

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### **Begripsbepaling.**

In dit reglement wordt verstaan onder “Noeber Beemden”: Stichting beheer Gemeenschapshuis Schinnen, gevestigd te Schinnen (Gemeente Beekdaelen) ingeschreven bij de Kamer van Koophandel nummer 70164770.

### **ALGEMEEN**

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle gebruiksovereenkomsten en geldt voor alle gebruikers, bezoekers en vrijwilligers van Gemeenschapshuis “Noeber Beemden”. In dit reglement spreken we verder van ‘gebruikers’.

### **GEBRUIK**

Gemeenschapshuis “Noeber Beemden” is een van de gemeenschapshuizen in de gemeente Beekdaelen en is als gesubsidieerde accommodatie gehouden aan het “**Accomodatiebeleid Gemeente Beekdaelen**”. De Gemeente stelt het complex ter beschikking voor verhuur aan de gemeenschap van de kern Schinnen.

Hierin wordt bepaald dat verenigingen en georganiseerde groepen gebruikers voor hun activiteiten tegen betaling van huur gebruik kunnen maken van gemeenschapshuis “Noeber Beemden”.

### **Welke activiteiten zijn toegestaan in “Noeber Beemden”?**

Een huurder huurt in basis alleen de accommodatie van de Stichting Beheer Gemeenschapshuis Schinnen voor het uitoefenen van haar activiteiten. Een reguliere activiteit kenmerkt zich als een wekelijks/maandelijks terugkerende activiteit voor een vaststaande groep. De stichting zorgt voor een schoon, veilig, goed onderhouden en verwarmd gemeenschapshuis. Hierbij is tevens voorzien in een basis inventaris en drankvoorraad. Bij alle reguliere activiteiten is de vereniging verplicht consumpties af te nemen van het gemeenschapshuis en de gebruikte ruimte schoon op te leveren.

### **Evenementen**

Een huurder huurt in basis alleen de accommodatie van de Stichting Beheer Gemeenschapshuis Schinnen. Een evenement kenmerkt zich als een incidenteel voorkomende activiteit voor meestal een grote groep. De stichting zorgt voor een schoon, veilig, goed onderhouden en verwarmd gemeenschapshuis bij aanvang van het evenement.

De huurder is zelf verantwoordelijk voor het organiseren van het evenement. In het gemeenschapshuis staat een basisinventaris en een basis drankvoorraad. Aanwezigheid van inventaris, drankvoorraad en mogelijke ondersteuning worden bij evenementen tussen huurder en stichting/beheerder afgestemd.

### **Verenigingsactiviteit:**

Activiteiten gerelateerd aan de vereniging kenmerken zich door het faciliteren van de eigen leden/verenigingen en het uitdragen van het doel van de vereniging. De

vereniging kunnen deze activiteiten zelf ontplooiën in te gemeenschapshuis binnen de gereserveerde uren. De vereniging is zelf volledig verantwoordelijk voor de facilitering van de activiteit. Er kan bij de stichting een verzoek gedaan worden voor ondersteuning.

*Voorbeeldactiviteiten: Repetities, muziekconcerten, carnavalsactiviteiten, toneelvoorstellingen, kerstviering voor eigen vereniging.*

Het is zonder schriftelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan enige verandering of toevoeging aan de gehuurde ruimte, inrichting of buitenkant van het pand aan te brengen. Als gebruiker brengen we u de kosten in rekening om e.e.a. in de oorspronkelijke staat terug te brengen.

### **Hinder/overlast**

Het spreekt voor zich dat gebruikers proberen zo weinig mogelijk hinder of overlast voor anderen te veroorzaken. Dat geldt zowel richting andere gebruikers als omwonenden, zowel binnen de accommodatie als op het buitenterrein. Gebruikers zijn verantwoordelijk voor het gedrag van deelnemers aan de door hun georganiseerde activiteiten.

### **Alcoholgebruik**

Alcoholgebruik is uitsluitend toegestaan op momenten dat de bar geopend is. Er wordt geen alcohol geschonken aan personen onder de 18 jaar. Het vragen van een ID aan de jeugdigen bij het verstrekken van alcoholhoudende dranken behoort tot de mogelijkheden.

## **TARIEVEN & RESERVERINGEN**

### **Tarieven consumpties**

De tarieven van de consumpties worden vastgesteld door het bestuur, afgestemd op het beleid van de gemeente Beekdaelen. Alle consumpties kosten 1 munt uit de muntenautomaat.

### **Gebruikstarieven**

Voor het reserveren van een ruimte gelden de voorwaarden als beschreven hierboven. De tarieven van de ruimtes zijn als volgt:

- **Grote zaal**
  - € 33,60 per dagdeel voor verenigingen uit Schinnen die zitting hebben in de Stichting beheer Gemeenschapshuis Schinnen.
  - € 50,00 per dagdeel voor verenigingen uit Beekdaelen
  - € 100,00 per dagdeel voor niet Beekdaelse verenigingen en overig
  - Ondersteuning voor bar of op/afbouw mogelijk tegen betaling

- **Zaal 1 (kleine vergaderzaal)**

- € 33,60 per dagdeel voor verenigingen uit Schinnen die zitting hebben in de Stichting beheer Gemeenschapshuis Schinnen.
- € 50,00 per dagdeel voor verenigingen uit Beekdaelen
- € 100,00 per dagdeel voor niet Beekdaelse verenigingen en overig
  
- Ondersteuning voor bar of op/afbouw mogelijk tegen betaling

De tarieven worden jaarlijks voor het eerst met ingang van 1 januari 2024 geïndexeerd in overeenstemming met de artikelen 17.1 t/m 17.4 van de algemene bepalingen.

### **Gebruik gehele accommodatie (o.a. voor evenementen)**

Bij het gebruik van de gehele accommodatie wordt afhankelijk van het tijdstip en type evenement door de beheerder een prijsvoorstel gedaan. (Zie ook Evenementen)

### **Dagdelen**

Ochtend: 07.00 - 12.00 uur Middag: 12.00 - 18.00 uur Avond: 18.00 - 24.00 uur

### **Bergruimtes**

Bergruimte in “Noeber Beemden” is slechts beperkt beschikbaar. Bergruimtes worden enkel in gebruik gegeven aan de vaste gebruikers. Het eventueel doorverhuren van opslagruimte is niet toegestaan.

### **Gebruiksrooster**

De gebruiksroosters worden vooraf voor een jaar (een seizoen) vastgesteld. Bij de jaarlijkse vaststelling kan het rooster herzien worden in nauw overleg met de betrokken gebruikers. Tussentijds kunnen wensen t.a.v. de roosters via het secretariaat kenbaar gemaakt worden. Het bestuur is en blijft eindverantwoordelijk voor de totale exploitatie en dus ook voor het vaststellen van de gebruiksroosters.

### **Reserveringen**

Voor het reserveren van ruimtes kunt u contact opnemen met de beheerders van “Noeber Beemden”, bij voorkeur per mail via [secretariaat@noeberbeemden.nl](mailto:secretariaat@noeberbeemden.nl) via internet <https://noeberbeemden.nl>

### **Annuleren**

Annuleren kan tot **1 week voor de geplande datum**. Daarna zal de huur worden doorberekend

### **Evenementen**

Reserveert u een ruimte voor een evenement dan dient u zelf tijdig zorg te dragen voor het verkrijgen van eventueel noodzakelijke vergunningen.

### **Verhuur aan derden**

Het (gedeeltelijk) laten gebruiken van een gereserveerde ruimte of het doorverhuren aan derden, is zonder schriftelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan.

## **ETEN & DRINKEN**

### **Tarieven consumpties**

De tarieven van de consumpties worden vastgesteld door het bestuur en zijn afgestemd op het beleid van de gemeente Beekdaelen.

### **Drankaanbod**

Wij hebben een flinke keuze in dranken. Consumpties dienen via de bar te lopen en kunnen alleen worden voldaan met munten uit de muntenautomaat. Alle consumpties dienen schriftelijk te worden vastgelegd met aantallen en omschrijving.

### **Eigen eten en/of drinken**

Het nuttigen van zelf meegebrachte eet- en/of drinkwaren zonder voorafgaande toestemming van het bestuur of de beheerder is niet toegestaan.

## **TECHNISCHE APPARATUUR**

Voor het gebruik van sleutel, alarm, vluchtroutes en apparatuur is een aparte handleiding beschikbaar bij de bar. Deze handleiding dient altijd op dezelfde plek te worden teruggelegd.

## **SLEUTELGEBRUIK**

### **Vaste gebruikers**

Vaste gebruikers ontvangen een geregistreerde sleutel en code (voor de alarminstallatie) die als toegang dient voor "Noeber Beemden" en een eventuele bergruimte. Hiervoor wordt per gebruiker een sleutelcontract opgesteld waarin de rechten en plichten zijn vastgelegd.

### **Incidentele gebruikers**

Na uw reservering zorgt de beheerder dat de gereserveerde ruimtes ook daadwerkelijk toegankelijk zijn. Bij het reserveren van een ruimte worden zo nodig nadere afspraken gemaakt over het openen en sluiten van de accommodatie.

## **AANSPRAKELIJKHEID**

## **Persoonlijke schade**

Het bestuur gaat ervan uit dat u goed op uw spullen past. “Noeber Beemden” is op geen enkele wijze aansprakelijk voor diefstal, vermissing van, of schade aan goederen van gebruikers.

## **Schade gebouw & inventaris**

De schade die is toegebracht aan het gebouw en inventaris door een gebruiker of door de aanwezige personen bij door hem georganiseerde activiteit in het gebouw, zullen worden verhaald op deze gebruiker.

## **Klachten**

Heeft uw klachten over het gebruik van de accommodatie, de voorzieningen, of klachten/conflicten met beheerders, vrijwilligers of gebruikers? U kunt deze schriftelijk/per e- mail ([info@noeberbeemden.nl](mailto:info@noeberbeemden.nl)) indienen bij het bestuur.

## **SLOTBEPALING**

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Huishoudelijk Reglement Gemeenschapshuis “Noeber Beemden”, Schinnen

januari 2023

### **Extra toelichting op gebruik “Noeber Beemden”**

1. Als aan u een sleutel verstrekt is, opent u volgens de instructies en zet het alarm uit.
2. Gaat het alarm toch af, dan meldt u dit af bij Intergarde volgens instructie en zet het opnieuw uit.
3. als dit niet correct gebeurt volgt er een alarm melding bij Intergarde en volgt er controle. De kosten hiervoor worden u dan doorberekend.
4. Alleen dranken die in Noeber Beemden beschikbaar zijn mogen worden verkocht, geen eigen meegebrachte dranken.
5. Alle consumpties kosten 1 bon die u of uw gasten in de bonnenautomaat kunnen kopen. Geen contante betaling.
6. Alle consumpties worden vastgelegd op papier in aantallen en soort.
7. U bedient de apparatuur volgens de instructies.
8. U maakt de bar schoon en vult de frisdrank bij
9. U vult de grote koeling met flessen/flesjes uit de kratten/dozen
10. Na afloop sluit u de specificatie van de consumpties in een envelop bij de bonnen, vermeld uw naam/vereniging-datum en aantal op de envelop en deponeert deze in de bus.
11. U laat het pand netjes, schoon en opgeruimd achter
  - U wast alle gebruikte glazen, kopjes e.d. af en zet ze terug op de plaats.
  - U hangt gebruikte handdoeken uit in de keuken zodat ze kunnen drogen
  - Als producten op zijn en niet goed functioneren, meldt u dat bij de beheerder
  - U sluit alle deuren af (Eerst klink omhoog) en U zet het alarm weer aan.

Er is een handleiding beschikbaar in de zaal met instructies voor toegang, apparatuur e.d.