

I) Civilház Közösségi Színtér

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@falsoors.hu címen. Az épület használati igényét a használat előtt a könyvtárban vagy az önkormányzati hivatalban kell jelezni, minimum 5 munkanappal a rendezvény előtt.
 2. A rendezvény szervezője és a közösségsszervező kitölti a 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,
 - a ház mely részeit, milyen eszközeit kívánják használni (hangfalak, mikrofon, stb.),
 - Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.
 - egyéb kikötések.
- A helyiségbérleti szerződést az önkormányzat részéről a polgármester írja alá.
3. Magánszemélyek rendezvényére biztosítékul a felelős szervezőnek az V. pont szerint **20.000,- Ft**-ot, azaz Húszezer forintot az igénybevétel előtt a közösségsszervezőnek át kell adnia átvételi elismervény ellenében, melyet a rendezvény felelős szervezője visszakap, amennyiben az átadás-átvételi jegyzőkönyvben a közösségsszervező kár tényét nem állapítja meg. Károkozás esetén a rendezvény felelős szervezője tudomásul veszi, hogy az okozott kár helyreállítására az önkormányzat a letett biztosíték összegét felhasználhatja.
 4. 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.
 5. Terembérleti díjat a 2. melléklet tartalmazza.

6. 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. Előnyt élveznek a helyi programok, nem felsőörsi személyek által történő használatot korlátozottan támogat az önkormányzat.
7. 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.
8. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösségsszervezőt értesíteni.
9. A közösségsszervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
10. 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 elismervényt a szabályzat V. pontja tartalmazza.
11. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a közösségsszervezőt haladéktalanul értesíteni kell.
12. A rendezvények ideje alatt a bérlő maga gondoskodik mosószerről, WC-papírról, kéztörlőről, egyéb fogyó eszközökről.
13. 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.
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 ház állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.
16. Az épületben működő helytörténeti bemutatóhely, illetve a kiállítások az Önkormányzati Hivatal, illetve a Könyvtár (Szabadság tér 2.) nyitvatartási idejében tekinthetők meg (a látogatást itt kell jelezni).

B) Házi rend

A Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épület (Civilház és Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott szín, Szabadtéri Színpad) házi rendi 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 közösségsszervezőnek azonnal jelezni kell.
10. Az épület bejáratánál csak engedéllyel lehet elhelyezni hirdetések.

II) Községháza emeleti tanácsterem

Felsőörs, Szabadság tér 2. 1. emelet

A) 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. A közösségsszervező elérhető a 06703206851-es számon, vagy a onkormanyzat@felsoors.hu címen
2. Az épület (színtér) használati igényét a használat előtt a könyvtárban vagy az önkormányzati hivatalban jelezni kell, minimum 5 munkanappal a rendezvény előtt.
3. A rendezvény szervezője és a közösségsszervező kitölti a 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
 - 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 közösségsszervező gondoskodik azok a szervező által kért beállításáról, mozgásáról.
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 közösségsszervező 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 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.

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 elismervényt a szabályzat V. pontja tartalmazza.
12. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a közösségsszervezőt haladéktalanul értesíteni kell.
13. A rendezvények ideje alatt a bérlő maga gondoskodik mosószerrel, WC-papírról, kéztörlőről, egyéb fogyó eszközökről.
14. Minden rendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni, takarítani mind a helyiségben, annak környezetében és annak mellékhelyiségeiben. Elhúzódo 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 közösségsszervező ellenőrzi a színtér állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.

B) Házi rend

A Felsőörs, Szabadság tér 2. sz. alatti épület közösségi színterének házi rendi 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 Község háza egész területén a kábítószer fogyasztása tilos.
4. 18 éven aluliak számára a Község háza 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 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 közösségsszervezőnek 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 házi rendbe foglaltak betartásáról.

III) Millenniumi Emlékpark

Szabadtéri színpad és környező pihenőpark
Felsőörs, Hóvirág u.

A) Használati szabályok

Engedéllyel lehet használni, melyet a – színteret igénylő - felelős személy és a közösségsszervező írásban rögzít. A közösségsszervező elérhető a 06703206854-es számon, illetve a konyvtar@felsoors.hu címen. Az szerződést a szabályzat IV. pontja tartalmazza, a szerződést a polgármestere írja alá.

1. A színteret az önkormányzat közművelődési feladatellátása érdekében, rendeltetésszerűen lehet használni, ezt csak az Önkormányzat írásbeli hozzájárulásával változtatható meg. A színtéren minden olyan rendezvény megtartható, amely közművelődéssel kapcsolatos, közérkölsöt nem sért, és nem zavarja a környéken lakók nyugalma.
2. A színteret harmadik személy részére további használatra nem lehet átadni.
3. A színtérre csak az előre meghatározott közművelődési feladattal összefüggésben fogadhatók személyek.
4. A színtéren beállott kárt viselni kell, amely a használat időtartama alatt, a használattal összefüggésben, illetve a befogadott személyek magatartása miatt keletkezett.
5. A színtéren felújítást, átalakítást, karbantartást kizárólag az önkormányzat végezhet.
6. A közüzemi díjakat az önkormányzat viseli.
7. A színtér használati igényét a használat előtt a könyvtárban vagy az önkormányzati hivatalban jelezni minimum 10 munkanappal a rendezvény előtt szükséges.
8. Haszonszerzés és magánrendezvény céljából a színtér nem adható ki.
9. A használók koordinálását a 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.
10. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösségsszervezőt értesíteni.
11. A közösségsszervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaptárba vett rendezvényért felelős személyt.
12. Minden rendezvény után a szervezők kötelesek maguk után rendet rakni, takarítani. Elhúzódo rendezvény esetén a másnapi takarítás ütemezésére is lehetőség van.
13. A rendezvények ideje alatt a bérlő maga gondoskodik mosószerről, WC-papírról, kéztörlőről, egyéb fogyó eszközökről.
14. A rendezvény befejezése után a közösségsszervező ellenőrzi a színtér állapotát, amelyet átadás-átvételi elismervényen leigazol. Amennyiben káresemény történt, azt jegyzőkönyvben kell rögzíteni. (szabályzat V. pontja)

IV) Tornaterem és a hozzá kapcsolódó kistermek

**Régi iskolaépület étkezője, új épület (tornaterem), 023 szertár, 025
színpad raktár és 108 szertár helyiségei, Felsőörs, Körmendy 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 Felsőörs, Körmendy 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 (tel.: 30/158-7989; e-mail: tornateremfelsoors@gmail.com) és a Bérlo kapcsolattartójának elérhetőségét a bérleti szerződésben szerepeltetni kell
2. Az épület használati igényét a használat előtt legkésőbb 10 nappal a tornaterem gondnokánál kell jelezni.
3. A rendezvény szervezője és a gondnok kitölti a 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,
 - a ház mely részeit, milyen eszközeit kívánják használni (hangfalak, mikrofon, stb.),
 - 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 közösségszervező végzi. A sportkörök ütközése esetén a közösségszervező jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget élveznek 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 közösségszervezőt értesíteni.
7. A gondnok a sportesemények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnaplárba 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 rendezvény befejezése után a gondnok ellenőrzi a ház állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.

B) Házirend

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

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

Az iskola házirendjében 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, ill. 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 ráógumizás 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!

V. Kaució és kulcs átadási-átvételi jegyzőkönyv

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.

Ennek biztosítékául 20.000,-Ft letét a közösségsszervezőnek átadásra került (csak Civilház közösségi Színtér esetén alkalmazandó)

A biztosíték összegét átvettem:

Dátum:

Aláírás:

A biztosíték összegét visszakaptam:

Dátum: Felelős aláírása:.....

Kulcs átadás-átvételi jegyzőkönyv

A mai nappal a Civilház Községi Színtér (Felsőörs, szabadság tér 5.) épületének kulcsa *átvételre-visszaadásra* került (a megfelelő rész aláhúzandó).

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

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

Dátum:

.....
Átadó

.....
Átvevő