



September 2015

Multifunctioneel Centrum "de Roef"
Zuiderzeepad 1
3844 JV Harderwijk
tel. 0341-433966
Postbank nr. 3674546
Email: info@zalencentrum-deroef.nl
www.zalencentrum-deroef.nl

Gebruikersreglement

Artikel 1

De aanvraag van het gebruik van een of meerdere ruimtes moet bij voorkeur schriftelijk bij de beheerder worden ingediend. De aanvraag dient vergezeld te gaan van de volgende gegevens:

1. Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en emailadres van aanvrager en contactpersoon.
2. De zaalruimte waarvan en het doel waarvoor het gebruik wordt gevraagd;
3. De periode en tijden gedurende welke het gebruik wordt gevraagd;

Artikel 2

Indien het gebruik wordt gevraagd door verschillende aanvragen voor dezelfde zaalruimten, dagen en uren, zal de volgorde van binnenkomst van de aanvragen mede bepalend zijn. In principe hebben wijkgebonden activiteiten voorrang.

Artikel 3

In het geval dat een optie op de huur van een zaal is gegeven, is deze optie 2 weken geldig. Na die periode zal de potentiële huurder, aldus gevraagd, onmiddellijk dienen te beslissen of de zaal daadwerkelijk zal worden gehuurd. Die situatie doet zich voor in geval er na die twee weken een aanvraag voor de huur van de desbetreffende zaal wordt ontvangen.

Artikel 4

De toestemming tot het gebruik wordt schriftelijk en tot wederopzegging verleend en wordt geacht te zijn gegeven onder voorwaarden vermeld in deze regeling.

Artikel 5

Voor het heffen van een entree door de gebruiker is een voorafgaande toestemming van het stichtingsbestuur vereist.

Artikel 6

Gebruikers mogen het gebruik en de huur niet aan derden overdragen, behoudens in incidentele gevallen met toestemming van het stichtingsbestuur.

Artikel 7

Ongeacht de overeengekomen gebruiksperiode is het stichtingsbestuur bevoegd in incidentele gevallen te besluiten - onder de verplichting de gebruiker hiervan tijdig in kennis te stellen - het gebruik van het Multifunctioneel Centrum of een gedeelte daarvan te onderbreken voor het houden c.q. doen houden van evenementen, manifestaties enz. De huur zal dan naar evenredigheid worden verminderd. De Stichting is niet gehouden tot enigerlei schadevergoeding.

Artikel 8

Bij niet naleving van de voorwaarden waaronder het Multifunctioneel Centrum of een gedeelte daarvan in gebruik is gegeven, kan het stichtingsbestuur de overeenkomst te allen tijde opzeggen, zonder dat de gebruiker enige aanspraak kan doen gelden op schadevergoeding of restitutie van de reeds betaalde zaalhuur.

Artikel 9

De met de leiding van de verenigingen of andere organisaties belaste personen zien er op toe dat hun leden en/of deelnemers op betamelijke wijze gebruik maken van het Multifunctioneel Centrum.

Artikel 10

1. Een aanvraag om beschikbaarstelling van zaalruimte kan door het stichtingsbestuur worden afgewezen, indien het doel, waarvoor het gebruik wordt gevraagd in strijd met de wet, openbare orde, zedelijkheid, gezondheid of enig ander openbaar belang, alsmede wanneer de aanvrager bij een vroeger gebruik de voorwaarden niet of niet voldoende heeft nageleefd. Ook kan een aanvraag worden afgewezen, indien door de aard van het gebruik overlast voor andere gebruikers valt te verwachten.
2. De toestemming tot het gebruik kan worden ingetrokken indien het stichtingsbestuur van mening is dat het Multifunctioneel Centrum zal worden dan wel wordt gebruikt voor doeleinden die strijdig zijn met hetgeen in het eerste lid is omschreven. Ook in dit geval is het bestuur niet gehouden tot schadevergoeding.

Artikel 11

1. Bij incidenteel gebruik van het Multifunctioneel Centrum of een gedeelte daarvan is voorafgaande betaling van de verschuldigde zaalhuur vereist.
2. De vaste gebruikers worden per maand achteraf voor de huur gefactureerd en dienen de verschuldigde huur binnen 14 dagen na factuurdatum te hebben voldaan.
3. De betalingen dienen te geschieden op de wijze zoals is aangegeven door of vanwege het stichtingsbestuur.
4. Indien de besproken ruimte niet op de vastgestelde datum wordt gebruikt, dient hiervan zo spoedig mogelijk met opgave van redenen mededeling te worden gedaan aan de beheerder. De overeengekomen huur blijft verschuldigd. Het stichtingsbestuur kan in incidentele gevallen hier van afwijken.

Artikel 12

De gebruiker c.q. huurder van ruimte(n) dient de volgende regels in acht te nemen:

1. Het is niet toegestaan buiten de hiervoor bestemde publicatieborden, materialen en/of aankondigingen te bevestigen aan deuren, ramen, wanden, vloeren of anderszins;
2. Evenmin is het toegestaan zonder toestemming van de beheerder eigen gebruiksmaterialen in het Multifunctioneel Centrum te brengen c.q. op te slaan; Voor het opslaan kan een vergoeding worden gevraagd;
3. Van de nooddeuren mag, anders dan in geval van nood, geen gebruik worden gemaakt dan met toestemming van de beheerder;
4. De regeling van de verwarming, verlichting en ventilatie berust uitsluitend bij de beheerder;
5. Het is zonder toestemming van het stichtingsbestuur niet toegestaan zelf meegebrachte dranken en/of spijzen in het Multifunctioneel Centrum te gebruiken;

6. Het is niet toegestaan om geluidsoverlast te veroorzaken: bij elektronisch versterkt geluid mag het niveau – buiten de zaal gemeten – niet boven 50 dBa uitkomen. Ramen en nooddeuren dienen gesloten te blijven teneinde overlast te voorkomen in situaties waarbij veel geluid geproduceerd wordt;
7. Na afloop van het toegestane gebruik moet de zaalruimte weer in een ordentelijke toestand worden achtergelaten;
8. De in artikel 9 bedoelde personen zijn telkens voor en na afloop van het gebruik verplicht het gebruikte meubilair en andere materialen te controleren en bij constatering van afwijkingen onmiddellijk de beheerder hiervan in kennis te stellen;

Artikel 13

Aanwijzingen die worden gegeven door de beheerder dienen te worden opgevolgd. Bij niet opvolging van deze aanwijzingen is de beheerder bevoegd om personen de toegang te ontzeggen.

Artikel 14

Beschadigingen en/of vernielingen aan of in het gebouw of de inventaris dienen terstond te worden gemeld aan de beheerder en zullen op kosten van die gebruiker worden hersteld, behoudens in geval van - door de gebruiker te bewijzen - overmacht. Het stichtingsbestuur bepaalt wie de eventuele reparatie zal uitvoeren.

Artikel 15

De stichting aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enige schade of letsel, door welk toeval of ongeval dan ook overkomen, aan de gebruiker en/of zijn leden of aan de door hem tot de accommodatie toegelaten personen, noch voor het missen van kleding, materialen etc. toebehorende aan gebruiker en/of de hiervoor genoemde personen. De stichting is niet aansprakelijk voor schade/vermissing etc. aan/van opgeslagen dan wel in het gebouw aanwezig materieel/goederen van de huurder.

Artikel 16

Gevonden voorwerpen dienen onmiddellijk te worden afgegeven aan de beheerder.

Artikel 17

In de gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het stichtingsbestuur.

Artikel 18

Dit reglement treedt in na vaststelling door het stichtingsbestuur in september 2015 en vervangt alle voorgaande reglementen. Dit reglement wordt aan elke nieuwe gebruiker c.q. huurder overhandigd. Dit reglement is tevens gepubliceerd op www.zalencentrum-deroef.nl.

De voorzitter, C.J.C. Bekkering

De secr. a.i., J.G.H. Boekhorst