

Faluház emeleti terem és földszinti klubszoba

Felsőörs, Szabadság tér 2.

A közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. Ennek megvalósítása érdekében Felsőörs Önkormányzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 77. §-ában adott felhatalmazás és a helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. Törvény 16. § (1) bekezdésben biztosított jog alapján 10/2005. (07.08.) sz. rendeletete rendelkezik.

A feladatellátás során jelenleg Felsőörs Önkormányzata gondoskodik közművelődési szinterről.

Használati szabályok

1. A Felsőörs, Szabadság tér 2. sz. alatti épületben nagy értékű eszközök, berendezések találhatók, ezért az épületbe csak engedéllyel lehet bejutni, illetve engedéllyel lehet használni, melyet a rendezvényért felelős személy és a közösségsszervező írásban rögzít. Az engedély (rendezvény adatlap) a szabályzat 1. sz. melléklete.
2. Az épület (színtér) használati igényét a használat előtt a polgármesteri hivatalban jelezni kell, minimum 5 munkanappal a rendezvény előtt.
3. A rendezvény szervezője és a közösségsszervező kitölti a rendezvény adatlapját, melyen a következő információk szerepelnek:
 - ki szervezi (milyen cég, vagy szervezet) a rendezvényt,
 - rendezvény megnevezése, jellege,
 - felelősségvállalási nyilatkozat: ki vállalja egy személyben, anyagi és erkölcsi tekintetben, és teljes mértékben a felelősséget a rendezvényért, (kiskorúak csak felnőtt felügyelete és felelőssége mellett használhatják az épületet.),
 - a rendezvényért felelős személy elérhetősége,
 - mikor és milyen időtartamú lesz a rendezvény, a várható létszám,
 - az épület mely részeit, milyen eszközeit kívánják
 - egyéb kikötések.
4. Magánszemélyek rendezvényére a színterek nem adhatók.
5. Civil szervezeteknek lehetőségük van az épület rendszeres használatára, melyet az önkormányzat és a civil szervezet írásban rögzít. Az épület használatához szükséges kulcsot és biztonsági kódot a civil szervezet vezetője által meghatározott felelős személynek a közösségsszervező biztosítja a fent leírtak figyelembevételével.
6. Haszonszerzés céljából a színterek nem adhatók ki.
7. Az épületben minden olyan rendezvény megtartható, amely közművelődéssel kapcsolatos, közérkölcst nem sért, és nem zavarja a környéken lakók nyugalma. A rendezvény, vagy alkalom csak abban a témában, tevékenységben történhet, amire kérték.
8. A használók koordinálását a közösségsszervező (továbbiakban: közösségsszervező) végzi. Rendezvények ütközése esetén a közösségsszervező jogosult dönteni a

következő alapelvek szerint: elsőséget élveznek az önkormányzati programok, a rendszeres programok, illetve az a program, amelyre az igény előbb érkezett be. Az igényt korábban benyújtó hozzájárulhat, hogy az épületben, vagy az épületegyüttes más részében párhuzamos programot is szervezzenek.

9. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösségsszervezőt értesíteni.
10. A közösségsszervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
11. A rendezvényért felelős személy a kulcsot a rendezvény kezdete előtt legkorábban 24 órával veheti át egyeztetéssel, átadás-átvételi elismervény ellenében, amelyen személyes felelősséget vállal az épület felszerelésének, és azok állapotának megőrzéséért. Az átadás-átvételi elismervény a szabályzat 2. sz. melléklete.
12. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a közösségsszervezőt haladéktalanul értesíteni kell.
13. Minden rendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni, takarítani mind az épületben, mind a környezetében. Elhúzódó rendezvény esetén a másnapi takarítás ütemezésére is lehetőség van.
14. Az esetlegesen okozott kárt a rendezvény szervezőjének kötelessége megtéríteni, javítási munkát csak az önkormányzat végeztethet.
15. A rendezvény befejezése után a közösségsszervező ellenőrzi a szintér állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.
16. A **földszinti klubhelyiséget** használni csak az Idősek Klubja vezetőjének engedélyével és egyeztetésével lehet.

Házirend

A Felsőörs, Szabadság tér 2. sz. alatti épület (színtereinek) házirendi szabályait Felsőörs Község Önkormányzata az alábbiak szerint határozza meg.

1. Az épületben nyílt láng használata tilos!
2. Az épületben dohányozni tilos, dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.
3. A Faluház egész területén a kábítószer fogyasztása tilos!
4. 18 éven aluliak számára a Faluház egész területén TILOS az alkoholfogyasztás!
5. Az épület rendjére, tisztaságára az igénybevevőnek ügyelnie kell.
6. Az épületből bútort, berendezést, eszközöket csak a fenntartó írásos engedélyével lehet elvinni.
7. Az épületben csak azok tartózkodhatnak, akik a rendezvényre hivatalosak, akiket a rendezvényért felelős személy beenged a rendezvényre, és értük felelősséget vállal.
8. Az épület nyitására-zárására biztonsági kód használata szükséges. Az épület zárásakor a rendezvényért felelős személy ellenőrzi a világítást, vízcsapokat, nyílászárókat, és bezárja az épületet.
9. Az épület biztonságát szolgálja az elektromos hibák azonnali észlelése. Bármilyen normálistól eltérő elektromos jelenség észlelését a polgármesteri hivatal illetékesének azonnal jelezni kell!
10. Az épület bejáratánál csak engedéllyel lehet elhelyezni fontos, vagy eseti hirdetéseket.

Az épületbe belépő és az ott tartózkodó személy az épületbe lépésével tudomásul veszi, és kötelezettséget vállal a házirendbe foglaltak betartásáról.

Felsőörs, 2011. december 5.

Szabó Balázs
polgármester

1. sz. melléklet
Rendezvény adatlap

Szervező adatai (név, cím):

Rendezvény megnevezése, jellege:

.....

Felelős személy neve:

Felelős személy elérhetősége (cím, telefon):

.....

Rendezvény ideje:

Várható létszám:

Épület használandó része:

Használandó eszközök:

Egyéb kikötések:

.....

.....

Alulírott, a fenti rendezvény felelős szervezője nyilatkozom arról, hogy a fenti rendezvénnyel összefüggésben az ingatlanban és annak ingóságaiban okozott károkért teljes anyagi felelősséget vállalok, a házirend és a használati szabályzat előírásait betartom és betartatom.

Dátum:

.....

Felelős aláírása

2. sz. melléklet
Kulcs átadási-átvételi elismervény és jegyzőkönyv

A mai nappal a Faluház (Felsőörs, Szabadság tér 2.) épületének kulcsa és a *biztonsági kód* *
átvételre-visszaadásra került (a megfelelő rész aláhúzandó).

Az ingatlan és annak ingóságai átadott állapotban kerültek visszaadásra, kivéve az alábbiakat:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dátum:

.....
Átadó

.....
Átvevő