



## REGLAMENT PER A LA UTILITZACIÓ I/O CESSIÓ DE LA SALA DE REUNIONS DEL CASTELL

1. Podran fer ús de la Sala de Reunions les entitats inscrites en el Registre Municipal o institucions de dret o de fet de la ciutat degudament reconegudes i les empreses privades. La utilització de la Sala pressuposa l'acceptació de la present normativa.

2. El responsable recollirà i retornarà les claus d'accés a la Sala a la Policia Local.

3. S'haurà de comptar amb la corresponent autorització prèvia de l'Àrea de Cultura. Per obtenir-la caldrà adreçar-se, per escrit, amb un mínim de 15 dies d'antelació especificant:

- Tipus d'acte a realitzar i previsió d'assistents
- Data i horari previst
- Dades personals de la persona responsable de l'acte, telèfons i/o correu-e.
- Fotocòpia del DNI.

4. En tots els casos la decisió es comunicarà a les persones interessades 8 dies abans de la realització de l'acte.

5. En cas de diverses demandes coincidents, s'atendran per ordre de petició.

6. Els preus públics a abonar i les exempcions establertes per al lloguer d'aquest espai seran els vigents en cada moment.

7. L'entitat es farà responsable dels desperfectes ocasionats en el decurs de la reunió per tal d'assegurar el bon ús de les instal·lacions, així com el desallotjament del local i dels seus entorns un cop acabat l'acte. La Sala de Reunions ha de quedar tal i com estava, i en perfectes condicions de neteja i ordre, fent-se responsables els organitzadors de la reunió.

8. No es permetrà la realització d'altres activitats diferents per la qual s'ha sol·licitat l'espai.

9. Seguint la normativa de seguretat, caldrà no excedir el nombre màxim d'assistents a les reunions. Així caldrà tenir en compte que l'aforament no podrà excedir de 15 persones.

10. En cas de conducta incívica o de transgressió manifesta de la present normativa per part dels organitzadors o assistents, es podrà suspendre la reunió, sense que això pugui motivar cap reclamació per part dels organitzadors. Arribat el cas, i a partir d'aquest moment, no s'atendran futures demandes generades pels mateixos organitzadors.

11. A la Sala no està permès:

- Emmagatzemar cap tipus de material.
- Accedir a la sala amb animals, excepte situacions concretes prèviament autoritzades.
- Accedir a la sala amb menjar o begudes.
- Clavar, penjar o adossar materials.

12. Els organitzadors de l'acte es fan responsables dels objectes dipositats, així com de la seva conservació i vigilància mentre duri la reunió. L'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà no es farà càrrec de possibles desperfectes, robatoris o pèrdues.

La Bisbal d'Empordà, agost 2013