



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Turistična organizacija Koper
Organizzazione turistica di Capodistria

VLOGA za REZERVACIJO PROTOKOLARNO – PRIREDITVENE DVORANE
sv. FRANČIŠKA ASIŠKEGA, KOPER

UPORABNIK:

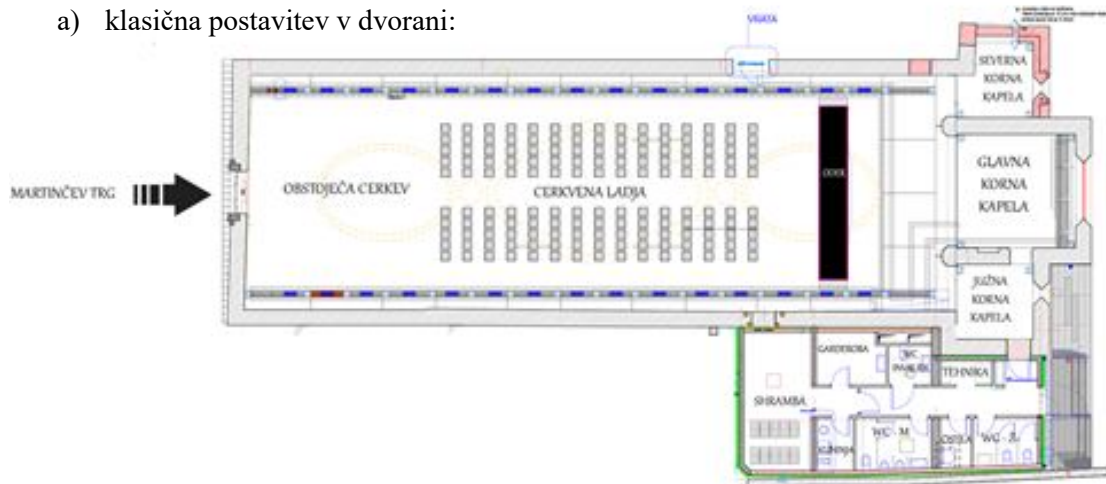
Naziv uporabnika:		Matična št.:	
Naslov:		Davčna št.:	
		Kontaktna oseba:	
Pošta:		GSM :	
Odgovorna oseba:		E-mail:	

1.	Namen uporabe (obkrožite):	a) PRIREDITEV (koncerti, kulturni program, filmski večer...) b) DOGODEK (predstavitvev, okrogla miza...) c) POROČNI OBRED d) RAZSTAVA e) DRUGO: _____ (dopisati)		
2.	Naziv prireditve/dogodka:			
3.	Datum in ura uporabe:	a) na dan: __. __. 20__ ; od __. __. ure do __. __. ure (npr. 17.30 – 20.30) b) od __. __. 2018 do __. __. 20__, skupaj _____ dni in sicer: 1) __. __. 20__ - od __. __. ure do __. __. ure (npr. 17.30 – 20.30) 2) __. __. 20__ - od __. __. ure do __. __. ure (npr. 17.30 – 20.30) 3) __. __. 20__ - od __. __. ure do __. __. ure (npr. 17.30 – 20.30) 4) __. __. 20__ - od __. __. ure do __. __. ure (npr. 17.30 – 20.30)		
4.	Predvideno število obiskovalcev:	_____ obiskovalcev		
5.	Predmet uporabe (ustrezno označite):	DA	NE	Opomba
	Prireditveni oder			Velikost: _____ m ²
	Ozvočenje			Predviden čas dela tehnika: _____ h
	Osvetlitev			Predviden čas dela tehnika: _____ h
	Projekcijsko platno in projektor			
	Stoli			Št. stolov: _____ kom
	Storitev garderobe			
6.	Program prireditve:	(Primer: priprava 10:00 – 12:00, program prireditve 12:00 – 14:00, pospravljenje 14:00 –		

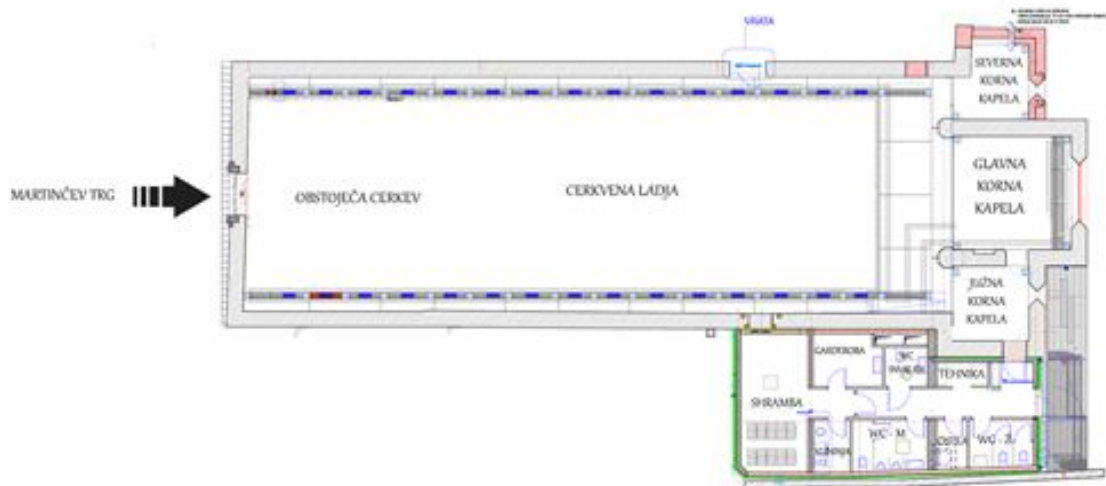
	(vključno s časom potrebnim za pripravo, izvedbo in pospravljanje vseh uporabljenih površin)	16:00)
--	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------

7. Postavitev dvorane (ustrezno obkrožite oz. pri posebni postavitvi ustrezno dopolnite):

a) klasična postavitev v dvorani:



b) posebno postavitev v dvorani (vrišite postavitev stolov, odra, miz, itd.):



8. Izjava:

Z oddajo vloge za rezervacijo dvorane sv. Frančiška Asiškega soglašam, da smo seznanjeni s hišnim redom, požarno varnostjo, uradnim cenikom in z dolžnostmi uporabe dvorane. Seznanjen sem, da izpolnjena vloga za rezervacijo dvorane še ne pomeni, da bomo dovoljenje za uporabo le te tudi pridobili.

PODPIS in ŽIG: _____

OBVEZNE PRILOGE:

- Naročilnica za uporabo dvorane, saj je le ta pogoj za izdajo dovoljenja.