

**BIJLAGE PRAKTISCHE FICHE
VOOR HET KLAARZETTEN
EN OPRUIMEN
VAN DE CULTUURZALEN**



COLOFON

Uitgave

AGB Halen, Markt 14, 3545 Halen

Ontwerp & realisatie

Tekst – AGB Halen

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

Contactgegevens

Afdeling vrije tijd

Sportlaan 4A, 3545 Halen

T +32 13 35 08 30

E reservaties@halen.be

Copyright © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen, d.d. 23-12-2019, aangepast in RVB, d.d. 21-11-22 en in Gemeenteraad, d.d. 5-12-2022

RICHTLIJNEN KLAARZETTEN EN OPRUIMEN

ARTIKEL 1 – AFHALEN VAN DE SLEUTEL

Gebruikers dienen met de beheerders een afspraak te maken voor het verkrijgen en terugbrengen van de sleutel en voor het opnemen van de stock voor en na de activiteit indien dat van toepassing is. Gebruiker tekent voor ontvangst van de sleutel.

ARTIKEL 2 – KLAARZETTEN VAN DE ZAAL

§1. Het klaarzetten van het lokaal gebeurt door de gebruiker, in samenspraak met de verantwoordelijke van De Rietbron. Bij het verplaatsen van materialen draagt de gebruiker er zorg voor de gebruikte materialen noch de infrastructuur te beschadigen.

§2. Het slepen van tafels en stoelen is niet toegestaan!

§3. Tafels en stoelen mogen niet tegen de wanden of deuren en vensters worden geplaatst, zodat schade wordt vermeden.

§4. Het klaarzetten van de zalen Velve en Demer gebeurt in principe in het dagdeel dat de activiteit voorafgaat, maar mag nooit de voorgaande activiteit storen. Het klaarzetten van de vergaderzalen, zalen Demer of Velve en keuken kan op een tijdstip enkel na toestemming van de verantwoordelijke van De Rietbron en volgens het bestaande reglement

ARTIKEL 3 – OPRUIMEN

§1. Opruimen en schoonmaken onmiddellijk na de activiteit door de gebruiker.

Na aanvraag stelt het AGB het volgende ter beschikking:

- voor de vergaderzalen: afwasmiddel, handdoeken voor de vergaderzalen.
- voor de zalen Velve, Demer en keuken: afwaswasmiddel, spoelmiddel voor glazen, borstels, aftrekkers, zeeproducten, dweilen, enz.

§2. De gebruiker van de zalen Demer en of Velve dient zelf keukenhanddoeken en vaatdoeken mee te brengen, zodat hij/zij het servies en de glazen kan reinigen.

§3. Voor de opruim van de lokalen zie vanaf p. 3 artikel 6 – richtlijnen per lokaal
Het AGB kan een boete (te bepalen door het AGB) en/of toegangsverbod opleggen wanneer blijkt dat de gebruiker in gebreke is gebleven bij het opruimen van het lokaal.

§4. Indien vooraf kan worden bepaald dat het einde van de activiteit in de vergaderzaal later zal zijn dan 23.30 u., wordt in overleg met de verantwoordelijke van De Rietbron een einduur bepaald. Dit einduur kan in geen geval later zijn dan 00.30 u.!

§5. Indien bij gebruik van de vergaderzaal bij het einde van het laatste dagdeel (23.30 u.) ruim overschreden wordt zonder voorafgaand overleg dan wordt de gebruiker een boete aangerekend van 50 euro.

ARTIKEL 4 – CONTROLE EN AFSLUITEN

§1. Om toezicht op de goede orde te kunnen uitoefenen, hebben het afgevaardigde lid van het College van Burgemeester en Schepenen, gemandateerd personeelslid van afdeling vrije tijd en de hiertoe aangeduide bestuurder van het AGB steeds recht op gratis toegang tot de activiteit. Zij kunnen bepaalde groepen en/of personen die de openbare orde en/of goede zeden verstoren, de toegang tot De Rietbron weigeren of hen laten verwijderen.

§2. Indien de vergaderlokalen gebruikt worden voor een andere activiteit dan een vergadering (vb. een receptie of een babyborrel), kunnen er andere dranken dan water of koffie besteld worden bij de afdeling vrije tijd.

Niet vergeten bij het verlaten van zalen:

- ***Alle lichten te doven***
- ***Eventueel geopende ramen te sluiten***
- ***Te checken of alle buitendeuren/schuiframes dicht en op slot zijn.***

ARTIKEL 5 – AFVAL, RECYCLAGE VAN MATERIAAL, ENZ.

§1. Bij reservatie (met gebruik keuken) wordt min. 1 grote zak voor restafval/aanwezige bak in de keuken voorzien. De gevulde restafvalzak kan achter het gebouw, in de hiertoe bestemde ruimte, geplaatst worden. De bak dient na gebruik door de gebruiker afgewassen te worden en teruggeplaatst in de keuken.

§2. Andere zakken (PMD en vuilniszakken van Limburgnet) dient de gebruiker zelf mee te brengen en mee te nemen.

§3. Bij restaurantdagen (mossel feesten) dient de afval door de gebruiker meegenomen te worden.

§4. Papier dient gesorteerd en door de gebruiker in de daarvoor bestemde ruimte achter het gebouw gebracht.

§5. Glas naar de glasbak brengen.

ARTIKEL 6 – RICHTLIJNEN PER LOKAAL

Zie ook de fiches, die ophangen in het betreffende lokaal, voor de laatste update van de richtlijnen.

§1. Polyvalente zaal Demer

- de tafels en stoelen opheffen om ze te verplaatsen; plaats deze niet tegen wanden, deuren, vensters, nooddeuren;
- de tafels en stoelen afvegen/afwassen en terug in de oorspronkelijke opstelling zetten;
- tafels, receptietafels en podium na gebruik terug in berging plaatsen (zie plan);
- borstelen van de zalen, indien nodig schrobben of dweilen (keuken, polyvalente zaal, gang, foyer);
- reinigen van de toiletten en wastafels, dweilen van de vloer;
- ledigen en reinigen van de gebruikte koffiezetapparaten (pads);
- de kauwgom van de vloer, tafels en stoelen verwijderen;
- de koelkasten leegmaken, afzetten en open laten staan;

- het leeggoed correct sorteren; op de juiste plaats zetten per soort in de hiervoor bestemde bakken in de drankenberging en aanduiden wat gebruikt werd;
- de toog en de koelkasten schoonmaken na gebruik;
- bierglazen worden niet gespoeld of gereinigd in de afwasmachine. Dit dient steeds handmatig te geschieden aan de toog met hiervoor beschikbare bierglazenreiniger;
- het schuifraam sluiten met de sleutel;
- de projector uitschakelen; de trussen terug op hun plaats leggen;
- de lichten doven;
- niets aan de muren, ramen of deuren plakken of boren;
- sorteren van afval volgens de geldende voorschriften.

Bij fuiven :

- trespas aan de muur nazien en zo nodig met water schoonmaken;
- schuifwand kuisen;
- voorkant toog kuisen;
- op wc's geen extra wc-rollen door gebruiker te plaatsen.

Feestzaal Velpe

- de tafels en stoelen opheffen om ze te verplaatsen; plaats deze niet tegen wanden, deuren, vensters;
- de tafels en de stoelen afvegen/afwassen en terug in de oorspronkelijke opstelling zetten;
- de vloer borstelen en indien nodig dweilen;
- alle glazen terug op hun plaats zetten;
- bierglazen worden niet gespoeld of gereinigd in de afwasmachine. Dit dient steeds handmatig te geschieden aan de toog met hiervoor beschikbare bierglazenreiniger;
- de koelkasten leegmaken en het leeggoed correct sorteren en in de drankenberging zetten;
- de toog en de koelkasten schoonmaken na gebruik;
- niets aan de muren, ramen of deuren plakken of boren;
- het terras borstelen en alle peuken opruimen;
- de schuiframen sluiten met de sleutel;
- de lichten doven;
- de muziekinstallatie uitzetten, de micro's uitschakelen (anders zijn de batterijen leeg voor de volgende gebruiker) en de kast te sluiten.

Foyer - tentoonstellingsruimte gelijkvloers

- na het verlaten van de zaal de ramen en nooddeuren sluiten;
- de ruimte netjes achter te laten;
- er mag niet in muren, wanden, ramen en deuren geboord worden. Er mag niets opgeplakt worden (tenzij met toestemming van de zaalverantwoordelijke en met gebruik van prittbuddies).

Tentoonstellingsruimte eerste verdiep

Versieringen, kunstwerken, geluidsinstallaties of andere eigendommen van De Rietbron mogen niet verplaatst worden.

Keuken

- afwassen van de kookvuren, aanrechten, muren, kasten, togen, koelkasten, diepvriezer;
- het water van de afwasmachine aflaten, filter leegmaken, uitzetten en langs binnen en buiten de machine schoonmaken. Bij intensief gebruik, om de 2 uur gebruik, opnieuw het water verversen. De borden moeten grondig afgespoeld worden vooraleer deze in de afwasmachine te plaatsen – zie de daartoe voorziene sproeier aan de afwasbak;
- koelcel leegmaken en uitzetten;
- dampkap(pen) uit zetten;
- dessert- messen & vorken, koffie- & grote lepel, gewone messen en vorken moeten apart gesorteerd worden per 100 stuks en in de correcte bak op de juist plaats gelegd;
- bestek en glazen moeten afgedroogd worden, ook als het uit de afwasmachine komt;
- de deuren sluiten en de lichten doven na het verlaten van de keuken;
- het is verboden om vuil of vet via de aflopen te verwijderen;
- bij elk toestel hangt een infofiche en gebruiksaanwijzing in het boekje is aanwezig;
- opgelet bij einde activiteit de nooduitgang/ingang, in hal naast de keuken, steeds met sleutel afsluiten (niet gewoon dicht duwen).
- Frituurolie aflaten en in de ter beschikking gestelde tonnen doen.

Drankenberging

- gelieve het leeggoed samen te plaatsen en in de juiste bakken te sorteren;
- het leeggoed in de grote berging te zetten;
- het vat af te sluiten en water op de leidingen te zetten;
- de glazen terug in het juiste karton, in juiste bak te stoppen en op het juiste rek te plaatsen;
- dit is een gekoelde cel, gelieve de deur steeds te sluiten.

Vergaderzaal Betserbeek

- gelieve de tafels en stoelen op te heffen om ze te verplaatsen; plaats deze niet tegen wanden, deuren, vensters;
- de tafels en stoelen af te vegen na gebruik (of indien nodig af te wassen) en in de oorspronkelijke opstelling terug te zetten;
- de ramen te sluiten, de lichten te doven;
- de tassen, ondertassen, lepeltjes en glazen af te wassen en terug in de kast te plaatsen;
- niets aan de muren, ramen of deuren plakken of te boren!
- zonnewering terug omhoog.

Vergaderzaal Ketelbeek

- gelieve tafels en stoelen op te heffen om ze te verplaatsen;
- de tafels en stoelen af te vegen (of indien nodig af te wassen) en terug in de oorspronkelijke opstelling te zetten;
- de ramen terug te sluiten;
- de lichten te doven;
- de zonnewering terug omhoog doen en het scherm van de beamer omhoog doen;
- de tassen en glazen af te wassen en terug in de kast te plaatsen in de keuken op de eerste verdieping;
- lokaal borstelen indien nodig

Vergaderzaal IJzeren beek

- gelieve tafels en stoelen op te heffen om ze te verplaatsen; plaats deze niet tegen wanden, deuren;
- de tafels en stoelen af te vegen (of indien nodig af te wassen) en in de oorspronkelijke opstelling terug te zetten;
- de ramen te sluiten;
- de lichten te doven;
- de tassen, ondertassen, lepeltjes en glazen af te wassen en terug in de kast te plaatsen in de keuken op de eerste verdieping;
- lokaal borstelen indien nodig

Vergaderzaal Gete

- gelieve de tafels niet te verplaatsen;
- de tafels en stoelen af te vegen (of indien nodig af te wassen);
- de ramen te sluiten;
- de lichten te doven;
- de wasbak & kasten netjes op te ruimen;
- na elk gebruik het lokaal te borstelen;
- de tassen, ondertassen, lepeltjes en glazen af te wassen en terug in de kast te plaatsen in de keuken op de eerste verdieping.

Het is strikt verboden: De paniekdeuren in de foyer en inkomhal te gebruiken als toe- en/of uitgang, deze open te zetten of de toegankelijkheid ervan te belemmeren.

BEDANKT !



stad HALEN
Markt 14 . 3545 Halen

