

2. függelék

az önkormányzat közművelődési feladatairól és ellátásuk módjáról szóló
9/2020. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

A CIVILHÁZ HÁZIRENDJE

1. A Civilház címe: 9071 Gönyű, Kossuth L. u. 157.

Helyiségek:

- nagyterem
- kisterem
- előtér
- mosdók, WC-k
- konyhák

2. A Civilház fenntartója:

Gönyű Község Önkormányzata (9071 Gönyű, Kossuth Lajos u. 93.)

A Civilházat a fenntartó nevében a pályázati referens felügyeli.

Elérhetőségei:

- telefon: + 36 20 407 1721
- e-mail: palyazatok@gonyu.hu

Távollétében a kulturális referens a felelős

(e-mail: kultura@gonyu.hu, telefon: +36 20 387 0899)

3. A Civilházat a Gönyű községben működő alábbi civil szervezetek használhatják:

- Gönyűi Horgász Egyesület
- Gönyűi Nyugdíjasklub
- Gönyűi Polgárőr Egyesület
- Magyar Vöröskereszt Gönyűi Alapszervezete
- Gönyűi Honismereti Egylet
- Gönyűi Lövészklub Sportegyesület

Fix időpontok a következők:

- Gönyűi Horgász Egyesület: január február, március hónapokban vasárnaponként délelőtt 8-12 óráig
- Gönyűi Nyugdíjasklub: minden hónap első hétfője, délután 15-20 óráig

Fix időpontoktól eltérő időpontokat előzetesen jelezni szükséges a palyazatok@gonyu.hu címen.

Az ingatlan használatának időbeosztásáról havi szinten – a házirend 1 sz. melléklet szerinti – táblázatot vezetni szükséges. Az aktuális hónapról szóló táblázatot az ingatlan előterében jól látható módon ki kell függeszteni, azokon a változásokat folyamatosan fel kell tüntetni.

Az eltelt hónapok táblázatait meg kell őrizni, és azokat a fenntartó részére minden év január 15-ig le kell adni.

4. A ház termeiben, helyiségeiben azok tartózkodhatnak, akik a civil szervezetek tagjai, vagy valamely programjára várnak, azon részt vesznek, vagy szolgáltatásait veszik igénybe.
5. A látogatók és az épületben tartózkodók kötelesek a közösségi és társas élet szabályait betartani, kulturált magatartást tanúsítani. Viselkedésükkel nem zavarhatják egymás munkáját és tevékenységét. Nem megfelelő magatartás esetén, amennyiben ez figyelmeztetés után sem szűnik meg, a rendbontónak el kell hagynia az épületet.
6. A Civilház helyiségeiben 14 éven aluliak csak szülő vagy nagykorú személy felügyelete mellett tartózkodhatnak.
7. Az épület egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely az épület mögötti területen található. Az épületben tilos alkoholt fogyasztani, kivéve azokat az eseményeket, melyeknél ez jellegükből adódik (pl. bál).
8. Az épületbe baleset- és tűzveszélyes tárgyakat, anyagokat, illetve füstképző eszközöket (pl. torta-tűzijáték) behozni szigorúan tilos. A látogató köteles baleset vagy tűz veszélyének észlelése esetén értesíteni a civil szervezetek jelenlévő tagját vagy az esemény szervezőjét.
9. Az épület helyiségeinek és berendezésének védelme, felszereléseinek szakszerű és anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása, illetve az alkalomhoz illő öltözet minden látogatónak, foglalkozást, tanfolyamot vezetőnek és azon résztvevőnek kötelessége és érdeke. A házirend aláírásakor az ingatlan a következő felszereléseket, berendezéseket tartalmazza:
 - Nagyterem:
 - beépített szekrény 5 db különálló, zárható szekrénnyel
 - 66 db kárpitozott szék
 - 8 db tárgyalóasztal
 - 2 db állófogas
 - 1 db alumínium létra
 - szalagfüggöny
 - Kisterem:
 - kétajtós szekrény
 - szalagfüggöny
 - Konyha 1:
 - étkezőasztal 6 db székkal
 - konyhaszekrény
 - mosogató szekrény
 - rezsó
 - Konyha 2:
 - étkezőasztal 6 db székkal
 - konyhaszekrény
 - mosogató szekrény
 - egyajtós szekrény
 - vízforraló
 - rezsó
 - Mosdó 1:
 - zuhanyfüggöny
 - 1 db tükör
 - Mosdó 2:
 - zuhanyfüggöny
 - villanybojler
 - 3 db tükör

10. Az épületben tartott rendezvények és eszközkarbantartások idejére a fenntartó korlátozhatja a Civilház szolgáltatásait, melyről idejében és megfelelő módon értesíti a civil szervezetek vezetőit.
11. Az épületben található eszközök használata során keletkezett károkat a használók kötelesek megtéríteni. Az átvevő felelős az általa és vele egy társaságban lévők által használt eszközökért.
12. Az épületbe behozott, elhelyezett értéktárgyakért a Civilház fenntartója nem vállal felelősséget.
13. A fenntartó az ingatlannal kapcsolatosan a következő kiadások viselését vállalja magára:
 - a. villamosenergia
 - b. víz- és szennyvízdíj
 - c. gázdíj
 - d. hulladékszállítás
 - e. fűnyírás
 - f. internet előfizetés
 - g. kéményvizsgálat
 - h. az ingatlan azon karbantartási kiadásai melyek a rendeltetésszerű használat mellett keletkeznek
14. Az épület elhagyásakor az épület zárásáról, az áramtalanításról, a klíma berendezés kikapcsolásáról és fűtési időszakban a termosztát *éjszakai üzemmódba* állításáról minden esetben gondoskodni szükséges. A termosztát maximum 22 C° hőmérsékletre állítható. A kiugró – szokásostól eltérő- fogyasztást a fenntartó a kárt okozó társadalmi szervezet felé továbbszámlázza. Amennyiben a felelős egyértelműen nem állapítható meg, úgy az ingatlant használó összes civil szervezet felé egyenlő arányban továbbszámlázásra kerül. A házirend aláírásával a civil szervezetek ezt tudomásul veszik és elfogadják.
15. a) Az épület takarításáért, tisztán tartásáért a civil szervezetek felelnek. A takarításhoz szükséges minden eszközről, anyagról és tisztítószerrel a civil szervezeteknek kell gondoskodniuk.

b) A hulladék edények ürítéséért a civil szervezetek felelnek.

c) Az épület környékén a hó eltakarítása a civil szervezetek feladata. A hóeltakarítás eszközigényéről (hólapát, seprű, só, stb) a civil szervezeteknek kell gondoskodniuk.
16. Az intézményben tartózkodók hozzájárulnak ahhoz, hogy dokumentációs céllal a programokról fotó- illetve videófelvételek készüljenek, melyek esetlegesen az interneten is megjelenhetnek. Amennyiben a látogató nem járul hozzá a felvételkészítéshez, igényét a rendezvény szervezőjének előzetesen jeleznie szükséges.
17. A Civilház használata során a házirend betartása kötelező. A civil szervezetek a házirend megismerésével az abban leírtakat rájuk nézve kötelezőnek elismerik, vállalják és viselik az ingatlan használatával járó kötelezettségeket.

Jelen házirendhez kapcsolódó dokumentumok:

- 1 sz. melléklet Civilház használatának nyilvántartása
- 2 sz. melléklet Kulcs átadás-átvétel nyilvántartása

Jelen házirend Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat közművelődési feladatairól és ellátásuk módjáról szóló 9/2020. (V. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet hatályba lépésével egyidejűleg, 2024. február 15-én lép hatályba.

Gönyű, 2024. február 2.

.....
Major Gábor
polgármester

