

CSÁRDASZÁLLÁS KÖZÖSSÉGI TÉR HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

A közösségi színtér neve: Csárdaszállás Községi Tér

Székhelye: 5621 Csárdaszállás, Kossuth u. 4-6.

Fenntartója: Csárdaszállás Községi Önkormányzat

Működési területe: Csárdaszállás Község közigazgatási terület

Alaptevékenysége: közművelődési feladatellátás

Működtetője: Csárdaszállás Községi Önkormányzat

Csárdaszállás Községi Tér nyitvatartása:

Hétfő: 8.00 – 12.00

Szerda: 15.00 – 19.00

Szombat: 8.00 – 12.00

Csárdaszállás Könyvtár, Információs és Községi Hely nyitvatartása:

Hétfő: 8.00 – 12.00

Kedd: 8.00 – 12.00

Szerda: 15.00 – 19.00

Csütörtök: 8.00 – 12.00

Péntek: 8.00 – 12.00

Szombat: 8.00 – 12.00

Csárdaszállás Községi Tér igénybevételének szabályozása

1. A Csárdaszállás Községi Tér (továbbiakban: Községi Tér) a település kulturális, társadalmi és civil életének színtere, közösségi célokat szolgál.
2. A Községi Tér helyiségeinek használatára minden lakosnak joga van, amennyiben azt kulturális-, szabadidős tevékenység-, sport-, vagy rendezvény céljára kívánja igénybe venni.
3. A Községi Tér nyitvatartásától eltérő használata is lehetséges, a nyitvatartás a rendezvényekhez igazodik.
4. A Községi Tér az állandó programok időpontjainak figyelembevételével biztosítja a helyiségeket az igénylőknek.

5. A helyiségek ünnepnapokon, munkaszüneti napokon nem vehetők igénybe, kivételt képezhet, ha az önkormányzat, vagy helyi egyesületek, szervezetek saját szervezésű programot tartanak.
6. Az Önkormányzat természetbeni juttatásként a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek, egyesületek, csárdaszállási állandó lakcímmel rendelkező lakosok részére díjmentesen biztosítja a Községi Tér helyiségeinek, eszközeinek igénybevételét. Más szervezetek vonatkozásában a Polgármester dönt a helyiségek, eszközök igénybevételének lehetőségéről.
7. A Községi Tér helyt ad továbbá előadásoknak, kiállításoknak, vásároknak, egészségügyi szűréseknek.
8. A Községi Tér helyiségeinek igénybevételi szándékát legalább 15 nappal a tervezett igénybevétel előtt kell kezdeményezni a polgármesternél vagy a községi tér munkatársánál.
9. A Községi Tér eszközinek használata előtti, illetve használata utáni átvételét átadását a Községi Tér munkatársnál lévő „*tárgyi eszközök kiadása*” nyomtatványon kell aláírni.
10. Bérló köteles az átvett eszközöket, helyiségeket használat után tisztán és épségben az előzetesen egyeztetett időpontra visszaszolgáltatni.
11. A programok lebonyolításakor igénybe vett eszközök, helyiségek, azok bútorzata és a használt technikai eszközök használatáért a látogató (szervező) anyagi felelősséggel tartozik, az esetlegesen általa okozott kárt köteles megtéríteni.
12. A program befejezésekor ügyelni kell a használt technikai eszközök áramtalanítására, a villany lekapcsolására, az ablakok becsukására.
13. Zártkörű rendezvények alkalmával a programot szervezők felelőst neveznek meg, aki teljes anyagi-, büntetőjogi felelősséggel tartozik a községi szinterek berendezési tárgyaiért, a használt helyiség állagáért, egyben kötelesek betartani és betartatni a használati szabályokat.
14. A Községi Tér használata során a 2.számú mellékletben rögzített házirend betartása kötelező.
15. Jelen használati szabályzat mindenkire kötelező, aki valamilyen formában a Községi Tér bármely helyiségét, eszközeit igénybe veszi. Ennek betartásáért az igénybe vevő, valamint a Községi Tér valamennyi dolgozója felelős. Bérlés esetén a bérló az egyszemélyi felelős a házirend betartásáért.