



## KIVONAT

**Rákóczi Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
2019.03.12-i soron kívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből:

**Rákóczi Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**38/2019. (III. 12.) önkormányzati határozata**  
**a Varsány Községi Ház és Könyvtár közművelődési egységére**  
**vonatkozó használati szabályairól**

Rákóczi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. §. (4) bekezdése foglalt kötelezettsége alapján az alábbi döntést hozza:

1. Rákóczi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Varsány Községi Ház és Könyvtár közművelődési egységére vonatkozó használati szabályait az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Borics Boglárka aljegyző

**Értesülnek:** Képviselők, helyben  
Varsány Községi Ház és Könyvtár igazgatója

**Rákóczi Város, 2019. március 13.**

**Kósa Lajos sk.**  
polgármester



**Borics Boglárka sk.**  
aljegyző

**A kivonat hiteles:**

Nádudvari Tünde  
Nádudvari Tünde  
jegyzőkönyvvezető



## A VARSÁNY KÖZÖSSÉGI HÁZ HASZNÁLATI SZABÁLYAI

### I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

### II. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE:

- hétfő: zárt nap
- kedd: 12-20 óra
- szerda: 12-20 óra
- csütörtök: 11-19 óra
- péntek: 11-19 óra
- szombat: 10-18 óra
- vasárnap: zárva

A meghatározott nyitvatartási rend rugalmasan, rendezvények időpontjaihoz igazodva kezelendő, tehát eltérés lehetséges.

### III. HASZNOSÍTÁSI REND

Az intézmény szolgáltatásait a nyitvatartási időben bárki igénybe veheti, aki az intézmény használati szabályzatában foglaltakat betartja. A szolgáltatások különböző időpontokban és helyiségekben vehetők igénybe a meghirdetett programnak, terembeosztásnak megfelelően.

#### Folyamatos használat esetén

Az igénybevétel módját és feltételeit folyamatos használat esetén bérleti szerződések vagy megállapodások tartalmazzák.

#### Eseti használat során

Eseti használat során időpont- és helyiségegyeztetés az intézményi havi terembeosztási rendszerében történik. Időpont- és helyiségegyeztetésre a közművelődési szakalkalmazottak jogosultak. Az igénybe vehető szolgáltatások körét az igénybevétel módját és feltételeit eseti használat esetén bérleti szerződések tartalmazzák.

#### Nem intézményi szervezésű (külső) igénybevétel esetén az igénylők részéről térítésmentesen vehetők igénybe az intézmény helyiségei:

- a településen működő nevelési-oktatási intézmények közművelődési célú programjai, kivéve, ha a rendezvény esetén lehetőség van a teremhasználati díj megállapítására (pályázati rendezvények, haszonszerzés céljából megvalósuló programok),
- az önkormányzat közcélú programjai lebonyolításához,
- rákóczi falvai székhelyű civil szervezetek, közösségek taggyűlései, vezetőségi értekezletei, kulturális-közművelődési rendezvényei

#### Nem intézményi szervezésű (külső) igénybevétel esetén az igénylők részéről térítéskötelesen vehetők igénybe az intézmény helyiségei:

- a gazdasági egységek és vállalkozók, saját propaganda célú vagy kifejezetten gazdasági tevékenységükkel kapcsolatos rendezvényeikhez,
- civil szervezetek, magán személyek, ha rendezvényük egyértelműen reklámcélú,
- szervezetek, magánszemélyek, egyéb szervezők, ha belépődíjat, részvételi díjat, térítési díjat szednek, kivétel a jótékonyági célú rendezvény,

- vásárok, termékbemutatók, árusítások szervezői,
- családi- és egyéb magán rendezvények céljára,
- politikai szervezetek, politikai rendezvényeik céljára.

Az intézmény technikai eszközei, tekintettel azok műszaki tartalmára, magas értékére, kizárólag térítési díj ellenében vehetők igénybe.

Külső szervek rendezvényei esetében eseti szerződésben kerülnek rögzítésre az intézmény, és a rendezvényszervező jogai, kötelességei, a szervező jogszabályi kötelezettségei. Rendezvénytípustól függően, az intézmény a rend fenntartására ügyelő szakemberek biztosítására kötelezi a külső szervezőt. Az adott rendezvény szervezője teljes körű felelősséget vállal a használt létesítmény, helyiség, technikai- és tárgyi berendezés rendeltetésszerű használatáért, a rendezvény résztvevőinek biztonságáért.

#### **IV. HASZNÁLATI FELTÉTELEK**

##### **1) Viselkedés**

- Az intézmény használóinak kötelessége a tűzvédelmi, balesetvédelmi és egyéb biztonsági szabályok betartása.
- A közösségi szintér szolgáltatásainak igénybevétele közben az intézmény dolgozói és használói nem sérthetik egymás vallási, világnézeti, politikai, ízlésbeli beállítottságát, személyiségéhez fűződő jogait.
- Az épületben párhuzamosan zajló események résztvevői tiszteletben tartják egymás programjait, zavartalan lebonyolítást viselkedésükkel nem akadályozzák.
- Az intézmény közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogatónak elemi érdeke, kötelessége.
- Az intézményben az emberi viselkedés általános szabályai érvényesek.
- Az intézmény dolgozói a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

##### **2) Kártérítési kötelezettség**

- Az intézmény látogatói kártérítési kötelezettséggel tartoznak a szándékos okozott károkért.
- Az intézmény területére behozott magántulajdonban lévő tárgyakért, technikai berendezésekért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézmény igazgatója ideiglenesen megtagadhatja az intézmény igénybevételét azoktól, akiknek magatartása a többi használót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza.

##### **3) Reklamációk**

A látogatók, amennyiben az intézmény dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik vagy javaslatuk van a működési renddel kapcsolatban, észrevételeikkel az intézmény igazgatójához fordulhatnak.

**Rákóczi-falva Város Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**38/2019. (III. 12.) önkormányzati határozatával jóváhagyva**