

Huishoudelijk Reglement Dorpshuis Milheeze



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement Dorpshuis Milheeze

Begripsbepaling.

In dit reglement wordt verstaan onder "Dorpshuis": Stichting Dorpshuis Milheeze, gevestigd te Milheeze (gemeente Gemert-Bakel), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel nummer 17179710.

Bezoekadres: Pastoor Simonisplein 2, 5763 BG Milheeze.

Ruimten: dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de ruimten die door de Stichting Dorpshuis Milheeze worden verhuurd, aangeduid als Dorpshuis. Dat betreft ruimten die deel uitmaken van Gemeenschapshuis De Schans, gymzaal en gezamenlijke ruimten met Kindcentrum De Kastanjelaar in Milheeze.

Statuten: de statuten van de Stichting Dorpshuis Milheeze, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 08-07-2005 bij notaris mr. Jan Albert Meijer (Van Thiel – Oidtmann – Van Thiel Notarissen).

Bestuur: het bestuur van de Stichting Dorpshuis Milheeze als bedoeld in artikel 5 en 7 van de statuten.

1. ALGEMEEN

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle gebruiksovereenkomsten en geldt voor alle gebruikers, bezoekers en vrijwilligers van Dorpshuis Milheeze. In dit reglement spreken we verder van 'gebruikers'.

2. GEBRUIK

Dorpshuis Milheeze is één van de gemeenschapshuizen/multifunctionele accommodaties in de gemeente Gemert-Bakel en is als gesubsidieerde accommodatie gehouden aan de gemeentelijke notitie Paracommercialisme.

Hierin is onder andere bepaald dat verenigingen en georganiseerde groepen gebruikers voor activiteiten gebruik kunnen maken van Dorpshuis Milheeze tegen een gereduceerd tarief. Voor commerciële activiteiten, voor verenigingsactiviteiten met een commerciële inslag en voor activiteiten van verenigingen van buiten de gemeente, wordt een commerciële huur- en consumptieprijs in rekening gebracht.

Gemeenschapshuizen mogen geen gebruiksmogelijkheden bieden aan activiteiten van commerciële of persoonlijke aard, tenzij dit met instemming van de plaatselijke horeca geschiedt en/of via de lokale horeca geen passend alternatief onderkomen voorhanden is.

2.1 Activiteiten die zijn toegestaan in Dorpshuis Milheeze

Activiteiten van sportieve instellingen en verenigingen

- Trainingen en wedstrijden
- Clubactiviteiten
- Viering van kampioenschap
- Jaarfeest of afsluiting seizoen (maximaal 1x per jaar)
- Nieuwjaarsborrel
- (jaar)vergadering

Sociaal/culturele activiteiten

- Repetities/bijeenkomsten/vergaderingen van en voor gebruikers tot maximaal 2 uur na betreffende activiteit
- Openbaar toegankelijke optredens/concerten/uitvoeringen door gebruikers
- Clubactiviteiten
- Viering van kampioenschap
- Jaarfeest of afsluiting seizoen (maximaal 1x per jaar)

- Nieuwjaarsborrel
- (jaar)vergadering Educatieve activiteiten
- Vieringen, gerelateerd aan schoolactiviteiten (laatste schooldag, kerstviering, etc)
 - (muziek)lessen

2.2 Activiteiten die NIET zijn toegestaan in Dorpshuis Milheeze

Bijeenkomsten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer d.w.z. dat het gaat om de privé situatie van één of meerdere natuurlijke personen. Als onduidelijk is of een bepaalde bijeenkomst wel of niet mag plaatsvinden, kan een verzoek bij het bestuur van het Dorpshuis ingediend worden.

2.3 De ontmoetingsruimte

Deze centrale ruimte is bedoeld als 'Huiskamer van De Schans'. Iedereen is vrij hier een consumptie te gebruiken, of elkaar zonder geplande activiteit te ontmoeten als deze geopend is omdat er andere activiteiten in De Schans plaatsvinden. De ontmoetingsruimte wordt in principe niet verhuurd als vergaderruimte, tenzij alle ruimten bezet zijn.

Wanneer een bijeenkomst plaatsvindt in de ontmoetingsruimte, betekent dat niet dan anderen geen gebruik mogen maken van deze ruimte, tenzij dit uitdrukkelijk is besloten door het bestuur.

2.4 Ruimtes & inventaris

Gebruikers gaan zorgvuldig om met de ruimtes en de inventaris. Zij zorgen dat dit na gebruik verzorgd en schoon wordt achtergelaten. Gebruikte glazen en serviesgoed zet u op de daarvoor bestemde plek. Ventilatie, verlichting (m.u.v. de nachtelijke buitenverlichting) schakelt u uit, de ramen en deuren zijn gesloten en het alarm wordt ingeschakeld door de laatste gebruiker.

Het is niet toegestaan om brandbare versieringen aan te brengen, evenmin als bevestigingen die beschadigingen veroorzaken.

Alle aanwezige noodvoorzieningen mogen alleen in geval van nood worden gebruikt. Het gebruik van elektrisch haarden, open vuur haarden of andere verwarmingsbronnen is verboden.

Koken, bakken, braden of frituren is niet toegestaan.

Indien er speciale wensen zijn voor de inrichting van een ruimte, komen de kosten hiervan voor rekening van de gebruiker (zie ook hoofdstuk 5).

2.5 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.

2.6 Alcoholgebruik

De algemene regels voor alcoholgebruik gelden ook in Het Dorpshuis: dus geen alcohol aan personen onder de 18 jaar. Bij openbaar toegankelijke activiteiten worden er eisen gesteld aan het barbeheer. Zie verder onder hoofdstuk 4.

2.7 Roken

Roken is nergens toegestaan in het gebouw. Aan de zijde van de ingang aan het past. Simonisplein is een buitenasbak beschikbaar.

2.8 Parkeren

Fietsers dienen gebruik te maken van de fietsenstalling. Het plaatsen van fietsen tegen de buitengevel of onder de luifel van de entree is niet toegestaan. Voor auto's zijn er parkeermogelijkheden op het plein voor de kerk.

2.9 Vrijwilligers, beheerders & bestuur

Beheerders en vrijwilligers zijn een belangrijke schakel in de organisatie van het gemeenschapshuis. Zij vormen o.a. de oren en ogen van het bestuur en voeren het bestuursbeleid uit. Gebruikers dienen de aanwijzingen van een bestuurslid of beheerder of vrijwilliger dan ook stipt op te volgen. Het niet opvolgen van deze aanwijzingen kan weigering van de toegang tot de accommodatie voor kortere of langere tijd tot gevolg hebben. Een besluit daartoe wordt door het bestuur genomen.

3. TARIEVEN & RESERVERINGEN

3.1 Tarieven consumpties

Zie onder 4.1

3.2. Huurtarieven

Voor het reserveren van een ruimte gelden de voorwaarden als beschreven bij 2.1 en 2.2.

Verhuur van de lokaliteiten geschiedt voor tenminste één uur te vermeerderen met hele of halve uren of dagdeel.

Onder een dagdeel wordt verstaan: 4 aaneengesloten uren. Bij gebruik langer dan 4 uur wordt het gebruik opgesplitst in 2 afzonderlijke delen en als zodanig gefactureerd.

Bijvoorbeeld.: 6 aaneengesloten uur wordt gefactureerd als 1 dagdeel en 2 uur.

Voor commerciële partijen geldt een aangepast tarief, waarbij het uitgangspunt is dat de huurprijs per dagdeel voor een gebruiker geldt als huurprijs per uur voor een commerciële partij.

De tarieven van de ruimtes voor vaste gebruikers worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Als de ruimte voor puur commerciële doeleinden wordt gebruikt is de uur prijs gelijk aan de dagdeel-prijs, maar dan wordt dat vooraf met het bestuur besproken.

- Vergaderzaal: € 2,10 per uur en € 5,35 per dagdeel
- Overlegruimte school: € 2,10 per uur en € 5,35 per dagdeel
- Zaal 2: € 5,35 per uur en € 14,15 per dagdeel
- Zaal 3: € 6,50 per uur en € 17,70 per dagdeel
- Ontmoetingsruimte: € 5,35 per uur en € 14,15 per dagdeel
- Gymzaal: € 12,20 per uur

Tarieven (per 01-07-2026) zijn inclusief water, licht, verwarming, gebruik licht- en geluidsinstallatie. Het Dorpshuis berekent geen BTW.

Huur van de gymzaal is inclusief gebruik van de aanwezige toestellen en materialen, douches en kleedruimtes. Opbouw en opruimen moet door de gebruiker geschieden.

3.3 Gebruik gehele accommodatie (o.a. voor evenementen)

Bij het gebruik van de gehele accommodatie wordt afhankelijk van het tijdstip en type evenement door het bestuur een prijsafspraken gemaakt met de gebruiker. (Zie ook 3.10 Evenementen)

3.4 Dagdelen

Ochtend: 09.00 - 12.00 uur

Middag: 13.00 - 17.00 uur

Avond: 19.00 - 23.00 uur

3.5 Bergruimtes

Bergruimte in De Schans is slechts beperkt beschikbaar. Bergruimtes worden enkel in gebruik gegeven aan de vaste gebruikers, mits beschikbaar. Het eventueel doorverhuren van opslagruimte is niet mogelijk. Gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor verzekering van de inhoud van de bergruimte. Het Dorpshuis heeft een verzekering voor het gebouw en de eigen inventaris, niet de spullen van derden.

3.6 Gebruiksrooster

De gebruiksroosters worden in augustus/september vooraf voor een jaar (een seizoen) vastgesteld. Bij de jaarlijkse vaststelling kan het rooster herzien worden in nauw overleg met de betrokken gebruikers.

Incidenteel en in overleg kan een gebruiker een andere bruikbare ruimte worden toegewezen.

In de multifunctionele ruimten (zaal 3, discussieruimte en speelzaal) hebben, mits tijdig aangevraagd en in overleg met een reeds ingeplande gebruiker, schoolse activiteiten vanuit basisschool De Kastanjelaar voorrang. Gebruikers kunnen geen lokaliteit opeisen. Tussentijds kunnen wensen t.a.v. de roosters via de beheerders kenbaar gemaakt worden.

Het bestuur is en blijft eindverantwoordelijk voor de totale exploitatie en dus ook voor het vaststellen van de gebruiksroosters.

3.7 Reserveringen

Voor het reserveren van ruimtes kunt u contact opnemen met de beheerder(s) van Het Dorpshuis, bij voorkeur per mail via planning@deschansmilheeze.nl of via telefoonnummer 0492-345017.

3.8 Opties

Het is mogelijk een optionele reservering aan te vragen bij de beheerder. Deze optie wordt, als er geen nieuwe verzoeken binnen komen, tot max. 1 week voor de beoogde datum voor u vastgehouden. Daarna vervalt de optie.

3.9 Annuleringen

Annuleren van een reservering dient tenminste 48 uur voor de datum van aanvang van de activiteit te worden gedaan bij de beheerder. Bij een te late annulering of geen gebruik maken van de reservering, wordt de huursom in rekening gebracht.

3.10 Evenementen

Een evenement is een activiteit, waarbij gedurende meerdere dagdelen één of meerdere ruimtes van De Schans in gebruik zijn en niet gebruikt kunnen worden voor andere activiteiten.

De gebruiker is verantwoordelijk voor de aanvraag van een vergunning voor het houden van een evenement.

De organisator van een evenement informeert ten minste 6 maanden voor de geplande datum naar de mogelijkheden bij de beheerder. De beheerder informeert direct het bestuur over een evenement.

De beheerder overlegt met eventuele gebruikers over het niet beschikbaar zijn van de ruimtes vanwege een evenement.

De organisatie zorgt voor voldoende vrijwilligers voor onder andere opbouw en opruimen en waar nodig ook tijdens het evenement. Het Dorpshuis levert geen personeel..

Prijsafspraken over huur ruimtes en consumpties worden door het bestuur gemaakt.

3.11 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.

4. ETEN & DRINKEN

4.1 Tarieven consumpties

De tarieven van de consumpties worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur. Er gelden drie verschillende consumptieverkoopprijzen. Prijzen zijn afhankelijk van:

- Is een bijeenkomst openbaar toegankelijk;
- Wordt de bar door de gebruiker beheerd;
- Geschiedt het barbeheer door vrijwilligers van het Dorpshuis .

Als bijlage bij dit huishoudelijk reglement is een stroomschema opgenomen waaruit valt af te lezen welke tarieven gelden.

Zie verder onder 4.5

4.1 Drankaanbod

Er is een flinke keuze aan dranken. Uitbreiding van het assortiment kan aangevraagd worden bij de beheerder.

4.2 Eigen eten en/of drinken

Het nuttigen van zelf meegebrachte eetwaren zonder voorafgaande toestemming van het bestuur of de beheerder wordt niet gewaardeerd.

Het is niet toegestaan om zelf drank mee te brengen.

4.3 Catering

Het organiseren van een lunch of een andere vorm van catering door een gebruiker dient altijd in overleg met de beheerder en/of het bestuur te gebeuren. In goed onderling overleg zal dit doorgaans geen problemen opleveren.

4.4 Gebruik keuken

Het gebruik van de keuken en de keukeninventaris is bij de huurprijs inbegrepen. De spullen moeten gebruikt worden voor ze voor bedoeld zijn (een mes is geen schroevendraaier). De keuken dient netjes achtergelaten te worden. Koken, bakken, braden of frituren is niet toegestaan.

4.5 Barbeheer

4.5.1 Eigen gebruik

Gebruikers mogen bij hun eigen –niet openbaar toegankelijke- activiteiten zelf het barbeheer doen. Zij registreren het aantal verbruikte consumpties en de penningmeester brengt dat in rekening bij de gebruiker. De gebruiker is vrij in het bepalen van de consumptieprijs voor hun leden.

Er is geen contant geld/kasgeld aanwezig.

4.5.2 openbare bijeenkomst

Wanneer een bijeenkomst openbaar toegankelijk is (bv concert, uitvoering), zijn er twee opties:

- a) De gebruiker beheert zelf de bar. Dan worden aan de gebruiker de inkoopprijzen in rekening gebracht voor de verbruikte consumpties. De gebruiker moet de verplichte verkoopprijzen (zie tabel in de bijlage) hanteren. Het verschil tussen inkoop- en verkoopprijs is voor de gebruiker.
- b) Vrijwilligers van Het Dorpshuis beheren de bar. De gebruiker betaalt alleen voor de huur van de ruimte. De kosten en opbrengsten van de consumpties zijn voor Het Dorpshuis.

NB: De wetgeving verplicht dat de barbeheerder in het bezit is van het diploma Sociale Hygiëne. Dit is een verantwoordelijkheid van de gebruiker wanneer deze voor eigen barbeheer kiest!

5. TECHNISCHE APPARATUUR

Het Dorpshuis beschikt over een beperkt aanbod van apparatuur, die voor algemeen gebruik is. Bij reservering van een ruimte, kan aangegeven worden als men hier gebruik van wil maken. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden. Bespreek dit **altijd vooraf** met de beheerder.

Zijn er speciale wensen voor apparatuur en/of inventaris (bv extra hangtafels, kapstokken, licht, geluid, etc.), dan worden de kosten daarvan doorberekend aan de gebruiker. Ook hiervoor geldt: altijd vooraf bespreken met de beheerder/bestuur.

5.1 Geluidset

Er is een geluidset beschikbaar. Deze bestaat uit een mengpaneel met [aantal] ingangen, [2] draagbare microfoons, cd-speler en [2] geluidsboxen op standaard.

5.2 TV/Monitor

Het Dorpshuis beschikt over een [60] inch TV-scherm, die tevens als monitor is te gebruiken, bijvoorbeeld bij presentaties in een kleine ruimte. Bij de tv hoort een muziekinstallatie. Het geheel is verrijdbaar.

5.3 Muziekinstallatie

In de ontmoetingsruimte is een muziekinstallatie beschikbaar met [bluray-/DVD-/CDspeler].

5.4. Beamer en scherm

Er is een beamer beschikbaar, met een VGA-poort (geen HDMI!), een scherm van [x bij x] cm en een tafeltje om de beamer op te zetten.

6. SLEUTELGEBRUIK

6.1 Vaste gebruikers

Vaste gebruikers ontvangen een geregistreerde sleutel en tag (voor de alarminstallatie) die als toegang dient voor Het Dorpshuis en een eventuele bergruimte. Hiervoor wordt per gebruiker een sleutelcontract opgesteld waarin de rechten en plichten zijn vastgelegd. De vaste gebruiker dient een tweetal personen aan te wijzen die fungeren als verantwoordelijke contactpersonen richting het bestuur/de beheerder.

6.2 Incidentele gebruikers

De beheerder zorgt er voor dat 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.

7. AANSPRAKELIJKHEID

7.1 Persoonlijke schade

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

7.2 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.

8. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

8.1 Wijziging reglement

Het reglement wordt jaarlijks besproken tijdens het gebruikersoverleg in augustus/september en indien nodig aangepast.

Een actuele versie van dit huishoudelijk reglement is beschikbaar op de website van Het Dorpshuis: www.deschansmilheeze.nl.

8.2 Klachten

Heeft uw klachten over het gebruik van de accommodatie, de voorzieningen, of klachten/conflicten met beheerders, vrijwilligers of gebruikers? Spreek dan een van de bestuursleden aan (zie website) of stuur een mail naar: bestuur@deschansmilheeze.nl).

SLOTBEPALING

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