

Richtlijnen gebruik gemeentelijke lokalen 2014-2019

Algemeen

Afhalen sleutel:

- De week voorafgaandelijk aan de activiteit kan de sleutel voor het desbetreffende lokaal afgehaald worden bij de diensten jeugd/sport/cultuur in het Klooster of in de Aster Berkhofbibliotheek in het GC Sint-Jozef.
- Sleutels van de PZ Sint-Jozef kunnen enkel afgehaald worden bij de diensten jeugd/sport/cultuur in het Klooster.

Aanvang activiteit:

- Is het lokaal achtergelaten in de opstelling zoals aangegeven op het plan naast de deur?
- Is het lokaal proper, m.a.w. gebruiksklaar achtergelaten (tafels proper, vloer geveegd, eventuele vettige plekken met nat verwijderd)

Einde activiteit:

- Lokalen volledig opruimen:
 - o Vloer vegen
 - o Tafels en stoelen vegen of afwassen indien nodig
- Alle materialen meenemen die niet tot het lokaal of interieur behoren
- Afval dient men zelf mee naar huis te nemen indien dit meer is dan

Afsluiten lokalen en gebouw:

- Lokaal:
 - o Tafels en stoelen terug in de juiste opstelling plaatsen
 - o Alle ramen afsluiten
 - o Alle lichten doven
 - o Deur op slot doen
- Gebouw:
 - o Controleren of er nog groepen aanwezig zijn in het gebouw
 - o Voordeur op slot doen indien je de laatste in het gebouw bent

Terugbrengen sleutel:

- In de week volgend op je reservatie breng je de sleutel terug binnen op de plaats waar je hem hebt afgehaald!

Extra's:

- Bij technische defecten of grote problemen kun je contact opnemen met de technische dienst via 0476 63 09 48. Dit is wel enkel voor noodgevallen. Indien geoordeeld wordt dat er geen sprake is van 'nood', zullen de kosten voor de prestatie van de technische dienst worden doorgerekend aan de huurder.
- Indien een lokaal niet gebruiksklaar werd achtergelaten, gelieve dit te melden aan de diensten jeugd/sport/cultuur via 03/340 00 36 (tijdens de kantooruren) of verhuur@rijkevorsel.be.

- Eventuele schade aan het interieur, een lokaal of het gebouw in het algemeen dient ook steeds zo snel mogelijk gemeld te worden ten einde alle misverstanden over aansprakelijkheid te vermijden.
- Nooddeuren in de verschillende gebouwen mogen enkel gebruikt worden in geval van nood.

Evenementen

GC Sint-Jozef

- Verplicht plaatsen van vloerbedekkingsmatten
- Drank en traiteur: zelf te kiezen door de huurders
- Verplicht huren van evenementencontainers via diftar of alle afval mee naar huis nemen
- Vloerbedekkingsmatten met borstel afvegen en eventueel met nat over de vettige plakken gaan
- Cafeteria/keuken gebruiksklaar achterlaten (borstels en aftrekkers terug te vinden in berglokaal achter toog):
 - o Uitvegen
 - o Indien nodig met nat over toog en vloer gaan
- Toiletten proper achterlaten

PZ Sint-Jozef:

- Drank af te nemen via de drankenhandel die levert aan het gemeentebestuur:
 - o Contactgegevens drankenhandel Daems:
 - Daems bvba
 - Pastorijsstraat 52
 - 2275 Wechelderzande
 - T: 03/312.03.23
 - F: 03/309.98.04
 - info@drankenhandel-daems.be
- Traiteur zelf te bepalen
- Opzetten verwarming:
 - o Thermostaat aanzetten in de zaal
 - o Verwarmingketel op 'sneeuwvlokje' zetten in verwarmingslokaal (tegenover de toiletten)
 - o Ventilator opzetten voor verspreiding warme lucht in zaal
 - knop bevindt zich in de bijkeuken
 - opzetten op "stand 2"
- Verplicht huren van evenementencontainers via diftar of alle afval mee naar huis nemen
- Opkuisen (borstels en aftrekkers terug te vinden in berglokaal achter toog):
 - o Zaal met borstel uitvegen en dweilen alvorens tafels aan de kant te zetten
 - o Keuken gebruiksklaar achterlaten:
 - Uitvegen
 - Indien nodig met nat over toog en vloer gaan
 - o Toiletten proper achterlaten
 - o Verwarming terug afzetten
- Gebruik van het gasfornuis:
 - o Voor gebruik de gaskraan rechts van het fornuis openzetten
 - o Na gebruik de gaskraan rechts van het fornuis dichtdraaien