

Úřad městské části Brno - Líšeň

Jírova 2, 628 00 Brno

PROVOZNÍ ŘÁD VÍCEÚČELOVÉHO SÁLU A ZASEDACÍ MÍSTNOSTI V BUDOVĚ RADNICE BRNO - LÍŠEŇ

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Pronájem a sjednávání akcí
3. Zabezpečení provozu sálu a zasedací místnosti
4. Zajištění provozní činnosti
5. Závěrečná ustanovení

*Přílohy: vyhláška města Brna č. 26/2002
vyhláška města Brna č. 16/2005*

Rozdělovník:

Sekretariát
Interní auditor
Vedoucí odborů: ORG

Účinnost: od: 19.5.2010

do: neurčeno

Ruší:

Vypracoval: Lubomír Tetur

Schválil: Rada městské části Brno- Líšeň

Závazná pro: nájemce sálu

Místo, datum: 6.5.2010

Tento Provozní řád víceúčelového sálu a zasedací místnosti v budově radnice Brno – Líšeň (dále jen Provozní řád) vydává Úřad městské části Brno-Líšeň za účelem zabezpečení hospodárného a bezpečného provozu víceúčelového sálu (dále jen sál) a zasedací místnosti v prostoru radnice městské části Brno-Líšeň. Jedná se o nebytové prostory o celkové výměře 216,26 m² z toho plocha sálu 178,5m², zasedací místnosti 37,76m², nacházející se v prvním nadzemním podlaží budovy (sál, jeviště, přísálí, soc.zařízení) na Jírově ul.č.2. na pozemku p.č.5037/42.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1.1 Sál a zasedací místnost jsou provozovány za účelem organizování kulturních, vzdělávacích, sportovních, politických a jiných akcí (např. zasedání rady a zastupitelstva ÚMČ, výchovně vzdělávacích a kulturních akcí obce, právnických a fyzických osob).

1.2 Využití:

- k pořádání schůzí
- k pořádání kulturních a společenských akcí
- k pořádání přednášek, výchovně vzdělávacích akcí, konferencí, seminářů
- k slavnostním příležitostem pořádaným městskou částí nebo příspěvkovými organizacemi zřízenými zastupitelstvem MČ Brno - Líšeň

Čl. 2 Pronájem a sjednávání akcí

2.1 Právnícká nebo fyzická osoba, která si hodlá pronajmout prostory sálu nebo zasedací místnosti, se informuje o možném termínu akce u pověřených pracovníků organizačního odboru Úřadu městské části Brno – Líšeň (dále jen ORG ÚMČ). Pronájmy se uskutečňují na základě uzavřených smluv „Dohoda o pronájmu nebytových prostor“ (dále jen smlouva).

2.2 MČ Brno –Líšeň jako pronajímatel předá nájemci prostory ve stavu způsobilém k řádnému a dohodnutému užívání umožní nájemci a jeho hostům vstup do objektu zajistí po dobu pronájmu službu jedné osoby, která bude k dispozici pro technické a provozní konzultace s nájemcem.

2.3 Nájemce je povinen

- pronajaté prostory používat v souladu s uzavřenou smlouvou
- seznámit se a dodržovat tento Provozní řád
- dodržovat protipožární a BOZP předpisy, další příslušné právní předpisy
- zajistit průchodnost kolem všech dveří v pronajatých a přilehlých prostorách
- zajistit dodržení kapacity pronajímaných prostor v souladu s čl. 3 tohoto Provozního řádu
- nahlásit pronajímateli uspořádání sedacího nábytku a stolů a maximální počet všech přítomných osob
- dbát, aby nedocházelo k porušení veřejného pořádku nebo rušení nočního klidu
- chránit pronajatý majetek, protože je odpovědný za škody, které sám způsobí nebo v důsledku jeho činnosti způsobí jiný subjekt

- dodržovat ustanovení Obecně závazných vyhlášek Statutárního města Brna (především č. 16/2005 o stanovení podmínek pro pořádání veřejnosti přístupných sportovních a kulturních podniků, včetně tanečních zábav, diskoték a zajištění veřejného pořádku a č. 26/2002 o vydávání požárních řádů ve městě Brně)
- dbát pokynů odpovědného pracovníka ÚMČ Brno – Líšeň při předávání a přebírání pronajímaných prostor
- uhradit veškeré škody vzniklé na zařízení v průběhu konání jeho akce
- zabránit manipulaci s nábytkem mezi jednotlivými místnostmi, manipulaci s pianem, AV technikou na jevišti, pokud nejsou součástí pronájmu
- za pronájem prostoru zaplatit dle podmínek uzavřených ve smlouvě

2.4. Povinnosti odpovědných osob za pronajímatele

2.4.1 Povinnosti odpovědné osoby za pronájem sálu

- komplexně zpracovat agendu pronájmu sálu a zasedací místnosti (zajistit uzavření smlouvy, koordinovat termíny pronájmů)
- poučit nájemce o jeho povinnostech vyplývajících z Provozního řádu
- zajistit použití AV techniky – předání, poučení, převzetí
- zajistit úpravu sálu (rozmístění stolů, židlí)
- zajistit prostřednictvím pracovníka ovládajícího EZS přístup do pronajímaných prostor a další součinnost s nájemcem
- zajistit podle potřeby tepelnou pohodu v sále
- zajistit úklid po občerstvení po ukončení akcí

Odpovědná osoba za pronájem sálu, AV techniky, celkovou organizaci: pan Lubomír Tetur, organizační odbor ÚMČ Brno – Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno, 2. patro, dveře č. 302, telefon: 544 42 48 64, tetur@brno-lisen.cz.

2.4.2 Povinnosti pracovníka ovládajícího elektronické zabezpečení budovy (EZS)

- zajistit přístup nájemců do pronajímaných prostor v příslušnou dobu dle uzavřené nájemní smlouvy
- předat a převzít pronajímané prostory nájemci předávacím protokolem, který bude přiložen k nájemní smlouvě na ORG
- zajistit uzavření pronajatých prostor v příslušnou dobu dle nájemní smlouvy

Odpovědná osoba za zajištění vstupu do pronajatých prostor, fyzické předání a převzetí předmětných prostor, zablokování pronajatých prostor a celé budovy: pan Ing. Petr Volný, telefon 774 053 770.

Čl. 3

Zabezpečení provozu sálu a zasedací místnosti

3.1 Provoz je realizován v souladu s kolaudačním rozhodnutím a příslušnými právními předpisy, - § 126, odst. 1 z.č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (dále jen stavební zákon)

- z. č.133/195 Sb. o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů
- z. č.37/1989 Sb. o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomániemi ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 13/1977 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací

3.2 Ve všech prostorách je přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm.

3.3 Kapacita sálu a zasedací místnosti je určena kolaudačním rozhodnutím a ČSN 73 08631 Administrativní budovy a prostory. Maximální počet osob v sále a zasedací místnosti nelze překročit. Pronajímatel i nájemce jsou povinni přizpůsobit počet přítomných osob v sále tak, aby byly dodrženy příslušné předpisy.

Vybavení sálu : 30 stolů se čtyřmi místy, tj. 120 míst k sezení u stolů
140 židlí

Rozměry sálu: 178,5m²

Kapacita sálu: **při uspořádání sedacího nábytku a stolů v řadách 111 sedících osob, max. 137 všech přítomných osob v sále**

**při uspořádání sedacího nábytku a stolů v kombinaci (více osob u stolu)
149 sedících osob, max. 198 všech přítomných osob v sále**

Vybavení zasedací místnosti: 4 stoly se čtyřmi místy, tj. 16 míst k sezení u stolů, čtyři stoly – půlkruhy s jedním místem, tj. 4 místa k sezení, celkem 20 míst k sezení u stolů

13 židlí + 1 křeslo

Rozměry zasedací místnosti: 37,76m²

Kapacita zasedací místnosti : **při uspořádání sedacího nábytku a stolů v řadách 23 sedících osob, max. 29 všech přítomných osob v zasedací místnosti.**

Čl. 4.

Zajištění provozní činnosti

4.1 Vyhотовování smluv, evidencí, rezervování akcí, je pověřen pracovník organizačního odboru Úřadu městské části Brno - Líšeň. Otvíráním, zavíráním sálu, předáváním, přebíráním prostor a movitého majetku sálu při akcích je zabezpečeno dalším pracovníkem úřadu, (tel:774053770).

4.2 Ceny pronájmu jsou stanoveny na základě sazeb schválených Radou městské části Brno – Líšeň (dále jen RMČ).

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

5.1 Tento Provozní řád schválila RMČ na své 84. schůzi dne 5.5.2010 .

5.2 Tento Provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu starosty MČ Brno – Líšeň.

V Brně dne2010

Mgr. Jiří Janišťin
starosta

Přílohy: vyhláška města Brna č. 26/2002
vyhláška města Brna č.16/2005