

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 mei 2017

Bekendgemaakt op 22 december 2017

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel	1
Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied	1
Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 4. Inwerkingtreding (en duurtijd)	2

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen die worden beheerd door de Jeugddienst ter beschikking van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent en dit bijzonder huishoudelijk reglement.

Dit reglement vormt een aanvulling op het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent (hierna: algemeen huishoudelijk reglement), dat steeds van toepassing blijft voor zover er niet van wordt afgeweken en/of het niet wordt aangevuld door de bepalingen van dit bijzonder huishoudelijk reglement.

Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

Dit reglement is van toepassing op iedereen die conform de bepalingen van het algemeen huishoudelijk reglement een aanvraag indient voor het gebruik van de zalen bepaald in §2.

§ 2. Welke zalen vallen onder toepassing van dit reglement:

De zalen, beheerd door de Jeugddienst die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent.

§ 3. Uitgesloten activiteiten:

- a. Publieke en private dansfeesten;
- b. (Live) optredens en andere activiteiten waarbij het geluid 85 decibel overschrijdt;
- c. Activiteiten waarbij men toestellen gebruikt om eten warm te houden, eten op te warmen of klaar te maken.

Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

- § 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.
- § 2. Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, ...) verlopen via de medewerkers van de Jeugddienst.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.
- § 3. Praktische vragen die zouden rijzen tijdens de ingebruikname, worden gesteld aan de aanwezige zaalwachter.
- § 4. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, meldt de aanvrager dit onmiddellijk aan de aanwezige zaalwachter, onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.
- § 5. Toezicht
- a. Een zaalwachter van de Stad Gent is aanwezig in het gebouw tijdens de volledige gebruiksduur.
 - b. De aanvrager meldt zich bij aankomst én vertrek aan bij de zaalwachter.

Artikel 4. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op een door het college van burgemeester en schepenen te bepalen datum en ten laatste op 31/12/2017, voor onbepaalde duur. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)

