

"1. melléklet a 6/2026. (III.6.) önkormányzati rendelethez"

I) Civilház Közösségi Színtér

8227 Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épület
Civilház, Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott szín, Szabadtéri
színpad

A) Használatba vételi szabályok

Felsőörs Község Önkormányzata attól a céltól vezérelve, hogy a lakosság, annak önszerveződő csoportjai, civil szervezetek közösségi tevékenysége számára helyet biztosítson, illetve hogy bemutassa a település helytörténeti értékeit, az épületet vagy annak igényelt részeit számukra rendelkezésre bocsátja az alábbi feltételekkel.

1. A Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épületben (Civilház és Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott szín, Szabadtéri színpad) 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. A közösségsszervező elérhető a 06703206854-es számon, vagy a konyvtar@feloors.hu címen. Az épület használati igényét a használat előtt a Civilházban vagy a Polgármesteri Hivatalban kell jelezni, minimum 5 munkanappal a rendezvény előtt.
2. A közösségsszervező előkészíti a bérletre vonatkozó szerződéstervezetet, 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 használni (asztalok, székek),
 - a Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.
 - egyéb kikötések.

A bérleti szerződést az Önkormányzat részéről a polgármester írja alá.

3. Civil szervezeteknek lehetőségük van az épület rendszeres használatára, melyet az önkormányzat és a civil szervezet írásban rögzít. Az épület használatához szükséges kulcsot a civil szervezet vezetője által meghatározott felelős személynek a közösségsszervező biztosítja a fent leírtak figyelembevételével.
4. A Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.
5. Az épületben minden olyan rendezvény megtartható, amely közművelődéssel kapcsolatos, közérkölcst nem sért, és nem zavarja a környéken lakók nyugalmát. A rendezvény, vagy alkalom csak abban a témában, tevékenységben történhet, amire kérték. Előnyt élveznek a helyi programok, nem felsőörsi személyek által történő használatot korlátozottan támogat az önkormányzat.
6. A használók koordinálását a közösségsszervező végzi. Rendezvények ütközése esetén a közösségsszervező jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget 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.
7. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösségsszervezőt értesíteni.
8. A közösségsszervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
9. A kulcsok átadás/átvételért a közösségsszervező felel. A kulcs a rendezvény kezdete előtt legkorábban 24 órával vehető át, és a rendezvényt követő első munkanapon kell visszaadni egyeztetéssel, átadás-átvételi elismervény ellenében, amelyen a rendezvény felelős szervezője személyes felelősséget vállal az épület felszerelésének, és azok állapotának megőrzéséért. Az átadás-átvételi elismervényt a szabályzat IV. pontja tartalmazza.
10. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a közösségsszervezőt haladéktalanul értesíteni kell.
11. A rendezvények ideje alatt a bérlő maga gondoskodik mosószerrel, WC-papírról, kéztörlőről, egyéb fogyó eszközökről.
12. Minden rendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni, takarítani mind az épületben, mind a környezetében. Elhúzódo rendezvény esetén a másnapi takarítás ütemezésére is lehetőség van.
13. Az esetlegesen okozott kárt a rendezvény szervezőjének kötelessége megtéríteni, javítási munkát csak az önkormányzat végeztethet.
14. A rendezvény befejezése után a közösségsszervező ellenőrzi az épület állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.
15. Az épületben működő helytörténeti bemutatóhely, illetve a kiállítások a Polgármesteri Hivatal, illetve a Civilház (Szabadság tér 2.) nyitvatartási idejében tekinthetők meg (a látogatást itt kell jelezni).

B) Házirend

A 8227 Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épület (Civilház és Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott szín, Szabadtéri Színpad) 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 Civilház egész területén a kábítószer fogyasztása tilos!
4. 18 éven aluliak számára a Civilház egész területén tiltott az alkoholfogyasztás.
5. Az épület rendjére, tisztaságára az igénybe vevőnek 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 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 közösségszervezőnek azonnal jelezni kell.
10. Az épület bejáratánál csak engedéllyel lehet elhelyezni hirdetéseket.

II) Községháza emeleti tanácsterem

8227 Felsőörs, Szabadság tér 2. 1. emelet

A) Használati szabályok

1. A 8227 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 közösségszervező írásban rögzít.
A közösségszervező elérhető a 06-70/6320-6851-es telefonszámon, vagy a konyvtar@felsoors.hu e-mail címen.
2. Az épület (színtér) használati igényét a használat előtt a Civilházban vagy a Polgármesteri Hivatalban jelezni kell, minimum 5 munkanappal a rendezvény előtt.
3. A közösségszervező előkészíti a bérletre vonatkozó szerződéstervezetet, 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 használni (asztalok, székek),
 - egyéb kikötések.
- A helyiségbérleti szerződést az Önkormányzat részéről a Polgármester írja alá.
4. A tanácsteremben elhelyezett bútorokat a rendezvény szervezője nem mozgathatja, szerelheti szét, a közösségszervező gondoskodik azok a szervező által kért beállításáról, mozgatásáról.
 5. Civil szervezeteknek lehetőségük van az épület rendszeres használatára, melyet az önkormányzat és a civil szervezet írásban rögzít. Az épület használatához szükséges kulcsot a civil szervezet vezetője által meghatározott felelős személynek a közösségszervező biztosítja a fent leírtak figyelembevételével.
 6. Magánrendezvény céljából a színtér nem adható ki. Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.
 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 közösségszervező végzi. Rendezvények ütközése esetén a közösségszervező jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget élveznek az önkormányzati programok, a rendszeres programok, illetve az a program, amelyre az igény előbb érkezett be.
 9. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösségszervezőt értesíteni.
 10. A közösségszervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
 11. A kulcsok átadás/átvételéért a közösségszervező felel. A kulcs a rendezvény kezdete előtt legkorábban 24 órával vehető át, és a rendezvényt követő első munkanapon kell visszaadni egyeztetéssel, átadás-átvételi elismervény ellenében, amelyen a rendezvény felelős szervezője személyes felelősséget vállal az épület felszerelésének, és azok állapotának megőrzéséért. Az átadás-átvételi elismervényt a szabályzat IV. pontja tartalmazza.
 12. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a közösségszervezőt haladéktalanul értesíteni kell.
 13. A rendezvények ideje alatt a bérlő maga gondoskodik mosószerrel, WC-papírral, kéztörlővel, egyéb fogyó eszközökről.
 14. Minden rendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni, takarítani mind a helyiségben, annak környezetében és annak mellékhelyiségeiben. Elhúzó rendezvény esetén a másnapi takarítás ütemezésére is lehetőség van.
 15. Az esetlegesen okozott kárt a rendezvény szervezőjének kötelessége megtéríteni, javítási munkát csak az Önkormányzat végeztethet.
 16. A rendezvény befejezése után a közösségszervező ellenőrzi a színtér állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.

B) Házirend

A Felsőörs, Szabadság tér 2. sz. alatti épület közösségi színterének házirendi szabályait az önkormányzat 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 Községháza egész területén a kábítószer fogyasztása tilos.
4. 18 éven aluliak számára a Községháza egész területén tilos az alkoholfogyasztás.
5. Az épület rendjére, tisztaságára az igénybevevőknek ügyelni 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 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 közösség szervezőnek azonnal jelezni kell.
10. Az épület bejáratánál csak engedéllyel lehet elhelyezni hirdetéseket.

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

III) Tornaterem és a hozzá kapcsolódó kistermek

Régi iskolaépület étkezője, új épület (tornaterem) helyiségei: 8227
Felsőörs, Körmeny p. u. 5.

A) Használati szabályok

Felsőörs Község Önkormányzata attól a céltól vezérelve, hogy a lakosság, annak önszerveződő csoportjai, sportoló csoportok tevékenysége számára helyet biztosítson, az épületet vagy annak igényelt részeit számukra rendelkezésre bocsátja az alábbi feltételekkel.

1. A 8227 Felsőörs, Körmeny p. u. 5. sz. alatti új épület részben nagy értékű eszközök, berendezések találhatók, ezért az épületbe csak engedéllyel lehet bejutni, illetve engedéllyel lehet használni, melyet a rendezvényért felelős személy és a gondnok írásban rögzít. A gondnok (telefonszám: 06-30/158-7989; e-mail cím: gondnok@falsoors.hu) és a Bérlo kapcsolattartójának elérhetőségét a bérleti szerződésben szerepeltetni kell
2. Az épület használati igényét a használat előtt legkésőbb 8 nappal a tornaterem gondnokánál kell jelezni.
3. A gondnok előkészíti a bérletre vonatkozó szerződéstervezetet, 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 használni (asztalok, székek),
 - Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.
 - egyéb kikötések.

A helyiségbérleti szerződést az Önkormányzat részéről a polgármester írja alá.

4. Az épületben minden olyan sportesemény megtartható, közérkölcst nem sért, és nem zavarja a környéken lakók nyugalma. Előnyt élveznek a helyi sportkörök, nem felsőörsi személyek által történő használatot korlátozottan támogat az önkormányzat.
5. A használók koordinálását a közösségsszervező végzi. A sportkörök ütközése esetén a gondnok jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget élveznek az önkormányzati rendezvények, feladatok, a helyi sportegyesületek, 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.

6. Ha a sportrendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösség szervezőt értesíteni.
7. A gondnok a sportesemények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
8. Minden sportrendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni.
9. Az esetlegesen okozott kárt a sportrendezvény szervezőjének kötelessége megtéríteni, javítási munkát csak az Önkormányzat végeztethet.
10. A kulcsok átadás/átvételéért a gondnok felel. A kulcs a rendezvény kezdete előtt legkorábban 24 órával vehető át, és a rendezvényt követő első munkanapon kell visszaadni egyeztetéssel, átadás-átvételi elismervény ellenében, amelyen a rendezvény felelős szervezője személyes felelősséget vállal az épület felszerelésének, és azok állapotának megőrzéséért. Az átadás-átvételi elismervényt a szabályzat IV. pontja tartalmazza.
11. A rendezvény befejezése után a gondnok ellenőrzi az épület állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.

B) Házi rend

A 8227 Felsőörs, Körmeny p. u. 5 sz. alatti épület közösségi színterének (Tornaterem és a kistermek) házi rendi szabályait az Önkormányzat az alábbiak szerint határozza meg.

A házi rendünk célja: a sérülések elkerülése, a tornaterem és sporteszközeink megóvása!

Az iskola házi rendjében foglalt magatartási szabályokon túl az alábbiakat is be kell tartani:

1. A tornateremben csak a gondnok engedélyével lehet tartózkodni.
2. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező!
3. Étkezni, illetve ételt, italt a tornaterembe és az öltözőbe bevinni tilos!
4. A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
5. A tornatermi eszközök, az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt, csak a gondnok irányításával használhatók. A kosárpalánkon található gyűrűbe kapaszkodni, a köteleken, gyűrűkön hintázni, azokra csomót kötni, a bordásfalról ugrálni tilos!
6. A tornaterem és az öltözők tisztaságára mindenkinek kötelessége vigyázni! A használt eszközöket a helyükre kell elpakolni!
7. Az öltözőkben, tornateremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
8. A sportfoglalkozásokon, testnevelés órákon az ékszerek viselete, valamint a ráágumizás is balesetveszélyes és tilos! A hosszú haj összegumizása kötelező!
9. A dohányzás az intézmény egész területén, a parkolóban is tilos!
10. Bármilyen rendellenességet, meghibásodást a gondnoknak kötelező azonnal jelenteni!

11. Az épületben, berendezésekben, eszközökben okozott szándékos károkozást az okozott kár megtérítése követi. Ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyt állni a keletkezett kárért.
12. Vaxolt labda az intézmény területére nem vihető!
13. Állatot bevinni a tornaterembe tilos!

IV. Kulcs átadás-átvételi jegyzőkönyv

A mai nappal a **Civilház Közösségi Színtér** (8227 Felsőörs, Szabadság tér 5.) / a **Községháza emeleti tanácsterem** (8227 Felsőörs, Szabadság tér 2.) / a **Tornaterem és a hozzá kapcsolódó kistermek** (8227 Felsőörs, Körmendy p. u. 5.) épületének kulcsa *átvételre-visszaadásra* került (a megfelelő rész aláhúzendó).

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

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

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

Dátum:

.....
Átadó

.....
Átvevő

"Az 1. mellékletet módosította a Felsőörs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2026. (III.6.) önkormányzati rendelete, hatályos 2026. 04. 01. napjától."