

A közösségi szinterek általános házirendje

1. Zalaszentő Község Önkormányzata Képviselő-testület biztosítja, hogy a településen a lakosság, a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel igénybe vehessék a szinterek szolgáltatásait, s gondoskodik arról, hogy az igénybevétel ideje alatt a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.

2. A közösségi szintér fenntartója: Zalaszentő Község Önkormányzata 8353 Zalaszentő Fő u. 50.

2.1. A közösségi szintér működése folyamatos, a Képviselő-testület az alábbiak szerint biztosítja látogathatóságukat:

2.2. **Művelődési ház és Községi Szintér,:** rendezvények alkalmával,

2.3. **Községi Tér:**

- Hétfő szünnap
- Kedd 12:00 - 19:00 óra
- Szerda 11:00 – 15:00 óra
- Csütörtök 11:00 – 16:00 óra
- Péntek 12:00 – 16:00 óra
- Szombat 12:00 – 16:00 óra

2.4. **Könyvtár:** minden kedden 12- 16 óráig, minden csütörtökön 12-16 óráig.

2.5 A közösségi szintér működése során szem előtt tartva a takarékos működtetést és a rendezvényekhez igazodó igényeket, az önkormányzat fenntartja a nyitva tartás esetenkénti módosításának jogát, és a rövidített nyitva tartás elrendelését.

3. A közösségi szintér a használatbavételi szabályzat alapján vehetik igénybe közművelődési-kulturális rendezvények tartására.

4. A közösségi szintér nyitvatartása: önkormányzati rendelet szerinti rendszerességgel

5. A helyiség/helyszín igénybevételének szándékát a Polgármestertől legalább 8 munkanappal a tervezett igénybevétel előtt kell kérni. A Polgármester/ közművelődési szakember az állandó közművelődési programok időpontjainak figyelembe vételével biztosítja a helyiséget/helyszínt, az igénylőnek.

6. Belépőjegyes rendezvényeken a résztvevő az ellenőrző szelvényét megőrizni köteles, azt kérésre, vagy a terembe való visszaérkezéskor külön felhívás nélkül a rendezőknek vagy a felügyeletet végző személynek köteles bemutatni

7. A közösségi szintér programjain résztvevők zavartalan művelődése és szórakozása érdekében be kell tartani a közösségi és társas élet kulturált magatartásának szabályait.

8.A közösségi színtér közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogató kötelessége. A bútorzat és a felszerelés rongálása tilos! Aki kárt okoz, köteles azt 3 napon belül megtéríteni!

9. A látogatók személyes tárgyainak megóvásáért az intézmény nem vállal felelősséget.

10. A közösségi színtér munkatársainak, a polgármesternek, a rendezőknek, a rendőrségnek és katasztrófavédelem munkatársainak az utasításait minden látogató köteles végrehajtani.

11. Az épületben szemetelni tilos.

12. A közösségi színtérben csak kulturált öltözkében, tiszta ruhában lehet tartózkodni.

13. A közösségi színtér elektromos és hangtechnikai berendezéseit csak az arra megbízást kapott személyek kezelhetik.

14. Szesziesitalt behozni - zártkörű vagy önkormányzati rendezvény kivételével - nem szabad. Az intézményt ittas állapotban látogatni tilos. Szesziesital fogyasztása a közösségi színtér előtt tilos.

15. Tilos kábítószer hatású készítményeket fogyasztani, terjeszteni a közösségi színtér és annak környékén.

16. A 14 éven aluliak 20 óra után csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak az intézményben.

17. A polgármester a rendbontókat ideiglenesen, vagy véglegesen kitilthatja az intézmény területéről.

18. A közösségi színtér látogatója köteles azonnali hatállyal értesíteni a polgármestert (szükség esetén a rendőrséget, mentőket, tűzoltókat) minden olyan eseményről, amely veszélyezteti a látogatók testi épségét, valamint a közösségi színtér épületét, eszközeit, berendezéseit.

19. A közösségi színtér igénybevétele előzetes egyeztetés alapján, a kulcsok átadás- átvételével és teljeskörű felelősség vállalással történhet. A közösségi színtér bérbe adása, a bérleti szerződés megkötése és a bérleti díj befizetése, és a kulcsok átadása- átvétele szerint történik a polgármester írásos engedélyének megfelelően.

20. A házirend betartása minden látogató számára kötelező.

21. Községi színtér, Könyvtár helyének speciális használati szabályzata, házirendje

21.1. A könyvtárosi teendőket az Önkormányzat foglalkoztatásában álló személy látja el, a munkaköri leírásban foglaltak szerint, az önkormányzat által meghatározott nyitvatartási rendben.

21.2. A könyvtárhasználó jogai és a könyvtárhasználat feltételei

21.2.1. A könyvtárhasználó jogosult,

21.2.1.1. bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére,

21.2.1.2. az alapszolgáltatások ingyenes igénybevételére, - könyvtárlátogatás, állomány helyben használata, állományfeltáró eszközök használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

21.2.2. A könyvtárhasználat feltételei

21.2.2.1. az alapszolgáltatás igénybevétele beiratkozáshoz kötött,

21.2.2.2. a beiratkozáskor a következő személyes adatokat kell közölni és igazolni: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útleveleinek száma,

21.2.2.3. a könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik,

21.2.2.4. beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások: könyv-, folyóirat-, stb. kölcsönzése, könyvtári kölcsönzés, stb. (A nem hagyományos dokumentumok kölcsönzéséért külön díj is megállapítható.),

21.2.2.5. a könyvtárat a látogatók csak nyitvatartási időben használhatják. Kivételt képeznek a szervezett foglalkozások: tanórák, rendezvények.

21.2.2.6. az olvasó minden alkalommal hozza magával az olvasójegyet. Egy-egy alkalommal maximálisan 5 könyv kölcsönözhető 30 napra, amely szükség esetén meghosszabbítható egy alkalommal újabb 30 napra,

21.2.2.7. az elveszett vagy megrongált könyvtári dokumentumok árát az olvasó köteles megtéríteni,

21.2.2.8. a könyvtár állományának a következő részei csak helyben használhatók, illetve csak egy tanítási napra kölcsönözhetők: kézikönyvtár, bekötött folyóiratok, hanglemezek.

21.2.2.9. a könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg az állományban,

21.2.2.10. a könyvtárban fegyelmezett, csendes magatartás az elvárt.

21.3. Az internet használat feltételei:

21.3.1. A könyvtárban lehetőség van számítógép-használatára. Az elhelyezett gépek a nyitvatartási idő alatt ingyenesen használhatók.

21.3.2. A számítógép-használat során a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni: szövegszerkesztés, táblázatkezelés, internetes oldalak megtekintése, elektronikus levelezés, a gépre telepített oktató alkalmazások használata, letöltés, nyomtatás (külön kérés alapján)

21.3.3. Általános szabályok:

A használók közízlést sértő internetes oldalakat nem látogathatnak, a rendszer regisztrálja a látogatott webhelyet. A számítógép-használó tevékenységével nem sértheti meg a hatályos jogszabályokat és nem veszélyeztetheti a számítógépes rendszert. A számítógépről való nyomtatásra lehetőség van, amit előre kell jelezni. A géphasználat befejeztével a számítógépet nem kell kikapcsolni, de a használt alkalmazásokat be kell zárni és jelezni kell a használat végét az ott jelenlévő dolgozónak. A számítógép használata során felmerülő hibát azonnal jelezni kell. Tilos a számítógép beállításait megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani. A számítógépre nem engedélyezett semmilyen szoftver telepítése, fájlok mentése csak az e célra fenntartott helyre történhet. Az engedély nélkül telepített vagy mentett alkalmazások törlésre kerülnek. Elektronikus levelezésre külön postafiókot nem biztosítunk. A használt technikai eszközök épségéért a használók anyagi felelősséggel tartoznak.