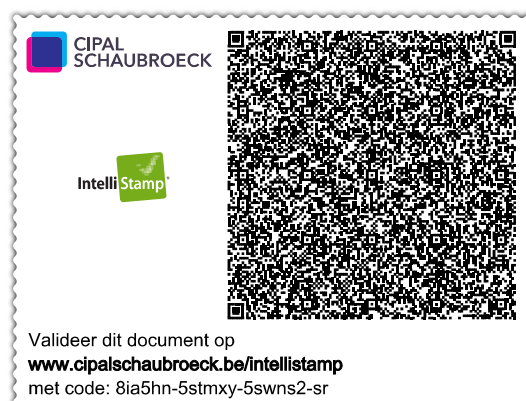




Voor eensluidend afschrift

Ondertekend door Wim Swennen (Signature)
Datum: 2024.04.15 17:22:36 CEST
Functie: Schepen
Locatie: KINROOI

**Uittreksel uit de notulen
van de Raad van Bestuur AGB Kinrooi**

**Zitting van
8 april 2024**

Aanwezig de dames en heren:	Wim Swennen, Voorzitter Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies, Sylvie Henckens, Anita Meerten, Marcel Dirkx, Ivo Vleeschouwers, Jacky Daemen, Jeannine Veugelaers, Jos Vandewal, Rob Dirkx, Marion Snickers, Yannicka Eerdeken, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Esther Brands, Maddy Peeters, Tamara Smolders, Bestuursleden AGB Wendy Van der Kerken, Algemeen Directeur wnd.
Verontschuldigd:	Jo Brouns, Carina Suylen, Günther Bongers, Bestuursleden AGB Marijke Clerx, Algemeen Directeur

Dossier:	Titel: Goedkeuring aanpassing huishoudelijk reglement en tarievenreglement GC De Stegel
Helga Sleven	

De raad van bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf Kinrooi, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op de beschikkingen van het decreet lokaal bestuur van 22-12-2017;

Gelet op de wet van 29-07-1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op artikel 237 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat een lijst van besluiten van de raad van bestuur via een webtoepassing van de gemeente worden bekendgemaakt en dit op de wijze die in artikel 286 van het decreet bepaald is. Deze bekendmaking dient ook te vermelden op welke wijze het publiek inzage kan krijgen in deze beslissingen;

Gelet op het bestuursdecreet van 07-12-2018;

Overwegende dat het Autonoom Gemeentebedrijf Kinrooi (kortweg AGB), werd opgericht bij gemeenteraadsbeslissing van 19-12-2005;

Gelet op de statuten van het AGB Kinrooi goedgekeurd door de gemeenteraad van 11-12-2017;

Gelet op het goedgekeurde huishoudelijk reglement en tarievenreglement van 04-09-2023;

Overwegende dat het gemeenschapscentrum GC De Stegel bijna ieder weekend vol zit met activiteiten van verenigingen en particulieren;

Gelet op de kostprijs aan de gemeente (personeelskost) bij het toelaten van huurders op officiële feestdagen;

Overwegende de drukke bezetting van het gemeenschapscentrum GC De Stegel is het aangewezen om een maand te sluiten zodat nodige herstellingswerken uitgevoerd kunnen worden en de sleutelbeheerders verlof kunnen nemen;

Overwegende dat het aangewezen is om volgende maatregelen te treffen in het gemeenschapscentrum GC De Stegel:

-sluiting in de maand juli voor particulieren

-geen particuliere huurders meer toelaten op officiële Belgische feestdagen en tijdens de periode tussen kerstmis en nieuwjaar;

Stemming:

Met 17 stemmen voor (Wim Swennen, Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies, Sylvie Henckens, Anita Meerten, Ivo Vleeschouwers, Jacky Daemen, Jeannine Veugelaers, Jos Vandewal, Rob Dirx, Marion Sniekers, Yannicka Eerdeken, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Maddy Peeters), 3 onthoudingen (Marcel Dirx, Esther Brands, Tamara Smolders)

BESLUIT:

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement en tarievenreglement voor het gemeenschapscentrum De Stegel van het autonoom gemeentebedrijf van de gemeente Kinrooi volgens de bepalingen vastgelegd in dit besluit goed te keuren.

Artikel 2.- De verschillende ruimtes van de culturele infrastructuur kunnen als onderdeel van het totale dienstenpakket verleend door het AGB, geheel of gedeeltelijk (niet exclusief) ter beschikking gesteld worden onder de voorwaarden hierna bepaald en tegen betaling van de tarieven en volgens de modaliteiten zoals door het AGB vastgesteld in dit huishoudelijk- en tarievenreglement.

Artikel 3.- Het gemeenschapscentrum beschikt over volgende ruimtes:

ruimte	aantal	Oppervlakte/aantal personen
Vergaderlokalen	3	35 à 41m ² 20-40 personen (indicatief)
Feestzaal Met zittribune (max. 200 vaste + 100 losse zitplaatsen)	1	304 m ² 300 personen
Feestzaal Zonder zittribune (320 zitplaatsen)	1	304 m ² 320 personen
Balkon	1	75m ² 70 personen
keuken	1	
Afgebakende eetruimte bij de keuken	1	15 personen
Podium grote zaal	1	90 m ²
Kleine zaal	1	148 m ²

Repetitieruimte kelder	1	29 m²
Kleedkamers kelder met doucheruimtes	2	20 m²

Artikel 4.- Categorieën

De activiteiten die kunnen doorgaan in de lokalen worden ingedeeld in 4 categorieën:

a.Categorie 1: Vergaderingen

Vergaderingen, repetitie, lessen, tentoonstellingen, muziekschool, zangkoor, dag- en avondateliers, knutselen en tekenen, bloedcollecten, koken,....

b.Categorie 2: Gesloten verenigingsactiviteiten en openbare activiteiten met enkel verkoop van drank of inkomgeld

Ledenfeest, 2° handsbeurzen, tentoonstelling, paasfeest, kerstfeest, jaarlijks feest, recepties, lezingen,....

c.Categorie 3: Commerciële activiteit met verkoop van drank/spijs: Commerciële openbare verenigingsactiviteiten met verkoop van drank/spijs en/of met inkomgeld

kienavonden, restaurantdagen, wandeltochten, moederdagontbijt, vaderdag BBQ, ontbijt, brunch, Fuiven en bals, theatervoorstellingen, toneelvoorstellingen, carnavalszittingen,

d.Categorie 4: particulieren van Kinrooi en verenigingen buiten Kinrooi

familiale samenkomsten, activiteiten (cat. 1, 2 of 3) door particulieren en verenigingen van buiten Kinrooi o.a. communiefeest, huwelijk, zilveren en gouden bruiloft, familie reünie, verjaardagsfeesten, op pensioenstellingen, babyborrel, doopfeest,.....

Artikel 5.- Reservatie

*De aanvrager richt zich tot de betreffende aangestelde zaalverantwoordelijke op de dienst vrije tijd in GC De Stegel.

*reservatie dient te gebeuren middels het reserveringsformulier. Zonder volledig ingevuld reserveringsformulier of bij vaststelling van een andere bestemming dan vermeld, verleent de toezichthouder geen toestemming tot het gebruik van de accommodatie.

*Bij de reserveringsaanvragen dienen volgende termijnen gerespecteerd te worden:

- voor verenigingen van de gemeente Kinrooi: maximum 18 maanden voorafgaand aan de activiteit
- voor particulieren en niet-inwoners: maximum 1 jaar voorafgaand aan de activiteit

*Wie eerst reserveert, heeft voorrang. Bij conflict volgt een overleg tussen de partijen. Indien er geen oplossing volgt zal AGB hierover beslissen.

*Bij gelijktijdige aanvraag hebben gemeentelijke activiteiten voorrang.

*Het niet - gebruiken van de infrastructuur sluit echter de betaling van de vergoeding zoals vastgelegd in dit tariefreglement niet uit. Het AGB hanteert volgende annuleringsregeling:

- tot 30 dagen voor het gereserveerde dagdeel annuleren: kosteloos;
- tussen 30 en 14 dagen voor het gereserveerde dagdeel annuleren: 50% van het gebruikerstarief wordt aangerekend;
- 14 dagen of minder voor het gereserveerde dagdeel annuleren: 100% van het gebruikerstarief wordt aangerekend.

*Het is de gebruiker verboden zijn gebruiksrechten over te dragen aan anderen.

*Om in aanmerking te komen als particulier binnen de gemeente Kinrooi moet de aanvrager ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Kinrooi. Bij babyborrels/feesten moet het pasgeboren kind ingeschreven zijn in de gemeente Kinrooi.

*voor huwelijksfeesten: het huwelijk gaat door in Kinrooi of de zaal wordt gehuurd door de, in Kinrooi wonende, ouders van 1 van de gehuwden.

*Particulieren zijn verplicht een ganse dag de zaal te huren op de dag van het feest en de dag erna moet de voormiddag verplicht mee gehuurd worden om op te ruimen.

*De maand juli is gesloten voor activiteiten van particulieren.

*Op officiële Belgische feestdagen en de periode tussen kerstmis en nieuwjaar zijn de buurthuizen gesloten voor particuliere huurders.

Artikel 6.- Afhalen sleutel

De sleutel kan, na afspraak, afgehaald worden bij de betreffende sleutelbeheerder in GC De Stegel. Opgelet: indien u toegang wil tot het GC op weekenddagen vóór 10u moet u de sleutel de dag ervoor reeds komen afhalen bij de sleutelbeheerder.

Bij verlies van de sleutel worden de onkosten voor de aanmaak van een nieuwe sleutel volledig aangerekend aan de vereniging- groepering-instelling-particulier (die de sleutel verloren heeft).

Artikel 7.- Kostprijs en betalingsmodaliteiten

De prijzen zijn inclusief basisonderhoud van de lokalen, gebruik van de apparatuur en bijhorende technische uitleg (tijdens de kantooruren).

De bediening van de techniek moet altijd door de huurder zelf voorzien worden.

Het poetsen moet altijd door de huurder zelf gebeuren.

7.1 Tarieven

De tarieven voor het gebruik van de infrastructuur zijn gebaseerd op onderstaande indeling in dagdelen:

Voormiddag: 7u00-12u00

Namiddag: 12u00-18u00

Avond: 18u00-einde

a. Tarieven per dagdeel (inclusief 6% BTW)				Tarieven per dag (inclusief 6% BTW)
Vergaderlokalen 1-2-3				(3 dagdelen)
	Lokaal 20-40	Categorie 1	€ 10,00	€ 20,00
		Categorie 2	€ 20,00	€ 40,00
		Categorie 3	€ 35,00	€ 70,00
		Categorie 4	€ 50,00	€ 110,00
Kleine zaal				
Kleine zaal	Lokaal >100	Categorie 1	€ 17,00	€ 34,00
		Categorie 2	€ 35,00	€ 70,00
		Categorie 3	€ 75,00	€ 150,00
		Categorie 4	€ 115,00	€ 250,00
Extra voor opbouw of afbraak bij huur van ganse dag: dag ervoor en/of dag erna		Categorie 1	€ 17,00	
		Categorie 2	€ 17,00	
		Categorie 3	€ 35,00	
		Categorie 4	€ 75,00	

Grote feestzaal				
Feestzaal all in (incl. podium, keuken, kleedkamers, tribune)	Lokaal>300	Categorie 1	€ 35,00	€ 70,00
		Categorie 2	€ 75,00	€ 150,00
		Categorie 3	€ 130,00	€ 260,00
		Categorie 4	€ 190,00	€ 420,00
Extra dagdeel voor opbouw of afbraak bij huur van ganse dag: Dag ervoor en/of dag erna.		Categorie 1	€ 35,00	
		Categorie 2	€ 35,00	
		Categorie 3	€ 75,00	
		Categorie 4	€ 130,00	
Bij gebruik tribune wordt er altijd dagtarief aangerekend.				
Keuken				
Keuken		Categorie 1	€ 10,00	€ 25,00
		Categorie 2	€ 25,00	€ 55,00
		Categorie 3	€ 45,00	€ 90,00
		Categorie 4	€ 65,00	€ 135,00
Keuken + zitruimte	Lokaal voor +/- 15 personen	Categorie 1	€ 15,00	€ 40,00
		Categorie 2	€ 35,00	€ 80,00
		Categorie 3	€ 65,00	€ 140,00
		Categorie 4	€ 100,00	€ 210,00
Repetitieruimte kelder				
	Lokaal< 20	Categorie 1	€ 5,00	€ 12,50

b. speciale tarieven	
koffietafels	Grote zaal: €150 Kleine zaal: €75
Abonnementskorting bij minstens 50 reserveringen in dezelfde zaal op jaarbasis	25% korting
Boetebedrag	Minimumboete van €150, te verhogen met de eventuele vergoeding voor het aantal extra uren die nodig zijn om de zaal terug in de oorspronkelijke staat te brengen.

7.2 Betalingsmodaliteiten

De factuur wordt door het AGB opgestuurd aan de gebruiker. De gebruikers die over een abonnementskorting willen beschikken moeten vóór het eerste gebruik aangeven gebruik te willen maken van de abonnementsformule. Zij ontvangen een tweemaandelijks factuur en zullen jaarlijks minimaal 50 reservaties aangerekend worden.

Artikel 8.- Reglementering/verzekering/veiligheid

*Als gebruiker verbind je je ertoe te zullen voldoen aan de geldende wetten, decreten en politiereglementen (sluitingsuur, leeftijdsgrens, geluidsoverlast, openbare orde, unisono, brandveiligheid,). De billijke vergoeding is reeds verrekend in de huurprijs.

*De gebruiker is verplicht de nodige verzekeringen (o.a. BA) af te sluiten voor zijn activiteit.

*Het AGB sluit voor de contractuele aansprakelijkheid in het kader van de dekking brand en aanverwante gevaren van de gebruikers een eigen contract af met afstand van verhaal naar de gebruikers toe.

*De gebruiker dient ten allen tijde de veiligheidsaanwijzingen van de zaaltoezichter nauwkeurig op te volgen.

*Het AGB kan te allen tijde de inrichting sluiten of reservaties annuleren om reden van openbaar nut, veiligheid, of in geval van overmacht. Geen enkele gebruiker kan hiervoor schadevergoeding vorderen. In dergelijk geval zal de gebruiker, indien mogelijk, voorafgaandelijk verwittigd worden.

Artikel 9.- Technische ondersteuning/materialen

*De nodige toestellen, materialen en uitrusting (onder andere tafels, stoelen, geluidsinstallatie, audiovisueel materiaal, enz.) worden door het AGB ter beschikking gesteld aan de gebruiker.

*Ingeval van gebruik van eigen materialen is de gebruiker ertoe gehouden hiervoor zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. Deze materialen moeten voldoen aan de wettelijke normen en moeten beschikken over de noodzakelijke keuringsattesten. Niet gekeurde en onreglementaire toestellen zijn verboden in het gebouw mee te brengen.

*Bij evenementen gebeurt het plaatsen en opbergen van de toestellen door de gebruiker, op aanwijzingen van de toezichthouder.

*Het AGB voorziet in de mogelijkheid voor gebruikers om tijdens de kantooruren een beroep te doen op technische ondersteuning of een aanspreekpunt waar zij met technische vragen terecht kunnen. Gebruikers moeten hiervoor tijdig een afspraak met de technisch verantwoordelijke.

*Indien er zich technische defecten voordoen buiten de kantooruren kan steeds contact genomen worden met één van de zaalverantwoordelijken.

*Materialen die verplaatst moeten worden, worden steeds gedragen, niet gesleept. Na gebruik wordt alles op een ordelijke manier teruggebracht op de aangeduide plaats. Alle elektrische materialen moeten worden uitgezet. Het in- en uitschuiven van de tribune kan via aanvraag in het reserveringsformulier. Dit kan enkel door de technische ondersteuning van het AGB. Dit brengt met zich mee dat de tribune op eenzelfde avond niet in –en uitgeschoven kan worden. Het is bovendien ten strengste verboden om te eten of te drinken op de tribune. Je staat als huurder ook in voor het naleven hiervan.

Artikel 10.- Opruimen en poets

Het AGB zorgt voor de schoonmaak en het algemeen onderhoud van de culturele infrastructuur.

De gebruiker verbindt zich er evenwel toe de door hem gebruikte ruimte(s) na gebruik achter te laten in de staat zoals deze ook aan hem overgedragen werden (opgeruimd en gepoetst). Indien er in overleg met de zaalverantwoordelijke andere afspraken gemaakt werden hieromtrent zullen deze afspraken nageleefd worden. De eventueel opgelopen personeelskosten bij onvoldoende poetsen en opruimen worden doorgerekend door het AGB aan de gebruiker.

Het boetebedrag bedraagt minimum €150 te verhogen met de vergoeding voor het eventuele aantal extra uren die nodig zijn om de zaal terug in de oorspronkelijke staat te brengen.

Artikel 11.- Gebruiks- en exploitatievoorwaarden

Bij het gebruik van de culturele infrastructuur dienen de volgende gebruiks-en exploitatievoorwaarden strikt in acht genomen te worden:

*De gebruiker is verplicht na gebruik de lokalen achter te laten zoals ze bij aankomst gevonden werden d.w.z.:

- de tafels af te wassen
- de tafels en stoelen terug te plaatsen in de oorspronkelijke opstelling (of opbergen in de daarvoor voorziene bergruimte (kelder).
- het servies en bestek na gebruik af te wassen en terug op te bergen in de juiste hoeveelheden en op de juiste plaats.
- de lichten te doven.
- De toiletten en inkomhal 1, hoofdingang tot aan de dubbele deur naar de inkomhal 2 (inkom grote zaal) worden gemeenschappelijk gebruikt en hoeven niet gepeetst te worden. Alle vuilnis en afval, afkomstig uit de door u gehuurde ruimte en veroorzaakt door bezoekers van uw activiteit moeten wel verwijderd worden vb. glazen, slingers, flesjes, braaksel,
- Het gebruikte lokaal, de keuken, indien nodig te poetsen (borstelen en/of dweilen), drukleidingen worden toegedraaid en bierleidingen dienen onder water gezet (grote zaal). Enkel de poetsmaterialen die hiervoor voorzien zijn in het gebouw mogen gebruikt worden (in de keuken en de kelder). De gebruikte poetsmaterialen moeten na gebruik terug op de oorspronkelijke plaats gezet worden. Gebruikte doeken en dweilen moeten op het droogrek in de kelder uitgehangen worden.
- Buiten, rondom de ingang van het gebouw, moeten alle sigarettenpeukjes en andere afval door de huurder opgeruimd worden.
- Afvalverwijdering:
Alle gemaakte afval moet verwijderd worden uit de gebruikte ruimtes. Deponeer het afval in de daarvoor bestemde afvalbakken die rechts van de buitendeur aan de hoofdkeuken staan (achterkant van het gebouw). Gelieve het afval te sorteren volgens de voorschriften die op/bij de vuilnisbakken hangen. Bij grote feesten waarbij u veel afval verwacht vragen wij u om containers bij de gemeentelijke uitleendienst bij te bestellen. Alle afval dat niet verwijderd werd zoals hierboven omschreven zal door onze diensten opgeruimd worden. De gemaakte kosten zullen doorgerekend worden aan de gebruiker.
- De frigo's en diepvries leeg te maken en er op toezien dat er geen verderfelijke voedingswaren achtergelaten werden.
- bij gebruik van materialen/medicijnen uit de EHBO-kist, melding maken aan de toezichthouder.
- het lokaal te controleren op gebreken en op de volledigheid van de inventaris
- sleutels terug te brengen bij de sleutelbeheerder of in de speciaal daarvoor voorziene brievenbus bij de artiesteningang, tenzij anders afgesproken.
- Vergader ruimtes: klein afval dient in de vuilnisbak in het lokaal gedeponerd te worden (sorteren in PMD, groene container of in de restcontainer), groot afval dient mee naar huis genomen te worden. Zelf meegebrachte goederen moeten na iedere activiteit terug meegenomen worden uit het lokaal. Bij overdadig gebruik van de containers zullen we aparte kosten aanrekenen.

*De vereniging dient zelf in te staan voor vaatdoeken en keukenhanddoeken.

*Het is verboden om te overnachten in de lokalen.

*De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

*Het AGB kan richtlijnen op het vlak van ecologie geven waaraan de gebruiker zich tijdens het gebruik van de culturele infrastructuur dient te houden (bijvoorbeeld richtlijnen inzake sortering van afval, gebruik plastic bekken, zuinig energieverbruik, enz).

*Het is de gebruiker verboden enige vorm van reclame of promotie te maken in de culturele infrastructuur, behoudens op de speciaal daarvoor voorziene borden.

*Roken binnen de culturele infrastructuur is verboden.

*Om hygiënische redenen worden dieren uit de culturele infrastructuur geweerd, met uitzondering van assistentiehonden.

Artikel 12.-

Het AGB behoudt zich ten allen tijde het recht voor om op gemotiveerde wijze personen de toegang tot de culturele infrastructuur te ontfeggen indien zij van mening is dat die personen de goede orde zouden

kunnen verstoren of de goede faam van het AGB of de gemeente Kinrooi zouden kunnen schaden. Zullen door het AGB uit de culturele infrastructuur verwijderd worden desgevallend door tussenkomst van de politie :

- Gebruikers die aanstoot geven, de orde verstoren en/of de veiligheid van zichzelf en/of anderen in gevaar brengen.
- Gebruikers die handelen in strijd met onderhavig reglement of die de aanwijzingen van het AGB niet opvolgen.
- Gebruikers in staat van dronkenschap, zelfs indien ze een toegangsbewijs bekomen hebben.

Artikel 13.-

Het AGB heeft ten allen tijde het recht toezicht uit te oefenen in alle ruimtes van de culturele infrastructuur, uiteraard mits het in acht nemen van de nodige discretie.

Artikel 14.-

Water, elektriciteit en gas worden steeds door het AGB ter beschikking gesteld, en is verrekend in de tariefprijs.

Artikel 15.-

De gebruiker wordt geacht de culturele infrastructuur, inbegrepen de toestellen, de uitrusting en materiaal, steeds in een goede staat te hebben ontvangen. Indien de gebruiker hieromtrent opmerkingen, wenst te maken, dient dit voor het gebruik te worden gemeld aan de toezichthouder.

De veroorzaakte beschadigingen aan de culturele infrastructuur, inbegrepen de toestellen, de uitrusting en materiaal, zullen door de gebruiker vergoed dienen te worden.

De verenigingen en/of particulieren die toelating hebben gekregen om van de culturele infrastructuur gebruik te maken, zijn overeenkomstig het burgerlijk wetboek verantwoordelijk voor iedere schade die door hun leden of henzelf werd aangericht. Bij evenementen zijn zij tevens verantwoordelijk voor de schade toegebracht door hun genodigden. De toegebrachte schade dient onmiddellijk aan de toezichthouder gemeld.

De herstellingskosten zullen op eerste verzoek moeten vereffend worden.

Het AGB kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van stoffelijke of lichamelijke aard, naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het gebruik van de toegestane ruimtes en hun uitrusting. Het AGB kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen. Ook niet indien de gelegenheid gegeven wordt om, al dan niet tegen betaling, kleding of voorwerpen van waarde in bewaring te geven.

Verplichte verzekeringspolissen in het kader van een welbepaald evenement, moeten steeds voorafgaandelijk aan het eigenlijke evenement ter inzage worden voorgelegd.

Artikel 16.-

Bij niet of niet tijdige betaling door de gebruiker van door hem verschuldigde bedragen vermeld in het tariefreglement, alsmede elk nalaten of handelen van de gebruikers en hun leden en genodigden, in strijd met één of meer bepalingen van dit reglement, krijgt de gebruiker hiervoor een aanmaning.

Indien geen gevolg gegeven wordt aan deze aanmaning, kan dit leiden tot het ontzeggen van het verder gebruik van de culturele infrastructuur voor een bepaalde periode of definitief. In dit geval blijven de vergoedingen ingevolge de met het AGB afgesloten overeenkomst, te betalen.

Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal hiertoe vooraf overleg met de betrokkenen gepleegd worden.

Artikel 17.- Drankverbruik

Als gebruiker ben je verplicht de dranken af te nemen van van het Autonoom Gemeentebedrijf Kinrooi. Het is verboden eigen drank mee te nemen. Bij vastgestelde overtredingen hierop zal er een boete van 150 euro aangerekend worden.

De bestelling van drank moet vooraf doorgegeven worden aan de zaaltoezichter. Drankbestellingen voor grote activiteiten dien je minstens 2 weken op voorhand, middels de geëigende formulieren door te geven. Er zal aan de gebruikers 10% boven op de aankoopprijs aangerekend worden.

Dranken die niet op de lijst van beschikbare dranken staan kunnen uitzonderlijk voorzien worden aan de dagprijs in de winkel, verhoogd met 10%.

Artikel 18.- Nalatigheden

-Indien er nalatigheden/beschadigingen, waarvoor de gebruiker verantwoordelijk is, worden vastgesteld zullen de door het AGB gemaakte kosten bij de vereniging verhaald worden. Het bedrag zal, door het AGB worden vastgesteld.

- De zaalverantwoordelijke/poetspersoneel zal, na gebruik, oordelen of het lokaal al dan niet in oorspronkelijke staat werd achtergelaten. Indien dit niet het geval is zullen de extra kosten aangerekend worden aan de gebruiker.
- Elke gebruiker is aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen tijdens de activiteit, bij het opbouwen en afbreken van nodig materiaal. Elke gedane schade moet door de vereniging of verantwoordelijk huurder vergoed worden.
- Het AGB kan verenigingen-groeperingen-instellingen en particulieren het gebruik van de lokalen te ontfeggen na nalatigheden.
- Alle in dit reglement niet voorziene gevallen worden door de zaalbeheerder, na overleg met het AGB, geregeld.
- bij wanbetaling kan slechts opnieuw gereserveerd worden na voldoening van openstaande facturen. In geval van betwisting of een materie niet opgenomen in dit gebruiksreglement beslist de raad van bestuur van het AGB.

Artikel 19.- Betalingsmodaliteiten

De factuur wordt door AGB na gebruik opgestuurd aan de gebruiker.

Artikel 20.- In toepassing van artikel 237 van het decreet lokaal bestuur wordt deze beslissing opgenomen op de lijst van beslissingen van de Raad van Bestuur die op de webtoepassing van de gemeente bekendgemaakt wordt. Deze bekendmaking bevat ook de wijze waarop het publiek inzage in deze beslissingen kan nemen.

Namens de Raad van Bestuur van het AGB Kinrooi
(get.) Wim Swennen
Voorzitter