

Gebruiksregels publiekshal en Meanderplein gemeentehuis Sint-Michielsgestel

Inleiding:

Er is behoefte om helder en duidelijk te krijgen hoe de publiekshal van het gemeentehuis van Sint-Michielsgestel gebruikt kan en mag worden.
Vandaar dit voorstel.

Doelstelling:

Kaders vast stellen en een besluit nemen betreffende het gebruik van derden van de publiekshal van het gemeentehuis en het Meanderplein van Sint-Michielsgestel.

Uitgangspunt:

Het Gemeentehuis is een huis van de gemeente voor en door burgers

Sociale cohesie bevorderen tussen verenigingen/ burgers en de gemeente Sint-Michielsgestel.
Afstand verminderen tussen gemeente en burgers (integratie bevorderen) letterlijk afstand ook vanuit de dorpen gezien.

Het begrip **evenement:**

Een publieksgerichte activiteit georganiseerd door een vereniging komend uit de gemeente Sint-Michielsgestel.

De activiteit dient toegankelijk te zijn voor een breed publiek en een openbaar karakter te hebben.

Het moet een incidentele gebeurtenis zijn. (geen regelmatig terugkerend evenement)

De activiteit mag geen commerciële doelstelling hebben.

Het begrip **tentoonstelling:**

Een expositie van kunstobjecten gemaakt door personen of verenigingen komend uit de gemeente Sint-Michielsgestel.

De tentoonstelling moet te bezichtigen zijn tijdens de openingstijden van het gemeentehuis.

De tentoonstelling dient toegankelijk te zijn voor een breed publiek en een openbaar karakter te hebben.

Het tentoongestelde dient niet een directe relatie met het werk van de gemeente te hebben.

Het dient een incidentele tentoonstelling te zijn. (niet jaarlijks terugkerend)

De tentoonstelling mag geen commerciële doelstelling hebben.

De gemeente Sint-Michielsgestel geeft de publiekshal in bruikleen aan derden onder onderstaande voorwaarden:

Toegankelijkheid

1. De activiteit moet primair gericht zijn op een breed deel van de inwoners van de gemeente Sint-Michielsgestel.
2. De organiserende vereniging moet een ideële grondslag hebben (non-profit instelling).
3. Het doel van de activiteit moet breder zijn dan alleen het genereren van geld en niet jaarlijks terugkerend van aard zijn.
4. De aard van de activiteit mag het imago van de gemeente of de ambtelijke organisatie niet schaden.

Randvoorwaarden

Evenementen

5. Deze regels zijn alleen van toepassing op de publiekshal en het Meanderplein. Geen enkele andere ruimte wordt in bruikleen gegeven aan derden.
6. De ruimte moet er zich voor lenen; er mag geen afbreuk worden gedaan aan de (door de architect) beoogde esthetische aspecten.
7. De activiteit mag de normale functie van de hal niet nadelig beïnvloeden of onmogelijk maken.
8. De activiteit kan niet langer duren dan één dag.
9. De activiteit is het hele jaar mogelijk; mits de dienstverlening dit toelaat.
10. Activiteiten door de gemeente georganiseerd (bijvoorbeeld Nieuwjaarsreceptie, Lintjesregen, Kampioenenfeest of andere gemeentelijke aangelegenheden) gaan altijd vóór op activiteiten van derden.
11. Organiserende verenigingen kunnen geen rechten ontlenen aan eerdere keren dat gebruik is gemaakt van de publiekshal en/ of het Meanderplein hetzij door henzelf, hetzij door anderen.
12. In geval van catering dient de huiscateraar van de gemeente ingeschakeld te worden, de kosten zijn voor rekening van de organiserende vereniging.
13. Schoonmaakkosten e.d. worden verhaald op de organiserende partij.

Tentoonstellingen

14. Een tentoonstelling mag niet langer dan 4 weken duren.
15. Men dient de tentoonstellingsborden die de gemeente beschikbaar stelt te gebruiken.
16. Tentoonstellingen waarvan de gemeente opdrachtgever is, gaan altijd vóór op tentoonstellingen van derden.
17. De tentoonstelling mag de normale functie van de hal niet nadelig beïnvloeden of onmogelijk maken.
18. Deze regels zijn alleen van toepassing op de publiekshal en het Meanderplein. In overleg wordt bekeken of de raadzaal en de b&w kamer hiervoor beschikbaar worden gesteld.
19. De tentoonstelling is het hele jaar mogelijk; mits de dienstverlening dit toelaat.
20. De organiserende vereniging draagt zelf zorg voor de logistiek en voorzieningen e.d.
21. In geval van catering dient de huiscateraar van de gemeente ingeschakeld te worden, de kosten zijn voor rekening van de organiserende vereniging.
22. Schoonmaakkosten e.d. worden verhaald op de organiserende partij.
23. Er wordt een maximum van 6 tentoonstellingen per jaar toegestaan.

Toezicht en bevoegdheden

24. De gebruiker wordt geacht de ruimte als goed huisvader te beheren en de instructies van de zijde van de gemeente terstond op te volgen. (bijv. geen nagelvaste bevestigingen)
25. De gemeente Sint-Michielsgestel wil zich met nadruk niet als concurrent voor bijvoorbeeld de plaatselijke horeca manifesteren. (géén privé-recepties en/of feesten, géén zalen verhuurcentrum).
26. Indien er inventaris wordt gebruikt, die normaal niet in de hal aanwezig is, dient deze eerst door de gemeente op geschiktheid/gewenstheid beoordeeld te worden. Het ophangen van folder/postermateriaal kan alleen ná overleg met de beheerder.
27. Bij het gebruik van het gebouw zal rekening gehouden moeten worden met de voorwaarden uit de gebruiksvergunning.

Aansprakelijkheid

28. Eventuele schade aan de gebruikte ruimten/inventaris zal door de gemeente worden verhaald op de gebruiker.
29. De gemeente Sint-Michielsgestel aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor directe en/of indirecte schade (waaronder letselschade) ten gevolge van het gebruiken van genoemde ruimten.
30. De gemeente Sint-Michielsgestel is niet aansprakelijk voor het zoekraken van stukken of schade die bezoekers van de tentoonstelling aanrichten.