

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BUURTHUIS

ARTIKEL 1

Met ingang van 1 september 2016 en voor een termijn eindigend op 31 december 2019 het huishoudelijk reglement voor het gebruik van het buurthuis goed te keuren als volgt:

1. INFRASTRUCTUUR

Het Buurthuis bevindt zich op Oostakker 1, 2290 Vorselaar en is eigendom van het Vorselaarse gemeentebestuur. Het gemeentebestuur staat in voor het beheer en regelmatig onderhoud van de infrastructuur.

Met vragen of opmerkingen betreffende het Buurthuis kan u terecht op het gemeentelijke evenementenloket: Markt 14 - 2290 Vorselaar - 014 / 50 71 34 - evenementen@vorselaar.be.

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de specifieke voorwaarden en modaliteiten voor het gebruik van de locatie en het materiaal van het gemeentelijk gebouw 'Buurthuis Oostakker' door een erkende, Vorselaarse vereniging. De retributie en bijhorende waarborgen worden vastgelegd in het respectievelijke retributiereglement.

Afwijkingen of uitzonderingen op dit reglement kunnen toegestaan worden door het college van Burgemeester en Schepenen.

2. VOOR WIE IS DIT REGLEMENT BESTEMD?

Alle gebruikers, zowel huurders, organisatoren als bezoekers, worden verondersteld het reglement te kennen en er zich aan te houden.

3. WIE KAN HET BUURTHUIS GEBRUIKEN?

Naast de eigen gemeentelijke diensten, mogen enkel erkende Vorselaarse verenigingen of instellingen een activiteit of werking inrichten in het Buurthuis. Privé-personen kunnen de lokalen van het Buurthuis niet reserveren. Ook lokalen onderverhuren of op eigen initiatief in gebruik geven aan derden is niet toegelaten.

Het Buurthuis kent in principe volgende gebruikers:

3.1 De erkende Vorselaarse verenigingen

Erkende Vorselaarse verenigingen kunnen Buurthuis Oostakker huren. De huurder heeft tevens de mogelijkheid te beschikken over een ingerichte keuken met bijhorend materiaal. De forfaitaire prijs geldt voor de ganse gebruikstijd per activiteit, ongeacht het aantal uren dat men van het lokaal gebruik maakt.

3.2 De gemeentelijke diensten

Aangezien het gebouw eigendom is van het gemeentebestuur, kunnen alle gemeentelijke diensten gebruik maken van de zaal of de andere lokalen. Dit wordt telkens vooraf afgesproken met de dienst Vrije Tijd.

4. WAT VOOR ACTIVITEITEN KUNNEN PLAATSVINDEN IN BUURTHUIS OOSTAKKER EN WELKE PROCEDURE DIENT MEN TE VOLGEN WANNEER MEN HET BUURTHUIS WENST TE GEBRUIKEN?

4.1 De erkende Vorselaarse verenigingen en scholen op het Vorselaarse grondgebied

De erkende Vorselaarse verenigingen en scholen op het Vorselaarse grondgebied kunnen activiteiten inrichten in het Buurthuis. Hiertoe moeten zij een tijdige, schriftelijke of elektronische aanvraag indienen bij het evenementenloket of via www.vorselaar.be/vrije-tijd/verenigingen-en-ondersteuning/reserveren. Deze aanvraag geschiedt maximum 1 jaar op voorhand.

Een reservatie annuleren is mogelijk via het elektronische reservatiesysteem of door contact te nemen met het evenementenloket. Annuleren kan kosteloos gebeuren tot uiterlijk 2 weken voor de aanvang van het gebruik van het lokaal. Indien een annulatie later dan 2 weken voor de activiteit gebeurt, dient de vereniging een geldige reden (duidelijk te wijten aan overmacht) aan te brengen via e-mail of brief, gestaafd door een bewijsstuk. Indien geen geldige reden wordt opgegeven, zal de gemeente het tarief voor de totale duur van de reservering aanrekenen. In geval van twijfel neemt het college een beslissing.

4.2 Opmerkingen

Wanneer 2 maanden voor de gewenste datum geen aanvragen van erkende Vorselaarse verenigingen zijn ontvangen, kunnen andere openbare besturen beschikking krijgen over de vermelde lokalen.

De vereniging-gebruiker dient de bij de reservatie opgegeven gebruikstijd (uren) strikt te respecteren.

Het is verboden een discobar te installeren in Buurthuis Oostakker. Het Buurthuis mag niet gebruikt worden voor de organisatie van een fuif of een bal.

Familie- of privéfeesten worden onder geen beding toegelaten. Ook lokalen onderverhuren of op eigen initiatief in gebruik geven aan derden is niet toegelaten.

De organiserende vereniging is zelf gehouden tot het regelen van alle nodige formaliteiten en aangiften en voor de betaling van alle mogelijke taksen, belastingen, auteursrechten vereist door de aard van de activiteit. Uitzondering hierop is de billijke vergoeding voor de grote zaal. De gemeente betaalt hiervoor een jaartarief.

5. OPENINGSUREN

Voor evenementen die plaatsvinden in Buurthuis Oostakker gelden de gangbare sluitingsuren. Op weekdays van maandag tot vrijdag geldt een exploitatieverbod tussen 1 uur en 7 uur. Tijdens het weekend (van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag) en op feestdagen geldt een exploitatieverbod tussen 3 uur en 7 uur.

Uitzonderingen kunnen enkel worden toegestaan door de Burgemeester.

Overnachten in Buurthuis Oostakker is in geen geval toegestaan!

6. WAARBORG EN SLEUTELBEHEER

6.1 De erkende Vorselaarse verenigingen en scholen: eenmalige activiteiten

De huurder zal voor de eerste reservatie een waarborg storten op de rekening van het gemeentebestuur. Het storten van de waarborg is een absolute voorwaarde tot het verkrijgen van de sleutel die toegang biedt tot de zaal en eventueel de aangrenzende keuken.

De sleutel wordt door het evenementenloket aan de vertegenwoordiger van de vereniging overhandigd, maximum 5 werkdagen voor aanvang van de activiteit. De vertegenwoordiger tekent voor ontvangst. Op het ontvangstbewijs worden de datum van gebruik van de faciliteit en het nummer van de overhandigde sleutel vermeld.

Wanneer de gebruikperiode is verstreken, dienen de sleutels zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen de 3 werkdagen, te worden terugbezorgd op het gemeentehuis. Tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de gebruiker om de waarborg terug te storten, blijft de waarborg bewaard op de rekening van het gemeentebestuur voor verder toekomstig gebruik.

Bij verlies van de sleutel(s) zal een forfaitaire vergoeding per sleutel worden gefactureerd. Hiervoor wordt de waarborg ingehouden.

6.2 De erkende Vorselaarse verenigingen en scholen: wederkerige activiteiten

De verenigingen kunnen in bepaalde gevallen een of meerdere exemplaren verkrijgen van de sleutel die toegang geeft tot een combinatie van hen toegewezen lokalen.

Per sleutel dient de vereniging een waarborg te storten op de rekening van het gemeentebestuur. Het storten van de waarborg is een absolute voorwaarde tot het verkrijgen van de sleutel. De sleutel wordt door het evenementenloket aan de vertegenwoordiger van de vereniging overhandigd. De vertegenwoordiger tekent voor ontvangst. Op het ontvangstbewijs worden het nummer van de overhandigde sleutel en de naam van de vereniging vermeld.

Wanneer de vereniging niet langer werkzaam is en/of de sleutels niet meer gebruikt worden, dienen deze zo spoedig mogelijk te worden terugbezorgd op het gemeentehuis. De waarborg wordt terug gestort.

Bij verlies van de sleutel(s) zal een forfaitaire vergoeding per sleutel worden gefactureerd. Hiervoor wordt de waarborg ingehouden.

7. RETRIBUTIE

De retributie en bijhorende waarborgen worden vastgelegd in het retributiereglement.

8. ONDERHOUD

Het gemeentebestuur zorgt voor het algemeen onderhoud van het gebouw en de periodieke schoonmaak van Buurthuis Oostakker, de vloer van de keuken, de toiletten, en de buitenterreinen.

Daarnaast staat iedere gebruiker van het Buurthuis in voor de netheid van alle door hem/haar gebruikte lokalen en de buitenterreinen. Die dienen telkens in de oorspronkelijke toestand te worden achtergelaten.

Wanneer het Buurthuis na gebruik verlaten wordt, moeten alle gebruikte lokalen – ook de toiletten – schoongemaakt zijn. De lichten en verwarming worden overal gedoofd en het gebouw wordt volledig afgesloten. Elke verwarming blijft op waakvlam staan.

Afval moet na afloop van de activiteit gesorteerd en verzameld worden in de juiste afvalzak. Bij het afhalen van de sleutels bezorgt het evenementenloket vuilniszakken. Vuilniszakken moeten degelijk gesloten worden en in de juiste afvalcontainers gedeponeerd worden. De containers bevinden zich aan de achterzijde van het Buurthuis in een afgesloten afvalberging onder het afdak. De GFT afvalzak mag niet rechtstreeks in de container geworpen worden maar moet hierin leeggeschud worden. De zak zelf wordt dan bij het restafval geworpen.

Onder schoonmaken wordt verstaan:

- Afruimen en afwassen van tafels en deze terugzetten op de originele plaats (zie plan opstelling aan de muur)
- Opbergen van de stoelen op de originele plaats
- Tassen, borden, bestek en glazen op de toog en eventueel het gebruikte keukenmateriaal afwassen, afdrogen en terugplaatsen in de daarvoor voorziene kast. Elk materiaal heeft zijn eigen plaats in de kasten.
- De gebruikte keukentoeestellen en werkoppervlakken in de keuken afwassen
- Al het gebruikte materiaal in de keuken opruimen
- De vloer in alle gebruikte ruimten uitkeren en indien hij vuil is, reinigen met water en schoonmaakproduct
- De toiletten achterlaten in schone toestand, klaar voor een volgende gebruiker

Opgelet: in het buurthuis is in beperkte mate poetsgerief aanwezig. Iedere gebruiker dient hier zelf in te voorzien. Ook handdoeken en schotelvodden voorziet iedere gebruiker zelf.

Indien de lokalen niet naar behoren worden schoongemaakt zal een forfait voor de schoonmaak aangerekend worden.

De gebruiker is verantwoordelijk voor schade aan lokalen of materialen aangebracht tijdens het gebruik van de voorzieningen. Hij wordt verondersteld ieder schadegeval onmiddellijk aan de gemeente te melden.

9. VEILIGHEID

9.1 Algemene veiligheid

Bij het verlaten van het Buurthuis moeten alle gebruikte lokalen, de zaal en de hoofdingang afgesloten worden. De lichten en verwarming worden gedoofd. Elke verwarming blijft op waakvlam staan.

9.2 Brandveiligheid

De gebruiker dient een evacuatieverantwoordelijke en een interventieverantwoordelijke aan te stellen die op de hoogte zijn van de richtlijnen inzake brandveiligheid en de leiding op zich nemen in geval van brand. De verantwoordelijken kennen de richtlijnen in geval van brand, of weten waar die te vinden zijn (geafficheerd naast de ingang van het gebouw of in de brandveiligheidsdossiers). Deze richtlijnen moeten strikt nageleefd worden in geval van calamiteit.

Van zodra een brandhaard wordt opgemerkt, activeert men het alarmsignaal en verwittigt men Dirk Landuyt (0477 38 37 40) de brandweer (112). Er zijn 2 brandmeldknoppen: naast de ingang deur en naast de deur naar de achterzijde van het gebouw.

In het gebouw zijn 3 brandblusapparaten aanwezig: 2 in de zaal en 1 in de keuken. Instructies voor het gebruik bevinden zich op de apparaten.

De 4 aanwezige nooduitgangen (ingang straatkant, uitgang naar achterzijde, ingang naar toiletten, uitgang naar straatkant via toiletten) mogen nooit versperd worden. Ook de aanwezige noodverlichting mag niet afgedekt worden.

De gebruiker dient het gebruik van brandbare aankledingen (tafelkleden, versieringen, enz.) tot een minimum te beperken. Er mag bovendien geen open vuur (kaarsen, olielampjes, vuurtjes op brandalcohol, enz.) gebruikt worden.

De gemeente zorgt voor brandwerende overgordijnen. Deze zijn duur en dienen met zorg behandeld te worden.

Elektrische toestellen of verlengdraden mogen enkel gebruikt worden indien deze voorzien zijn van een keurmerk en zich in goede staat bevinden. De toestellen dienen conform de veiligheidsvoorschriften gebruikt te worden. Toestellen op gas zijn absoluut verboden. Friteuses mogen nooit gebruikt worden in de keuken, noch in de andere lokalen.

Vooraleer het gebouw verlaten of afgesloten wordt, dient de verantwoordelijke te controleren of zich nergens een verhoogd brandrisico voordoet.

Het maximum aantal personen toegelaten in het Buurthuis is 120.

De brandverzekering in het gebouw wordt gedekt door een verzekeringspolis van de gemeente.

10. ANDERE AFSPRAKEN

In het Buurthuis geldt een algemeen rookverbod. Aan de vooringang van het gebouw en achter het Buurthuis staat een recipiënt om sigarettenpeuken in te deponeren.

Het is verboden alcoholhoudende dranken te serveren aan min 16-jarigen. Geestrijke dranken mogen niet geserveerd worden aan min 18-jarigen. Verder zijn alle vormen van alcoholmisbruik verboden in en rondom het Buurthuis.

Berichten, affiches of aankondigingen mogen enkel aangebracht worden op de daarvoor voorziene plaatsen, nl. de plakborden in zaal.

Alle gebruikers van het Buurthuis dienen de overlast voor omwonenden zoveel mogelijk te beperken. Dit geldt zowel overdag als 's nachts.

De geluidsinstallatie met bijbehorende microfoon (+ verlengsnoer) is eigendom van de gemeente en dient, na gebruik, in Buurthuis Oostakker te blijven.

De stereokast dient enkel om de geluidsinstallatie op te bergen en niet om etenswaren in te bewaren.

Het is verboden een discobar te installeren in Buurthuis Oostakker. Het Buurthuis mag niet gebruikt worden voor de organisatie van een fuif of een bal.

11. TOEZICHT EN CONTROLE

Het gemeentebestuur duidt een toezichter aan die op geregelde tijdstippen het gemeentelijke Buurthuis inspecteert en die controleert of de bepalingen van dit reglement worden nageleefd door de gebruikers.

De toezichter zal problemen melden aan het gemeentelijk evenementenloket.

12. SANCTIES

De gebruiker is verantwoordelijk voor elke schade of abnormale besmeuring van de infrastructuur, veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelden of de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. Hij wordt verondersteld ieder schadegeval zo snel mogelijk te melden aan de gemeentelijke cultuurdienst of het evenementenloket. Het college zal vervolgens een vergoeding eisen, ter waarde van de effectieve schade vermeerderd met een administratieve kost volgens het retributiereglement op werken voor derden. Deze schadeloosstelling zal de gemeente factureren.

Andere overtredingen van onderhavig reglement worden door de betrokken dienst ter kennis gebracht aan het college van Burgemeester en Schepenen. Het college kan beslissen de betrokken gebruiker, voor bepaalde of onbepaalde tijd, uit te sluiten van verder gebruik van het Buurthuis of kan een andere passende sanctie opleggen. De gebruiker wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van deze beslissing.

13. BEKENDMAKING

Dit reglement wordt aan iedere gebruiker bezorgd bij een eerste gebruik van het gebouw. De verenigingen dienen het reglement bovendien bekend te maken aan al hun kernleden.

Door gebruik te maken van de lokalen en materialen van de gemeente Vorselaar aanvaardt en erkent de lener alle bepalingen uit het huishoudelijk- en bijhorende retributiereglement. Deze documenten staan ter beschikking op de gemeentelijke website.

14. OVERGANGSBEPALING

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 september 2016 en vervangt alle vorige versies.