

NORMATIVA D'UTILITZACIÓ DE LA SALA POLIVALENT DE LA BIBLIOTECA DE VIDRERES

A) Totes les peticions hauran de fer-se per escrit amb un mínim de 15 dies abans de l'activitat, seran registrades a l'ajuntament de Vidreres i s'especificaran els motius, les dates i els temps d'utilització; així com les necessitats tècniques precises. Hauran d'anar acompanyades del plànig d'utilització de la sala.

B) Una vegada resolta la petició i en cas afirmatiu, s'haurà de regir per les normes següents:

1.- L'espai haurà de quedar en les mateixes condicions de funcionament, neteja i ordre en que s'ha trobat abans de l'activitat.

2.- Es posarà a disposició del responsable de l'entitat o tècnic de la companyia i prèvia mostra per la manipulació per part d'aquest responsable, els elements tècnics: so, llum, focus, mecanització, etc. Només els assaigs generals es faran amb tota la maquinària.

3.- La sala té un aforament de 50 persones i en cap cas es podrà incrementar aquest límit autoritzat.

4.- No està permès fumar en cap de les estances de l'equipament, per a fumar caldrà sortir a l'exterior de l'equipament.

5.- En cas de desperfectes directament relacionats amb el funcionament de l'activitat, inclosos els derivats de la utilització de l'equip tècnic, l'entitat organitzadora de l'acte es farà responsable dels mateixos i pagarà íntegrament les despeses que aquests puguin ocasionar.

6.- En el cas de fer publicitat gràfica de l'activitat, s'haurà de fer constar l'anagrama de la Biblioteca Joan Rigau i Sala, la seva adreça i el suport de l'Ajuntament de Vidreres.

En cas de que l'entitat organitzadora no compleixi aquesta normativa, l'Ajuntament de Vidreres es reservarà el dret de denegar la utilització de la sala per properes ocasions, així com iniciar els procediments sancionadors corresponents.

L'entitat, associació o persona física:..... i, en el seu nom el Sr./a.....amb NIF..... com a (càrrec)..... de l'entitat o associació sol·licitant està d'acord en complir i aplicar aquesta normativa i es compromet a fer-se'n responsable de qualsevol incompliment.

Vidreres, de, de 200....

Signat (responsable) i segell de l'entitat

Vist-i-plau i segell de la Biblioteca

PLANNING D'UTILITZACIÓ de la SALA POLIVALENT DE LA
BIBLIOTECA DE VIDRERES

MOTIU/ACTE DE LA UTILITZACIÓ:

.....
.....
.....
.....
.....

DATA/ES:

HORARIS UTILITZACIÓ SALA:

HORARIS ACTIVITAT:

.....
.....
.....

OBSERVACIONS:

.....
.....
.....
.....

RESPONSABLE TÈCNIC

.....

Signat (responsable) i segell de l'entitat

Vist-i-plau segell de la Biblioteca

SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ de la SALA POLIVALENT DE LA
BIBLIOTECA JOAN RIGAU I SALA DE VIDRERES

NOM ENTITAT:.....

RESPONSABLE:.....**càrrec:**.....

NIF DEL RESPONSABLE:.....

ADREÇA ENTITAT:.....

POBLACIÓ:..... **C.P.:**.....

TELÈFONS://.....

L'entitat, associació o persona física:..... i, en el seu nom el Sr./a..... de l'entitat o associació sol·licita autorització per utilitzar la sala polivalent de la Biblioteca Joan Rigau i Sala de Vidreres.

El sol·licitant ha estat informat de la normativa d'utilització de la sala polivalent de la Biblioteca Joan Rigau i Sala i es compromet a no alterar cap de les dades que consten en aquesta sol·licitud i a complir, en cas de ser aprovada aquesta sol·licitud, la normativa vigent. (S'ADJUNTA PLANNING I NORMATIVA SIGNADA AMB EL VIST-I-PLAU DE LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA)

Vidreres, de, de 200....

Signat (responsable) i segell de l'entitat o associació

IL·LTRE. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES



AJUNTAMENT DE VIDRERES

Segell de registre d'entrada

COMUNICACIÓ PRÈVIA A L'INICI D'UNA ACTIVITAT

1. DADES DE LA PERSONA TITULAR DE L'ACTIVITAT

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

2. DADES DE L'ACTIVITAT (totes les dades són obligatòries):

Adreça del local on es desenvoluparà l'activitat		Telèfon
Referència cadastral	Nom comercial	
Classe d'activitat	Horari comercial	
Descripció de l'activitat		
Règim:		
<input type="checkbox"/> Activitat no classificada <input type="checkbox"/> Activitat recreativa o espectacle amb caràcter extraordinari		
<input type="checkbox"/> Activitat classificada (Annex III de la Llei 20/2009) <input type="checkbox"/> Activitat recreativa o espectacle amb restauració		

3. DECLARACIÓ RESPONSABLE:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

1. Que em dispo a iniciar l'activitat exposada a l'apartat 2.
2. Que:
 - s'han finalitzat totes les obres i/o instal·lacions necessàries per al desenvolupament de l'activitat
 - no s'han fet obres ni instal·lacions per al desenvolupament de l'activitat
3. Que compleixo els requeriments legalment exigibles per a l'establiment i exercici d'aquest activitat.
4. Que dispo de la documentació acreditativa del compliment d'aquests requeriments.
5. Que em comprometo a mantenir les condicions esmentades durant la vigència de l'activitat.
6. Que em comprometo a facilitar la informació necessària a l'autoritat competent per al control de l'activitat.

5. SIGNATURA

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Vidreres (C/Girona, 3 - 17411 Vidreres)..
Signatura	Per trametre a: ACTIVITATS



AJUNTAMENT DE VIDRERES

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Activitats no classificades

- Memòria descriptiva de l'activitat
- Còpia de la Declaració d'alta de la taxa pel servei municipal complementari de recollida, tractament i eliminació de residus comercials
-

Activitats classificades a l'Annex III de la Llei 20/2009

- Projecte bàsic amb memòria ambiental
- Certificació lliurada per tècnic competent que acrediti que l'activitat i les instal·lacions s'adeqüen a l'estudi ambiental i al projecte o a la documentació tècnica presentats i que es compleixen tots els requisits ambientals.
- Còpia de la Declaració d'alta de la taxa pel servei municipal complementari de recollida, tractament i eliminació de residus comercials
- Còpia del Certificat de compatibilitat d'un projecte d'activitat amb el planejament urbanístic (si s'escau)
-

Activitats recreatives i d'espectacles públics amb caràcter extraordinari

- Declaració responsable de compliment dels requisits del reglament (títol segon del Decret 112/2010)
- Declaració responsable de disposar de la pòlissa d'assegurances
- Estudi d'impacte acústic de l'espectacle o l'activitat recreativa projectat.
-

Activitats recreatives i d'espectacles públics

- Declaració responsable de compliment dels requisits del reglament (títol segon del Decret 112/2010)
- Estudi d'impacte acústic de l'espectacle o l'activitat recreativa projectat.
- Declaració responsable de disposar de la pòlissa d'assegurances
- Còpia de la Declaració d'alta de la taxa pel servei municipal complementari de recollida, tractament i eliminació de residus comercials
- Còpia del Certificat de compatibilitat d'un projecte d'activitat amb el planejament urbanístic (si s'escau)
-

EFFECTES DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA I LA DECLARACIÓ RESPONSABLE

Les declaracions responsables i les comunicacions prèvies produeixen els efectes que es determinin en cada cas a la normativa corresponent i permeten, amb caràcter general, l'establiment i l'inici d'una activitat des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que corresponen a aquesta corporació.

La presentació d'una declaració responsable o una comunicació incompleta o amb absència dels requisits establerts a l'efecte no és jurídicament eficaç, amb obligació de paralitzar l'activitat sense perjudici de les responsabilitats a que hi hagi lloc.

Si en el termini d'un mes a comptar de la presentació de la comunicació, l'administració no manifesta de manera motivada la disconformitat, l'actuació comunicada queda legitimada i podrà realitzar-se, sempre que sigui conforme amb la Comunicació prèvia d'una activitat no classificada normativa aplicable.

Durant l'esmentat termini l'administració ha de requerir, si s'escau, al titular de l'activitat als efectes següents:

- a) Perquè esmeni les deficiències observades en la documentació presentada, o
- b) perquè l'adapti a la normativa que sigui aplicable, impeding l'exercici de l'activitat fins que s'hagin fet les adaptacions requerides.

En els supòsits anteriors, la notificació del requeriment a l'interessat suspèn el còmput del termini.

