



Univerza v Mariboru

Študentski domovi
VEČ KOT LE DOM

Na podlagi 343. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM, Ur. l. RS, št. 100/2023-UPB14, 31/2024) izdaja direktor UM ŠD, Borut Gaber naslednje

ORGANIZACIJSKO NAVODILO ZA RAVNANJE Z GENERALNIMI KLJUČI NA UM ŠD

Št. 012-1/2024

I.

S tem organizacijskim navodilom se uredi ravnanje pooblaščenih oseb na UM ŠD z generalnimi ključi posameznih domov v naseljih.

II.

Pooblašcene osebe so gospodinje, receptorji, delavci tehnične službe in referenti.

III.

Pooblašcene osebe so odgovorne za ravnanje z generalnimi ključi in z njimi morajo ravnati vestno in skrbno. Izguba ali nevestno ravnanje z generalnimi ključi lahko pomeni hujšo kršitev pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja.

IV.

Generalni ključi posameznih domov morajo vedno biti zapečateni v kaseti za ključe. Pri odpečatenju se mora v poročilo obvezno navesti datum, ura in razlog odpečatenja generalnega ključa.

V.

Postopek pečatenja kasete z generalnim ključem:

- Tehnična služba v dostavi v ložo paket 20 oštevilčenih vezic. Receptor zapiše v poročilo številko prve in zadnje prejete vezice.
- Vezice se hranijo v ložah na mestu, ki ga določijo receptorji.
- Odpečateno vezico se hrani do ponovnega pečatenja kasete z generalnim ključem.
- Kasete pečatijo dnevni receptorji na začetku ali koncu izmene v navzočnosti vsaj še enega receptorja ali varnostnika.
- Receptor, ki izvede pečatenje, v poročilu navede vse navzoče osebe pri pečatenju.
- Ob koncu izmene receptorji/varnostniki preverijo, ali so vezice pravilno nameščene, številke vezice na posamezni kaseti pa vpišejo v poročilo.
- V poročilo vpišejo tudi število rezervnih vezic.
- Ko število rezervnih vezic pade na manj kot 5, receptor sporoči vzdrževalcem posameznega naselja, da dostavijo nov paket pečatnih vezic.

VI.

Organizacijsko navodilo št. 012-1/2024 začne veljati z dnem izdaje.

Navodilo se objavi na spletni strani UM ŠD.

V Mariboru, dne 28. 5. 2024

Borut Gaber, univ. dipl. ekon.,
direktor UM ŠD.

