

Civilház és Helytörténeti Bemutatóhely

Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épület
Civilház, Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott színp

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 színp) nagy értékű eszközök, berendezések találhatóak, ezért az épületbe csak engedéllyel lehet bejutni, illetve engedéllyel lehet használni, melyet a rendezvényért felelős személy és a közösség-szervező írásban rögzít. Az engedély (rendezvény adatlap) a szabályzat 1. sz. melléklete.
2. Az épület használati igényét a használat előtt a polgármesteri hivatalban jelezni kell, minimum 3 munkanappal a rendezvény előtt.
3. A rendezvény szervezője és a közösség-szervező 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 felelősége 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 (TV, DVD-lejátszó, stb.),
 - egyéb kikötések.
4. Magánszemélyek rendezvényére biztosítésként a felelős szervezőnek 20.000,- Ft-ot, azaz Húszezer forintot az igénybevétel előtt a közösség-szervezőnek át kell adnia átvételi elismervény ellenében, melyet a rendezvény felelős szervezője visszakap, amennyiben az átadás-átvételi jegyzőkönyvben a közösség-szervező 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.
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 közösség-szervező biztosítja a fent leírtak figyelembevételével.
6. Terembérleti díjat a hasznosítás céljából megtartott rendezvények után kell fizetni, melynek mértékét a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete határozza meg. A terembérleti díjak meghatározását a 3. sz. melléklet tartalmazza.
7. Az épületben minden olyan rendezvény megtartható, amely közművelődéssel kapcsolatos, közérkölcset 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 közösség-szervező (továbbiakban: közösség-szervező) végzi. Rendezvények ütközése esetén a közösség-szervező 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.

9. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a rendező köteles haladéktalanul a közösség szervezőt értesíteni.
10. A közösség szervező rendezvények ütközése, illetve elháríthatatlan akadály esetén haladéktalanul értesíti a programnap tárbba 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 közösség szervezőt 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 közösség szervező ellenőrzi a ház állapotát, amelyet az átadás-átvételi elismervényen leigazol.
16. Az épületben működő helytörténeti bemutatóhely, illetve a kiállítások a Polgármesteri Hivatal, illetve a Könyvtár (Szabadság tér 2.) nyitvatartási idejében tekinthetők meg (a látogatást itt kell jelezni).

Házirend

A Felsőörs, Szabadság tér 5. sz. alatti épület (Civilház és Helytörténeti Bemutatóhely, Borospince, Nyitott szín) 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 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 hirdetőket.

A Civilházban található ingóságok és fogyóeszközök leltára a szabályzat mellékletét képezi. (4. sz. melléklet)

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

Felsőörs, 2011. június 1.

Szabó Balázs
polgármester