

Dijous, 21 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Olost

EDICTE publicant el text íntegre del Reglament d'ús i funcionament del Centre Cívic d'Olost

EXPEDIENT PER L'APROVACIÓ DEL REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I UTILITZACIÓ DEL CENTRE CÍVIC D'OLOST.

Havent transcorregut el termini d'exposició al públic del text del Reglament de funcionament i utilització del Centre Cívic d'Olost, i acomplint el que disposa l'art. 66 del Reglament d'Obres Activitats i Serveis dels ens locals, es procedeix a publicar el seu text íntegre per tal de determinar-ne la seva entrada en vigor segons el que disposa l'esmentat precepte.

PREÀMBUL

Les disposicions recollides en el present Reglament tenen com a finalitat la regulació de l'ús i funcionament del Centre Cívic d'Olost, situat al Carrer Escoles 2-4 d'aquest municipi.

Qualsevol ciutadà o ciutadana, entitat, col·lectiu o grup que vulgui fer ús d'aquest espai haurà de complir de manera obligatòria i vetllar pel compliment de tot el que s'estableix en aquest Reglament.

CAPÍTOL PRIMER: Naturalesa, objecte i àmbit.

Articles 1. Naturalesa jurídica

El Centre Cívic és un equipament municipal que té com a objectiu oferir un espai per al desenvolupament d'activitats cíviqves, socials, culturals i de lleure, així com afavorir la participació ciutadana en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

El Centre Cívic estarà al servei de totes les persones usuàries i té la consideració de bé de domini públic adscrit al servei públic i amb els efectes que això comporta.

Article 2. Objecte i àmbit.

L'objecte del present Reglament és la regulació de les condicions d'ús i funcionament del Centre Cívic del municipi d'Olost.

L'àmbit territorial d'aquest Reglament és el municipi d'Olost.

CAPÍTOL SEGON: De l'organització del Centre Cívic.

Article 3. Organització.

3.1. El Centre Cívic d'Olost és un equipament municipal la utilització i funcionament del qual es regirà per les disposicions d'aquest Reglament i de forma subsidiària per la legalitat vigent.

3.2. Recau en el Ple municipal la potestat d'aprovar-lo, modificar-lo o derogar-lo a proposta de la Comissió del Centre Cívic d'Olost.

3.3 Recau en l'ajuntament, segons el règim normal de delegació de competències que s'hagi resolt en cada legislatura, l'atorgament i denegació de les autoritzacions d'ús d'espais i realització d'activitats que hagin estat proposades prèviament per la Comissió del Centre.

3.4. Tindran competències en l'organització del Centre:

- a) El regidor/a delegat/da en la matèria.
- b) La Comissió del Centre Cívic d'Olost, formada pel regidor o regidora delegat/da en la matèria que la presidirà, per una persona responsable tècnica municipal designada per l'Ajuntament entre les adscrites al Centre, i un o varis representants populars que hagin estat elegits en un procés de participació ciutadana i designats pel Ple municipal.

Dijous, 21 de gener de 2016

3.5. Correspon al regidor/ra delegat/da:

- a) La direcció superior del Centre Cívic.
- b) Presidir la Comissió del Centre Cívic d'Olost.
- c) Presentar per la seva aprovació la programació general d'activitats, calendari i distribució d'espais.
- d) Adoptar les decisions que consideri convenients per assegurar el funcionament adequat del Centre quan siguin operatives d'ordre menor o urgents.

3.6. Correspon a la Comissió del Centre Cívic d'Olost:

- a) L'assistència i assessorament en matèries pròpies del Centre al regidor/a delegat/da, i davant del Ple municipal en cassos justificats.
- b) La proposta de planificació i seguiment de les directrius generals.
- c) L'estudi i proposta de mesures que millorin la gestió del Centre.
- d) La coordinació i proposta de programació d'activitats, organització, calendari i distribució d'espais del centre.
- e) Proposar a l'Ajuntament l'autorització dels usos del Centre Cívic.

Les decisions de la Comissió s'adoptaran per majoria simple. En cas de desacord greu, la decisió final la prendrà el Ple de l'Ajuntament.

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais.

Article 4. Identificació.

El Centre Cívic és l'edifici situat al C/ Escoles 2-4 d'Olost i consta de les sales següents:

- Espai Rocaguinarda (Associació de Boscos de bruixes i bandolers).
- Sala de Lectura.
- Sala d'estudi.
- Sala Polivalent.
- Sala de reunions.
- Sala d'activitat física.
- Sala taller.
- Sala 2.0.
- 2 sales petites (magatzem).

L'equipament i distribució dels espais vindrà determinat periòdicament per l'ús que s'hagi autoritzat a cada activitat.

Article 5. Activitats.

Les activitats que es realitzen dintre del Centre Cívic han de tenir una finalitat cultural, cívica o social i han de ser prioritàriament de caràcter públic. A més a més, aquestes activitats han d'estar adaptades a les condicions i usos del centre i tant poden tenir un caràcter permanent o anual, com esporàdic i puntual.

No tenen cabuda al Centre les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia. Tampoc estaran permeses les activitats que no s'adaptin a les característiques del Centre ni a les seves funcions.

Article 6. Usuaris.

El Centre Cívic podrà ser utilitzat per qualsevol persona sempre que l'activitat que s'hi vulgui fer es consideri adequada per la Comissió del Centre. En base a aquest criteri general es consideren els criteris particulars d'utilització que segueixen.

Dijous, 21 de gener de 2016

6.1. L'Ajuntament d'Olost podrà utilitzar i cedir els espais que componen el Centre Cívic sempre que sigui per a la realització d'activitats de caràcter públic, sense ànim de lucre, culturals o de formació i que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

6.2. Podrà autoritzar-se l'ús a persones físiques o jurídiques, organitzacions i entitats que vulguin realitzar alguna activitat amb ànim de lucre, si bé a condició que compleixin els següents requisits:

- a) Que es pagui la corresponent taxa o preu públic municipal.
- b) Es respecti la legislació vigent en matèria de compravenda.
- c) No es realitzi amb mètodes il·legals o poc apropiats.
- d) Tots els productes que es venguin respectin la legalitat vigent.
- e) No es dugui a terme la compravenda de forma fraudulenta a l'exterior o voltants del recinte.
- f) Altres requisits que proposi la Comissió del Centre, en atenció al tipus d'activitat.

6.3 Als efectes de determinar el lucre particular, s'estableix que no s'autoritzaran les activitats que exigeixin un preu per als usuaris superior al que assenyali en cada moment la Comissió del Centre amb l'autorització de l'ajuntament.

6.4. La cessió de les sales i l'ús temporal de les dependències comunes del Centre Cívic es determinen per l'ordre de preferència següent:

- a) Actes organitzats per l'Ajuntament d'Olost.
- b) Actes organitzats per institucions públiques.
- c) Actes organitzats per entitats vinculades a l'administració.
- d) Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre degudament legalitzades pertanyents al municipi.
- e) Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre de fora del municipi.
- f) Actes organitzats per entitats amb ànim de lucre.
- g) Actes organitzats per altres entitats o persones físiques o jurídiques, respectant l'ordre d'entrada.

6.5. L'Ajuntament, escoltada la Comissió del centre, es reserva el dret de modificar la preferència si es fa de forma degudament justificada.

6.6. Quan es consideri convenient, les ordenances fiscals municipals regularan els preus públics d'ús del Centre. Els preus públics s'imposaran exclusivament per activitats amb lucre particular de forma proporcional a les activitats de caràcter permanent i/o esporàdic.

Article 7. Període electoral.

En període electoral la cessió d'espais estarà supeditada a l'ús dels actes programats per les opcions polítiques concurrents d'acord amb la Junta Electoral de Zona.

Article 8. Sol·licitud d'espais

8.1. Totes les sol·licituds per a la utilització de qualsevol espai del Centre Cívic s'hauran de presentar per escrit al mateix Centre en el seu horari habitual amb la pertinent instància administrativa. L'antelació mínima per presentar la sol·licitud serà de 15 dies naturals.

8.2. Les autoritzacions de l'espai de manera continuada tindran una durada màxima d'un any i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

Dijous, 21 de gener de 2016

8.3. Les sol·licituds per a l'ús de manera continuada s'hauran de lliurar un mes abans de la realització de l'activitat. També s'haurà de complir el termini d'un mes, abans de la finalització de l'activitat, per a la renovació de la sol·licitud de continuació de l'activitat.

8.4. Les activitats que es duuguin a terme de manera continuada podran ser modificades o cancel·lades en favor d'altres activitats puntuals i de caràcter excepcional.

8.5. L'autorització de cessió de l'espai de manera continuada no pressuposa la seva utilització en exclusivitat. Tots els espais susceptibles de ser cedits han de poder ésser compartits si la naturalesa de les activitats així ho permet. Només l'Ajuntament podrà ocupar els espais de manera exclusiva per a les seves funcions de formació, d'atenció als veïns o altres activitats.

Article 9. Nomenament d'un responsable

9.1. Les entitats, particulars o grups organitzadors de les activitats hauran de designar un interlocutor únic responsable de les relacions amb el Centre Cívic i l'Ajuntament.

9.2. Aquest responsable haurà d'estar localitzable abans, durant i després de l'activitat. Haurà, també, de vetllar pel compliment d'aquest Reglament i de la legalitat vigent en relació a l'acte.

9.3. En cas de danys o perjudicis durant l'activitat autoritzada, si no es pot identificar l'autor material, es considerarà responsable civil subsidiari l'entitat organitzant o per defecte qui hagi estat designat responsable.

Article 10. Finalitat de les autoritzacions d'ús

Les autoritzacions es consideren amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista i pel temps establert en la sol·licitud i aquestes no seran transmissibles a tercers. Qualsevol modificació de l'horari s'haurà d'avisar en un mínim de 3 dies naturals d'antelació. En cas de modificació la possibilitat de realització de l'activitat estarà supeditada a la programació del Centre Cívic i als criteris de preferència de l'article 11.

Article 11. Autoritzacions d'ús

11.1. S'haurà d'adreçar la petició de l'ús i gaudi del Centre Cívic per escrit al propi Centre amb els models d'autorització creats a tal efecte.

11.2. La sol·licitud d'autorització serà sotmesa a la consideració de la Comissió del Centre Cívic, que proposarà a l'Ajuntament la seva aprovació o denegació i establirà, en el seu cas, l'horari, el sistema d'accés dels usuaris, lliurament de claus i les condicions i requisits concrets d'utilització.

11.3. A la vista de l'informe de la Comissió del Centre Cívic l'Ajuntament autoritzarà o podrà denegar o fins i tot cancel·lar l'autorització d'ús de les sales del Centre Cívic quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

11.4. Podrà retirar-se de forma automàtica l'autorització d'ús continuat si l'activitat per la qual s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de dos mesos sense rebre cap justificació per part de la persona responsable.

Article 12. Resolució de les sol·licituds d'ús.

L'Ajuntament haurà de resoldre les sol·licituds d'ús del Centre Cívic, sempre i quan hagin estat presentades de forma correcta i amb la deguda antelació i hagin estat informades favorablement per la Comissió del centre. L'Ajuntament haurà de resoldre i notificar la seva resolució envers la sol·licitud en un termini de 20 dies hàbils des de la seva presentació. Aquest termini, però, podrà ser modificat en el cas en que es requereixi més informació sobre l'activitat al responsable de l'acte.

D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent les denegacions de les autoritzacions hauran d'estar degudament motivades. Es considerarà motiu suficient que l'Ajuntament hagi de fer ús dels espais de forma urgent i excepcional o per qualsevol altra infracció d'aquest reglament.

Dijous, 21 de gener de 2016

Contra les resolucions expresses de denegació de la sol·licitud hi haurà la possibilitat d'interposar un recurs contra l'òrgan administratiu que hagi resolt. Aquest recurs serà resolt per l'alcalde o pel regidor delegat en la matèria en el termini que correspongui.

Article 13. Sobre la fiança

Si ho considera procedent i amb l'informe previ i favorable de la Comissió del Centre Cívic, l'Ajuntament podrà exigir fiança com a garantia per a respondre de possibles danys per part dels usuaris als equipaments municipals.

La quantia d'aquesta fiança oscil·larà entre els cinc i els dos-cents EUR i s'haurà de dipositar en el termini de tres dies comptats a partir del següent al de la notificació de l'autorització de l'activitat i, en tot cas, abans de la realització d'aquesta.

La quantitat de la fiança serà determinada per part de l'Ajuntament atenent la naturalesa de l'activitat i les diferents mesures de protecció i seguretat adoptades.

CAPÍTOL QUART: Dels drets i deures dels usuaris

Article 14. Drets dels usuaris

Qualsevol usuari o entitat té els drets següents:

- a) Ser tractat amb respecte i amb consideració a la seva llibertat sempre que els actes que se'n desprenguin no afectin negativament a altres persones o a l'espai del Centre Cívic.
- b) Utilitzar els diferents espais del Centre Cívic susceptibles de ser cedits i que hagin estat prèviament sol·licitats.
- c) Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales de l'equipament.
- d) Trobar les sales o espais cedits en les condicions establertes en l'autorització d'ús puntual o en el conveni quan s'escaigui.

Article 15. Deures dels usuaris

- a) Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- b) Respectar els horaris sol·licitats a l'Ajuntament per a l'ús de Centre Cívic i els seus equipaments.
- c) Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
- d) No realitzar cap tipus de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui una autorització prèvia de l'Ajuntament. A tota publicitat o document referent a les activitats que es duen a terme al Centre Cívic, hi haurà de constar la col·laboració de l'Ajuntament d'Olost mitjançant la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament d'Olost" i el logotip i anagrama oficial.
- e) Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.
- f) Observar qualsevol altra norma de conducta necessària per a la conservació i el bon ús i funcionament del Centre Cívic.

Article 17. Deures dels organitzadors de les activitats

- a) Abonar, en el cas que els sigui exigida, la fiança prevista a l'article 20 d'aquest Reglament i els preus públics imposats si és el cas.
- b) Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual els ha estat concedit.
- c) Tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil en cas de ser necessària si així ho exigeix la naturalesa de l'activitat.

Dijous, 21 de gener de 2016

- d) Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat de l'entitat o persona responsable. Quan es tracti d'una activitat la naturalesa de la qual així ho aconselli, la persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un/a responsable del control i la seguretat a iniciativa pròpia o a requeriment de l'ajuntament.
- e) Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat, per la conducta dels assistents a l'acte o activitat, als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
- f) Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per als assistents ni per al propi equipament.
- g) No manipular els aparells especialitzats si no és que ho facin a través de professionals tècnics especialitzats i sempre amb el consentiment de l'Ajuntament.
- h) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.
- i) En cas que l'entitat cessionària contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació... haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- j) Observar qualsevol altra norma de conducta per a la conservació i el bon ús i funcionament del Centre Cívic.

Article 18. Altres normes que cal tenir en compte

18.1. En cas que l'activitat tracti sobre una recollida de fons per a campanyes solidàries o d'interès general, es podrà demanar una justificació sobre la causa per a la qual es recullen els fons i permetre l'excepció a algunes de les normes que segueixen.

18.2 No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió o de crear qualsevol tipus de perill o dany per a les persones o per a l'equipament.

18.3. La utilització, instal·lació i ubicació de plafons informatius quedarà supeditada a l'aprovació de l'Ajuntament.

18.4 Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, el tècnic municipal responsable del Centre Cívic té la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament.

18.5. Serà obligació dels usuaris complir la legislació i reglamentació vigent en matèria de tabaquisme i substàncies estupefaents.

18.6. Queda prohibida l'entrada i l'ús de bengales, traques o materials de pirotècnia i altres que assenyali la legislació aplicable en la matèria.

18.7. No és permès menjar o beure a excepció que sigui necessari per la naturalesa de l'activitat.

18.8. Queda prohibida l'entrada d'animals excepte els gossos guia o altres animals per a l'ajuda de persones amb minusvalies que es considerin necessaris i estiguin autoritzats.

Article 19. Conservació de les instal·lacions

Els usuaris no podran fer obres, modificar ni transformar els espais concedits. Tampoc es podran fer forats, muntar prestatgeries tant si són fixes com encastades. Al finalitzar l'activitat, l'espai utilitzat es deixarà en les mateixes condicions en què s'ha trobat i amb el mateix mobiliari i estris que hi havia a l'inici de l'ús.

Article 20. Desperfectes

La utilització de les instal·lacions i de les sales implica l'obligatorietat de comunicar a l'Ajuntament o personal encarregat del Centre, qualsevol perfecte que es produeixi a les instal·lacions o al material existent.

CAPÍTOL CINQUÈ: Infraccions i sancions

Article 21. Règim sancionador

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableixen en cada moment les normes que regulen el procediment sancionador d'aplicació a Catalunya.

Dijous, 21 de gener de 2016

L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei.

Art 22. Responsabilitats

22.1. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o en que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal.

22.2. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

22.3 En cas de no poder-se identificar l'autor material dels danys, en serà civilment responsable l'entitat organitzant o qui hagi estat nomenat responsable de l'activitat.

Article 23. Desconeixement del moment del dany

El responsable de l'activitat haurà de comunicar de forma immediata si en el moment d'entrar en el Centre Cívic observa un dany en l'equipament o edifici. D'aquesta forma es facilitarà la identificació del moment de realització del dany no notificat.

L'Ajuntament després de cada activitat podrà inspeccionar l'equipament i verificar que no s'hi han produït danys.

Si no fos possible efectuar inspecció per part de l'administració, els organitzadors de l'activitat estaran obligats a comunicar les possibles eventualitats.

En cas que no s'hagin comunicat els possibles danys ni pels autors ni pels usuaris posteriors del centre, es consideraran responsables de forma solidària els organitzadors de totes les activitats des de l'última inspecció fins a aquell moment.

Article 24. Tipificació de les infraccions i sancions

24.1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

24.2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a) El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
- b) Causar danys lleus en la instal·lació, el material o l'equipament del centre.
- c) No respectar els horaris sol·licitats a l'Ajuntament.
- d) La no realització de l'activitat sol·licitada sense comunicar-ho a l'Ajuntament.
- e) La impossibilitat de contactar amb el responsable de l'activitat a través dels mitjans que ell mateix hagi determinat.
- f) L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu o molt greu.
- g) En activitats amb lucre per part dels organitzadors, fer cobraments per sobre del preu autoritzat per l'ajuntament o per sobre del límit establert en aquest reglament.

24.3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament sempre que comportin una infracció lleu.
- b) El mal tracte a altres usuaris o treballadors de la instal·lació.
- c) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament del Centre Cívic.

Dijous, 21 de gener de 2016

- d) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- e) El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f) La suplantació d'identitat en la sol·licitud de l'activitat.
- g) La realització d'una activitat diferent a la sol·licitada.
- i) La no presència del responsable durant l'activitat.
- j) Qualsevol falta lleu que no hagi estat degudament notificada.

24.4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- a) Les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 5/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
- b) Qualsevol falta greu que no hagi estat degudament notificada.
- c) La realització de forma continuada de faltes qualificades com a greus.

Article 25. Sancions

25.1. Les infraccions lleus se sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes, i les molt greus, no inferior a un any.

25.2. Sense perjudici de les sancions esmentades a l'apartat anterior, l'Ajuntament tindrà la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

25.3. Les infraccions que no hagin estat notificades, en les quals es pugui identificar l'autor material, podran comportar com a sanció el pagament del doble de l'import del dany causat.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Aplicació i interpretació

Aquest Reglament serà de compliment obligat a tot el terme municipal d'Olost. Els casos no previstos en aquest Reglament seran solucionats, en principi, pel responsable del Centre Cívic o per la Comissió del Centre segons els cassos.

Disposició final segona. Incorporació de nova legislació i autorització de refosa

Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en un futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament s'hi incorporarà automàticament.

Disposició final tercera. Entrada en vigor.

Aquest reglament entrarà en vigor 15 dies després de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOP) i es mantindrà vigent entretant no s'hagi acordat la seva modificació o derogació de forma expressa per part de l'ajuntament d'Olost.

El que es fa públic el dia 9 de gener de 2016.

Olost, 9 de gener de 2016
L'alcalde, Josep M^a Freixanet i Mayans