;
43. namerno poškodovanje premoženja zavoda;
44. večkrat izrečena kazen zaradi manjše kršitve;
45. organizacija neprijavljene zabave ali piknika;
46. neupoštevanje navodil o čiščenju po zabavi ali pikniku skladno z Domskim redom;
47. povzročitev večje škode zavodu;
48. vdor v internetni sistem zavoda;
49. uporaba internetnega sistema zavoda za pridobivanje materialne koristi;
50. zbiranje veliko ljudi, kar ni skladno s požarnim redom in drugo dokumentacijo požarne varnosti;
51. organiziranje internih domskih zabav in piknikov v nasprotju z Domskim redom;
52. vstop in uporaba prostorov, v katerih so komunikacijska vozlišča, z izjemo pooblaščenih oseb zavoda in administratorjev za študentsko omrežje.

66. člen **(opozorilo)**

- (1) Če je kršitev neznatnega pomena in če direktor ali oseba, ki jo pooblasti, presodi, da glede na pomen dejanja opozorilo zadostuje, namesto izreka disciplinskega ukrepa stanovalca ustno opozori.
- (2) Za kršitev neznatnega pomena se šteje kršitev Domskega reda, storjena v okoliščinah, ki jo delajo posebno lahko in pri katerih ni nastala ali ne bo nastala škodljiva posledica ali je ta neznatna.
- (3) Direktor ali oseba, ki jo pooblasti, stanovalcu hkrati z izrečenim opozorilom navede storjeno kršitev.
- (4) Če direktor ali oseba, ki jo pooblasti, presodi, da niso izpolnjeni pogoji za ustno opozorilo, stanovalca zavoda seznani, da bo uveden disciplinski postopek.
- (5) Zavod vodi evidenco izrečenih ustnih opozoril.

67. člen **(disciplinski ukrepi)**

- (1) Za kršitve Domskega reda se lahko izrečejo naslednji disciplinski ukrepi:

1. opomin, ali
2. opomin s preselitvijo, ali
3. izključitev iz zavoda.

- (2) Opomin se izreče, če:

- je kršitev Domskega reda v tem, da ni bila izpolnjena obveznost ali dolžnost stanovalca, ali je stanovalec storil prepovedano dejanje, ali je bila s kršitvijo povzročena manjša materialna škoda, pri čemer z dejanjem ali ravnanjem, opustitvijo dejanja ali ravnanja nista bila ogrožena življenje in zdravje drugih stanovalcev, delavcev ali pooblaščenih oseb zavoda, stanovalec pa je pred izdajo odločbe direktorja ali osebe, ki jo ta pooblasti, izpolnil predpisano obveznost ali dolžnost, ali je prenehal prepovedano dejanje, ali je popravil ali povrnil povzročeno škodo ali

- ustno opozorilo ob predhodni kršitvi Domskega reda ni doseglo namena.

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

(4) Izključitev iz zavoda se izreče:

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

(5) Za manjše kršitve se lahko izreče opomin ali opomin s preselitvijo.

(6) Za hujše kršitve se lahko izreče izključitev iz zavoda.

68. člen

(takojšnja začasna odstranitev)

(1) Kadar stanovalec s svojim ravnanjem neposredno ogroža življenje ali zdravje ljudi ali materialna sredstva večje vrednosti, lahko direktor ali oseba, ki jo pooblasti, stanovalca začasno odstrani iz zavoda do dokončne odločitve o disciplinskem ukrepu (suspenz).

(2) Zoper ukrep takojšnje začasne odstranitve iz zavoda ni možna pritožba.

69. člen

(izvršitev ukrepa)

(1) Odločba o izrečenem ukrepu se vroči stanovalcu, na katerega se nanaša. Kadar je izrečena izključitev iz zavoda, se z ukrepom seznani tudi poroka.

(2) Če je stanovalcu izrečena izselitev iz zavoda, se mora prostovoljno izseliti iz zavoda prvi delovni dan po dokončnosti odločbe.

(3) Če se stanovalec do roka ne izseli po pravilih o izselitvi iz zavoda, določenih z Domskim redom, veljajo pravila o komisijski izselitvi.

70. člen

(odločanje o kršitvah in odgovornosti stanovalcev)

O kršitvah Domskega reda in o odgovornosti stanovalcev odloča direktor ali oseba, ki jo pooblasti.

71. člen

(pobuda za uvedbo disciplinskega postopka)

(1) Pobudo za uvedbo disciplinskega postopka lahko da vsak stanovalec ali delavec zavoda. Posameznik jo lahko poda tudi anonimno.

(2) O uvedbi disciplinskega postopka na podlagi pobude odloči direktor zavoda ali oseba, ki jo pooblasti.

(3) Pobuda mora vsebovati:

- ime in priimek stanovalca, zaradi katerega se vlaga pobuda;
- naslov začasnega bivališča stanovalca (dom, soba);

- opis ravnanja;
- dejstva, ki kažejo na to, da je stanovalec storil očitano dejanje, in dokazila (priče, listine), s katerimi je mogoče ta dejstva dokazati;
- ime, priimek, začasno ali stalno bivališče vlagatelja pobude skladno z Domskim redom.

(4) Direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, o pobudi odloči s sklepom v 8 (osmih) dneh po njenem prejemu. Zoper ta sklep ni pritožbe. Sklep mora vsebovati:

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

(5) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko disciplinski postopek s sklepom uvede tudi direktor sam ali oseba, ki jo pooblasti.

(6) Če se začne disciplinski postopek, se s tem seznani predstavnik doma ali predsednik ŠSS, če dom nima predstavnika doma.

(7) Če se disciplinski postopek ne začne, lahko direktor ali oseba, ki jo pooblasti, s stanovalcem opravi ustni razgovor in ga ustno opozori.

72. člen **(vročanje)**

(1) Stanovalcu, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, je treba najmanj 3 (tri) delovne dni pred začetkom disciplinskega postopka v aplikaciji MojŠtudent vročiti sklep o uvedbi disciplinskega postopka in ga povabiti na obravnavo. Šteje se, da sta sklep o uvedbi disciplinskega postopka in vabilo na obravnavo vročena 3. (tretji) delovni dan po dnevu prenosa v aplikacijo.

(2) Stanovalec se mora odzvati vabilu na obravnavo.

(3) V vabilu na obravnavo se stanovalca pouči, da je na njegovo zahtevo na obravnavi lahko prisoten tudi drug stanovalec zavoda ter da bo direktor ali oseba, ki jo ta pooblasti, če se stanovalec obravnave ne bo udeležil, na podlagi razpoložljivih dokazov izrekel ustrezni ukrep v skladu z Domskim redom.

(4) Vabilo na obravnavo se pošlje tudi delavcu, pričam in izvedencu.

73. člen **(disciplinski postopek)**

(1) Direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, v disciplinskem postopku ugotavlja dejstva, potrebna za odločitev o kršitvi Domskega reda, zlasti pa zbere in preveri vse razpoložljive dokaze in stanovalca zasliši na obravnavi.

(2) Direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, obravnavo opravi ob prisotnosti morebitne priče in morebitnega izvedenca. Na obravnavi je na zahtevo stanovalca lahko prisoten tudi drug stanovalec zavoda.

74. člen **(obravnavna)**

(1) Stanovalec, zoper katerega je vložen sklep o začetku disciplinskega postopka, mora biti zaslišan pred direktorjem ali pooblaščen osebo zavoda. Zasliši se tudi priče in izvedence, ti so se dolžni odzvati vabilu na obravnavo in govoriti resnico.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena ni potrebno, da direktor ali oseba, ki jo pooblasti, zasliši stanovalca, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, če:

- je mogoče dejansko stanje v celoti ugotoviti na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je predložil pobudnik uvedbe disciplinskega postopka, ali na podlagi splošno znanih dejstev ali dejstev, ki so zavodu znana;
- je mogoče dejansko stanje ugotoviti na podlagi podatkov, s katerimi razpolaga zavod, 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, dejstva, na katera se opira odločba, pa so ugotovljena ali vsaj verjetno izkazana.

(3) Pisno izjavo iz drugega odstavka tega člena lahko stanovalec pošlje po elektronski pošti direktorju ali pooblaščen osebi zavoda.

(4) Če direktor ali oseba zavoda, ki jo pooblasti, ugotovi, da je bil stanovalec pravilno vabljen in svojega izostanka ni opravičil ali da stanovalca ni treba zaslišati, na podlagi razpoložljivih dokazov izreče ustrezni disciplinski ukrep skladno z Domskim redom ali disciplinski postopek ustavi.

(5) Disciplinski postopek se s sklepom ustavi, če direktor ali pooblaščen oseba ugotovi, da:

- stanovalec ni storil dejanja, ki bi pomenil kršitev Domskega reda,
- v zadevnem primeru ni dokazana odgovornost stanovalca.

(6) O izvedbi obravnave se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta direktor ali oseba, ki jo pooblasti, in stanovalec.

(7) 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.

75. člen **(zastaranje uvedbe in vodenja disciplinskega postopka ter izvršitve ukrepa)**

(1) Uvedba in vodenje disciplinskega postopka zastarata v 6 (šestih) mesecih po dnevu storitve kršitve.

(2) Če je posledica dejanja, s katerim je bila storjena kršitev, tudi kazenska odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka sočasno, kot zastara kazenski pregon.

(3) Izvršitev ukrepa zastara najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh po dnevu, ko je postala odločba dokončna.

76. člen
(pritožba)

(1) Stanovalec lahko zoper odločbo direktorja ali osebe, ki jo pooblasti, v 8 (osmih) dneh po njeni vročitvi vloži pritožbo.

(2) Za reševanje pritožbe zoper odločbo direktorja ali osebe, ki jo pooblasti, je pristojna pritožbena komisija, ki ima sedež na naslovu: Študentski dom Ljubljana, Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana.

77. člen
(pritožbena komisija)

(1) Pritožbeno komisijo sestavljajo po 1 (en) predstavnik stanovalcev, zaposlenih delavcev zavoda in ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.

(2) Pritožbena komisija mora o pritožbi odločiti najpozneje v 30 dneh po vložitvi pritožbe.

(3) Z dnem izdaje odločitve pritožbene komisije postane izrečeni disciplinski ukrep dokončen.

78. člen
(vročanje odločb)

Vse odločbe se vročajo v aplikaciji MojŠtudent. Odločba se šteje za vročeno tretji delovni dan po dnevu prenosa v aplikacijo.

IX. TURISTIČNA DEJAVNOST

79. člen
(izvajanje turistične dejavnosti)

(1) Zaradi gospodarnosti poslovanja in skladno z letnim programom dela lahko zavod nameni prosta ležišča za izvajanje turistične dejavnosti.

(2) Stanovalec se mora preseliti v drugo sobo ali dom zaradi potreb izvajanja turistične dejavnosti samo, če se ta izvaja zaradi gospodarnosti poslovanja. Zavod ga o tem obvesti najpozneje 30 dni pred preselitvijo in v obvestilu določi rok, v katerem mora stanovalec sobo izročiti zavodu.

(3) Stanovalec se lahko po prenehanju okoliščin iz drugega odstavka tega člena preseli nazaj v sobo, v kateri je bival.

X. KONČNI DOLOČBI

80. člen

Z dnem uveljavitve tega Domskega reda prenehata veljati Domski red št. 01415/1/5/7 z dne 29. 10. 2018, spremembe in dopolnitve Domskega reda št. 01415/1/5/8 z dne 19. 9. 2019 in spremembe in dopolnitve Domskega reda št. 0076-0003/2024 z dne 17. 9. 2024.

81. člen

Ta akt začne veljati z dnem sprejetja, uporablja pa se od 1. 3. 2026. Akt se objavi na spletni strani zavoda.

Številka: 0076-0001/2026

Datum: 23. 2. 2026



Predsednik sveta zavoda
Aljaž Kovačič