HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAN STICHTING

GEMEENSCHAPSHUIS ST.ISIDORUSHOEVE

‘t Meuken

INHOUD

1.00.00 Huishoudelijk reglement Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve

2.00.00 Begrippenlijst

3.00.00 Algemeen

4.00.00 Verhuur accommodatie

4.01.00 Voorafgaand aan gebruik

4.02.00 Tijdens en na gebruik

4.03.00 Betalingen

5.01.00 Beschikbare accommodatie, onderdelen en middelen met wederzijdse verplichtingen welke o.a. dienen als basis voor de huurprijs.

6.00.00 Onderhoud

7.0000 tot 9.00.00 Gereserveerd voor toekomstige aanvullingen

9.00.00 Slotbepalingen

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING GEMEENSCHAPSHUIS ST. ISIDORUSHOEVE

De Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve beheert en exploiteert de accommodatie ’t Meuken.

Dit huishoudelijk reglement is bedoeld als aanvulling op de statuten om de accommodatie ’t Meuken zo doelmatig mogelijk te kunnen gebruiken en beheren. In de statuten zijn o.a. de doelen van de Stichting vastgelegd.

De Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41027526.

De Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve kent een dagelijks bestuur, vast beheer en een vrijwilligersbeheer. Een Algemene Raad houdt toezicht op het dagelijks bestuur.

Met ingang van 01-01-2013 vervallen de huishoudelijk reglementen met een oudere versiedatum.

2.00.00 BEGRIPPENLIJST

Accommodatie: Onder de accommodatie ’t Meuken wordt verstaan:

De multifunctionele ruimte ‘t Meuken, alsmede de aangrenzende buitenterreinen, zoals de voetbalvelden, tribune, tennisbanen, ruiteraccommodatie, fietsenstallingen, buitenbergingen, container- opstelplaats, monument en parkeerplaatsen met toebehoren, welke in eigendom zijn van de Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve, of gehuurd c.q. gepacht zijn door de Stichting Gemeenschapshuis

St. Isidorushoeve.

Gebruiker: Overheidsinstellingen, verenigingen, stichtingen, instellingen, bedrijven en particuliere personen die gebruik maken van de accommodatie.

Leider: Degene die door de gebruiker is belast met de leiding van de activiteit.

De leider is door de gebruiker op de hoogte gebracht van de wederzijdse verplichtingen zoals vastgelegd in dit huishoudelijk reglement.

Het beheer: Degene die door de Stichting is aangewezen en zorg draagt voor o.a. de bar in de gezelligheidsruimte.

Stichting: Het bestuur van de Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve, welke belast is met het beheer en exploitatie van de accommodatie ’t Meuken.

Hoofdgebruiker: Degene die voor meer dan 50% gebruik maakt van het accommodatie onderdeel.

Vrijwilliger: Hij/zij die uit vrije wil zich via een vereniging of rechtstreeks beschikbaar stelt voor het verrichten van werkzaamheden op de accommodatie t.b.v. de stichting. De werkzaamheden zijn niet vrijblijvend.

3.00.00              ALGEMEEN

Verenigingen en instanties die gebruik maken van de accommodatie worden hierna aangeduid als “gebruiker”. Het bestuur van de Stichting Gemeenschapshuis St. Isidorushoeve zal hierna aangeduid worden als “Stichting”.

De gebruiker van de accommodatie dient zich op de hoogte te stellen van en zich te houden aan dit huishoudelijk reglement.

Alle aanwezigen op de accommodatie dienen zich te houden aan het huishoudelijke reglement.

Elke gebruiker zal tijdig een exemplaar van dit huishoudelijk reglement ontvangen. De Stichting stelt op aanvraag een exemplaar ter inzage.

In dit reglement zijn de wederzijdse verplichtingen opgenomen die gelden bij het gebruik en/of de verhuur van de verschillende onderdelen van de accommodatie.

De gebruiker zal zorgdragen voor het beschikbaar stellen van vrijwilligers om hand- en spandiensten te verrichten voor de accommodatie ’t Meuken.

De gebruiker stimuleert maximaal het gebruik van de accommodatie ’t Meuken.

De reguliere gebruikers van de accommodatie zullen bij het organiseren van hun bijzondere activiteiten zoveel mogelijk gebruik maken van de faciliteiten die de accommodatie biedt. Mocht de gebruiker hiervan willen afwijken, dan dient dit plaats te vinden in overleg met de Stichting. De Stichting zal al wat binnen haar vermogen ligt ondernemen om de bijzondere activiteiten in samenspraak met de organisator te laten organiseren op de accommodatie. De reguliere gebruiker dient voor eventuele bijdragen voor het organiseren van bijzondere activiteiten vooraf een begroting in te dienen bij de Stichting en overeenstemming te hebben inzake de bijdrage.

De gebruikers dienen rekening te houden met elkaars activiteiten. Daar waar verwacht wordt dat gebruikers van elkaars activiteiten “last” kunnen hebben, dient dit vooraf besproken te worden

Bij het organiseren van activiteiten en/of delen van activiteiten worden de drank- en etenswaren verzorgd door de Stichting. Voorafgaand (minimaal 4 weken) aan de bijzondere activiteit dient o.a. de inhoud, omvang en begroting besproken te worden met de Stichting.

Eigendommen van de gebruiker, aanwezig op de accommodatie, kunnen door de Stichting verzekerd worden. De gebruiker moet dit schriftelijk melden aan de Stichting met een duidelijke specificatie van de te verzekeren goederen. De gebruiker dient jaarlijks een opgaaf te doen voor 1 december, ook als er geen wijzigingen zijn. Alle niet gemelde goederen en materialen zijn voor risico van de gebruiker opgeslagen.

Vervanging van beschikbaar gestelde materialen/onderdelen of uitbreiding hierop dienen vooraf schriftelijk aan de Stichting te worden voorgelegd. Indien zonder toestemming van de Stichting materialen worden besteld of aangeschaft, zijn deze voor rekening van de gebruiker die de materialen heeft besteld, ook indien normaliter de materialen voor rekening komen van de Stichting. Voor uitbreiding, materialen en aanpassingen aan de accommodatie dient vooraf een verzoek met begroting worden ingediend bij de Stichting.

De gebruiker zal zelf de wekelijkse en periodieke werkzaamheden verrichten, tenzij anders met de stichting is overeengekomen. De Stichting stelt hiervoor de verbruiksmaterialen beschikbaar aan de gebruiker. De Stichting dient eerst toestemming te geven voordat de gebruiker de verbruiksmaterialen aangeschaft.

Het dagelijks onderhoud dient door de gebruiker van de accommodatie zelf te worden uitgevoerd met daarvoor beschikbaar gestelde middelen.

Beeldscherm, videorecorder, televisie, beamer en geluidsapparatuur kunnen in overleg met de Stichting worden gebruikt. Het gebruik van genoemde apparatuur dient altijd vooraf aan het beheer te worden gemeld. Het gebruik van de telefoon of fax altijd eerst melden aan de bar.

De postbussen in de hal van ’t Meuken dienen wekelijks te worden geleegd door de gebruikers.

De gebruiker kan aan het beheer waardevolle artikelen tijdelijk in bewaring geven. Hiervoor ontvangt de gebruiker een label. Alleen tegen inlevering van dat label worden de waardevolle artikelen teruggegeven.

Iedere gebruiker dient zich vooraf op de hoogte te stellen van de noodplannen. Deze zijn bij het beheer op te vragen.

Overtollige materialen dienen door de gebruiker te worden afgevoerd van de accommodatie.

Het is verboden vellen papier e.d. met plakband of nietjes op te hangen anders dan aan de daarvoor bestemde borden en wanden.

Iedere gebruiker met eigen vuilcontainers voor het dagelijkse afval dient zelf te zorgen voor het ledigen van de containers in de grote afvalcontainer.

Gevonden voorwerpen kunnen bij het beheer worden ingeleverd. De gevonden voorwerpen worden na 1 maand afgevoerd.

De Stichting kan niet aansprakelijk gesteld worden anders dan bij nalatigheid voor:

Letsel;

Diefstal;

Vermissing;

Schades toegebracht aan eigendommen van derden.

Het betreden c.q. gebruiken van de accommodatie is voor eigen risico.

Voor eerste hulp bij ongelukken is een verbandtrommel aanwezig in;

De toestelberging sportzaal 1;

Achter de bar in de gezelligheidsruimte;

De EHBO/Massage ruimte;

De hobbyruimte;

De kiosk;

De archiefruimte.

Een lijst met alarmeringsnummers huisartsen is aanwezig in de gezelligheidsruimte.

Sluiting van alle activiteiten door de gebruiker volgens het Besluit Horeca, Sport en Recreatie inrichtingen uit de wet Milieu Beheer (buiten 23.00 uur en binnen

23.30 uur). In overleg met de Stichting kan hiervan worden afgeweken

Sluiting van de ontmoetingsruimte van de kiosk uiterlijk één uur na afloop van de activiteit, tenzij in overleg met de stichting.

Sluiting van de gezelligheidsruimte volgens Gemeentelijke Verordening.

Op de vaste clubdagen van de rijvereniging Isidorusruiters/tennisvereniging/ijsclub mag er in de ontmoetingsruimte van de kiosk en op het terras bij de kiosk zwak alcoholische drank worden geschonken..

vrij

De ontmoetingsruimte van de kiosk mag alleen gebruikt worden met toestemming van de Stichting.

De ontmoetingsruimte van de kiosk wordt niet voor andere doeleinden gebruikt, tenzij met toestemming van de Stichting.

De drank en andere waren voor de ontmoetingsruimte van de kiosk wordt geleverd door de Stichting en verkocht namens de Stichting. De verkoopprijzen in de ontmoetingsruimte zijn gelijk aan die in de gezelligheidsruimte.

Onder de 16 jaar worden geen zwak alcoholische dranken verstrekt en onder de 18 jaar geen sterk alcoholische dranken.

Het is niet toegestaan dranken, etenswaren e.d. zelf aan te voeren van buiten ter nuttiging op de accommodatie tenzij er toestemming wordt gegeven door de Stichting of het beheer. Uitgezonderd zijn traktaties van gebak of koeken.

Dranken en/of etenswaren, gewonnen tijdens loterijen e.d. mogen niet genuttigd worden op de accommodatie.

Het is niet toegestaan dranken, etenswaren e.d. mee te nemen op de tribune of in de sportzaal of naar buiten (terrassen toegestaan).

Roken binnen is overal verboden met uitzondering van de daarvoor beschikbaar gestelde rokersruimte Op de voetbalvelden en tennisbanen is het ook verboden om te roken. Eventuele rookwaren doven bij de ingangen van de gebouwen en deponeren in de daarvoor bestemde afvalbakken.

Voorwerpen zoals ballen die op het dak van een gebouw liggen, mogen door de gebruiker alleen na toestemming van het beheer worden verwijderd.

Auto’s en auto’s met paardentrailers dienen op het asfalt of in de daarvoor bestemde parkeervakken geparkeerd te worden, bromfietsen en fietsen in de fietsenstallingen. Parkeren en stallen is voor eigen risico.

Op de wegen, paden en parkeerplaatsen zijn de regels en aanwijzingen van het wegenverkeersreglement van toepassing. De maximale snelheid is 5 km/u.

Honden mogen niet worden uitgelaten op sportterreinen, speelplaatsen, zandbakken, parkeerplaatsen en wegen. Op de accommodatie dienen de honden aangelijnd te zijn

Aanbrengen van naamaanduidingen c.q. logo’s e.d. van de gebruiker mag alleen na toestemming van de stichting.

Plaatsen van losse objecten is zonder toestemming van de Stichting niet toegestaan.

4.00.00 VERHUUR ACCOMMODATIE

4.01.00          Voorafgaand aan gebruik

Voor losse verhuur van de accommodatie dient men zich in verbinding

te stellen met de vaste beheerder tijdens de openingsuren (tel: 074-3575386). Bij huur dient men de volgende gegevens te vermelden in de agenda:

soort ruimte/accommodatie welke men wenst

soort activiteit

te verwachten aantallen personen

datum, tijdstip en duur van de activiteit

contactpersoon

adres voor verzending van de huurnota

a Losse verhuur mag niet conflicterend zijn met de vaste verhuur. Worden bij bepaalde activiteiten extra veel deelnemers/bezoekers verwacht, dan is tijdig overleg met het beheer noodzakelijk i.v.m. werkindeling en personele bezetting. Alle activiteiten dienen in de agenda te worden vastgelegd.

vrij

Vaste verhuur van een bepaalde ruimte of locatie op een vaste dag en vast tijdstip zal in de regel voorrang hebben op periodieke of losse verhuur. Een bezettingsrooster van vaste verhuur wordt jaarlijks, in overleg met de gebruikers en bestuur, vastgesteld..

Het vaste bezettingsrooster zal achter de bar aanwezig zijn en zoveel mogelijk bijgewerkt worden.

Bij reservering van dezelfde ruimte door twee of meer gebruikers zal in onderling overleg opgelost dienen te worden. Indien dit niet lukt, beslist het bestuur van de Stichting.

Jaarlijks wordt de huurprijs van de ruimtes en accommodaties vastgesteld, op voorstel van het bestuur, door de Algemene Raad.

Het staat de Stichting vrij om de accommodatie aan anderen te verhuren, met inachtneming van het doel van de accommodatie en eventuele andere beperkingen, als de vaste gebruiker(s) de accommodatie niet hebben vastgelegd via de vaste verhuur. Eventuele verhuur wordt vooraf besproken met de hoofdgebruiker. Ter bevordering van de extra verhuur aan derden ontvangt de hoofdgebruiker een bijdrage wanneer de accommodatie voor hetzelfde doel wordt gebruikt als die van de hoofdgebruiker. De hoofdgebruiker dient dan zorg te dragen voor de taken die de hoofdgebruiker ook heeft als zij de accommodatie zelf huurt. Tevens dient de hoofdgebruiker ondersteuning te geven aan de beheerszaken.

De hoofdgebruiker kan reclame-uitingen aanbrengen in overleg met de Stichting. Aanschaf, onderhoud en opbrengsten zijn voor de hoofdgebruiker.

Ruimten mogen alleen benut worden na voorafgaand huurafspraak.

4.02.00          Tijdens en na gebruik

De diverse ruimtes, accommodaties en middelen dienen door de gebruiker gebruikt te worden overeenkomstig hun doel c.q. afspraken.

In de ruimtes is de opslag en/of het gebruik van flessen gas niet toegestaan. Werkzaamheden met open vuur, zoals lassen, slijpen en branden, zijn niet toegestaan.

Vrij

Door de gebruiker dient bij elke activiteit een leider aangewezen te worden. De gebruiker dient de leider op de hoogte te brengen van het huishoudelijk reglement. De deelnemers aan de activiteiten moeten de aanwijzingen van de leider opvolgen.

De aanwijzingen van het beheer dienen steeds opgevolgd te worden.

De gebruikers dienen afval, papier e.d. in daarvoor bestemde afvalbakken te deponeren.

Voor het verlaten van de ruimte dienen volle afvalzakken afgevoerd te worden en in de grote afvalcontainer te worden gedeponeerd..

Vindt de leiding bij aanvang van een activiteit de ruimte c.q. accommodatie en/of inventaris niet in orde, dan direct contact opnemen met het beheer.

De gebruiker dient eventuele schades en/of gebreken aan de ruimte c.q. accommodatie en/of inventaris door te geven aan het beheer en vast te leggen in de agenda.

Consumpties, welke tijdens vergaderingen of andere activiteiten worden gebruikt, moeten als regel door de gebruiker worden afgehaald aan de bar. In uitzonderlijke gevallen kan worden geserveerd. Dit dient vooraf overlegd te worden met het beheer.

Vrij

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat na afloop van de activiteiten de ruimten schoon worden achtergelaten. Bij het verlaten van de ruimten dienen:

Alle gebruikte voorzieningen te zijn uitgeschakeld en opgeruimd op de daarvoor bestemde plaatsen;

De gordijnen geopend;

De ramen gesloten;

De verlichting gedoofd;

Kopjes, schotels, glazen, etc. teruggebracht te worden naar de bar.

Aan de gebruiker worden op verzoek sleutels beschikbaar gesteld van de accommodatie. De gebruiker dient jaarlijks voor 31 december een opgave te doen aan wie de sleutels beschikbaar zijn gesteld. Voor vervanging van vermiste sleutels wordt de kostprijs in rekening gebracht. Geleende sleutels dienen direct na gebruik retour te worden gebracht. Door de Stichting wordt een sleutelregister bijgehouden.

Vrij

De gebruiker van kleedruimtes dient ervoor te zorgen dat na afloop van de activiteiten de droge ruimtes bezemschoon, de natte ruimten watertrekker droog zijn, de waterkranen gesloten zijn en de verlichting uit is.

Voor het opzeggen van de vaste huur geldt een opzegtermijn van drie maanden. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.

4.03.00          Betalingen

De Stichting verzendt periodiek de huurnota. Hierop zal worden aangegeven welke ruimte/accommodatie verhuurd is, welke datum, periode etc., alsmede binnen welke termijn betaald dient te worden.

Bij niet tijdige betaling volgt een herinnering tot betaling. Bij verdere betalingsnalatigheid volgt een gesprek met gebruiker en eventueel schorsing van gebruik.

Bij eventueel geschil over verhuur, neemt het bestuur van de Stichting, na betrokken gebruiker te hebben gehoord, een beslissing. Wanneer de gebruiker zich niet kan vinden in het besluit wordt het geschil voorgelegd aan de Algemene Raad. Het besluit van de Algemene Raad is voor alle partijen bindend.

Ruimten/accommodatie welke besproken zijn, kunnen 2 x 24 uur voor aanvang van de activiteit worden geannuleerd. Dit dient te gebeuren bij het beheer. Bij niet tijdig annuleren wordt de volledige huur in rekening gebracht.

5.01.0 BESCHIKBARE ACCOMMODATIE, ONDERDELEN EN MIDDELEN MET WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN WELKE O.A. DIENEN ALS BASIS VOOR DE HUURPRIJS

5.01.01          Sportvelden:

De Stichting stelt beschikbaar:

Kunstgrasveld (veld 1);

Voetbalvelden (Velden 2 en 3);

Pannaveld;

Doelen, netten, ballenvangers, afrastering en hekwerk;

Verlichting trainingsveld en hoofdveld;

Tribune hoofdveld;

Belijningmateriaal;

Hulpgereedschap voor het dagelijks onderhoud;

Sproeiinstallaties;

Kaartverkoopruimte;

Thee/ranja bij wedstrijden.

Het pannaveld kan zonder huurafspraak worden gebruikt door Hoevenaren, Hoevese verenigingen en stichtingen als het niet door de hoofdgebruiker in gebruik is.

De voetbalclub draagt er zorg voor dat er op de kunstgrasvelden niet gerookt wordt.

De Stichting draagt zorg voor de benoemde middelen met inachtneming van artikel 3.00.11 t/m 3.00.13 van dit huishoudelijke reglement.

5.01.02          Kleedkamers buitensport

De Stichting stelt beschikbaar:

2 x 2 kleedruimtes met douche (1, 2, 3, en 4);

2 x 1 kleedruimte met douche voor scheidsrechter / tennis;

Op zaterdag en zondagen staan ook de kleedkamers 5 en 6 ter beschikking van de voetbalsport. Jaarlijks wordt door de voetbalsport een schema opgesteld, wanneer door de week de kleedkamers 5 en 6 nodig zijn voor de buitensport, e.e.a. gebeurt in overleg met de binnensport.

5.01.03          Tennisbanen

De Stichting stelt beschikbaar:

2 tennisbanen;

2 netten met palen;

Verlichting;

Afrastering;

Hulpgereedschap voor dagelijkse onderhoud;

Het portaal en de toiletten, inclusief invalidentoilet, in de kiosk

- 1 x scheidsrechters kleedruimte.

De Stichting draagt zorg voor de benoemde middelen met inachtneming van artikel 3.00.11 t/m 3.00.13 van dit huishoudelijke reglement.

De tennisclub draagt er zorg voor dat er op de baan niet gerookt wordt.

5.01.04          Ruiteraccommodatie

De Stichting stelt beschikbaar:

Instructie/wedstrijdbak met omheining met zand/vlokken;

Inrijbak met omheining en zand;

Verlichting om wedstrijdbak en inrijbak;

Kiosk met ontmoetingsruimte, inventaris ontmoetingsruimte, portaal, toiletten en berging;

waterput voor sproeiinstallatie en stroom;

Zadel opstelplaats.

De Stichting draagt zorg voor de benoemde middelen met inachtneming van artikel 3.00.11 t/m 3.00.13 van dit huishoudelijke reglement.

5.01.05          Inrijbak als ijsbaan

De inrijbak met verlichting kan tijdens de winterperiode onder water worden gezet.

5.01.06          Containeropstelplaats

De Stichting stelt beschikbaar:

Betonnen plaat met olie/benzine afscheider voor opstellen van 2 mobiele containers en 1 opslagcontainer;

Stalen loopbrug;

Hekwerk met afrastering.

5.01.07          Grote zandbak te gebruiken voor o.a. beachvolleybal

De Stichting draagt zorg voor het groot onderhoud aan de zandbak. De gebruiker draagt zorg voor het dagelijks onderhoud.

5.01.08          Algemeen

De Stichting draagt zorg voor:

De parkeerplaatsen met bestrating;

De bestrating op de accommodatie;

Fietsenstallingen;

Monument;

Verlichting parkeerplaatsen;

Groenvoorziening op de accommodatie.

Marktplaats: De Stichting kan de parkeerplaats verhuren t.b.v. de wekelijkse markt. Hiervoor dienen de gebruikers te beschikken over een gemeentelijke vergunning. Plaatsen van marktkramen dient op aanwijzing van de Stichting te gebeuren. Afval dient door de gebruikers meteen na afloop van de markt te worden meegenomen. De stroomvoorziening wordt geleverd door de Stichting.

Vrij

5.01.11          Sporthal

De Stichting stelt beschikbaar:

2 sportzalen welke afzonderlijk en samen gebruikt kunnen worden;

2 kleedkamers per sportzaal (1, 2, 5 en 6);

1 kleedruimte met douche voor scheidsrechter;

Sporttoestellen en hulpmiddelen voor algemeen gebruik in sportzaal 1;

Voor twee volleybalvelden: netten, palen, tellertafels, scoreborden en scheidsrechterstoelen;

2 zaalvoetbaldoelen;

Per sportzaal een toestellen/ballenberging.

De kleedkamers kunnen in overleg voor buitensportactiviteiten gebruikt worden als de sportzaal niet verhuurd is.

De Stichting draagt zorg voor de wekelijkse schoonmaak.

Gebruik van toestellen is alleen toegestaan onder toezicht van bevoegde leiding. De sportzaal mag alleen betreden worden met gymschoenen die uitsluitend in

de gymzaal gebruikt worden, op kousenvoeten of met gebruikmaking van de schoenbeschermers.

5.01.12             Vergaderzalen

De Stichting stelt beschikbaar:

2 bestuurskamers (3 en 4) incl. internetaansluiting;

2 vergaderzalen (5 en 6) welke tot 1 ruimte is te combineren.

.De voetbal heeft voor bestuurskamer 4 een voorkeursrecht. Gebruik hiervan dient in de agenda te worden vermeld. Indien niets is vermeld in de agenda mag de Stichting deze vergaderzaal ook aan anderen verhuren.

5.01.13          Hobbyruimte

De Stichting stelt beschikbaar:

Een multifunctionele ruimte met opbergkasten voor desbetreffende activiteiten;

2 toiletten.

De Stichting draagt zorg voor de wekelijkse schoonmaak en periodiek onderhoud.

De gebruiker mag, indien het beheer of diens vervanger niet aanwezig is, zelf koffie zetten. Wel dient na afloop de vaat te worden afgewassen en opgeruimd.

De Schietsportvereniging richt voor het schieten de banen etc. in en plaatst de bescherming voor de ramen. Na de activiteit wordt alles weer in de standaardopzet teruggebracht en opgeruimd. Speciaal wordt extra aandacht gevraagd voor het opruimen van de loodresten. Gebruik van de schietbanen kan alleen in overleg met de schietsportvereniging.

5.01.14          EHBO/Massageruimte

De Stichting stelt beschikbaar:

EHBO/Massageruimte met massagetafel, standaard verbandtrommel, brancard en opbergkasten.

De gebruiker dient na het gebruik de verwarming terug te draaien op de \*-stand.

Is de gebruiker een vaste gebruiker van een ander onderdeel dan hoeft geen vergoeding te worden betaald.

5.01.15          Bergingen

De Stichting stelt beschikbaar:

1 berging nr. 0-39 voor voetballen en trainingsmateriaal;

2 bergingen nr. 0-37 en nr. 0-38 voor opslag rommelmarkt;

2 bergingen onder tribune hoofdveld;

1 berging bij fietsenstalling voor tennis;

1 berging bij fietsenstalling voor derden;

1 berging  kapschuur voor toneel attributen en materialen van de Stichting;

1 berging kapschuur met zolder voor de opslag van de rijvereniging.

De gebruiker mag hierin zelf stellingen aanbrengen in overleg met de Stichting.

De gebruiker dient ventilatieopeningen in buitengevel en binnenwanden altijd open en vrij te houden voor een goede ventilatie.

5.01.16          Berging Algemeen (achter vergaderzaal 6)

De Stichting stelt beschikbaar:

Een algemene berging waar gebruikers in overleg gebruik van kunnen maken.

In de algemene berging zijn stellingen en kasten geplaatst. De Stichting kan kasten en vakken in de stellingen aan de gebruikers toekennen voor opslag van verenigingsmateriaal. Indien de gebruikers hiervan gebruik maken, zorgen zij zelf dat alles ordelijk is opgeborgen in deze stellingen.

Het vluchtraam in de achtergevel dient vrij toegankelijk te blijven.

5.01.17          Archiefruimte/multifunctionele ruimte.

De Stichting stelt beschikbaar:

Een archiefruimte die ook voor andere doeleinden kan worden gebruikt in overleg met de Stichting.

De gebruikers mogen hierin zelf stellingen aanbrengen in overleg met de Stichting, computers en kopieerapparaten plaatsen en gebruik maken van de internetaansluiting.

De gebruiker mag, indien het beheer of diens vervanger niet aanwezig is, zelf koffie zetten. Wel dient na afloop de vaat te worden afgewassen en opgeruimd.

5.01.18          Drukwerkruimte

De Stichting stelt beschikbaar:

Een drukwerkruimte.

De gebruiker mag hierin zelf stellingen aanbrengen in overleg met de Stichting, alsmede apparatuur t.b.v. drukwerk.

5.01.19          Algemeen

De Stichting draagt zorg voor:

De gezelligheidsruimte;

De keuken;

2 Invalidentoiletten;

Lift;

3 damestoiletgroepen;

3 herentoiletgroepen;

Verkeersruimten;

Postbussen voor verenigingen.

6.01.00                         ONDERHOUD

Dagelijks onderhoud: Dit zijn de werkzaamheden die dagelijks moeten gebeuren door de gebruikers om de accommodatie schoon, veilig, ordelijk, verzorgd en in optimale conditie te houden. (Terugbrengen in de staat waarin het bij aanvang is aangetroffen.) Het dagelijkse onderhoud wordt uitgevoerd door de gebruiker.

6.01.03            Periodiek onderhoud: Dit zijn de werkzaamheden die periodiek worden gedaan en noodzakelijk zijn voor een optimaal gebruik en levensduur van de accommodatie en de beschikbaar gestelde middelen, alsmede het veilig gebruik van de accommodatie en de beschikbare middelen. Het periodieke onderhoud wordt uitgevoerd door de gebruiker van de beschikbaar gestelde middelen.

6.01.02            Wekelijks onderhoud: dit zijn de werkzaamheden die wekelijks gebeuren om de accommodatie er ordelijk en verzorgd uit te laten uitzien, hieronder valt o.a. de wekelijkse schoonmaak en het klein onderhoud aan middelen in de gemeenschappelijke ruimten en ruimten die door meerdere gebruikers worden benut. Deze ondershoudswerkzaamheden gebeuren op vaste dagen/avonden en zijn opgenomen in het door de Stichting vastgesteld plan. Het wekelijkse onderhoud wordt onder regie van de Stichting uitgevoerd met ondersteuning van de gebruikers.

6.01.04            Groot onderhoud: Dit zijn werkzaamheden waarbij inzet van meerdere disciplines gewenst is.

Er worden drie dagen per jaar georganiseerd voor de grote klussen (De laatste zaterdag van maart en november, alsmede op een dag aan het begin van het seizoen.)

Onder groot onderhoud vallen ook projecten. Het groot onderhoud wordt onder regie van de Stichting uitgevoerd met ondersteuning van de gebruikers.

De gebruiker draagt zorg voor het dagelijkse onderhoud en periodieke onderhoud met inachtneming van artikel 3.00.11 t/m 3.00.13 van dit huishoudelijke reglement.

De vertering bij dagelijks en periodiek onderhoud komt voor rekening van de gebruiker.

De vertering bij wekelijks- en grootonderhoud onder regie van de Stichting komt voor rekening van de Stichting.

9.00.00              SLOTBEPALINGEN

Klachten moeten door de gebruiker of de leiding schriftelijk bij het beheer worden ingediend.

Eventuele opmerkingen van het bestuur van de gebruiker dienen rechtstreeks aan het bestuur van de Stichting gericht te worden.

Blijkt een groep zich niet te houden aan het huishoudelijk reglement, dan zal contact opgenomen worden met het bestuur waaronder de betreffende groep ressorteert. Wordt er geen verbetering geconstateerd, dan volgt schorsing.

Vinden bij een activiteit wanordelijkheden plaats en blijft de leiding in gebreke, dan is het beheer gemachtigd om de activiteit direct te laten stoppen en maatregelen te treffen om de orde te herstellen.

Het bestuur van de gebruiker wordt van het betreffende voorval schriftelijk in kennis gesteld.

Wijzigingen en aanvullingen van het huishoudelijk reglement zijn mogelijk. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de Algemene Raad.

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de Stichting.