

Na podlagi 102. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22, 77/23 in 24/24) in 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 uradno prečiščeno besedilo) župan Mestne občine Ljubljana sprejme

HIŠNI RED V MESTNI HIŠI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta hišni red določa red in pravila vedenja v prostorih Mestne hiše, upravne zgradbe na Mestnem trgu 1 v Ljubljani.

II. VSTOP V MESTNO HIŠO

2. člen

V Mestno hišo je možno vstopati pod pogoji, določenimi s tem hišnim redom, v času:

- od 1. januarja do 31. maja in od 1. oktobra do 30. novembra od 8.00 do 20.00,
- od 1. junija do 30. septembra in od 1. do 31. decembra od 8.00 do 22.00.

3. člen

Pravico do vstopa v Mestno hišo brez opravljanja vstopnih formalnosti imajo:

- v razstavne in protokolarne prostore v pritličju: vse zainteresirane osebe, z izjemo organiziranih skupin v spremstvu turističnega vodnika, za katere se uporabljajo posebna pravila obiska, določena v VI. poglavju tega hišnega reda,
- v prostore v I. in II. nadstropju (v nadaljnjem besedilu: preostali prostori): župan in podžupani Mestne občine Ljubljana, svetniki, člani nadzornega odbora, člani volilne komisije, člani drugih organov, člani delovnih teles mestnega sveta in župana, javni uslužbenci mestne uprave (v nadaljnjem besedilu: uslužbenci) in javnih zavodov ter podjetij, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MOL), osebje internega bifeja, najvišji predstavniki državnih organov, člani mednarodnih delegacij, veleposlaniki ter najvišji predstavniki tujih držav in občin.

4. člen

Pravico do vstopa v ostale prostore imajo osebe, ki so povabljene na seje mestnega sveta ter njegovih delovnih teles, udeleženci postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem in javnega naročanja Mestne občine Ljubljana, predstavniki medijev, zunanji izvajalci, vabljeni na sestanke, sprejeme, dogodke in prireditve, ki se izvajajo v preostalih prostorih Mestne hiše, najemniki dvoran za posamezne dogodke, in osebe, ki želijo spremljati seje.

Pravico do vstopa v ostale prostore Mestne hiše, z izjemo delovnih prostorov, imajo tudi predhodno najavljeni obiskovalci, ki si želijo ogledati ostale prostore Mestne hiše. Varnostnik pri vodji skupine obiskovalcev opravi postopek ugotavljanja istovetnosti skladno z zakonom, ki ureja zasebno varovanje. Vodja skupine varnostniku izroči poimenski seznam obiskovalcev, ki predstavlja prilogo evidence vstopov in izstopov iz varovanega objekta. S preostalimi obiskovalci iz poimenskega seznama se postopek ugotavljanja istovetnosti ne opravlja.

5. člen

V prostore Mestne hiše se lahko prepove vstop osebi, ki kaže znake vinjenosti ali je pod vplivom drugih

psihoaktivnih snovi. Če obiskovalec pri nameri vztraja, o tem odloči vodja Kabineta župana.

6. člen

Vhodi v prostore Mestne hiše so na Mestnem trgu 1 glavni vhod, na Mestnem trgu 2 in 27 sta vhoda za gibalno ovirane in dostavo.

Vhod na Mestnem trgu 1 je odprt v skladu z 2. členom tega hišnega reda.

Vhod na Mestnem trgu 2 je zaklenjen, ključ se nahaja pri varnostniku receptorju (v nadaljnjem besedilu: varnostnik) ter se uporabi za primer dostopa za gibalno ovirane in dostave.

Vhod na Mestnem trgu 27 je zaklenjen. Gibalno oviranim osebam in dostavi je vstop omogočen z dvigalom po predhodni najavi recepciji Mestne hiše.

III. VARNOSTNI UKREPI

7. člen

Varovanje v Mestni hiši se zagotavlja s štiriindvajseturnim fizičnim varovanjem ter z internim video nadzorom.

Varovanje izvaja zunanji izvajalec (v nadaljnjem besedilu: varnostna služba) po pogodbi z Mestno občino Ljubljana.

Za fizično varovanje varnostna služba zagotavlja 24-urno prisotnost varnostnika in v delovnih dneh dodatnega varnostnika v času:

- ponedeljek, torek in četrtek od 7.00 do 16.00,
- sreda od 7.00 do 17.00,
- petek od 7.00 do 15.00.

Varnostna služba je dolžna in sme izvajati le tiste skupne dejavnosti oziroma ukrepe v Mestni hiši, ki jih določa zakon in podzakonski predpisi, in tiste, ki so določeni v pogodbi, v načrtu varovanja, v Redu na varovanem območju in v tem hišnem redu.

V primeru pisnega zahtevka s strani pristojnega organa Mestne uprave Mestne občine Ljubljana varnostna služba zagotovi potrebno število dodatnih varnostnikov.

8. člen

Varnostnik lahko pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, in Redom na varovanem območju, opravi ugotavljanje istovetnosti oseb ter preverjanje upravičenosti in namena vstopa v Mestno hišo.

Recepcija na glavnem vhodu deluje v času, določenem v 2. členu tega hišnega reda, kadar zaseda mestni svet oziroma njegova delovna telesa, pa še dve uri po koncu zasedanja.

Pisarne v Mestni hiši je treba med odsotnostjo tam zaposlenih obvezno zaklepati. Ključi se hranijo v prostorih recepcije.

9. člen

Pristojni organi Mestne uprave Mestne občine Ljubljana obvestijo recepcijo o sklicu sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles, sejah oziroma sestankih drugih organov in delovnih teles, o posvetih, razstavah, prireditvah, sprejemih, porokah ter o drugih dogodkih, ki se organizirajo v Mestni hiši.

10. člen

Varnostna služba vodi evidenco obiskovalcev iz 4. člena tega hišnega reda, ki vstopajo v preostale prostore Mestne hiše. Evidenca obsega ime in priimek obiskovalca, čas prihoda, podatek o tem, kam oziroma h komu je obiskovalec namenjen, ter čas odhoda.

Varnostna služba vodi in hrani evidence iz tega člena v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, zakonom, ki ureja zasebno varovanje, ter Redom na varovanem območju.

Obiskovalce, ki so namenjeni k županu in podžupanom Mestne občine Ljubljana ali uslužbencem, praviloma spremlja oseba, h kateri je obiskovalec namenjen, oziroma oseba, ki jo določi obiskovanec, izjemoma pa varnostnik.

Obiskovalci praviloma ne smejo brez spremljevalca hoditi po zgradbi ter vstopati v delovne prostore.

V primeru, da obiskovalca ne spremlja oseba, h kateri je namenjen, mora varnostnik obiskovalca najaviti osebi, ki jo želi obiskati.

Če k varnostniku pristopi oseba, ki ni predhodno najavljena ali povabljena, mora varnostnik pri osebi, ki jo želi obiskati, preveriti, ali je dosegljiva in ali obiskovalca želi sprejeti.

11. člen

V prostore Mestne hiše ni dovoljeno vnašati orožja, eksplozivnih sredstev in drugih nevarnih predmetov, razen v primerih, določenih z zakonom.

Nošenje strelnega orožja v prostorih Mestne hiše je dovoljeno le uslužbencem policije v primeru opravljanja službenih nalog.

12. člen

Zunaj časa, določenega v 2. členu tega hišnega reda, razen v času sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles, je dovoljen vstop v preostale prostore Mestne hiše županu in podžupanom, svetnikom in uslužbencem ter povabljenim. Varnostnik lahko pod pogoji iz zakona, ki ureja zasebno varovanje, opravi ugotavljanje istovetnosti oseb, ki vstopajo v objekt zunaj časa iz 2. člena tega hišnega reda.

13. člen

Prepovedano je odlaganje predmetov na tla ali okenske police na hodnikih in stopniščih.

14. člen

Podatke o delavcih zunanjih izvajalcev, ki v Mestni hiši opravljajo vzdrževalna, investicijska in druga dela, in o rokih opravljanja teh del mora pristojni organ Mestne uprave Mestne občine Ljubljana pred izvajanjem teh del posredovati varnostniku na recepciji.

15. člen

Mestna hiša je varovana z ukrepi tehničnega varovanja, zlasti z videonadzornim sistemom, protivlomnim sistemom, sistemom za javljanje požara, sistemom prenosa alarmnih signalov ter drugimi tehničnimi sistemi varovanja.

Izvod požarnega reda se nahaja v recepciji Mestne hiše, objavi pa se tudi na spletnih straneh Mestne občine Ljubljana.

16. člen

Obiskovalci, uslužbenci in vse druge osebe, ki se nahajajo v Mestni hiši, so dolžni kršitve javnega reda in miru, kazniva dejanja, poškodovanje premoženja ali druge varnostne dogodke takoj prijaviti varnostniku.

Varnostnik v primeru iz prejšnjega odstavka ukrepa v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, Redom na varovanem območju ter po potrebi obvesti policijo ali pristojni organ Mestne uprave Mestne občine Ljubljana.

17. člen

Najdene predmete je potrebno takoj oddati varnostniku, varnostnika pa je treba obvestiti tudi o izgubi predmetov.

Varnostnik o najdenem predmetu sestavi zaznamek oziroma zapisnik ter zagotovi hrambo najdenega predmeta do prevzema lastnika oziroma predaje pristojnemu organu (policiji). Predmeti se do predaje lastniku oziroma pristojnemu organu hranijo v prostoru recepcije.

IV. SPREMLJANJE SEJ MESTNEGA SVETA

18. člen

Vstop v prostor (balkon), ki je dostopen javnosti za spremljanje sej mestnega sveta, je zainteresiranim osebam omogočen z dovolilnico, ki jo izda vodja Službe za organiziranje dela mestnega sveta, vendar največ 20 osebam. Dovolilnico obiskovalci prevzamejo na recepciji pri varnostni službi.

Če na balkonu ni prostora in se jim tudi drugače ne more omogočiti spremljanja seje mestnega sveta, mora varnostnik obiskovalcem to pojasniti in jim ne sme dovoliti vstopa v ostale prostore.

Obiskovalci, ki spremljajo potek seje mestnega sveta, se morajo dostojno vesti in ne smejo z ničemer izražati svojega odobravanja ali negodovanja oziroma kako drugače motiti dela. Prepovedano je slikovno ali zvočno snemanje, uživanje hrane in pijače, prepovedana je tudi uporaba telefonov.

Obiskovalce na balkon pospremi varnostnik pet minut pred začetkom seje.

19. člen

Predstavniki medijev spremljajo potek seje mestnega sveta v prostorih, ki jih v ta namen določi vodja Kabineta župana.

Fotoreporterji in televizijski snemalci ter njihovi tehnični pomočniki smejo biti v veliki sejni dvorani samo toliko časa, kot je potrebno za njihovo delo, in v območju, ki ga v ta namen določi vodja službe, pristojne za odnose z javnostmi.

Podrobnejše pogoje za delo predstavnikov medijev določita Kabinet župana v sodelovanju s Službo za organiziranje dela mestnega sveta.

20. člen

V času seje mestnega sveta je vstop v veliko sejno dvorano dovoljen le svetnikom, županu, podžupanom, direktorju mestne uprave, vodjem organov mestne uprave, članom nadzornega odbora, predstavnikom predlagatelja, vabljenim, osebju služb, ki skrbi za nemoten potek seje, in osebam, ki jim predsedujoči izrecno dovoli navzočnost v tem delu dvorane.

Če predsedujoči ugotovi, da se v veliki sejni dvorani nahajajo osebe, ki niso upravičene do navzočnosti, jih pozove, da dvorano zapustijo. Če oseba poziva ne upošteva, lahko predsedujoči odredi varnostniku, da osebo opozori oziroma ji odredi zapustitev prostora v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, ter o dogodku po potrebi obvesti policijo.

V primeru, da sejo v veliki sejni dvorani snema oseba, ki za to nima pravice po Poslovniku Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana ali drugih predpisih, jo predsedujoči pozove, da s snemanjem preneha oziroma odstrani snemalno napravo. Če oseba poziva ne upošteva, lahko predsedujoči odredi varnostniku, da osebo opozori oziroma ji odredi prenehanje snemanja ali zapustitev prostora ter o dogodku po potrebi obvesti policijo.

Če predsedujoči ugotovi, da se v veliki sejni dvorani nahajajo snemalne naprave, ki niso del opreme predstavnikov akreditiranih medijev oziroma so nameščene v nasprotju s Poslovnikom Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana ali navodili organizatorja, pozove lastnika, da jih odstrani. Če lastnik tega ne stori oziroma ni znan, lahko predsedujoči odredi, da varnostnik območje zavaruje ter o dogodku obvesti policijo.

Predsedujoči lahko odredi, da varnostnik opozori obiskovalce na balkonu, ki s svojim vedenjem motijo potek seje oziroma kršijo javni red in mir ali določila tega hišnega reda. Če obiskovalci opozoril oziroma odredb ne upoštevajo, lahko varnostnik skladno z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, od njih zahteva, da zapustijo prostore Mestne hiše, ter o dogodku po potrebi obvesti policijo.

21. člen

Velika sejna dvorana in preostali prostori se lahko z dovoljenjem vodje Kabineta župana uporabijo tudi za druge dogodke. Za morebitno škodo, ki bi nastala ob takšni priložnosti, odgovarja organizator dogodka.

22. člen

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi za spremljanje drugih sej, sestankov, novinarskih konferenc in dogodkov v prostorih Mestne hiše.

V. RAZSTAVE, PRIREDITVE, POROKE IN SPREJEMI

23. člen

Razstave, prireditve, sprejemi in podobno (v nadaljnjem besedilu: dogodki) se praviloma organizirajo v pritličju Mestne hiše, in sicer v:

- Osrednjem atriju,
- Steklenem atriju,
- Desnem atriju,
- Zgodovinskem atriju.

Sprejemi se lahko po predhodni odobritvi župana odvijajo tudi v prostorih 1. nadstropja.

O času dogodka v prostorih iz prejšnjega odstavka obvesti recepcijo organ mestne uprave, pristojen za kulturo ali za protokol.

24. člen

Razstavljalac je dolžan razstavo postaviti v skladu s pogodbo, sklenjeno z Mestno občino Ljubljana.

25. člen

Pri pripravi dogodkov je strogo prepovedano kakršno koli poseganje v stene ali tla prostorov ter v obstoječa osnovna sredstva v lasti Mestne občine Ljubljana.

26. člen

Izvajalci dogodkov so v skladu s pogodbo dolžni poravnati stroške čiščenja in po končanju dogodka povrniti prostor v prvotno stanje ter odpeljati vse svoje razstavne eksponate, orodje in opremo.

VI. OGLED MESTNE HIŠE

27. člen

Posamezniki ali skupine si lahko ogledajo pritličje Mestne hiše v terminih, določenih v 2. členu tega hišnega reda.

Preostale prostore Mestne hiše oziroma prostore v I. in II. nadstropju si je v okviru organiziranega ogleda mogoče ogledati le v spremstvu vodnika Zavoda za turizem Ljubljana ali uslužbenca organa mestne uprave, pristojnega za protokol ali kulturo.

Upravljallec stavbe lahko časovno omeji trajanje ogleda.

28. člen

Vsi obiskovalci, ki si ogledujejo Mestno hišo, se morajo vesti tako, da nista kršena javni red in mir ter Red na varovanem območju.

Organizirana skupina po tem hišnem redu pomeni skupino obiskovalcev, ki v Mestno hišo vstopa skupaj in jo pri ogledu vodi, spremlja ali usmerja turistični vodnik, spremljevalec, organizator potovanja, učitelj ali druga odgovorna oseba.

Organizirane skupine v spremstvu turističnega vodnika morajo pri ogledu atrija in razstavnih prostorov v pritličju Mestne hiše upoštevati naslednja pravila:

- število organiziranih skupin, ki se lahko hkrati nahajajo v atriju, določi pristojna oseba;
- organizirana skupina lahko šteje največ 25 obiskovalcev v spremstvu turističnega vodnika. Izjema so šolske skupine, pri katerih je dovoljen obisk enega šolskega oddelka v spremstvu učiteljev oziroma spremljevalcev, v skladu s pravili šole oziroma veljavnimi predpisi s področja vzgoje in izobraževanja;
- uporaba zvočnikov, megafonov ali drugih naprav za povečanje glasnosti zvoka ni dovoljena;
- razlaga se praviloma opravi pred vstopom v Mestno hišo ali po izstopu iz Mestne hiše;
- ogled atrija mora biti kratek in pretočen;
- skupine ne smejo ovirati vhodov, stopnišč, prehodov, dostopov do razstavnih prostorov, protokolarnih poti, zaposlenih, drugih obiskovalcev ali izvajanja dejavnosti v Mestni hiši;
- skupine morajo upoštevati navodila varnostne službe oziroma drugih pristojnih oseb Mestne občine Ljubljana.

29. člen

Obiskovalca, ki krši določila tega hišnega reda, Reda na varovanem območju, javni red in mir ali se drugače neprimerno vede oziroma ne upošteva navodil odgovornih oseb ali varnostnika, varnostnik najprej opozori ter mu po potrebi odredi prenehanje kršitve oziroma zapustitev prostorov Mestne hiše.

Če oseba navodil oziroma odredb varnostnika ne upošteva, lahko varnostnik ukrepa skladno z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, ter o dogodku po potrebi obvesti policijo.

VII. UPORABA ALKOHOLNIH PIJAČ IN KAJENJE V UPRAVNI ZGRADBI

30. člen

V Mestni hiši je dovoljeno točenje alkoholnih pijač samo v prostorih, kjer se prirejajo dogodki.

31. člen

V prostorih Mestne hiše kajenje ni dovoljeno.

VIII. DRUGE DOLOČBE

32. člen

V Mestno hišo ni dovoljeno voditi živali, razen psov vodnikov, ki spremljajo slepe osebe, in terapevtskih psov.

33. člen

V Mestni hiši je prepovedana uporaba rolerjev, skirojev, koles in podobnih sredstev.

34. člen

Omarica za prvo pomoč in defibrilator se nahajata v recepciji.

35. člen

V Mestni hiši ni dovoljeno lepljenje plakatov ne glede na njihovo vsebino.

V prostorih Mestne hiše ni dovoljena prodaja ali zbiranje naročil za nakup kakršnegakoli blaga, niti oglaševanje kakršnihkoli izdelkov, razen v izjemnih primerih v okviru galerijske dejavnosti.

36. člen

Interni gostinski obrat je odprt od 7. do 16. ure, po tej uri pa le v času, ko zasedajo mestni svet, drugi organi ali delovna telesa in v času trajanja dogodkov.

Storitev internega gostinskega obrata ne smejo uporabljati obiskovalci.

37. člen

Na Mestni hiši so izobešene zastava Evropske unije, državna zastava in zastava Mestne občine Ljubljana.

Zastave drugih držav in mednarodnih organizacij ter priložnostne zastave se izobešajo v skladu s protokolarnimi pravili.

38. člen

Glasnost dogodkov je treba prilagoditi tako, da se ne moti dela v Mestni hiši.

39. člen

Vse površine v Mestni hiši morajo biti vedno čiste in urejene.

Za izvedbo in način čiščenja skrbi pristojni organ Mestne uprave Mestne občine Ljubljana.

IX. KONČNE DOLOČBE

40. člen

Ta hišni red začne veljati naslednji dan po objavi na intranetni in spletni strani Mestne občine Ljubljana, v fizični obliki pa se objavi na recepciji Mestne hiše.

Številka: 023-60/2026-1

Ljubljana, 23-06-2026



Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković