



## **K I V O N A T**

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. december 15. napján megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat**

### **164/2025. (XII. 15.) h a t á r o z a t a**

### **a Lajoskomárom Település Községi Színtereinek Használati Szabályzat módosításáról:**

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Lajoskomárom Település  
Községi Színtereinek Használati Szabályzata módosítását az előterjesztés melléklete  
szerinti tartalommal 2026. január 1-jei hatállyal jóváhagyja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: polgármester

K.m.f.

PIRMANN-NÉ FELSŐ MARIANNA sk.  
jegyző

REIZINGER ÁDÁM sk.  
polgármester

A kivonat hitelélül:

Lajoskomárom,

**LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**



**LAJOSKOMÁROM TELEPÜLÉS  
KÖZÖSSÉGI SZÍNTEREINEK HASZNÁLATI  
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2026. január 1. napjától

## Lajoskomárom település közösségi színtereinek használati szabályzata

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a település közművelődési közösségi színtereinek használati szabályzatát az alábbiakban határozza meg.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése kimondja, hogy „A közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél.”

A község közösségi színterének szolgáltatásait, programjait bárki igénybe veheti, aki a használati szabályzatban foglalt feltételeket elfogadja, betartja.

**1. Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi közművelődésről szóló 7/2021. (IX.2.) önkormányzati rendeletében állapította meg közösségi színtereit, amelyet a közművelődési feladatok folyamatos megvalósítása érdekében közművelődési helyszíneként működtet.**

### **2. Közösségi színterek, közművelődési helyszínek:**

2.1 Könyvtári, Információs és Közösségi Hely – Közösségi Színtér – Lajoskomárom, Komáromi u. 6.;

2.2 Faluház Lajoskomárom – Középbogárd – Nyárfa u. 2.;

2.3. Kulturális célú szabadtéri rendezvény helyszínek

a) Lajoskomárom 84 Hrsz (Sporttelep; Akácliget);

b) Lajoskomárom 85 Hrsz (Vásártér);

c) Lajoskomárom 82/5 és 82/6 Hrsz (Béka-tó és környéke)

d) Lajoskomárom –Középbogárd – 1522/6 Hrsz (Sporttelep)

e) Lajoskomárom, Batthyány u. 5. (Piac tér)

f) Lajoskomárom, Fülöp-hegyi pincesor

2.4. Ifjúsági Klub Lajoskomárom, Komáromi u. 1.

2.5. Tűzoltószertár, Ozorai utca 1/b.

**3. Közösségi színterek fenntartója:** Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 8136 Lajoskomárom, Komáromi u. 4.

**3.1. A 2.4. pont szerinti Közösségi Színtér üzemeltetője:** Lajoskomáromi Ifjúsági Közhasznú Egyesület 8136 Lajoskomárom, Komáromi u. 1.

### **5. Közösségi színterek igénybevételeinek szabályozása**

5.1. A helyiség/helyszín igénybevételeinek szándékát szakmai munkatárstól, legalább 5 munkanappal a tervezett igénybevétel előtt – írásban - kell kérni. A szakmai munkatárs a nyitvatartási időben az egyéb programok időpontjainak figyelembevételével biztosítja a helyiséget/helyszínt az igénylőnek.

5.2 A helyhatósági választáson jelöltként nyilvántartásba vett polgármester jelöltek, képviselőjelöltek, valamint az országgyűlési képviselő-választáson jelöltként nyilvántartásba vett személyek egy-egy alkalommal ingyenesen vehetik igénybe a közösségi színtér helyiségeit kampányrendezvény tartása céljából az 5.1. pontban foglaltak szerint.

5.3 Az önkormányzat természetbeni juttatásként a lajoskomáromi székhellyel rendelkező nevelési intézményeknek, civil szervezeteknek, szakmai szervezeteknek, az Egészségfejlesztési Iroda által koordinált programok résztvevőinek díjmentesen biztosítja a közösségi színtér helyiségeinek igénybevételét.

5.4. A közösségi színtér használata során a 8. pontban rögzített házirend betartása kötelező.

5.5. A közösségi szinterekhez kapcsolódó eszközök nem, vagy csak igen indokolt esetben kölcsönözhetők a szakmai munkatárs döntése alapján. Az eszközök használatáért díjat kell fizetni.

## **6. A közösségi szinterek helyiség/helyszín használati szabályai**

### **6.1. Díjmentes tevékenységek és szolgáltatások:**

- 6.1.1. a fenntartó önkormányzat és intézményeinek szervezésében megvalósuló rendezvények,
- 6.1.2. az e szabályzatban meghatározott jelöltek választási kampányának biztosítása,
- 6.1.3. a lajoskomáromi székhelyű, Lajoskomárom településen működő civil szervezetek általi igénybevétel,
- 6.1.4. a lakosság ingyenes egészségügyi szűréseire/vizsgálataira,
- 6.1.5. a helyi művészeti csoportok, öntevékeny körök részére, tevékenységük gyakorlásához
- 6.1.6. a díjmentes igénybevétel alkalmával a rendezvény szervezője vagy más szervezet üzleti célú, haszonszerző vagy díjat felszámító tevékenységet nem folytathat.

### **6.2. Díjköteles tevékenységek és szolgáltatások:**

- 6.2.1. üzleti célú tevékenységekre való igénybevétel;
- 6.2.2. bármely a 6.1 pontba sorolható tevékenység esetén, ha annak során jövedelem szerző tevékenység folyik;
- 6.2.3. mindazon tevékenységek, melyek a 6.1 pontban nem szerepelnek.
- 6.2.4. A közösségi szinterek és helyszínek díjait a 2. *melléklet* tartalmazza;
- 6.2.5. Lajoskomáromi Ifjúsági Közhasznú Egyesület tagjai 50 % kedvezménnyel használhatják az Ifjúsági Klub épületét.

## **7. A helyiség/helyszín, eszközök használatára vonatkozó megállapodás**

- 7.1. A közösségi szintér helyiség/helyszín/eszköz használatára vonatkozó írásbeli megállapodás megkötésére, megrendelés visszaigazolására a szakmai munkatársak jogosultak. A megrendelést a 3. *melléklet* szerinti nyomtatvány 2 példányban történő benyújtásával történik. Szakmai munkatárs 1 példányt a megrendelő részére visszajuttat.
- 7.2. Könyvtári szolgáltatások díjait a 1. *melléklet* tartalmazza.
- 7.3. A díjat a megállapodás alapján az Önkormányzat pénztárába kell befizetni, vagy az önkormányzat számlájára kell átutalni a használat vagy igénybe vétel előtt 3 munkanappal.
- 7.4. A megállapodásban rögzíteni kell a keletkezett szemét elszállításának módját és felelősét.
- 7.5. A közösségi épületek használatának házirendjét a 4. *melléklet* tartalmazza.
- 7.6. A közösségi színteret egy adott hétvégére (péntektől-vasárnapig) egy megrendelő részére lehet bérbe adni.

## **8. A Községi szinterek általános házirendje**

- 8.1. A közösségi színteret, helyiséget nyitvatartási időben minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszereléseit és más eszközeit.
- 8.2. A közösségi színteret, helyszínt annak rendeltetése szerint, - szervezett, kötött program kivételével – minden érdeklődő, - igénybevételi szándék bejelentése nélkül - szabadon használhatja.
- 8.3. Az előzetes bejelentéssel történő használat/igénybevétel, annak teljeskörű felelősségvállalásával történhet.
- 8.4. A közösségi szintér helyszínein minden látogató köteles a közösségi és társas élet szabályait betartani, kulturált magatartást tanúsítani.
- 8.5. A közösségi szintérként működő helyiség/helyszín, közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és rend megóvása minden látogató kötelessége.

- 8.6. A látogató személyes tárgyainak megóvásáért az önkormányzat felelősséget nem vállal.
- 8.7. A közösségi szintér helyiségeiben 14 éven aluliak 20.00 óra után csak szülő, vagy felnőtt korú személy felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- 8.8. A házirend, jogvédelmi előírások betartásáért, valamint betartatásáért az erre kijelölt személy felel.
- 8.9. A házirend betartása, minden látogató számára kötelező.

## **9. A Nyilvános Könyvtár speciális használati szabályzata, házirendje**

9.1. A könyvtárosi teendőket az Önkormányzat foglalkoztatásában álló személy látja el, a munkaköri leírásban foglaltak szerint, az önkormányzat által meghatározott nyitva tartási rendben.

9.2. A könyvtárhasználó jogai és a könyvtárhasználat feltételei

9.2.1. A könyvtárhasználó jogosult,

- a nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére,
- az alapszolgáltatások ingyenes igénybevételére - a könyvtár megtekintése, nyomtatott dokumentumok (könyv, újság) helyben használata, állományfeltáró eszközök használata, tájékoztatás a könyvtárról, a szolgáltatásokról és a könyvtári rendszerről

9.2.2. A könyvtárhasználat feltételei:

- Egyes szolgáltatások igénybevétele beiratkozáshoz kötött,
- a beiratkozáskor a következő személyes adatokat kell közölni és igazolni: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma.
- A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.
- A beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások: könyv-, folyóirat-, stb. kölcsönzése, könyvtári kölcsönzés.
- Az olvasó minden alkalommal olvasójegyet bemutatni köteles.
- Egy-egy alkalommal maximálisan 10 könyv kölcsönözhető 30 napra, amely szükség esetén meghosszabbítható egy alkalommal újabb 30 napra.
- Az elveszett vagy megrongált könyvtári dokumentumot az olvasó köteles pótolni.
- A könyvtár kézikönyvtár állománya csak helyben használható, illetve csak egy munkanapra kölcsönözhető.
- A könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg az állományban.
- A könyvtárban fegyelmezett, csendes magatartás az elvárt.

9.3. -Könyvtári Információs és Közösségi hely nyitvatartási ideje:

Hétfő: 07.30-16.30 óráig  
 Kedd: 07.30-16.30 óráig  
 Szerda: 07.30-16.30 óráig  
 Csütörtök: 07.30-16.30 óráig  
 Péntek: 07.30-16.30 óráig

Közösségi Szintér nyitvatartási ideje:

Hétfő: 08.00-19.00 óráig  
 Kedd: 08.00-19.00 óráig  
 Szerda: 08.00-19.00 óráig  
 Csütörtök: 08.00-19.00 óráig  
 Péntek: 08.00-19.00 óráig  
 Szombat: 08:00-14:00 óráig

## **9.4.Térítésköteles szolgáltatások**

9.4.1. fénymásolás, nyomtatás, scannelés, laminálás, spirálozás; igazolványkép készítés.

9.4.2. a díjak mértékét a *1. melléklet* tartalmazza.

**9.5. A számítógép használat feltételei:**

9.5.1. A könyvtárban lehetőség van számítógép- és internet használatára. Az elhelyezett gépek térítésmentesen használhatók.

**9.5.2. Általános szabályok:**

A használók közízlést sértő internetes oldalakat nem látogathatnak, a rendszer regisztrálja a látogatott webhelyet. A számítógép-használó tevékenységével nem sértheti meg a hatályos jogszabályokat és nem veszélyeztetheti a számítógépes rendszert. A számítógépről való nyomtatásra lehetőség van, amit előre kell jelezni. A számítógép használata során felmerülő hibát azonnal jelezni kell. Tilos a számítógép beállításait megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani. A számítógépre nem engedélyezett semmilyen szoftver telepítése, fájlok mentése csak az e célra fenntartott helyre történhet. Az engedély nélkül telepített vagy mentett alkalmazások törlésre kerülnek. Elektronikus levelezésre külön postafiókot nem biztosítunk. A használt technikai eszközök épségéért a használók anyagi felelősséggel tartoznak.

Pirtyák Zsolt  
polgármester

Jelen Szabályzatot Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 69/2018. (V.2.) számú határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2018. május 3. napjától

Jelen Szabályzat felülvizsgálatát Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 36/2025. (II.24.) számú határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2025. március 1. napjától

Jelen Szabályzatot Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2025. (XI.15.) számú határozatával jóváhagyta.

Felülvizsgálatot követően hatályos: 2026. január 1. napjától

Reizinger Ádám  
polgármester

**Könyvtári szolgáltatások díjai**

|                                            | Bruttó |              |
|--------------------------------------------|--------|--------------|
| fénymásolás fekete - fehér                 | 20     | Ft/lap       |
| fénymásolás színes                         | 100    | Ft/lap       |
| nyomtatás fekete-fehér                     | 20     | Ft/lap       |
| nyomtatás színes (telítettségétől függően) | 100    | Ft/lap       |
| igazolvány kép készítés (4 db)             | 400    | Ft/4db       |
| scennelés                                  | 100    | Ft/lap       |
| spirálozás                                 | 300    | Ft/100 lapig |
| spirálozás                                 | 400    | Ft/240 lapig |
| laminálás A/4                              | 150    | Ft/lap       |
| laminálás A/3                              | 200    | Ft/lap       |

## 2. melléklet

## 1. A közösségi szinterek és helyszínek díjai

|                                                                                              | Nettó díj<br>(Ft) | Egység                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| Faluház (Nyárfa u. 2.) 613 m <sup>2</sup><br>teremhasználat                                  | 2000              | Ft/óra                       |
|                                                                                              | 10.000            | Ft/nap (max. 24 óra)         |
| Ifjúsági Klub (Mozi) teremhasználat                                                          | 3000              | Ft/óra                       |
|                                                                                              | <del>25.000</del> | Ft/nap (10 órát meghaladóan) |
|                                                                                              | 30.000            |                              |
| Könyvtári, Információs és Községi Hely-<br>Községi Szintér (Komáromi u.6.)<br>teremhasználat | 3000              | Ft/óra                       |
|                                                                                              | 25.000            | Ft/nap (10 órát meghaladóan) |
| Szabadtéri rendezvény helyszín (2.3.<br>pontban felsorolt helyszínek)                        | 20.000            | Ft/alkalom*                  |

(\*1 alkalom maximális időtartama 48 óra)

## 2. Eszköz használati díjak

|                     | Nettó Ft |            | Áfa Ft | Bruttó Ft |
|---------------------|----------|------------|--------|-----------|
| 1 sörasztal, 2 pad  | 1000     | Ft/alkalom | 270    | 1270      |
| pavilon (3 m x 6 m) | 3000     | Ft/alkalom | 810    | 3810      |
| rendezvény szék     | 100      | Ft/alkalom | 27     | 127       |
| rendezvény asztal   | 400      | Ft/alkalom | 108    | 508       |



## MEGRENDELŐ KÖZÖSSÉGI ÉPÜLETEK HASZNÁLATÁHOZ

A Községi épület, melyet igényelek:

.....

CÍME: .....

A RENDEZVÉNY:      EGYSZERI      ☐ ISMÉTLŐDŐ      ☐

IDŐPONT/OK:

.....

CÉLJA: .....

FELELŐS SZEMÉLY NEVE:

.....

TELEFONSZÁMA:

.....

Nyilatkozom, hogy a HÁZIRENDET megismertem, az abban foglaltakat elfogadom, a használó csoport részvevői részéről garantálom. A terembérletre, kaucióra vonatkozó önkormányzati határozatot megismertem és elfogadom. Tudomásul veszem, hogy annak megfizetésével keletkezik jogosultságom a Községi épület használatára. Tudomásul veszem, hogy a rendezvénnyel kapcsolatos egyéb kötelezettségek (szerzői jogdíj stb.) mint megrendelőt terhelnek.

VAGY

Nyilatkozom, hogy a terembérlet alól mentességre vagyok jogosult, mert az általam képviselt csoport/rendezvény

- ☐ nevelési intézmény,
- ☐ civil szervezet,
- ☐ szakmai szervezet,
- ☐ Egészségfejlesztési Iroda

által koordinált program.

Lajoskomárom, 20.....

.....

megrendelő

### ZÁRADÉK

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat részéről igazolom, hogy a megjelölt időpontban a terem használható. Megrendelő a terembérletre és kaucióra vonatkozó kötelezettségét teljesítette.

Lajoskomárom, 20.....

.....

átadó/pü. ügyintéző

## 4. melléklet

## HÁZIREND

a

**Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő  
KÖZÖSSÉGI ÉPÜLETEK HASZNÁLATÁHOZ**

1. A jelen Házirend a Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő KÖZÖSSÉGI ÉPÜLETEK használatára vonatkozó szabályokat tartalmazza, melynek célja az épületek állagának megóvása, rendeltetésszerű használata, gondozása, karbantartása.
2. A látogatók kötelesek a jelen Házirendben foglalt szabályokat betartani, az épület üzemeltetője vagy fenntartója pedig jogosult és köteles a Házirend szabályainak betartását ellenőrizni. Aki a Házirendet nem tartja be, az az épületből kiutasítható!
3. A teremhasználat időpontját egyeztetést követően **írásban kell megrendelni** a Lajoskomáromi Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjénél az erre rendszeresített nyomtatványon az épület használatáért **felelős személy megjelölésével**. A használatra vonatkozó jogosultság a bérleti díj és a meghatározott kaució megfizetésével jön létre. Mentességet élvező szervezeteknek is írásban kell megrendelniük a teremhasználatot.
4. A Községi épület használatának **díját** (terembérlet) és a **kaució** mértékét Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat 141/2025. (XI.24.) önkormányzati határozata tartalmazza.
5. A teremhasználatért nem kell bérleti díjat fizetnie a Lajoskomáromi székhellyel rendelkező nevelési intézményeknek, civil szervezetnek, szakmai szervezetnek, az Egészségfejlesztési Iroda által koordinált programok résztvevőinek.
6. A KAUCIÓ a bérleti díj 50 %-a, melyet előre kell az átadást megelőzően letétbe helyezni. A kaució a Községi épület visszaadásakor megállapított **rendeltetésszerű használatot** követően jár vissza a bérlőnek. Rongálás, meghibásodás, takarítatlan állapot, szemét helyszínen vagy épületen kívül hagyása esetén az összeg a javítás, karbantartás, takarítás, szemét elszállíttatása céljára használandó fel. Az átadás/átvételre a polgármester jelöl ki személyzetet.
7. A községi épületet 14 éven aluli gyermekek vagy cselekvőképtelen személyek kizárólag cselekvőképes, nagykorú személyek kísérete mellett látogathatják. Az általuk okozott károkért a felügyeletükkel megbízott személy a felelős.
15. A Községi épületet használók nem végezhetnek olyan tevékenységet, amely egészségre ártalmas, szennyeződést, egyéb környezeti kárt okoz vagy balesetveszélyes.
17. A községi épületben biztosított közüzemi szolgáltatással – víz, villany, klíma használata - az ésszerűség határán belül takarékoskodni kell. A hulladékgyűjtőket rendeltetésének megfelelően kell használni és használat után kiürített állapotban kell visszaadni.
18. A községi épületet, mellékhelyiségeit, bútortartót, ott lévő használati tárgyait (hűtő, mikro) rendeltetésének megfelelően kell használni, megtisztítottan kell visszaadni. Tilos a bútortartó, eszközök engedély és dokumentálás (átadás-átvétel) nélkül történő elszállítása bárhova!
19. A községi épületbe bevitt vagy otthagytott tárgyakért sem a tulajdonos, sem az üzemeltető felelősséget nem vállal.
20. Az épület általános (heti egyszeri) takarításáról a fenntartó gondoskodik. A tartott rendezvény utáni takarításért a rend biztosításáért a megrendelő felel.

Lajoskomárom, 2025.12.09.

Reizinger Ádám  
polgármester