

Na podlagi 22. člena statuta OPS Celje je Svet OPS Celje na seji dne 23.10.2013 sprejel:

P R A V I L N I K

O UPORABI POČITNIŠKIH OBJEKTOV V LASTI OPS CELJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Počitniški objekti v lasti OPS Celje so kupljeni s sredstvi OPS Celje in niso vključeni v lastnino PSS oz. v počitniške kapacitete PSS ali Ministrstva za notranje zadeve.

2. člen

S tem pravilnikom se ureja poslovanje počitniških objektov, uporaba storitev in odgovornost uporabnikov počitniških kapacitet.

3. člen

Počitniške kapacitete v lasti OPS Celje so namenjene predvsem za oddih in rekreacijo članov OPS Celje. V prostih terminih se lahko uporabljajo tudi za druge namene po predhodnem sklepu Izvršnega odbora OPS Celje. V prostih terminih se lahko počitniške kapacitete OPS Celje ponudi v koriščenje članom PSS, po veljavnem ceniku. Cenik na predlog IO OPS Celje sprejema Svet OPS Celje.

Za nenadne odpovedi oz. nezasedene termine lahko velja cenik po sistemu »last minute«. Takšen termin ponudi uporabnikom sekretar OPS Celje, na predlog predsednika počitniške komisije. O takšnem terminu se obvešča članstvo.

V nujnem primeru lahko o uporabi kapacitet počitniških objektov odloči predsednik OPS Celje in o tem naknadno seznaniti člane IO OPS Celje. V primeru odsotnosti predsednika OPS Celje lahko o tem odloča podpredsednik OPS Celje oz. sekretar OPS Celje in o tem naknadno seznaniti člane IO OPS Celje.

II. POSLOVANJE

4. člen

Poslovanje počitniških objektov vodi IO OPS Celje, upravljanje z objekti pa Komisija za počitniško dejavnost (v nadaljnjem besedilu Komisija), ki jo imenuje Svet OPS Celje za dobo 4 let.

Komisija ima 4 člane, njeno delo pa vodi predsednik, ki ga imenuje Svet OPS Celje izmed članov Komisije.

Član komisije je tudi en član IO OPS Celje, ki skrbi za koordinacijo komisije z IO OPS Celje.

Za tehnično urejenost objektov in nemoteno delovanje naprav skrbi oskrbnik objektov, ki ga imenuje Izvršni odbor OPS Celje in je za svoje delo nagrajen v skladu s sprejetimi sklepi o nagrajevanju funkcionarjev in tehničnega osebja OPS Celje.

5. člen

Naloge Komisije so:

- a) objavlja razpis za prijavo članov OPS za uporabo počitniških objektov;
- b) razdeljuje počitniške zmogljivosti objektov;
- c) skrbi za gospodarjenje počitniških objektov;
- d) opravlja naloge glede finančnega poslovanja, napotitve v objekte, prijave gostov in poslovanja s ključi;
- e) skrbi za vzdrževanje objektov;
- f) vodi evidenco uporabnikov;
- g) opravlja neposreden nadzor v objektu in ugotavlja kršitve hišnega reda;
- h) 2 x letno o poslovanju poroča organu IO OPS Celje;
- i) Predsednik počitniške komisije o zasedenosti objektov in uporabnikih 1 x mesečno obvešča sekretarja OPS Celje;
- j) Predsednik počitniške komisije o nezasedenih terminih 2 x mesečno za prihodnji mesec (1. in 15. v mesecu) obvešča sekretarja OPS Celje, ki poskrbi za obveščanje članstva;
- k) opravlja druge naloge, ki so potrebne za nemoteno poslovanje počitniških objektov;
- l) sodeluje s strokovnimi službami PU Celje.

Naloge oskrbnika so:

- a) skrb za vzdrževanje – gospodarjenje z objekti;
- b) opravlja sprotna vzdrževalna dela;
- c) pregleduje knjigo pritožb in pohval ter odstranjuje manjše napake, ki so v tej knjigi navedene;
- d) za večja vzdrževalna dela pridobi soglasje IO OPS Celje in nato zbere najmanj tri ponudnike za navedeno delo, IO pa nato izbere najugodnejšega, oskrbnik pa izvaja nadzor nad delom izbranega ponudnika;
- e) najmanj enkrat v treh mesecih opravi kontrolo stanja objektov in o stanju ustno obvesti IO OPS.

6. člen

Počitniški objekti poslujejo vse leto, pri čemer se šteje čas od 01.12. do 31.03. za zimsko sezono (Rogla) in čas od 01.06. do 30.09. kot letna sezona (Čatež). Ostali čas se šteje kot pred in po sezona.

Komisija objavi do 15. oktobra za zimsko in do 15. aprila za letno sezono razpis za prijavo članov za uporabo počitniških objektov. Razpis se pošlje vsem sindikalnim skupinam.

Razpis mora vsebovati:

- a) možne termine koriščenja za določen objekt,
- b) ceno storitev;
- c) način plačila;
- d) rok prijave;
- e) možnost pritožbe na odločitev Komisije o razdelitvi kapacitet;
- f) določi se datumski rok, do kdaj se razdelijo počitniške kapacitete v sezoni;
- g) obrazec prijavnice za letovanje iz priloge 1.

IO OPS Celje pripravi cene storitev, ki jih potrdi Svet OPS Celje.

7. člen

Komisija po poteku roka za prijavo na razpis za koriščenje kapacitet počitniških objektov OPS Celje na podlagi prispelih pisnih prijav sestavi seznam uporabnikov koriščenja počitniških objektov. Seznam uporabnikov poleg imena in priimka, sindikalne skupine (enote) vsebuje še podatek o dodeljeni počitniški enoti v objektu in termin koriščenja počitniške kapacitete.

Pri sestavljanju seznama uporabnikov počitniških objektov uporablja kriterije za določanje prednosti pri uporabi počitniškega objekta. Ti so:

- a) dosedanje koriščenje počitniških objektov,
- b) souporaba dveh ali več družin članov OPS,
- c) šoloobvezni otroci (v času sezone)
- d) članstvo v OPS (časovno)
- e) članstvo obeh zakoncev v OPS
- f) kolektivni dopust zakonca člana (v letni sezoni)
- g) določilo 2. odstavka 9 člena tega pravilnika.

Kapacitete lahko koristijo le tisti, ki imajo do OPS Celje poravnane vse finančne in druge obveznosti.

8. člen

Komisija o razdelitvi kapacitet počitniških objektov s sklepom pisno obvesti uporabnike. Zoper sklep Komisije o koriščenju prostih kapacitet počitniških objektov je možna pritožba v roku 8 dni na IO OPS Celje, ki je dolžan v roku 15 dni, najkasneje pa do začetka letne ali zimске sezone pritožbo obravnavati in jo rešiti.

Seznam iz 1. odstavka 7. člena se posreduje vsem sindikalnim zaupnikom. Poleg seznama se navedejo tudi podatki o morebitnih preostalih prostih terminih in prostih kapacitetah, ki se lahko na podlagi pisne prijave zasedejo tudi med sezono. Komisija tudi o teh uporabnikih vodi evidenco. Prosti termini se objavijo tudi na spletni strani OPS.

IO OPS Celje pri obravnavanju pritožbe iz prejšnjega odstavka preveri kriterije iz 2. odstavka 7. člena Pravilnika in seznam uporabnikov ter s sklepom sklepa Komisije odpravi, spremeni ali dopolni. Pisni sklep se pošlje pritožniku. Odločitev IO OPS je dokončna.

III. ODGOVORNOST UPORABNIKOV POČITNIŠKEGA OBJEKTA

9. člen

Notranji red v počitniških objektih se predpiše s hišnim redom, ki ga sprejme IO OPS Celje. V primerih, ko je počitniški objekt sestavni del počitniškega naselja, velja hišni red počitniškega naselja in je sestavni del tega pravilnika.

Uporabniki počitniških storitev so se dolžni ravnati po določenih hišnega reda. Neupoštevanje in hujše kršitve hišnega reda se evidentirajo in hranijo v arhivu Komisije.

10. člen

Uporabniki počitniškega objekta odgovarjajo odškodninsko za inventar in ostale predmete, ki jih uporabljajo v času letovanja in so last OPS Celje. Če je nastala na predmetih materialna škoda po krivdi koristnika, jo je le ta dolžan poravnati po trenutni nabavni vrednosti primerljivega predmeta.

Vse nastale spremembe, okvare oz. poškodbe inventarja in objekta je uporabnik dolžan opisati v zapisnik o letovanju v počitniških objektih OPS Celje. Zapisnik je uporabnik takoj po zaključku koriščenja objekta dolžan vrniti Komisiji. Uporabnik je odgovoren za škodo, ki je bila naknadno ugotovljena, pa je ni navedel na zapisnik. O večjih okvarah ali poškodbah na inventarju in objektu je uporabnik počitniškega objekta dolžan takoj obvestiti oskrbnika objekta ali predsednika Komisije oz. člana Komisije.

Pohvale, pripombe in sugestije lahko uporabnik vpiše v knjigo pripomb, ki se nahaja v vsakem objektu.

IV. PLAČILO IN ODPOVED REZERVACIJE

11. člen

Uporabnik, ki je prejel obvestilo o pozitivni odobritvi letovanja v počitniških kapacitetah OPS Celje, mora v roku 8 dni plačati 30% skupne vrednosti računa, preostanek pa lahko plača v največ štirih zaporednih mesečnih obrokih po prejemu računu.

V primeru odpovedi bivanja lahko OPS Celje uporabniku zaračuna stroške odpovedi oz. nezasedenosti objekta. V tem primeru se zaračunajo stroški po naslednji lestvici:

- od 30 do 15 dni pred odhodom 10 % cene aranžmaja
- od 15 do 8 dni pred odhodom 30 % cene aranžmaja
- od 7 do 1 dneva pred odhodom 70 % cene aranžmaja
- na dan odhoda celotna cena aranžmaja.

Izjema so posebej opravičeni razlogi, kateri so sporočeni počitniški komisiji pred nastopom koriščenja objekta. O upravičenosti razlogov odloča IO OPS.

OPS Celje za neporavnane obveznosti, ki izhajajo iz 10. in 11. člena uporabniku pošlje pisni opomin. V primeru, da uporabnik opomina ne upošteva, OPS Celje sproži izvršilne postopke v skladu z zakonom o izvršbi in zavarovanju.

IV. KONČNA DOLOČBA

12. člen

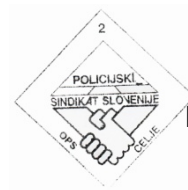
Nadzor nad delovanjem Komisije, oskrbnika, upoštevanje hišnega reda v počitniških objektih in upravičenost koriščenja izvajajo tudi člani IO OPS Celje. Koristniki morajo omogočiti nadzor nad upoštevanjem hišnega reda v počitniških objektih in upravičenost koriščenja letih.

O nadzoru se v dveh izvodih takoj sestavi zapisnik, ki ga podpišeta tisti, ki nadzor opravlja in oseba, pri kateri se opravlja nadzor. V zapisnik se vnesejo osnovni osebni podatki oseb, kraj in čas nadzora, predmet nadzora, ugotovitve ter podpis obeh oseb. Eno kopijo zapisnika prejme oseba, pri kateri se opravlja nadzor, druga kopija se posreduje IO OPS.

V primeru očitne zlorabe lahko IO OPS Celje članu, kateri je s sklepom Komisije bil upravičen do koriščenja kapacitet, s sklepom določi plačilo do dvakratne cene najema, ki je bila veljavna v času koriščenja kapacitet, lahko mu tudi prepove koriščenje vseh počitniških kapacitet v lasti OPS Celje za obdobje do štirih let od dneva pravnomočnosti sklepa. O ugotovljeni neupravičeni uporabi in o izvršitvi izdaje sklepa odloča IO OPS. Uporabnik se lahko na sklep IO OPS pritoži v roku 8 dni, o dokončni odločitvi pa odloča Svet OPS Celje. V primeru ponovljene iste očitne zlorabe lahko članu na podlagi 6. Člena Statuta OPS Celje članstvo tudi preneha.

13. člen

Ta pravilnik prične veljati takoj, ko ga sprejme Svet OPS Celje, s tem pa prenehajo veljati vsi pravilniki, ki so urejali počitniško dejavnost v OPS Celje.




Mitja Tavčer
PREDSEDNIK OPS CELJE

Priloga 1: Prijavnica za letovanje

Priloga 2: Zapisnik o letovanju v počitniških objektih OPS Celje

Priloga 3: Zapisnik o nadzoru v zvezi uporabe počitniških objektov v lasti OPS Celje

Priloga 4: Hišni red Rogla

Priloga 5: Hišni red Čatež