

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de zalen in het Dienstencentrum Ledeberg

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar**.

Bekendgemaakt op **dag maand jaar**.

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Toepassingsgebied.....	1
Artikel 4. Verplichtingen van de gebruiker	2
Artikel 5. Opheffingsbepalingen.....	2
Artikel 6. Inwerkingtreding	3

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt zalen ter beschikking van particulieren, verenigingen en rechtspersonen, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement dat geldt voor alle zalen van de Stad Gent.

Dit bijzonder huishoudelijk reglement bepaalt de specifieke voorwaarden voor het gebruik van de zalen in het Dienstencentrum Ledeberg, en vormt aldus een aanvulling op het algemeen huishoudelijk reglement.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Het gebouw: Dienstencentrum Ledeberg.

Het algemeen huishoudelijk reglement: Het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van lokalen en gebouwen van de Stad Gent.

Artikel 3. Toepassingsgebied

De Stad Gent stelt drie zalen in het Dienstencentrum Ledeberg ter beschikking van particulieren, verenigingen en rechtspersonen, nl. de Theaterzaal, de Trouwzaal en het Oud Vredegerecht. Dit bijzonder huishoudelijk reglement is van toepassing bij alle beschikbaarstellingen van deze drie zalen.

Artikel 4. Verplichtingen van de gebruiker

- § 1. Het maximum aantal toegelaten personen bedraagt:
- 49 personen in het Oud Vrederecht
 - 49 personen in de Trouwzaal
 - 230 personen in de Theaterzaal
- § 2. Praktische afspraken over het gebruik van de zaal (sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair en de technische uitrusting, tijdstip van eventuele leveringen van materiaal, schenken van drank en/of serveren van eten, enz.) maakt de aanvrager met de Cultuurdienst of een door de Cultuurdienst aangestelde toezichter.
- § 3. Het eventuele schenken van drank en/of het serveren van eten moet de aanvrager op voorhand op het aanvraagformulier vermelden.
- § 4. De aanvrager staat zelf in voor de nodige technische opbouw en afbouw van de zalen, en overlegt hierover vooraf met de Cultuurdienst of een door de Cultuurdienst aangestelde toezichter. Hij mag niets verankeren aan de wanden, plafonds, zuilen of vloer.
- § 5. Als de aanvrager de technische installaties gebruikt m.n. de podiumlift, belichting, geluidsversterking, verduistering, hoogtewerker, bar, ..., moet hij de richtlijnen op de specifieke fiches en handleidingen nauwkeurig volgen. De aanvrager moet het gebruik van de technische installaties op voorhand op het aanvraagformulier vermelden.
- § 6. Het aanwezige meubilair (onder andere tafels en stoelen) mag het gebouw niet verlaten.
- § 7. De aanvrager moet het meubilair na gebruik altijd in de oorspronkelijke toestand terugplaatsten, zoals vermeld op het inrichtingsplan van de zaal. Hij moet hierbij altijd zorgzaam handelen en beschadigingen en onnodige slijtage aan gebouw en meubilair vermijden.
- § 8. Bijkomend materiaal kan de aanvrager bij om het even welke leverancier bestellen.
- § 9. De aanvrager mag de brandblustoestellen en evacuatieplannen niet verplaatsten, ze moeten permanent duidelijk zichtbaar blijven. Hij mag geen rookinstallatie gebruiken om wille van het rookdetectiesysteem.
- §10. De activiteiten mogen geen overlast (vb. lawaai) meebrengen voor de andere gebruikers, de diensten die in het gebouw gehuisvest zijn en de omwonenden.
- §11. Dansfeesten of fuiven mogen er niet worden georganiseerd. Er mogen geen warme maaltijden bereid worden. Het college van burgemeester en schepenen kan elk ander, als risicovol beschouwd of overlast veroorzakend gebruik, weigeren.
- §12. Er mogen geen wagens geparkeerd worden op het domein van het Dienstencentrum Ledeberg. De gebruikers en bezoekers moeten de publieke parkeergelegenheden gebruiken.
- §13. Als de activiteit publiek toegankelijk is (vb. tentoonstellingen, muziek- of theatervoorstellingen, lezingen, ...) moet de aanvrager de leden van het college van burgemeester en schepenen, de leden van de gemeenteraad en de directeur van de Cultuurdienst uitnodigen.
- §14. Het gebouw moet ten laatste om 1.00 uur gesloten zijn.

Artikel 5. Opheffingsbepalingen

Het huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van het Dienstencentrum Ledeberg, zoals goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit van 17 december 2001, wordt opgeheven.

Artikel 6. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016, geldt voor onbepaalde duur en wordt jaarlijks geëvalueerd.

(einde reglement)

