

Zarządzenie Nr 56 /2011
Burmistrza Kartuz
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu dostępu i korzystania z pomieszczeń przeznaczonych dla organizacji społecznych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach”

§ 1

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

§ 1

Wprowadza się „Regulamin dostępu i korzystania z pomieszczeń przeznaczonych dla organizacji społecznych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2011 r.

BURMISTRZ
Mirosława Lehman

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym

RP 05 / 14706 / 20

data 06.06 podpis

Regulamin dostępu i korzystania z pomieszczeń przeznaczonych dla organizacji społecznych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach

§ 1

1. Przez pomieszczenia organizacji społecznych rozumie się pomieszczenie w budynku Urzędu Miejskiego w Kartuzach, położone na parterze od strony ulicy 3 go Maja, zwane dalej pomieszczeniami.
2. Pomieszczenia przeznaczone są na użytek organizacji społecznych, z którymi Gmina Kartuzy zawrze stosowną umowę najmu, wyłącznie na cele działalności biurowo organizacyjnej, służącej realizacji celów statutowych organizacji.
3. Pomieszczenia są miejscem spotkań członków organizacji społecznych, przechowywania dokumentów i innych drobnych materiałów służących realizacji celów statutowych.

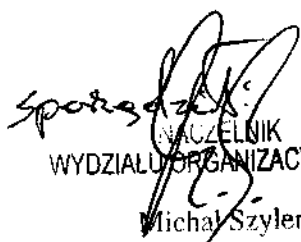
§ 2

1. Do korzystania z pomieszczeń uprawnieni są członkowie organizacji społecznych oraz zaproszeni przez nich goście, w godzinach ustalonych umowami najmu.
Korzystanie z pomieszczeń w innych terminach wymaga każdorazowo zgłoszenia i uzyskania akceptacji przez Burmistrza lub Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
2. Do pobierania klucza oraz otwierania pomieszczeń upoważnione są wyłącznie osoby wpisane na listę znajdującą się w CIM.
W godzinach pracy Urzędu dostęp do pomieszczeń jest możliwy zarówno poprzez wejście od strony ulicy 3go Maja jak też poprzez pomieszczenie banku.
Poza godzinami pracy Urzędu dostęp do pomieszczeń jest możliwy jedynie od strony ulicy 3go Maja.
3. Osobą odpowiedzialną za stan pomieszczenia, jego zamknięcie oraz oddanie klucza jest osoba pobierająca klucz z portierni.
Po zakończeniu korzystania z pomieszczeń w porze po zamknięciu banku osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do zamknięcia drzwi zewnętrznych na dwa zamki.
4. W przypadku, gdy osoba pobierająca klucz opuszcza pomieszczenie wcześniej niż inni użytkownicy, jest zobowiązana przekazać obowiązki, o których mowa w punkcie 3 innej osobie.

5. Użytkownicy pomieszczeń są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności za ostrożne obchodzenie się z urządzeniami elektrycznymi, w tym oświetlenia i ich wyłączenie po zakończeniu korzystania.
6. W razie zaistnienia awarii instalacji lub innych niedomagań, konieczne jest niezwłoczne zgłoszenie tego faktu konserwatorowi Urzędu lub Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego
7. Palenie wszelkich produktów tytoniowych w pomieszczeniach jest zabronione.
8. Wnoszenie i spożywanie napoi alkoholowych w pomieszczeniach jest zabronione.

§ 3

1. Bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach należy do jego użytkowników.
2. Ustalenie dyżurów w zakresie regularnego sprzątania pomieszczeń powinno nastąpić w ramach uzgodnień pomiędzy wynajmującymi. Wszelkie poważniejsze naruszenia czystości są usuwane na bieżąco przez wynajmującego, który do nich dopuścił.
3. Urząd Miejski w Kartuzach zapewnia mycie okien dwa razy do roku.


NACZELNIK
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO
Michał Szylar