



SOL.LICITUD D'ESPAI MUNICIPAL

DADES PERSONALS
NOM I COGNOMS :
DNI:
OBRAN EN NOM PROPI <input type="checkbox"/> O EN REPRESENTACIÓ DE :
ADREÇA:
MUNICIPI:
TELEFON:
E-MAIL:

EXPOSICIÓ DELS FETS I RAONS
Per tal de dur a terme un/a (motiu):
Data
Horari
Local
En cas de generar residus: (Especifiqueu aproximadament el nombre de persones) >de25 <input type="checkbox"/> de 25 a 50 <input type="checkbox"/> de 50 a100 <input type="checkbox"/> de 100 a 150 <input type="checkbox"/> <de 150 <input type="checkbox"/>
Indiqueu el tipus d'àpat:
Aperitiu: <input type="checkbox"/> Berenar: <input type="checkbox"/> Dinar: <input type="checkbox"/> Sopar: <input type="checkbox"/> Altres: <input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓ APORTADA

PETICIÓ
Sol·licito l'espai municipal el dia.....
de lesh. a lesh. amb motiu
.....

He llegit i accepto les normes establertes per a l'ús de l'espai municipal que hi ha a l'anvers d'aquesta sol·licitud.

Signatura de l'interessat/da

L'Arboç, a de de

C/Major, 26 43720- L'Arboç (Tarragona). Telèfon 977.67.00.83 – Fax 977.67.02.57 E-Mail: aj.arboc@arbocenc.cat

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de l'Arboç i podrà dirigir-se a l'oficina d'Atenció al Ciutadà per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals o fer-ho mitjançant del formulari que es troba a la plana web de l'Ajuntament: www.arbocenc.org.

1. Es podrà cedir l'espai municipal per a la realització d'actes particulars en hores en les quals no sigui utilitzat per entitats o per activitats que es desenvolupen periòdicament sempre i quan s'hagi demanat amb una anticipació mínima de 72 hores.
2. Els usuaris particulars de l'espai municipal hauran de satisfer les despeses que s'originin, en cas de fer un mal ús del local o del sistema de recollida de la brossa (recollida selectiva de les fraccions orgànica , rebuig o resta, vidre, paper i cartró, envasos).
3. En el cas que les entitats sense ànim de lucre facin un mal ús del local o del sistema de recollida de la brossa (recollida selectiva de les fraccions orgànica , rebuig o resta, vidre, paper i cartró, envasos), es considerarà la possibilitat de no cedir l'ús dels espais i equipaments municipals en un període de temps determinat en funció de la gravetat del fet, sempre i quan els fets siguin qualificats de lleus. En el cas que siguin qualificats de greus o molt greus se'ls hi podrà imputar, a més a més, les despeses econòmiques derivades de la seva acció.
4. Anirà a càrrec dels usuaris de l'espai municipal la neteja prèvia i posterior a la seva utilització, tant de la pròpia sala com dels serveis, havent de quedar la sala degudament endreçada i neta per el seu ús posterior, així com es responsabilitzaran de llençar la brossa en els contenidors de selectiva que l'Ajuntament posarà a la vostra disposició i que haureu de buidar a l'àrea d'aportació més propera que hi hagi (contenidors, grocs, verds i blaus que hi ha al carrer). En el cas de l'orgànic i el rebuig l'heu de dipositar dins dels contenidors facilitats per a aquesta finalitat i que seran buidats pel servei de recollida. Heu de tenir en compte que pel contenidor d'orgànica s'ha de fer servir una bossa compostable i pel rebuig qualsevol bossa de plàstic.
5. Els usuaris de l'espai municipal es faran responsables de tots els desperfectes que hi puguin produir-se mentre l'utilitzen.
6. L'Autoritat municipal podrà exigir, quan així ho consideri convenient, a banda de la quota estipulada, un dipòsit en concepte d'una previsible major despesa (utilització de l'il·luminació especial a més a més de la instal·lada, etc...) o en previsió de possibles desperfectes, segons el tipus d'acte pel que es demani.
7. En cas de ser demanada per a actes que tinguin lloc al vespre o a la nit, l'hora d'acabament dels actes no podrà ser més tard de l'hora fixada pel tancament d'establiments d'hostaleria.
8. Si l'espai municipal es demana per l'organització d'algun acte per l'assistència al qual es cobri entrada, s'haurà d'indicar expressament en la sol·licitud aquest fet, així com l'import de l'entrada. L'ocultació d'aquests extrems serà motiu suficient per revocar el permís d'utilització, a judici de l'autoritat municipal.
9. Una vegada concedida l'autorització per l'Ajuntament, es demanaran les claus a la Casa de Cultura, les quals s'hauran de tornar necessàriament dins de les tres hores següents a la realització de l'acte o al dia següent si fos un acte fet al vespre nit.
10. La persona sol·licitant es considerarà responsable de l'espai municipal i dels accidents que puguin ocasionar o patir els usuaris de l'activitat a tots els efectes davant l'Ajuntament, fins i tot dels actes que es realitzin.
11. Sigui quin sigui el tipus d'acte pel que es demani, no es podrà fer foc, ni llençar aigua o altres líquids, ni utilitzar focs d'artifici, carretilles etc.
12. L'autoritat municipal podrà canviar aquestes normes o establir de noves, segons ho demanin les circumstàncies o l'ús o usos pels que es demani el local municipal o pel desenvolupament dels actes que s'hi realitzin.
13. Fer efectiva, a la Casa de Cultura, una fiança per un import de 60 € ,en concepte d'ús de l'espai municipal per la realització d'activitats i festes particulars i la gestió de residus corresponents. Aquesta fiança es tornarà al retornar-se les claus i un cop s'hagi comprovat el bon estat del local i de la correcta recollida de residus establerta.
14. Les autoritzacions per l'ús de l'espai municipal per celebracions familiars de particulars, ho seran exclusivament per la concurrència de totes aquelles persones més properes a l'entorn familiar del sol·licitant, d'acord amb la seva sol·licitud.
15. L'hora d'acabament de les cessions d'ús de l'espai a particulars, serà fins les 21 h.