

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldenzaal houdende regels omtrent het gebruik van het stadhuis door externen (Regeling gebruik stadhuishal 2019)

Het college van burgemeester en wethouders van Oldenzaal;

gelet op het bepaalde in artikel 160 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

1. vast te stellen de bij dit besluit behorende Regeling gebruik stadhuishal door externen 2019;
2. in te trekken de Regeling gebruik stadhuishal 2016, vastgesteld bij besluit van 1 maart 2016, reg.nr. INTB-16-02447.

Gebruik stadhuis

Het stadhuis van de gemeente Oldenzaal beschikt over verschillende representatieve ruimtes die geschikt zijn voor diverse soorten evenementen en bijeenkomsten. In dit document wordt aangegeven, wanneer externe partijen (partijen die niet gelieerd zijn aan de gemeente) toestemming hebben om gebruik te maken van het stadhuis, welke ruimtes beschikbaar zijn en onder welke voorwaarden.

Hoewel we een open en laagdrempelige uitstraling nastreven, kunnen niet alle evenementen in het stadhuis plaatsvinden. Om helderheid te verschaffen over welke evenementen wel, en welke niet geschikt zijn, is deze regeling opgesteld.

Aanvraag gebruik stadhuis

Aanvragen voor gebruik van het stadhuis kunnen tot vier weken van te voren schriftelijk (brief of e-mail) worden ingediend, ter attentie van het college van B&W. Aanvragen voor het gebruik van het stadhuishal worden aan de hand van de regeling gebruik stadhuis door externen beoordeeld.

1. Voorwaarden voor gebruik

Voorwaarden op basis waarvan externen gebruik kunnen maken van het stadhuis zijn opgedeeld in algemene voorwaarden voor gebruik, voorwaarden op basis van wet- en regelgeving en voorwaarden voor gebruik bij exposities.

1.1 Algemene voorwaarden

De gemeente stelt de stadhuishal, de serre en de raadzaal beschikbaar voor gebruik door externe partijen. Alle overige ruimtes worden gezien als werkruimtes en zijn uitsluitend beschikbaar voor eigen gebruik door de gemeente.

Op basis van de volgende voorwaarden is gebruik mogelijk:

- Informatiebijeenkomsten die door of namens de gemeente worden georganiseerd.
- Evenementen met een meer sociaal en of cultuur karakter waarbij de gemeente (mede) organisator is.
- Tentoonstellingen, exposities of bijeenkomsten op advies van de portefeuillehouder.
- De bijeenkomst heeft een aantoonbaar maatschappelijke, promotionele of culturele bijdrage aan de gemeente Oldenzaal.

In geen geval is het toegestaan de ruimten te gebruiken indien:

- de activiteiten ook in culturele voorzieningen plaats kunnen vinden. Deze zijn in principe uitgesloten van gebruik.
- er sprake is van een winst oogmerk of een commercieel belang.

2. Gebruikscriteria

- Het gebruik mag geen commercieel oogmerk hebben. De gebruiker mag geen entreegelden heffen of verkoopactiviteiten uitoefenen.
- Gebruik is alleen mogelijk op voor de gemeente passende data en tijdstippen. Gedurende de openingstijden van de publieksbalie is gebruik niet mogelijk, met uitzondering van tentoonstellingen en exposities.

- Er dient terughoudend omgegaan te worden met het schenken van alcohol gedurende bijeenkomsten in het stadhuis. Enerzijds zal een afweging gemaakt moeten worden of de bijeenkomst in concurrentie staat met de lokale horeca en anderzijds heeft de gemeente een voorbeeldfunctie op het gebied alcohol(mis)(ge)bruik. Het schenken van zwaar alcoholische dranken zal dan ook niet toegestaan worden.
- In het stadhuis geldt een algeheel rookverbod.

2.1 Eisen aan gebruik bij evenementen

- Het evenement vindt plaats in de daarvoor aangewezen ruimte (zie bijlage ruimtestaat waarin is aangegeven wat de faciliteiten per ruimte zijn).
- Per evenement zijn maximaal 750 personen toegestaan (conform brandweervoorschriften). Per ruimte wordt hier ook onderscheid in gemaakt (zie bijlage ruimtestaat).
- Het is toegestaan om niet-alcoholische dranken, zoals koffie en frisdranken en kleine versnaperingen te verstrekken. Het is niet toegestaan om hiervoor een vergoeding te vragen. Indien hiervoor catering ingeschakeld moet worden, wordt dit georganiseerd door de gemeente.

2.2 Eisen aan gebruik bij exposities en tentoonstellingen

- Een expositie/tentoonstelling vindt plaats in de daarvoor aangewezen ruimte.
- De expositie/tentoonstelling past binnen het karakter van de openbare ruimte.
- De inhoud van de expositie/tentoonstelling is niet in strijd met gemeentelijk beleid.
- Het plaatsen en verwijderen van kunstwerken veroorzaakt geen schade aan het gebouw en de inrichting daarvan.
- De maximale gebruikstermijn voor exposities/tentoonstellingen wordt in overleg bepaald.
- In het stadhuis worden geen kunstvoorwerpen verkocht en er worden geen commerciële presentaties gegeven.
- De dienstverlening van de gemeente moet ongehinderd doorgang kunnen vinden.

3. Faciliteiten

- Zie bijgevoegde ruimtestaat voor de faciliteiten per ruimte.
- De gebruiker draagt zelf zorg voor presentatiemiddelen en andere voorzieningen die niet in het stadhuis aanwezig zijn.
- De gebruiker richt de gehuurde ruimte zelf in, in overleg met de bodedienst, ruimt deze op en laat deze schoon achter.
- De ruimte die beschikbaar is gesteld voor exposities, wordt ordelijk ingericht. Er kan een maximum gesteld worden aan het aantal kunstwerken, afhankelijk van de afmetingen.
- Bij gebruik van ruimtes waarbij de vervuilingsgraad dermate hoog is, wordt op basis van inschatting door de gemeente bepaald of er een schoonmaakorganisatie ingezet dient te worden. De kosten voor de schoonmaak worden doorberekend aan de gebruiker.

4. Tarieven

- Aan het gebruik van het stadhuis conform deze regeling zijn geen gebruikskosten verbonden. In een aantal gevallen worden wel kosten doorberekend. Zie bijlage II 'tarieven' voor deze uitzonderingen.

5. Veiligheid

- Bij elk evenement bestaat het normale toezicht uit minimaal één gemeentebode. Hij is minimaal een half uur voor tot een half uur na het evenement aanwezig, afhankelijk de werkzaamheden.
- Bij alle evenementen moet worden voldaan aan de geldende brandveiligheidsvoorschriften.
- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening tijdens de duur van het evenement (met uitzondering van exposities/tentoonstellingen).

6. Wettelijke aansprakelijkheid

- De gebruiker dient bij de reservering aantoonbaar verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid.
- De gebruiker is aansprakelijk en verantwoordelijk voor letsel van de gebruiker en/of de bezoekers evenals voor diefstal van geld, eigendommen of schade aan goederen.
- Als schade aan een gemeentelijk eigendom wordt veroorzaakt, dient de bode hiervan in kennis te worden gesteld. De schade wordt verhaald op de gebruiker.

- De gebruiker is verantwoordelijk voor het aanvragen van de vergunningen die nodig zijn voor het evenement, of de activiteiten, waarvoor de stadhuisshal in gebruik is gegeven. Een kopie van deze vergunning(en) dient voor aanvang van het evenement te zijn aangeleverd bij de gemeente.
- Bij exposities en tentoonstellingen is de rechtmatige eigenaar verantwoordelijk voor het eigen werk. Hieronder valt ook het verzekeren, opruimen en verplaatsen.
- De gebruiker heeft de regeling gelezen, begrijpt deze en ondertekent deze voor akkoord middels een gebruikersovereenkomst.

7. Slotbepalingen

- Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling gebruik stadhuisshal 2019” en wordt geacht in werking te zijn getreden met ingang van de datum van het collegebesluit met dien verstande dat voor ingebruikgevingen van de hal die vóór deze datum hebben plaatsgevonden de oude regeling geldt.
- Het college van burgemeester en wethouders is in voorkomende gevallen bevoegd af te wijken van deze regeling.

Vastgesteld op 10 september 2019,

Het college van burgemeester en wethouders

de secretaris de burgemeester

I. Bijlage: ruimtestaat

De gemeente heeft ervoor gekozen om de stadhuishal, de serre en de raadzaal beschikbaar te stellen voor gebruik door externen.

In deze bijlage wordt aangegeven wat de faciliteiten per beschikbare ruimte zijn.

Stadhuishal

Faciliteiten

- In de stadhuishal kunnen evenementen plaatsvinden (conform de regeling gebruik stadhuis door externen) tot een maximum van 750 personen.
- Er is een presentatiescherm en geluidsinstallatie aanwezig waarmee presentaties gegeven kunnen worden.
- Er is een kathedel beschikbaar.
- In overleg met de gemeente zijn aanvullende wensen bespreekbaar.
- De stadhuishal is alleen buiten openingstijden van de publieksbalie beschikbaar met uitzondering van exposities. Op- en afbouw vindt in principe ook niet plaats tijdens openingstijden van de publieksbalie.

Serre

Faciliteiten

- In de serre kunnen exposities en tentoonstellingen plaatsvinden (conform de regeling gebruik stadhuis door externen).

Raadzaal

Faciliteiten

- In de raadzaal kunnen bijeenkomsten en presentaties plaatsvinden (conform de regeling gebruik stadhuis door externen).
- Achter de raadstafel kunnen 24 personen plaatsnemen. Daarnaast is er een publieke tribune, die ruimte biedt aan ± 30 personen.
- De raadzaal beschikt over een vaste inrichting; het is niet mogelijk om de opstelling te wijzigen.
- Er zijn drie grote presentatieschermen en geluidsinstallatie aanwezig waarmee presentaties gegeven kunnen worden.
- De raadzaal beschikt over opnameapparatuur waarmee een geluidsopname of beelden van bijeenkomsten opgenomen kunnen worden.
- De raad is preferent gebruiker van de raadzaal. De raadzaal is ten alle tijden beschikbaar voor raad en college indien zij van deze ruimte gebruik wensen te maken.
- In de raadzaal wordt geen koffie/thee geserveerd. Op de balustrade voor de raadzaal is er gelegenheid om een kopje thee/koffie te nuttigen.
- Het is niet toegestaan om in de raadzaal etenswaren te nuttigen; Catering is op aanvraag mogelijk en wordt geserveerd op de balustrade voor de raadzaal

II. Bijlage: tarieven gebruik stadhuis 2019

Voor het gebruik van de stadhuis worden geen gebruikskosten in rekening gebracht.

In de volgende gevallen worden de gemaakte kosten doorberekend:

- Bij het gebruik van het stadhuis is koffie/thee tot maximaal 50 personen inbegrepen. Indien het deelnemers- en/of bezoekersaantal hoger is dan 50 personen, wordt een externe cateraar ingeschakeld. De kosten die hiermee gemoeid zijn, worden door de cateraar rechtstreeks doorberekend aan de gebruiker.
- In ruimtes, waarvan de vervuilingsgraad na het gebruik dermate hoog is, wordt op basis van inschatting door de gemeente bepaald of er een schoonmaakorganisatie ingezet dient te worden. De kosten voor de schoonmaak worden doorberekend aan de gebruiker.
- Wanneer voor bijeenkomsten of evenementen gebruik gemaakt wordt van evenementenmaterialen waar de gemeente niet over beschikt (bijv. statafels, podiumonderdelen, geluidsinstallaties, etc.), Dan worden de kosten hiervan rechtstreeks doorberekend aan de gebruiker.

III. Bijlage: gebruikersovereenkomst

Gebruikersovereenkomst gebruik stadhuis

Organisatie:	
Naam:	
Adres:	
Soort bijeenkomst:	
Omschrijving:	

Uw organisatie komt, conform de regeling 'gebruik stadhuis door externen', in aanmerking voor het gebruik van het stadhuis voor een evenement.

- Ondergetekende heeft een exemplaar van de regeling 'gebruik stadhuis door externen' ontvangen en gelezen en verklaart zich akkoord met de inhoud ervan.
- Ondergetekende heeft een exemplaar van de huisregels van de gemeente Oldenzaal ontvangen en gelezen en verklaart zich akkoord met de inhoud ervan.

Datum:	
Handtekening:	