

1. melléklet a 19/2018.(XII.14.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet a 7/2026. (II. 20.) önkormányzati rendelethez

Sárosd Nagyközség Községi Színterének

Művelődési Ház, Kézművesház

Használati Szabályzata

Sárosd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi közművelődésről szóló 19/2018.(XII.14.) önkormányzati rendelete alapján a nagyközség közművelődési közösségi színterének használati szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 73.§ (1) bekezdése kimondja, hogy „A közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél.”

A közösségi színterekben végzett közművelődési tevékenység a helyi társadalom kulturális szükségletei, önművelő, önképző, amatőr művészeti ambícióinak, társas kapcsolatigényének, közéleti, közösségi, szórakozási lehetőségeinek biztosítását, szakmai szolgálatát jelenti.

A nagyközség közösségi színterének szolgáltatásait, programjait bárki igénybe veheti, aki a Házirendben foglalt feltételeket betartja.

Közösségi színtér fenntartója:

Sárosd Nagyközség Önkormányzata

Közösségi színtér fenntartójának címe:

2433 Sárosd, Fő utca 2.

Közösségi színtér központja:

Sárosdi Művelődési Ház

Címe:

2433 Sárosd Perkátai út 10.

Levelezési cím:

2433 Sárosd Perkátai út 10.

Telefon:

+36/30/670-2041

E-mail cím:

'kultur@sarosd.hu'

A közösségi színtér tevékenységének helyszínei:

Sárosdi Művelődési Ház: 2433 Sárosd Perkátai út 10.

Kézművesház: 2433 Sárosd, Hantosi út 9.

1. Községi szintek igénybevételének szabályozása

- 1.1.** A községi szintek helyiségeinek (a továbbiakban: helyiségek) igénybevételi szándékát a művelődésszervezőnél, távolléte esetén a hivatal ügyintézőjétől kell kérni a tervezett igénybevétel előtt legalább 5 munkanappal. A művelődésszervező az állandó közművelődési programok időpontjának figyelembe vételével biztosítja a helyiségeket az igénylőknek. Több kérelmező esetén a helyiséghasználatra az a kérelmező jogosult, aki elsőként jelezte a szándékát és a terembérleti szerződést aláírta.
- 1.2.** A helyiségek a következő ünnepnapokon, munkaszüneti napokon és egyéb napokon nem vehetők bérbe: január 1., március 15., nagypéntek, húsvétvasárnap és hétfőn, május 1. pünkösdvasárnap és – hétfőn, augusztus 20., október 23., november 1., december 24-25-26.
- 1.3.** Az Önkormányzat természetbeni juttatásként, a helyi önszerveződő közösségek részére, kérelemre ingyenesen biztosítja a községi szintér helyiségeinek igénybevételét. Más szervezetek vonatkozásában a polgármester dönt a helyiségek ingyenes igénybe vételének lehetőségéről.
- 1.4.** A Művelődési Ház keretein belül működő amatőr művészeti csoportok és rendszeres művelődési közösségek, klubok vezetését megbízási vagy vállalkozási szerződés keretében szakoktatók, művészeti vezetők látják el. Megbízási szerződés megkötésére a polgármester jogosult.
- 1.5.** A klubvezetők feladatukat munkaterv szerint végzik, a klub tevékenységéről munkanaplót vezetnek, irányítják a klub életét és képviselik a klub tagságát. A klubok és csoportok vezetői a foglalkozások ideje alatt ügyelnek az intézmény berendezéseinek megóvására, a rend és a fegyelem fenntartására is.
- 1.6.** A Kézművesház látogatási szándékot a művelődésszervezőnél, vagy a Sárosdi Kézműves Egyesület elnökénél kell jelezni legkésőbb a látogatást megelőző napon. Vagyonvédelmi okokból az épületben csak a látogatási, valamint a Kézművesházban tartott programokra részvételi szándékkal érkezők tartózkodhatnak. A Kézművesház megtekintése ingyenes.
- 1.7.** Zártkörű rendezvények alkalmával a programot szervezők felelőst neveznek meg, aki teljes anyagi-, büntetőjogi felelősséggel tartozik a községi szintek berendezési tárgyaiért, a használt helyiségek állagáért, egyben kötelesek betartani a használati szabályokat.

2. A községi szintér nyitva tartása

2.1. A sárosdi Művelődési Ház nyitvatartása:

Hétfő: Zárva

Kedd: 14.00 – 20.00

Szerda: Zárva (könyvtári nyitvatartás)

Csütörtök: 14.00 – 20.00

Péntek: 16.00 – 20.00

Szombat: 14.00 – 20.00 (a hónap első szombatján zárva)

Vasárnap: Zárva

Könyvtár nyitvatartása:

Szerda: 14.00 – 19.00

Péntek: 14.00 – 16.00

- 2.2. Az önszerveződő közösségek és klubok külön megállapodás szerint vehetik igénybe, más szervezetek, vállalkozások, magánszemélyek pedig a terem- bérleti szerződésben meghatározottak szerint.
- 2.3. A Kézművesház nyitvatartása: ez a közösségi szintér állandó nyitvatartási idővel nem áll rendelkezésre. A művelődésszervezőnél vagy a Sárosdi Kézműves Egyesület elnökénél előzetesen jelzett látogatási szándék alapján egész évben látogatható munkanapokon 8.00-16.00 óráig.
- 2.4. A terembérleti szerződéssel rendelkezők – a nyitvatartási időtől eltérően – a bérleti szerződésben meghatározott időpontban és ideig veheti igénybe a közösségi színteret.

3. A közösségi szintér helyiségeinek bérleti díjmentes és díjköteles használata

3.1. Bérleti díjmentes tevékenységek és szolgáltatások:

- 3.1.1. a fenntartó önkormányzat és intézményei, valamint a települési nemzetiségi önkormányzatok szervezésében megvalósuló rendezvények,
- 3.1.2. országgyűlési képviselők, EU parlamenti képviselők, önkormányzati képviselők és polgármester választás kampányidőszakában jelölő szervezetek, jelöltek által kampányrendezvény tartása céljából, valamint kampányidőszakon kívül is a mindenkori parlamentben jelenlévő politikai pártok által tartott megbeszélések, tájékoztatók, gyűlések céljára,
- 3.1.3. a helyi civil szervezetek, önszerveződő közösségek, helyi általános iskola és óvoda, Sárosd-Sárkeresztúr Önkormányzati Társulás, Sárosdgazda Nonprofit Kft. általi igénybevétel,
- 3.1.4. nem vállalkozáson alapuló, önszerveződő civil csoportok (pl. Játsház, stb.). E csoportok – vállalt közösségi céljuk megvalósítása érdekében – előzetes egyeztetés alapján (a szabad helyiség-kapacitás terhére) jogosultak a Művelődési Ház helyiségeinek díjmentes használatára
- 3.1.5. a Sárosdi Művelődési Ház nyitvatartási idejében:
 - a) egészségügyi intézmények ingyenes lakossági szűrései, vradás részére,
 - b) lakosság számára az egészséges életmódot elősegítő vagy javító
 - c) mozgásformák érdekében tartott azon foglalkozások, melyek az épület
 - d) fenntartásához szükséges energiaköltségen kívül további közvetlen
 - e) költségigénnyel nem járnak,
 - f) a település lakosságát kiszolgáló, közérdekű, belépő fizetéséhez nem kötött rendezvények, programok.

3.1.6. Az ingyenes használatának joga akkor illeti meg szervezeteket, amennyiben rendezvényük nem üzleti célú, illetve annak bevétele kulturális, közösségi célt szolgál.

3.1.7. A 3.1. pontokban felsoroltaknak a nyitvatartási időn túl eső használat idejére nem kell a bérleti díjat megfizetniük.

3.2. Bérleti díjköteles tevékenységek és szolgáltatások:

3.2.1. üzleti célú tevékenységek igénybevételére,

3.2.2. magánszemélyek részére az általuk szervezett magáncélú rendezvények megtartására,

3.2.3. a nem önkormányzat és intézményei által szervezett zenés, táncos rendezvények, valamint konferencia tartása.

3.2.4. Kedvezményes használatára jogosultak:

(a) esküvő megtartása során a bérlő, amennyiben a házasulandók legalább egyike helyi lakos

(b) lakossági közérdeket szolgáló vállalkozáson alapuló (tanfolyami díjat szedő) közművelődési és szabadidős jellegű csoportok, hosszabb ideig (heti rendszerességgel egy vagy több alkalommal) tartó tanfolyamokat szerveznek (pl: KRESZ tanfolyam, nyelvi képzés, digitális ismeretek bővítése, szakképzések), amennyiben a résztvevők között a helyi lakosok száma meghaladja a 8 főt.

3.3. A termék bérbeadás útján történő hasznosítása csak a szabad teremkapacitás terhére történhet. A bérlet idejét, helyét bérleti szerződésben kell rögzíteni.

3.3.1. A szabad helyiség-kapacitás bérbeadásának általános elvei

3.3.1.1. A Községi szinterek helyiségei elsősorban közművelődési, kulturális célokat szolgálnak – szabad kapacitások elsődlegesen e célra adhatók bérbe. A helyiségek más célra történő átmeneti igénybevételének engedélyezésére a polgármester jogosult.

3.3.1.2. A község lakossága a Művelődési Ház termeit előre egyeztetve, a képviselőtestület által jóváhagyott programtervhez igazodva, meghirdetett kulturális programokhoz alkalmazkodva, s a Házirend betartása mellett használhatja. Az intézmény helyiségei nyitvatartási időben az érdeklődők rendelkezésére állnak – de előzetes helyiség-foglalási igénnyel a művelődésszervezőhöz kell fordulni.

3.3.1.3. A helyiségek bérbeadási rendjének tervezésekor a következő sorrendet kell követni:

- a) önkormányzati rendezvények (testületi ülés, falugyűlés, közmeghallgatás, helyi kisebbségi önkormányzatok ülései, továbbá esküvők céljára tartalékolt időpontok)
- b) a Művelődési Ház állandó rendezvényei és a rendszeres foglalkoztatást tartó önszerveződő közösségek, civil szervezetek
- c) civil szervezetek egyéb összejövetelei
- d) magán rendezvények

3.4. A bérlő a bérlet idejére alapszolgáltatásokra (villany, fűtés, berendezés) és mosdóhasználatra jogosult. A bérlő a szerződés megkötésével anyagi felelősséget vállal az esetleges károkért.

4. A bérleti szerződésre vonatkozó szabályok

4.1. A bérbeadás rendje

4.1.1. A bérbeadást szerződésbe kell foglalni; a bérleti szerződések előkészítéséről a kulturális munkatárs/polgármesteri hivatal ügyintézője gondoskodik.

4.1.2. Bérleti díj: 3.000.-Ft/óra, nyitvatartási időn túli felügyelet díja:2500Ft/óra, melyből kérelem esetén a polgármester legfeljebb 50 % kedvezményt adhat a rendezvény célja alapján. A bérlő köteles maga után kitakarítani. Amennyiben ez nem történik meg, vagy az nem elfogadható, 20.000,- Ft a takarítási díj, amely a kaucióba beszámítandó.

4.1.3. A bérleti díjat a Bérlő készpénz-fizetési számlán a Sárosdi Polgármesteri Hivatal a pénztárába fizeti be vagy előre utalással Sárosd Nagyközség Önkormányzata bankszámlaszámlájára díjbekérővel.

4.1.4. Az egyéb szolgáltatás iránti megrendeléseket (amennyiben azokat a Művelődési Ház képes kielégíteni) a bérleti szerződésben kell rögzíteni.

4.2. Bérleti szerződést csak személyazonosságának igazolása után nagykorú személy ill. szervezet képviselője köthet.

4.3. Községi szintér helyiségeinek bérbeadásáról szóló szerződések megkötésére a polgármester jogosult.

4.4. A helyiségeinek bérbeadásáról szóló szerződések előkészítése jelen szabályzat mellékletében található szerződésminta alapján a művelődésszervező vagy a polgármesteri hivatal ügyintézőjének a feladata. A bérleti jogviszonyok létrejöttéről a Sárosdi Polgármesteri Hivatal ügyintézője és a művelődésszervező egymást köteles tájékoztatni a bérleti szerződések létrejöttét követően azonnal.

4.5. A bérleti szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) megállapodó felek adatait,
- b) a helyiség pontos megnevezését, címét,
- c) a használat időtartamának pontos meghatározását, az igénybevétel jellegét,
- d) várható létszámát,
- e) használat díjának, valamint a fizetés módjának rögzítése,
- f) kapcsolattartó személy megjelölése,
- g) a felek kötelezettségeit és jogait,
- h) a Művelődési Ház használata során rongálás miatt, vagy egyéb berendezések, eszközök nem rendeltetésszerű használatából bekövetkezett károk megtérítése
- i) megállapodás teljesítésével kapcsolatos viták tárgyalásos úton történő rendezésének vállalását.

4.6. A bérleti díj képzésének rendje:

4.6.1. A közösségi szinterek használatára vonatkozó díjakat az Önkormányzat évente felül vizsgálja. A bérleti díj megfizetésére vonatkozó szabályokat a terembérleti szerződésnek kell tartalmaznia.

4.6.2. A terembérek a termen kívül az alapellátottságot biztosítják (berendezés: székek, asztalok), fűtés, világítás, továbbá az intézmény nyitvatartási ideje alatti ügyelet díja. (Nyitvatartási időn kívüli rendezvény ügyelet nélkül nem engedélyezhető.)

4.6.3. A teremek egész napos, éjszakai bérbevétele esetén a bérleti díjon felül alkalomhoz szabott kauciót kell fizetni – mely a rendezvény után visszafizetésre kerül, amennyiben a Művelődési Ház anyagi kárt nem szenved. (Anyagi kár esetén az arról készítendő jegyzőkönyvben rögzíteni kell a kár mértékét – a befizetett kaució terhére a bérlőre hárítva a helyreállítás költségeit.)

4.6.4. Az alapellátottság feletti eszköz (pl: vendéglátáshoz szükséges eszközök: tányérok, evőeszközök, üveg poharak stb. Prezentációs eszközök: projektor, hangtechnika) igénybevételt előre kell jelezni, melyekért 10.000.-Ft térítési díjat kell fizetni.

5. Egyéb rendelkezések

- 5.1. A Művelődési Ház híradástechnikai, hangtechnikai és egyéb eszközei elzárva tartandók. A Házat igénybevevő csoportok kérésére ezek rendelkezésre állnak. Használatukért a csoport vezetője a felelős. A program végeztével köteles a Művelődési Ház munkatársainak ezeket leadni. (A híradástechnikai berendezések önkormányzati rendezvények – pl. óvodai, iskolai programok –, helyi civil kezdeményezések, egyesületek részére felelős megnevezésével, illetve a Művelődési Ház munkatársainak közreműködésével kölcsönözhetőek.)
- 5.2. A látogatók számára a Művelődési Házban rendelkezésre álló személyi számítógépeket, videójátékokat, társasjátékokat, asztali játékokat, televíziót a nyitvatartási idejében lehet használni. Használati szándékukat a Művelődési Ház munkatársainak jelezni kell.
- 5.3. A Művelődési Házban programok idején bekövetkező károkozás, tüzeset esetén azonnal értesíteni kell a művelődésszervezőt. Az eseményről jegyzőkönyvet kell felvenni, a felelősöket meg kell nevezni.

Sárosd, 2026. február 20.

Dunkl Gergely

polgármester

Dr. Varjú Mihály

jegyző