



REGLAMENT D'ÚS I FUNCIONAMENT DEL PAVELLÓ, ELS LOCALS I EL MATERIAL MUNICIPAL

1. Introducció

Els equipaments municipals són centres de titularitat municipal adreçats a potenciar el desenvolupament social, cultural i de participació dels ciutadans i ciutadanes. Aquests tenen també com a funció promoure i potenciar el teixit associatiu del municipi.

Això fa que sigui necessària l'elaboració d'un reglament d'ús dels equipaments per tal de regular i establir una línia d'actuació comú per al seu bon funcionament. A la vegada que també es vol regular les condicions de cessió i d'ús del material municipal. Per tant, aquest reglament haurà d'estar a disposició de tots els responsables dels equipaments municipals i d'aquelles persones que el requereixin.

Totes aquelles entitats i associacions constituïdes legalment i amb domicili fiscal al municipi de Foradada que vulguin fer ús dels equipaments i del material municipal s'hauran d'acollir i respectar el que estableix aquest reglament.

2. Objecte, naturalesa i àmbit del reglament

Objecte: l'objectiu d'aquest reglament és regular el funcionament i ús dels equipaments municipals de Foradada.

Naturalesa: els equipaments estaran a disposició de totes les entitats i associacions sense ànim de lucre i veïns amb domicili fiscal i segona residència a Foradada i registrades en el cens de l'Ajuntament de Foradada.

Àmbit: l'àmbit d'aquest reglament s'aplicarà al municipi de Foradada.

3. Equipaments municipals

3.1. Definició:

Els equipaments municipals són espais polivalents de titularitat municipal orientats a impulsar el desenvolupament social a través d'activitats de caire cultural, social, esportiu i de lleure, promovent així l'associacionisme i la participació ciutadana.

3.2. Finalitats d'aquests equipaments:

- a) Fomentar i potenciar la participació ciutadana en els assumptes relacionats amb el municipi.
- b) Oferir espai de trobada, realització d'activitats, reunió, relació i participació a la ciutadania de Foradada.
- c) Donar infraestructura a les entitats i associacions municipals per a la realització d'activitats pròpies.

3.3. Equipaments de Foradada.

Foradada actualment, compta amb un pavelló poliesportiu i amb dos locals socials (un a Rubió i un a Montsonís). Amb el seu ús es pretén:

- a) Donar infraestructura a les activitats pròpies de les entitats i associacions de Foradada.
- b) Donar infraestructura a aquells ciutadans i ciutadanes que vulguin disposar de l'espai per a reunions familiars, celebracions, etc. utilitzant el material del pavelló.
- c) Donar infraestructura a totes aquelles persones que vulguin disposar de l'espai.

3.4. El material de què disposa actualment l'Ajuntament és d'un entarimat que s'utilitza per



a actuacions teatrals i orquestres, cistelles de basquet, porteries, xarxa de tennis i cadires.

4. Organització i gestió

4.1. La gestió d'aquests espais i material es regularà per aquest reglament.

4.2. Les persones responsables de la seva gestió són:

a) L'Alcalde/Alcaldessa de Foradada o Regidor/a en qui delegui.

4.3. Les atribucions de l'Alcalde/Alcaldessa o regidor/a delegat són:

a) Vetllar per a l'acompliment del reglament.

b) Prendre les decisions urgents que sorgeixin de l'aplicació de les autoritzacions d'ús atorgades per l'Alcaldia.

c) Podran fixar-se, per Decret d'Alcaldia o resolució, les condicions particulars o les supletòries necessàries. El mateix òrgan podrà modificar o anul·lar l'autorització en casos de força major, per raons d'interès general, per incompliment de les obligacions establertes en aquest Reglament o bé, perquè per interès públic l'Ajuntament necessiti ocupar l'espai per desenvolupar-hi qualsevol activitat que cregui oportuna.

4.4. Les claus dels diferents espais sempre han d'estar a les oficines municipals.

A més a més, pel que fa al local de Rubió també tindran claus l'alcalde/essa pedani/ànea del nucli; la Sisca; el president/a de la Ponota.

5. Ús dels espais

5.1. Per tal d'aconseguir un funcionament i aprofitament òptim dels espais i les instal·lacions, estableixen un seguit de Normes de Funcionament General que estaran sotmeses a la supervisió de l'Alcaldia o regidoria delegada. Qualsevol qüestió particular referida a la gestió ordinària que no estigui contemplada al reglament es resoldrà des de l'alcaldia o regidoria delegada.

5.2. L'Alcaldia o Regidoria delegada, analitzarà i valorarà les sol·licituds de les diferents propostes que es presentin a fi d'establir un calendari d'utilització i resoldre les qüestions i els dubtes que es plantegin.

5.3. Sol·licitud d'ús.

Per fer ús dels equipaments i material municipal caldrà sol·licitar autorització expressa per escrit amb un mínim de 8 dies naturals d'antelació a l'activitat prevista, especificant l'horari d'inici i acabament de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció, una relació detallada, si cal, del material necessari i la signatura de la persona responsable de l'entitat o activitat.

L'organitzador amb la signatura es comprometrà a l'acceptació d'aquest reglament i les condicions especificades a l'autorització.

L'Ajuntament no es farà responsable de cap accident o desperfecte que pugui ocórrer durant la celebració de les activitats.

5.4. Procediment per fer les sol·licituds d'ús d'equipaments:

Les sol·licituds de demanda d'equipaments, han de ser lliurades a les oficines municipals per via telemàtica.

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament no indica que la reserva de la sala o



equipament sigui efectiva.

En un període de 5 dies hàbils a l'entrada de la sol·licitud, l'Ajuntament comunicarà telefònicament o per via de correu electrònic la decisió presa, al sol·licitant/s.

5.5. Els requisits bàsics que regiran les prioritats de cessió d'usos seran els següents.

- a) Les activitats programades i/o coproduïdes directament per l'Ajuntament.
- b) Els organitzats en conveni amb les entitats i associacions locals i l'Ajuntament de Foradada.
- c) Els considerats d'interès cultural, social i esportiu
- d) Altres.

* Si hi ha programades diverses activitats per a un mateix dia, caldrà esperar a què finalitzi l'activitat que s'estigui duent a terme primer.

5.6. L'assignació d'ús es farà per rigorós ordre d'entrada de la sol·licitud en el cas que hi hagi coincidència amb diferents sol·licituds.

5.7. La l'Alcaldia o Regidoria delegada analitzarà la sol·licitud presentada. Els usuaris no podran introduir variacions en l'autorització, s'hauran de regir per les decisions previstes en la mateixa i en aquest reglament. En cas que es vulguin fer modificacions, s'haurà de complimentar una altra instància per indicar-ho.

5.8. L'Alcaldia a proposta de la Regidoria delegada té la facultat d'anul·lar una autorització si les circumstàncies posteriors a la seva concessió així ho aconsellen, notificant-ho a l'interessat.

5.9. Les autoritzacions seran vàlides únicament per realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin, expirant quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment.

5.10. Serà responsabilitat dels organitzadors de les activitats lliurar les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors, si s'escau.

5.11. Per tal de recollir possibles incidències en la cessió i ús del pavelló, l'Ajuntament disposarà d'un full d'incidències a l'abast de qualsevol entitat i/o associació.

5.12. Horari d'ús: serà de 12 a 21 hores a l'estiu i de 12 a 20 a l'hivern. No obstant, per l'Ajuntament es poden establir excepcions segons el tipus d'activitat.

6. Ús del material

6.1. Podran sol·licitar el material municipal inclòs l'entarimat totes aquelles persones, associacions i entitats registrades en el cens d'aquest Ajuntament.

6.2. Procediment per fer les sol·licituds d'ús de material municipal:

Les sol·licituds de demanda de material, han de ser lliurades a les oficines municipals i es registraran amb dia i hora d'entrada al mateix temps que es sol·licita l'espai.

7. Taxa, fiança i despeses

7.1. L'entitat, associació o ciutadà que vulgui utilitzar l'espai i equipament haurà d'abonar, prèviament la taxa vigent en aquell exercici.



Queden exempts de pagament aquelles associacions, entitats que estiguin constituïdes legalment i particulars, amb seu fiscal al municipi de Foradada sempre que siguin sense ànim de lucre.

7.2. Abans de l'inici de l'activitat autoritzada s'haurà de dipositar una fiança d'entre 60 euros i 600 euros, en funció de l'esdeveniment, la seva transcendència, durada, participació, etc., per tal de garantir la correcta utilització de les instal·lacions exempts els particulars.

Qualsevol desperfecte que es pugui ocasionar a les instal·lacions, o el no compliment de la resta de normes es pagaran amb la quantitat dipositada. Si els desperfectes són superiors a aquesta quantitat, s'haurà d'abonar la diferència fins a pagar la totalitat dels desperfectes.

7.3. En concepte de despeses de neteja, llum i material s'haurà d'abonar la quantitat marcada en la corresponent ordenança i fixada segons l'esdeveniment, la seva transcendència, durada, participació, etc.

L'Alcaldia o Regidoria delegada pot acordar l'exempció o modificació de la quantia.

8. Drets i deures dels usuaris

8.1. Qualsevol ciutadà/ana, associació i/o entitat té els drets següents:

- a) Utilitzar els espais dins dels equipaments.
- b) A trobar amb òptimes condicions els espais d'ús comú i sales de l'equipament.
- c) Utilitzar el material municipal.

8.2. Qualsevol ciutadà/ana, associació i/o entitat organitzadora té els deures següents:

- a) Respectar els horaris d'obertura i tancament assenyalats quan l'equipament ha estat cedit.
- b) Tractar amb respecte la resta d'usuaris.
- c) Les entitats hauran de fer-se responsables de la neteja de la instal·lació sempre que es produeixi una brutícia anormal. Aquest criteri s'aplicarà des de l'Alcaldia o Regidoria delegada.
- d) Respectar les decisions de qualsevol persona de l'Ajuntament en l'espai cedit, prevalent la seva decisió per sobre de l'entitat i/o associació o ciutadà.
- e) El muntatge dels elements necessaris (escenari, llums, etc.) anirà a càrrec de l'entitat sol·licitant. L'Ajuntament només cedirà el material que s'acordi, prèvia petició dels interessats.
- f) L'espai es tornarà net i en condicions, a les 9 del matí del dia següent.
- g) L'Ajuntament no es farà càrrec de les despeses de personal que s'hagi de contractar per portar a terme l'activitat que es vulgui realitzar. La instal·lació, desmuntatge, neteja del local o qualsevol dels treballs d'aquest tipus, relacionats amb la celebració de l'acte es realitzaran sense ajut de l'agutzil municipal, excepte casos puntuals i justificats en que l'Ajuntament pot acordar que la brigada hi col·labori.
- h) S'hauran de garantir els aspectes relacionats amb la seguretat pública, i serà a càrrec de l'entitat sol·licitant.
- i) Ús del material de l'equipament: l'usuari es compromet a no deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions. Sota cap concepte es podrà utilitzar material no autoritzat prèviament per l'Ajuntament de Foradada a través de l'Alcaldia o Regidoria delegada.
- j) Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de cessió.
- k) Destinar el material cedit per l'Ajuntament a l'activitat per la qual es va concedir.



- l) Recollir i retornar el material al lloc que l'Ajuntament determini.
- m) Retornar el material en el mateix estat en que va ser lliurat.
- n) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència o desperfecte que pugui sorgir amb el material cedit.
- o) En tota la publicitat de les activitats públiques que es programin cal fer-hi constar el logotip de l'Ajuntament de Foradada i especificar amb suport o col·laboració de l'Ajuntament de Foradada.
- p) En concret:
- per a tots els espais**
- no es pot entrar animals, excepte en el cas de gossos pigall.
 - no es pot anar en bicicleta, patinet ni en cap altre tipus de vehicle.
 - està prohibit menjar-hi.
 - no es permet entrar cap mena de recipient de vidre.
- I particularment, als locals municipals (Rubió i Montsonís)**
- s'hi prohibeix realitzar tota mena d'esports.
 - no està permesa cap mena de cuina que impliqui ús de fogons.
 - per a l'ús diari del local la neteja va a càrrec dels seus usuaris.

10. Altres normes que cal tenir en compte

No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu, excepte que es tracti de recollida de fons per campanyes solidàries o per cobrir les despeses de la pròpia activitat amb la prèvia autorització de l'ajuntament

11. Sancions

- a) L'incompliment del reglament d'ús pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar els equipaments municipals.
- b) L'Ajuntament en la concessió de l'autorització d'ús de l'equipament i del material municipal podrà prendre mesures oportunes a fi de fer les reparacions necessàries en el material cedit.
- c) L'Ajuntament a la concessió de l'autorització podrà fixar la contractació d'una assegurança per part de l'organitzador que complementi i/o garanteixi les possibles responsabilitats civils.

Foradada, 26 d'octubre de 2016.

La secretària interventora

Núria Mallada Gofí



Vist-i-plau,
L'alcalde

Maricel Segú Peralba