Coinníollacha agus Nósanna Imeachta chun Saoráidí faoi Úinéireacht & Bhainistiú na Comhairle a 'Úsáid'	Comhairle Chontae na Gaillimhe Galway County Council	Conditions and Procedures For 'Use' of Council Owned & Managed Facilities
Tá an fhoirm seo le fáil i gcló mór chomh maith		This form is also available in large print
Tá míle fáilte an fhoirm seo a líonadh i nGaeilge		

1. Cuspóir	1. Purpose
Is é cuspóir an doiciméid seo eolas a chur ar fáil do dhuine(í) agus d'eagraíochtaí ar mian leo áiseanna faoi úinéireacht agus faoi bhainistiú na Comhairle a úsáid le haghaidh imeachtaí taighde, oideachais, bolscaireachta nó pobail agus na háiseanna seo á n-úsáid Deimhníonn sé na nósanna imeachta agus na coinníollacha úsáide agus na prótacail nach mór a chomhlíonadh.	The purpose of this document is to inform person(s) and organisations wishing to use Council owned and managed facilities for research, educational, promotional or community events. When using these facilities, it confirms the procedures and conditions of use and the protocols that must be observed.
2. Scóip	2.Scope
Ní mór d'aon duine is mian leo saoráidí faoi úinéireacht nó bhainistiú na Comhairle, i Limistéar Údaráis Áitiúil Chomhairle Chontae na Gaillimhe, a úsáid chun imeacht a reáchtáil nó chun gníomhaíocht a chur i gcrích, iarratas ar chead foirmiúil a dhéanamh.	Anyone wishing to use Council owned or managed facilities in the Galway County Council Local Authority Area to hold an event or carry out an activity must apply for formal approval.
Clúdaíonn na nósanna imeachta agus na coinníollacha seo gach duine nó grúpa a iarrann/ar mian leo áiseanna Chomhairle Chontae na Gaillimhe a úsáid le haghaidh úsáid ghearrthéarmach 'aonuaire' (ní le haghaidh úsáid fhadtéarmach nó leanúnach).	These procedures and conditions cover all person(s) or groups that request/wish to use Galway County Council facilities for short-term 'once off' use (not for long-term or on-going use).
Áirítear ar imeachtaí a dteastaíonn cead dóibh: Imeachtaí Oideachais, Taispeántais, Ceardlanna, Seimineáir, Seoltaí, Taibhithe, Rásanna Spraoi, Seisiúin Aclaíochta, Siúlóidí, Cúrsaí Rothaíochta, Gníomhaíochtaí Carthanachta/Bailithe Airgid agus Promóisin faoin spéir.	Events that require approval include: Educational Events, Exhibitions, Workshops, Seminars, Launches, Performances, Fun Runs, Fitness Sessions, Walks, Cycles, Charity / Fundraising Activities and outdoor Promotions.
Ní chuimsíonn na coinníollacha agus nósanna imeachta:	These procedures and conditions do not cover:
· **Dúnadh Bóithre (téigh i dteagmháil leis an Roinn Bóithre agus Iompair, Teil. 091-509309 / roads@galwaycoco.ie tá coinníollacha sonracha i**	· Road Closures (Please contact Roads and Transportation Section Tel 091-509309 / roads@galwaycoco.ie specific conditions apply in line with Road Acts & Regulations.

bhfeidhm ag teacht leis na hAchtanna agus Rialacháin maidir le Bóithre.

- **Imeachtaí i Leabharlanna (déan teagmháil le do leabharlann áitiúil)**
- **Gníomhaíochtaí Tráchtála - mar shampla Trádáil Ócáideach ag Imeachtaí a mbíonn ceadúnais sonracha agus Fodhlíthe i bhfeidhm leo, nó Scannánaíocht (déan teagmháil le Seirbhísí Corparáideacha le do thoil ag 091-509319)**
- **Imeachtaí Faoin Spéir ar Scála Mór sa 'bhFearann Poiblí' (do lucht féachana measta os cionn 5000 duine) de bharr go mbíonn Rialacháin shonracha maidir le Pleanáil & Forbairt chomh maith le Coinníollacha Ceadúnais i bhfeidhm. Déan teagmháil leis an Roinn Pleanála i gComhairle Chontae na Gaillimhe le do thoil.**

3. Treoirphrionsabail

3.1 Meastar gur áiseanna pobail iad saoráidí faoi úinéireacht agus bhainistiú Chomhairle Chontae na Gaillimhe agus tá siad ar bun chun cur leis an leas eacnamaíoch áitiúil; chun gníomhaíocht sa phobal a chothabháil; chun taitneamh a bhaint as cultúr agus eolas air a éascú agus chun uilechuimsitheacht shóisialta a chur chun cinn;

3.2 Tá úsáid na saoráidí faoi úinéireacht agus bhainistiú Chomhairle Chontae na Gaillimhe faoi lánrogha na Comhairle. Breithneofar go fabhrach ar iarratais ar úsáid a bheidh ag teacht le prionsabail ach beidh siad faoi réir ag coinníollacha, acmhainní agus srianta oibríochta. Áirítear ar cheisteanna acmhainní an cumas seirbhísí airíochais a chur ar fáil lasmuigh de ghnáthuaire oibre agus ag deiridh sheachtaine.

3.3 Tugtar tosaíocht d'iarratais ar shaoráidí a úsáid ag brath ar an tslí a chuirfidh úsáid na saoráidí don imeacht nó seirbhís(í) le;

- **príomhchuspóir na saoráide;**
- **forbairt eacnamaíoch áitiúil, uilechuimsitheacht shóisialta nó buntáistí cultúrtha;**
-
- **na hacmhainní atá ar fáil.**

3.4 Tugtar tosaíocht d'Eagraíochtaí Deonacha agus Pobail nó do Chuideachtaí Pobail agus d'eagraíochtaí

- Events in Libraries (Please contact your local library)
- Commercial Activities – such as Casual Trading at Events as specific licences and Bye-Laws apply or Filming (Please Contact Corporate Services 091-509319)
- Large Scale Outdoor Events in the 'Public Domain' (for a projected audience of over 5000 people) as specific Planning & Development Regulations and Licence Conditions apply. Please contact Planning Department Galway County Council.

3. Guiding Principles

3.1 Facilities owned and managed by Galway County Council are considered community amenities and are in place to contribute to local economic benefit; to sustain community activity; to facilitate enjoyment and knowledge of culture and promote social inclusion;

3.2 The use of facilities owned and managed by Galway County Council is at the discretion of the Council. Requests for use in line with principles are viewed positively but are subject to conditions, resources and operational constraints. Resource considerations include the capacity to provide caretaking services outside of normal working hours and at weekends.

3.3 Request for use of facilities is prioritised based on how the use of the facility for the event or service(s) contributes to;

- the primary purpose of the facility;
- local economic development, social inclusion or cultural benefits;
- resources available.

3.4 Request for use of facilities by Community and Voluntary Organisations or Community Companies

neamhbhrabúis thar dhaoine aonair nó Cuideachtaí agus Eagraíochtaí Príobháideacha maidir leis na saoráidí a úsáid.

3.5 Ní mór do na saoráidí/seirbhís(í) atá le cur ar fáil sna saoráidí sin a bheith ar fáil don phobal i gcoitinne le húsáid agus taitneamh a bhaint astu ag gach am réasúnach, saor in aisce nó ar chostas íseal chun chostais chothabhála agus bhainistithe a chlúdach.
3.6 Iarrtar ar eagraithe imeachtaí faoin spéir a mbainfidh úsáid as saoráidí na Comhairle machnamh a dhéanamh ar an tionchar a bheidh ag an imeacht ar an gcomhshaol agus na treoirlínte i *'Greening Galway Festivals'* a chur i bhfeidhm. Tá tuilleadh eolais agus cóip de na treoirlínte ar fáil ó Chlár Cosc ar Dhramhaíl de chuid Chomhairle Chontae na Gaillimhe, An Rannóg Timpeallachta, ach glaoch ar 091-476488 nó ríomhphost a sheoladh chuig environment@galwaycoco.ie

<u>4. Coinníollacha</u>

4.1 Ní mór cur isteach ar chead i gcomhair úsáide roimh ré - ar a laghad 15 lá (3 seachtain oibre).
4.2 Tiocfaidh deireadh le cead a dheonaítear i gcomhair saoráidí a úsáid i ndiaidh an imeachta agus ní chiallaíonn cead a bheith socraithe leis an gComhairle i gcomhair úsáide ar dhátaí áirithe agus socrú leanúnach an tsaoráid a úsáid.
4.3 Tiocfaidh deireadh leis an gcead a deonaíodh i gcomhair saoráidí a úsáid i ndiaidh an imeachta ar na dátaí agus ag na hamanna a socraíodh leis an gComhairle. Ní chiallaíonn cead a bheith socraithe agus socrú leanúnach an tsaoráid a úsáid.
4.4 Is i gcomhair úsáide gearrthéarmaí agus imeachtaí aon-uaire agus sin amháin a bhreithnítear iarratais, ní i gcomhair úsáide fadtéarmaí ná leanúnaí. (Féach scóip thuas)

4.5 Ní mór d'úsáideoirí ceadaithe an tsaoráid a úsáid i gcomhair na himeachtaí mar a leagtar amach iad ar an bhFoirm Iarratais ar Úsáid agus laistigh den fhráma ama comhaontaithe agus sin amháin. Ní mór aon athrú ar na himeachtaí beartaithe i ndáil le húsáid, dátaí, nó fráma ama, a chur in iúl do Chomhairle Chontae na Gaillimhe laistigh de choicís

and not-for-profit organisations is prioritised over individuals or Private Companies and Organisations.

3.5 The facilities / service(s) to be provided in those facilities must be available for the use and enjoyment of the general public at all reasonable times, either free of charge or subject to moderate charges to cover any management and maintenance costs.
3.6 Organisers of outdoor events using Council facilities are asked to consider the impact of their event on the environment and apply the guidelines in 'Greening Galway Festivals'. Further information and a copy of the Guidelines are available from Galway County Council Waste Prevention Programme, Environment Section by contacting 091-476488 or emailing environment@galwaycoco.ie

<u>4. Conditions</u>

4.1 Approval for use must be applied for in advance – a minimum of 15 days (3 working weeks).
4.2 Permission granted on use of facilities shall terminate after the event and dates agreed with the Council. Permission does not constitute an ongoing agreement to use the facility.

4.3 Permission granted on use of facilities shall terminate after the event on dates and times agreed with the Council. Permission granted does not constitute an ongoing agreement to use the facility.

4.4 Requests are considered for short-term use only and once-off events and are not long-term or for ongoing use (See scope above).

4.5 Permitted users must use the facility for the agreed events only as outlined in the 'Request for Use' form and within the agreed timeframe. Any changes to the proposed events in respect of use, dates, timeframe must be notified to Galway County Council preferably within two weeks of the event but no later than 48 hours in advance.

ó dháta an imeachta ach tráth nach déanaí ná 48 uair an chloig roimh ré.	
4.6 Níl cead ag úsáideoirí ceadaithe an imeacht a úsáid chun críocha neamhdhleathacha nó i gcomhair imeachta/ghníomhaíochta ar bith a chruthódh núis nó damáiste, a chuirfeadh isteach ar dhaoine nó a d'fhéadfadh a bheith dainséarach do Chomhairle Chontae na Gaillimhe, don phobal agus iad ag baint úsáide as na saoráidí seo nó d'áitítheoirí eile na n-áitreabh máguaird.	4.6 Permitted users must not use the event for illegal purposes or any events/activity that would cause a nuisance, damage, disturb or be a danger to Galway County Council, members of the public using these facilities or other occupiers of nearby premises.
4.7 Ní ghlacann Comhairle Chontae na Gaillimhe aon fhreagracht maidir le haon timpiste, gortú nó damáiste a bhainfeadh do mhaoin ná do dhuine, cibé slí a éireoidh sé, i ndáil le haon eachtra nó tarlúint a thitfeadh amach nó aon éileamh a dhéanfaí agus ní bheidh aon dliteanas ar Chomhairle Chontae na Gaillimhe ina leith.	4.7 Galway County Council accepts no responsibility and concedes no liability in respect of any accident, injury, or damage to property or person however arising, regarding any incident, occurrence or claim which may take place as a result of any activity in connection with the use of the facility.
4.8 Sula mbaintear úsáid as an tsaoráid caithfidh grúpaí fianaise a chur ar fáil go bhfuil árachas Dliteanais Phoiblí leordhóthanach agus cuimsitheach acu nár lú ná ar a laghad €6.5 milliún a luach i gcomhair aon éilimh amháin. Sula mbainfear úsáid as an tsaoráid, ní mór do Ghrúpaí/Eagraíochtaí a dhearbhú go bhfuil Comhairle Chontae na Gaillimhe slánaithe in aghaidh aon timpiste nó éilimh a d'eascródh as an tsaoráid a úsáid nó as na seirbhísí arna gcur ar fáil ag an árachaí. Slánaíocht shonrach do Chomhairle Chontae na Gaillimhe, a bheidh le cur ar a polasaí árachais féin, a bheidh i gceist leis sin. Beidh fianaise ar árachas de dhíth sula mbainfear úsáid as an tsaoráid.	4.8 Prior to use of the facility, groups are required to provide evidence that adequate and comprehensive Public Liability insurance is in place to a value of at least €6.5 million for any one claim. Prior to use, Groups/Organisations must confirm that Galway County Council is indemnified against any accident or claim arising from the use of the facility or the services provided by the insured. This will involve a specific indemnity to Galway County Council to be noted on their insurance policy. Evidence of the insurance will be required in advance of the use of the facility.
4.9 Ní mór d'úsáideoirí ceadaithe na saoráide an t-áitreabh a fhágáil mar a fuair siad é agus a chinntiú go mbeidh sé glanta i gceart agus saor ó bhruscair. Ní mór dóibh a bheith freagrach as diúscairt cheart dramhaíola i ndáil le háit ar bith arna húsáid i gcomhair an imeachta, taobh istigh nó taobh amuigh, leithris phoiblí san áireamh.	4.9 Permitted users of the facility must leave the premises in the condition they found it in and ensure that it is properly cleaned, free of litter and be responsible for proper waste disposal in relation to any areas used for the event indoors or outdoors including public toilet facilities.
4.10 Is féidir plean bainistithe bruscair a iarraidh má theastaíonn sin agus ní mór d'eagraithe an imeachta sin a chur i láthair i scríbhinn.	4.10 Where required a litter management plan maybe requested and the organisers of an event must be able to demonstrate this in writing.
4.11 Níl cead ábhar fógraíochta a chur in airde ar mhaoin na Comhairle (cuaillí solais, faichí, fálú teorann, etc) gan cead a fháil roimh ré, in imthosca ar bith.	4.11 Under no circumstances can advertising material be erected on Council property (lamp posts, grass areas, perimeter fencing etc) without prior approval.

4.12 Maidir le himeachtaí móra, beidh ar na heagraithe plean bainistithe tráchta a chur ar aghaidh sa chás go bhféadfadh ardú teacht ar an líon feithiclí a bheadh ag gluaiseacht chuig imeacht agus uaidh, nó sa chás go dteastódh níos mó páirceála ná mar atá ar fáil go háitiúil nó in aice na saoráide. Má iarrtar plean den sórt sin, ní mór do na heagraithe a léiriú go ndeachaigh siad i gcomhairle Údarás Tráchta an Gharda Síochána agus go bhfuair siad cead i bprionsabal. Ní mór dóibh freisin socrú a dhéanamh leis An Garda Síochána cúnamh a fháil uathu sa chás go mbeadh cúnamh den sórt sin de dhíth.	4.12 For larger events where there will potentially be an increase in the movement of vehicles to and from an event, or where parking will be required in excess of what is available locally or adjacent to the facility, the organisers will be required to submit a traffic management plan. When such a plan is requested the organisers must demonstrate that they have consulted with and got agreement in principle from the Traffic Authority "An Garda Siochana". They must also arrange for the assistance of An Garda Siochana where such assistance is required.
4.13 Maidir le himeachtaí taobh istigh, sa chás go mbeadh an líon daoine ag freastal ar an imeacht cothrom leis an líon is mó daoine atá ceadaithe san fhoirgneamh, ní mór d'eagraithe imeacht den sórt sin dul i gcomhairle leis an Oifigeach Dóiteáin roimh ré maidir leis an líon uasta daoine ceadaithe, riachtanais sábháilteachta poiblí agus an reachtaíocht infheidhme a chomhlíonadh.	4.13 For indoor events where the planned numbers of public attending/congregating at the event is such that the building may reach its occupied capacity, the organisers of such an event must consult in advance with the Fire Officer in respect of maximum occupancy numbers, public safety requirements and compliance with applicable legislation.
4.14 Féadfaidh Comhairle Chontae na Gaillimhe limistéar ainmnithe a roghnú don imeacht agus iarrfar ar eagraithe an imeacht a reáchtáil laistigh de na limistéir ainmnithe. Is ag innealtóir sannta Chomhairle Chontae na Gaillimhe a bheidh an focal scoir maidir le limistéir ainmnithe agus is aige/aici a bheidh cead athrú ar limistéar ainmnithe a mholadh sa chás go bhfágfadh coinníollacha aimsire nó fachtóirí eile go mbeadh an limistéar comhaontaithe neamh-oiriúnach.	4.14 Galway County Council may agree a designated area for the event and organisers are asked to hold their event within the designated areas. Galway County Council's assigned Engineer will have the final say on designated areas and can recommend a change to a designated area if in his or her opinion weather conditions or other factors make the agreed area unsuitable.
4.15 Ní cheadaítear beoir, fíon, biotáillí nó deochanna meisciúla a dhíol. Bhreithneofaí na nithe sin a sholáthar lena n-ól ar an áitreabh agus sin amháin, maidir le himeachtaí comhaontaithe, agus ní mór é sin a chomhaontú roimh ré.	4.15 Sale of beer, wine, spirits or intoxicating liquor is not permitted. Supply of same for agreed events would be considered for consumption on the premises only and must be agreed in advance.
4.16 Bhreithneofaí bia-ábhair a thaispeáint, a dhíol nó a sholáthar le n-ithe, ag teacht le ceanglais reachtúla agus le coinníollacha na gCeadúnas atá i seilbh Chomhairle Chontae na Gaillimhe agus a rialaíonn oibriú na saoráide. Ní mór sin a chomhaontú roimh ré. Ní mór d'úsáideoirí ceadaithe na saoráide comhaontú go gcloífidh siad leis na coinníollacha ceadúnais riachtanacha a bhaineann le	4.16 Supply, sale or display of foodstuffs for consumption would be considered in line with statutory requirements and conditions of Licences held by Galway County Council governing the operation of the facility and must be agreed in advance. Permitted users of the facility must agree to comply with necessary licence conditions relating to

bia-ábhair a ullmhú, a théamh nó a dhíol le n-ithe ar an áitreabh agus sin amháin. **4.17 Moltar d'eagraíochtaí atá ag eagrú imeachtaí na Measúnachtaí Riosca agus Pleananna Sláinte agus Sábháilteachta riachtanacha a bheith acu, agus plean Cosaint Leanaí a mheas d'imeachtaí dírithe ar leanaí. Na heagraithe a bheidh freagrach as sin, ní Comhairle Chontae na Gaillimhe.**	the preparation, heating or sale of food items or consumption on the premises only. 4.17 Organisations organising events are advised to have this necessary Risk Assessment and Health and Safety Plans and for events targeted at children, to consider Child Protection. This is the responsibility of the organisers and not Galway County Council.
5. Nós Imeachta **5.1 Is féidir iarratais ar na saoráidí a úsáid suas le 3 mhí roimh ré ach ní mór iad a dhéanamh ar a laghad 15 lá (3 seachtain oibre) roimh ré ar an bhfoirm "Iarratais ar Úsáid."** **5.2 Cuir cóip de d'árachas dliteanais phoiblí ar aghaidh le d'iarratas, le do thoil.** **5.3 Ní mór d'iarratais a bheith soiléir maidir le céard le haghaidh a bhfuiltear ag iarraidh an tsaoráid a úsáid agus ní mór cloígh leis na coinníollacha úsáide. Cuirtear iarratais ar eolas/fhoirmeacha agus foirmeacha comhlánaithe ar aghaidh chuig an seoladh thíos.** **5.4 Seolfar litir chugat ag dearbhú gur tugadh cead duit an tsaoráid a úsáid. Iarrtar ar eagraithe cóip den chead sin a choimeád.**	5. Procedure 5.1 Requests for use of facilities can be made up to 3 months is advance but must be made at least 15 days (3 working weeks) in advance on the "Request for Use" form. 5.2 Please submit a copy of your public liability insurance with your application 5.3 Requests must be clear on what the facilities will be used for and must also comply with conditions. Requests for information/forms and completed forms can be submitted to the address below. 5.4 A letter confirming your approval to use the facility will be issued. Organisers are requested to keep a copy of this approval.

Má tá amhras ort cibé an bhfuil cead foirmiúil ag teastáil don imeacht/ghníomhaíocht nó nach bhfuil, déan teagmháil le;	If you are in doubt about whether the event / activity requires formal approval then please contact;

Seol an fhoirm ar ais chuig: **Seirbhísí Corparáideacha** **Comhairle Contae na Gaillimhe** **Áras an Chontae** **Cnoc na Radharc** **Gaillimh**	Return to: Corporate Services Galway County Council Áras an Chontae Prospect Hill Galway	Tel. (091) 509225 Fax (091) 509010 customerservices@galwaycoco.ie www.gaillimh.ie www.galway.ie