

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE

GEMEENTERAAD

7 JULI 2025

Aanwezig: Marc De Pessemier, Voorzitter
Alexander De Croo, Burgemeester
Marleen Gyselinck, Bart Morreels, Sabine Hoeckman, Peter Vanderstuyf, Frank Surdiacourt, Schepenen
Peter Bauters, Lien Braeckman, Jan Haegeman, Veronique Lenvain, Delphine Bogaert, Sabine Burens, Franky Bogaert, Andre Soetens, Nancy De Geeter, Karo De Jonge, Herwin Geenens, Anouk Vandenhoute, Monia Waelkens, Jeroen Vercruysse, Niels Speleers, Diego Denie, Noël Ternoot, Raadsleden
Jürgen De Mets, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Jens Vande Pontseele, Raadslid
Bianca De Staercke, Adjunct-Algemeen Directeur

Afwezig: /

Huishoudelijk reglement op het gebruik van zaal Onthaal. Goedkeuring.

Aanleiding

Het opmaken van een huishoudelijk reglement voor het gebruik van zaal Onthaal te Opbrakel.

Regelgeving

Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41, lid 2, 2°.

Feiten, context en argumentatie

De opmaak van een huishoudelijk reglement voor het gebruik van zaal Onthaal te Opbrakel.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel, §1: Onderstaand huishoudelijk reglement voor het gebruik van zaal Onthaal wordt goedgekeurd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN ZAAL ONTHAAL

Artikel 1: infrastructuur

Zaal Onthaal bevindt zich in deelgemeente Opbrakel: Sint-Martensstraat 5A – 9660 Brakel.

Het gebouw is eigendom van de gemeente Brakel.

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de verdere voorwaarden en modaliteiten voor het gebruik van de locatie en het materiaal van het gemeentelijk gebouw 'zaal Onthaal'

Het gebruik van zaal Onthaal dient te gebeuren in overeenstemming met dit huishoudelijk reglement, het algemeen reglement op het gebruik van de gemeentelijke lokalen en het retributiereglement.

Artikel 2: voor wie is dit reglement bestemd?

Alle gebruikers van zaal Onthaal zijn verondersteld het reglement te kennen en er zich aan te houden.

Artikel 3: welke procedure dient men te volgen wanneer men zaal Onthaal wenst te gebruiken?

Aanvragen voor het gebruik van gemeentelijke lokalen dient tijdig en elektronisch worden aangevraagd via de gemeentelijke website: <http://reservaties.brakel.be>
Indien de gebruiker zaal Onthaal de dag(en) ervoor wil opbouwen en/of de dag(en) erna wil afbouwen, dient de gebruiker het gebouw ook voor deze dagen te reserveren.

Een reservatie annuleren is mogelijk via het elektronische reservatiesysteem of door contact op te nemen met de dienst Secretariaat.

Artikel 4: sleutelbeheer

Indien het een lucratieve activiteit betreft (betalende activiteit), dient de gebruiker een retributie te betalen. Het storten van deze retributie is een voorwaarde tot het verkrijgen van de sleutel die toegang biedt tot zaal Onthaal. De sleutel wordt door een medewerker van het secretariaat aan de vertegenwoordiger van de vereniging overhandigd.

Wanneer de gebruikperiode is verstreken, dienen de sleutels meteen worden terugbezorgd op het gemeentehuis.

Bij verlies van de sleutel(s) zal een forfaitair bedrag per sleutel worden gefactureerd overeenkomstig het retributiereglement.

Artikel 5: onderhoud

Het gemeentebestuur zorgt voor het onderhoud van het gebouw.

Daarnaast staat iedere gebruiker van zaal Onthaal in voor de netheid van alle gebruikte ruimten. Zaal Onthaal dient opnieuw in de standaardopstelling worden achtergelaten.



Wanneer zaal Onthaal na gebruik wordt verlaten, moeten alle gebruikte ruimten schoongemaakt zijn.

Onder schoonmaken wordt verstaan:

- Afruimen en afwassen van tafels en deze terugzetten op de originele plaats (zie plan opstelling aan de muur en hierboven)
- Terugplaatsen van de stoelen op de originele plaats
- De gebruikte keukentoestellen en werkoppervlakken in de keuken afwassen
- De vloer in alle gebruikte ruimten stofzuigen en indien deze vuil is, reinigen met water en schoonmaakproduct
- De toiletten achterlaten in schone toestand, klaar voor een volgende gebruiker



Opgelet: in zaal Onthaal is geen poetsgerief of toiletgerief aanwezig. Iedere gebruiker dient hier zelf in te voorzien, alsook in handdoeken en schotelvodden. Indien zaal Onthaal niet naar behoren wordt schoongemaakt, zal een forfait voor de schoonmaak worden aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.

Artikel 6: veiligheid

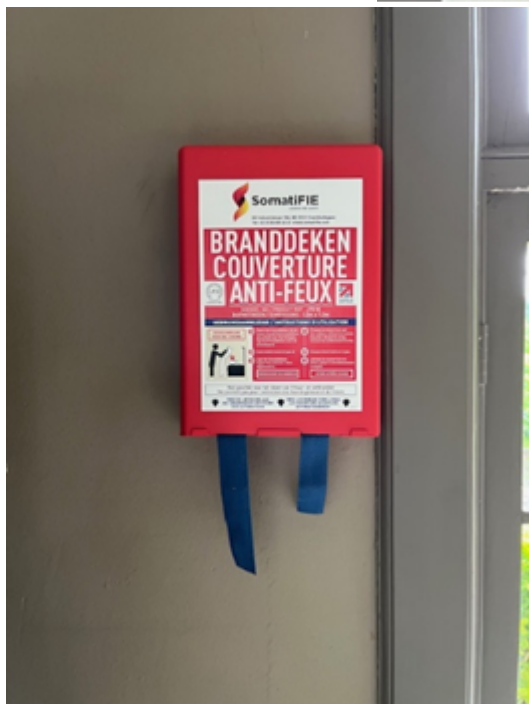
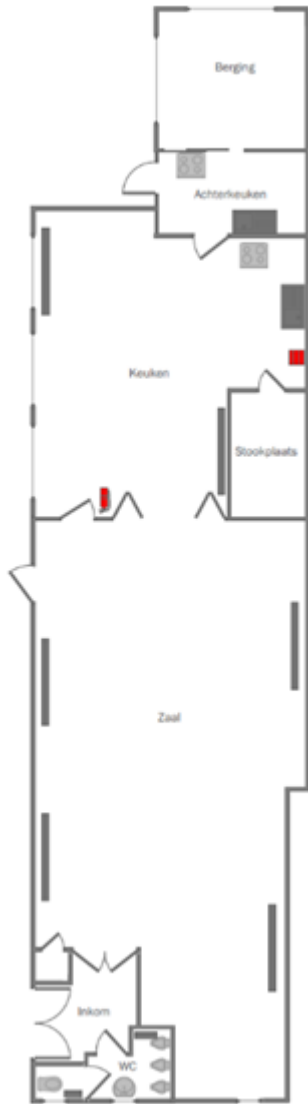
6.1 Algemene veiligheid

Bij het verlaten van zaal Onthaal moet alles worden afgesloten. De lichten en verwarming worden gedoofd. Elke verwarming blijft op waakvlam staan.

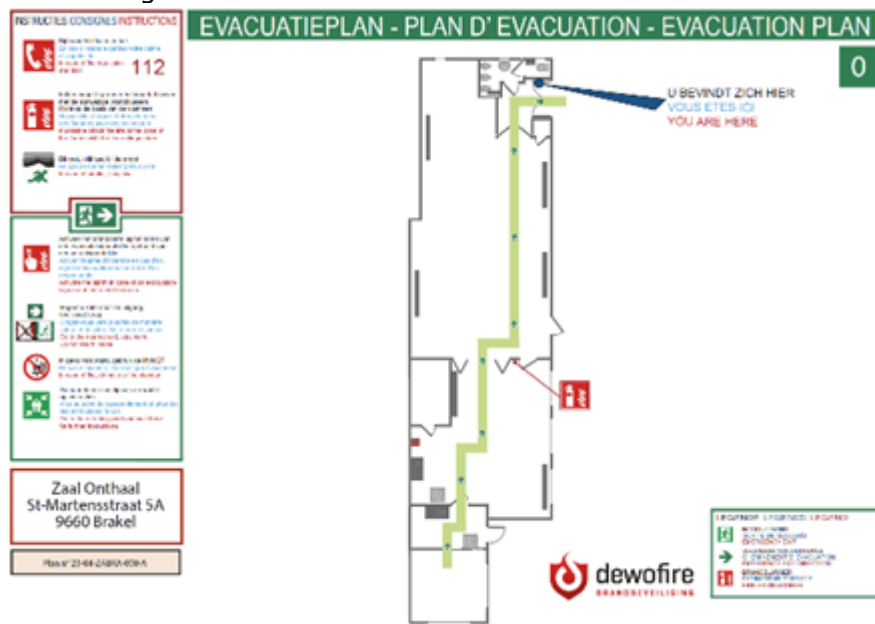
6.2 Brandveiligheid

De gebruiker dient een evacuatieverantwoordelijke en een interventieverantwoordelijke aan te stellen die op de hoogte zijn van de richtlijnen inzake brandveiligheid en de leiding op zich nemen in geval van brand. De verantwoordelijken kennen de richtlijnen in geval van brand, of weten waar die te vinden zijn (geafficheerd naast de ingang van het gebouw). Deze richtlijnen moeten strikt nageleefd worden in geval van calamiteit.

Van zodra een brandhaard wordt opgemerkt, verwittigt men de brandweer (112). In het gebouw is 1 brandblusapparaat (in de zaal) en 1 branddeken (keukengedeelte). Instructies voor het gebruik bevinden zich op de apparaten.



De nooduitgang mag nooit worden versperd. Ook de noodverlichting mag niet worden afgedekt.



Elektrische toestellen of verlengdraden mogen enkel worden gebruikt indien deze zijn voorzien van een CE label en in goede staat zijn.

De toestellen dienen conform de veiligheidsvoorschriften worden gebruikt.

Toestellen op gas zijn verboden. Aangezien het gebouw van zaal Onthaal niet brandwerend is gecompartmenteerd, mogen er géén friteuses worden geplaatst én gebruikt in zaal Onthaal (cfr. wetgeving).

Artikel 7: wettelijke voorschriften

De gemeente stelt het gebouw ter beschikking, maar kan niet als organisator van de activiteit worden beschouwd.

De gebruiker zal in verhouding tot de gemeente als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op de organisator rusten.

Alle gebruikers van zaal Onthaal dienen de overlast voor omwonenden zoveel mogelijk te beperken. Dit geldt zowel overdag als 's nachts.

Artikel 8: sancties

Overtredingen van dit reglement worden ter kennis gebracht aan het college van Burgemeester en Schepenen. Het college kan beslissen de betrokken gebruiker, voor bepaalde of onbepaalde tijd, uit te sluiten van verder gebruik van zaal Onthaal of kan een andere passende sanctie opleggen. De gebruiker wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van deze beslissing.

Artikel 9: verantwoordelijkheid, aansprakelijkheid, verzekering, schade

Het gemeentebestuur verzekert haar lokalen en gebouwen tegen brand-, water-, storm- en glasschade en vandalisme.

De gebruiker staat in voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen en is ook verantwoordelijk voor het verzekeren van voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van de activiteit of materialen die door de vereniging permanent worden bewaard in het gebouw. De gemeente kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de ingerichte activiteit.

De gebruiker is verantwoordelijk voor schade aan lokalen of materialen aangebracht tijdens het gebruik van zaal Onthaal. De gebruiker wordt verondersteld ieder schadegeval onmiddellijk aan de gemeente te melden.

Artikel 10: bekendmaking

Door gebruik te maken van de lokalen en materialen van de gemeente Brakel aanvaardt en erkent de gebruiker (en de leden van de vereniging) alle bepalingen uit dit huishoudelijk reglement en het algemeen reglement op het gebruik van de gemeentelijke lokalen.

Deze documenten staan tevens ter beschikking op de gemeentelijke website en op het reservatieplatform.

Dit reglement treedt in werking vanaf 08 juli 2025.

De Algemeen Directeur,
Jürgen De Mets

Namens de Gemeenteraad:

De Voorzitter,
Marc De Pessemier

De Algemeen Directeur,
Jürgen De Mets

Voor éénsluïdend afschrift,
Brakel, 8 juli 2025

De Voorzitter,
Marc De Pessemier