

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door Dienst Werk

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	2
Artikel 4. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 5. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	3

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen die beheerd worden door de Dienst Werk 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. Definities

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

Bewonersgroep: (al dan niet feitelijke) vereniging of (al dan niet tijdelijk) samenwerkingsverband van inwoners van een Gentse wijk of buurt die niet-commerciële, onbaatzuchtige activiteiten van algemeen belang organiseert.

Buurtactiviteit: een evenement dat of dienstverlening die:

- gericht is op de bewoners van of alle leden van een doelgroep binnen een (deel van een) wijk of buurt, en
- een meerwaarde heeft voor de sociale cohesie in de wijk of buurt, en
- bewoners samenbrengt op een positieve manier, en
- geen winstoogmerk heeft. Eventuele inkomsten en opbrengsten zijn louter kostendekkend, dienen ter financiering van andere buurtactiviteiten of gaan integraal naar een sociaal doel.

Sociale economie: een vorm van bedrijvigheid waarmee, naast economische, ook een aantal sociale doelstellingen worden nagestreefd zoals: werkgelegenheid, duurzame ontwikkeling, democratische

besluitvorming, maximale transparantie van het beleid, de financiën en de relaties, non-discriminatie, buurtwerking.

Artikel 3. 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 Dienst Werk, 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. Prioritair gebruik van de zalen in het Balenmagazijn:

- a. Organisaties en bedrijven die voorkomen op de ledenlijst van vzw Balenmagazijn;
- b. Rechtspersonen met activiteiten gericht op sociale economie, waaronder maar niet beperkt tot: organisaties en bedrijven waarmee de Dienst Werk samenwerkt in het kader van het Loopbaancentrum;
- c. Bewonersgroepen en buurtactiviteiten uit de Bloemekenswijk;

indien voor de gewenste zaal op zelfde datum en tijdstip nog geen andere aanvraag is goedgekeurd.

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

- a. Fuiven, cantussen en andere activiteiten die zowel geluidshinder als andere overlast kunnen veroorzaken;
- b. Gebruik van eigen verwarmings- of kooktoestellen, tenzij de aanvrager beroep doet op een cateraar en hieromtrent voorafgaande afspraken werden gemaakt met de toegewezen contactpersoon;
- c. Het college van burgemeester en schepenen kan in uitzonderlijke gevallen en onder bepaalde voorwaarden een afwijking toestaan op het hierboven vermelde punt b.

Artikel 4. 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 omtrent het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige materiaal, opstelling, inrichting en decoratie, schenken van dranken, serveren van eten, leveringen, ...) verlopen via de door de Dienst Werk aangewezen contactpersoon.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.

§ 3. In geval van nood, defecten of beschadiging tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de Dienst Werk (tijdens de werkuren) of met de Dienst Facility Management (na de werkuren), onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.

§ 4. De aanwezige technische installaties kunnen gebruikt worden door de aanvrager, mits naleving van de richtlijnen voor het gebruik van de apparatuur vermeld op de specifieke fiches/handleidingen.

§ 5. Herhaald gebruik

a. Herhaald gebruik (d.i. het gebruik voor minstens één keer per week gedurende meerdere weken) van een of meerdere zalen moet vóór het indienen van de aanvraag besproken worden met de Dienst Werk en kan slechts worden toegestaan voor een periode van maximum 3 maanden.

b. Verlengingen per 3 maand zijn mogelijk onder dezelfde voorwaarden.

Artikel 5. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op 01/11/2018, voor onbepaalde duur. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)

