



Algemene voorwaarden voor het gebruik of huur van dorpshuis-, welzijn- en cultuuraccommodaties van de gemeente Tynaarlo

Datum: 5 september 2022
Bestand: Algemene voorwaarden dorpshuizen 20221004

Deze voorwaarden zijn vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders bij besluit van 4 oktober 2022, waarmee tegelijkertijd voorgaande algemene voorwaarden voor dorpshuis-, welzijn- en cultuuraccommodaties zijn komen te vervallen.

Artikel 1 Begripsomschrijving

- a. De gemeente: De gemeente Tynaarlo, eigenaar/verhuurder van het gehuurde.
- b. Huurder of gebruiker: elke natuurlijke of rechtspersoon die met de gemeente is overeengekomen om gedurende vastgestelde uren (bij huur tegen een overeengekomen prijs) over ruimte(s) in een bepaalde accommodatie te kunnen beschikken, krachtens een huurovereenkomst dan wel een overeenkomst tot bruikleen. In de navolgende artikelen waar 'huurder' staat geschreven, dient bij een bruikleenovereenkomst 'gebruiker' te worden gelezen.
- c. Dorpshuis, welzijn- en cultuuraccommodatie: ruimtes in gebouwen of gehele gebouwen zonder specifieke binnensportinrichting;
- d. Het gehuurde: de in de huurbevestiging (huurovereenkomst/gebruiksovereenkomst) genoemde specifieke ruimte(s) in een bepaalde accommodatie met medegebruik van algemene ruimtes en voorzieningen zoals verkeersruimtes en sanitaire ruimtes.
- e. Beheerder: de door de gemeente aangewezen persoon, belast met het beheer van het gehuurde.
- f. Overeenkomst: een overeenkomst komt tot stand door het tekenen van een overeenkomst of het per brief of e-mail bevestigen van het door de gemeente gedane aanbod.

Artikel 2 Aanvaarding

1. Huurder aanvaardt het gehuurde in de staat waarin het zich bij de aanvang van de huur bevindt en door het in gebruik nemen verklaart de huurder dat het gehuurde in goede staat (van onderhoud) verkeert en geschikt is voor het door huurder beoogde gebruik.
2. Voordat huurder het gehuurde in gebruik neemt, dient zij/hij dit te controleren op gebreken en/of nalatigheden. Bij constatering van gebreken dan wel nalatigheden (van de vorige gebruiker) wordt dit zo spoedig mogelijk door huurder gemeld bij de beheerder of, in geval van accommodaties zonder beheerder, bij de gemeente, via sportverhuur@tynaarlo.nl.
3. Mocht er na aanvang van de huur sprake zijn van gebreken en/of nalatigheden, die niet door de huurder zijn gemeld, dan is het risico daarvan voor rekening van de huurder.

Artikel 3 Gebruik

1. Huurder dient het gehuurde als goed huurder te gebruiken en is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van het gehuurde.
2. De huurder dient zelf tijdig een vergunning/toestemming te verkrijgen indien het gebruik afwijkt van het gebruik dat toegestaan is volgens de gebruiksvergunning, bijvoorbeeld bij wijziging van aantal personen of activiteit, voor uitleg zie bijlage 1.
3. Het gebruik van het gehuurde vindt plaats onder leiding van de daartoe bevoegde (voor de activiteit opgeleide) personen, de huurder, dan wel een door de huurder aangewezen persoon. Deze persoon moet ouder zijn dan 18 jaar en zich, zo nodig, kunnen legitimeren.
4. De huurder maakt alleen gebruik van het gehuurde conform daartoe gemaakte afspraken. Gebruik van de locatie voor andere doeleinden is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de gemeente.
5. De huurder zorgt voor, tijdens en na afloop van het gebruik voor een goede orde, goede organisatie en toezicht.

6. Het is huurder niet toegestaan het gehuurde aan derden in bruikleen te geven of onder te verhuren.
7. De nooddeuren mogen alleen in noodgevallen geopend of gebruikt worden. De nooduitgang en de route erheen dient te allen tijde te worden vrijgehouden, zowel binnen als buiten.
8. Het is niet toegestaan de (temperatuur)instelling van de cv-installatie of warmwatervoorziening te wijzigen zonder toestemming van de beheerder.
9. Het veranderen en weer terugzetten van de vaste opstelling van de inrichting van het gehuurde dient door huurder volledig binnen de gereserveerde gebruikperiode te worden gedaan.
10. De huurder laat de ruimte met dezelfde opstelling van de inrichting achter zoals deze bij aankomst is aangetroffen.
11. Zonder schriftelijke toestemming van verhuurder mogen er geen materialen uit het gehuurde worden verwijderd, buiten het gehuurde worden gebruikt of zaken op, aan of in het gehuurde worden aangebracht.
12. De huurder controleert voor elk gebruik van materialen en het gehuurde of ze in goede staat verkeren en veilig te gebruiken zijn. Indien dit niet het geval is moet worden afgezien van gebruik en moet dit gemeld worden bij de beheerder of gemeente.
13. Voor opslag van materialen van en door de huurder in het gehuurde moet de gemeente vooraf schriftelijke toestemming verlenen. Hier kunnen nadere voorwaarden aan gesteld worden of vergoeding voor gevraagd worden. De gemeente behoudt zich het recht voor materialen die niet in gemeente-eigendom zijn, zonder voorafgaande berichtgeving te verwijderen indien deze gevaar opleveren en/of zonder toestemming geplaatst of in het gebouw opgeslagen zijn.
14. Indien muziek wordt gebruikt, is het de eigen verantwoordelijkheid van huurder om daarvan opgave te doen aan Buma Stemra.
15. Huurder dient het gehuurde, na gebruik, veegschoon op te leveren. Dit geldt ook voor de ruimte rondom het gehuurde. Ook papier en afval dient verwijderd te worden.

Artikel 4 Gedragsregels

1. In en om het gehuurde mag niet worden gerookt.
2. Het is verboden in het gehuurde verboden middelen te bezitten of te gebruiken.
3. In het gehuurde is het niet toegestaan zelf meegebrachte etenswaren of dranken te nuttigen.
4. (Brom-)Fietsen en andere voertuigen (o.a. scootmobielen) moeten worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen buiten de accommodatie.
5. Huurder vermijdt onnodig energieverbruik.
6. De huurder dient kennis te nemen van de ontruimingsplannen en dient zijn deelnemers hierover te informeren.
7. De huurder dient te voorkomen dat omwonenden last of hinder ondervinden van de activiteiten van huurder of zijn deelnemers.

Artikel 5 Reserveren en huren

1. De huurder vraagt zo vroeg mogelijk ruimte aan via de website, mail of aan de beheerder. Daarbij moet duidelijk vermeld worden de organisatie, contactpersoon, contactgegevens, accommodatie, ruimte in de accommodatie, benodigde faciliteiten, datum, tijd (inclusief voorbereiding en opruimen) en voor welke activiteit.
2. Gemeente/beheerder kijkt of de aanvraag gehonoreerd kan worden: of de ruimte vrij is, of de ruimte geschikt is voor de beoogde activiteit en of de aanvraag geen onevenredige inzet van gemeentelijk personeel of gemeente-eigendommen veroorzaakt;
3. Indien de aanvraag niet gehonoreerd kan worden, wordt het aangevraagde gebruik geweigerd en indien mogelijk worden alternatieven besproken;
4. Na akkoord van de gemeente voor de gevraagde uren of na akkoord van de huurder op het aangeboden alternatief is een overeenkomst voor huur aangegaan en is (in het geval van huur) de huurder betaling verschuldigd;
5. Bij annulering worden huurkosten in rekening gebracht volgens de annuleringsregeling, zie 6.3.
6. Bij aanvragen moet rekening worden gehouden met een doorlooptijd van 7 kalenderdagen.
7. Aanvragen gedaan korter dan 7 dagen van tevoren kunnen zondermeer geweigerd worden, waarbij geen alternatieven aangeboden worden. Geen reactie op de aanvraag betekent dat de ruimte niet beschikbaar is.

Artikel 6 Tarieven, betaling en restitutie

1. Voor de verhuur van accommodaties gelden de tarieven zoals deze door de gemeente Tynaarlo zijn vastgesteld.
2. De betaling van het verschuldigde bedrag dient binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te zijn overgeschreven op het in de factuur vermelde rekeningnummer.
3. In geval van annulering van de huur door huurder, wordt een percentage van de huurprijs voor de geannuleerde dagen/uren in rekening gebracht. Het percentage is afhankelijk van het aantal dagen tussen het tijdstip van schriftelijk opzeggen en de aanvangsdatum van de gebruikperiode. Voor 0 – 30 dagen 100%, 31-60 dagen 50 %; meer dan 61 dagen 0 %.
4. Zolang de accommodatie redelijkerwijs te gebruiken is of wel gebruikt wordt, vindt bij technisch storingen, denk aan uitval ventilatie of verwarming, geen teruggave van huur plaats.

Artikel 7 Sleutels

1. Bij een aantal accommodaties wordt de huurder in het bezit gesteld van gecertificeerde sleutels, dan wel digitale toegangspassen. Het is verboden deze te kopiëren.
2. Huurder is verantwoordelijk voor alle gevolgen van het verlies van de ter beschikking gestelde sleutels en/of passen. Bij verlies van de sleutel(s) worden alle sleutels en sloten van het gebouw vervangen. De kosten van deze vervanging en de kosten van alle bijkomende werkzaamheden komen voor rekening van de huurder.
3. Sleutels en pasjes worden op naam aan de huurder verstrekt, het is daarom verboden deze door te geven of uit te lenen aan derden. Indien een sleutel of pas wel doorgegeven of uitgeleend is, zal de verhuurder de sleutel of pas terugvorderen. Los daarvan blijft de huurder aan wie ze uitgegeven zijn verantwoordelijk voor het goede gebruik van de accommodatie zoals genoemd in deze voorwaarden.
4. De huurder levert sleutels of pasjes zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het laatste gebruik van de accommodatie, in bij de gemeente.

Artikel 8 Aansprakelijkheid

1. De huurder is aansprakelijk voor alle schade, gevolgschade daaronder begrepen, toegebracht aan het gehuurde door de huurder zelf of door hem toegelaten personen.
2. De gemeente is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het niet beschikbaar kunnen stellen van de gereserveerde zaalruimte(n) in het gehuurde ten gevolge van overmacht of technische storingen. In voorgaand geval vervalt het recht op gebruik van het gereserveerde. De gemeente zal voor die periode geen huur in rekening brengen.
3. De gemeente is niet aansprakelijk voor enige schade of letsel door welke gebeurtenis of ongeval ook toegebracht aan de huurder, diens leden en door hem of haar toegelaten personen tijdens of na het gebruik van de accommodatie en/of inventaris, noch voor vermissing of beschadiging van spelbenodigheden of van voorwerpen en materialen toebehorende aan de hiervoor genoemde personen.

Artikel 9 Zorgplicht

1. De huurder is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle aanwezige personen voor zijn of haar activiteit.
2. De huurder dient voor zijn/haar activiteiten een eigen Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) te hebben.
3. Huurder verklaart in het bezit te zijn of kennis te hebben genomen van het calamiteiten- en ontruimingsplan en haar deelnemers of medewerkers daarover te hebben geïnformeerd. De door huurder aangewezen persoon, zoals bedoeld in artikel 3 lid 3, is in ieder geval op de hoogte van het calamiteiten- en ontruimingsplan. Verhuurder stelt huurder voorafgaand aan het gebruik op de hoogte van wijzigingen in het calamiteiten- of ontruimingsplan.
4. De verhuurder draagt daar waar nodig zorg voor de aanwezigheid van apparatuur voor de bedrijfshulpverlening (BHV) in het gehuurde.
5. Voor zover er in het kader van de EHBO en BHV hulpverlening sprake is van wettelijke taken van de verhuurder, wordt de huurder geacht die taken als vertegenwoordiger van het gehuurde op zich te nemen en uit te voeren.
6. Aanwijzingen gegeven door of vanwege de gemeente in het belang van de openbare orde, zedelijkheid, veiligheid, reinheid, onderhoud of het juiste gebruik van de accommodatie moeten strikt en onmiddellijk worden opgevolgd.

Artikel 10 Schade

1. Huurder is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt door (een van) haar deelnemers en/of door toedoen van (leden van) de bezoekende gebruiker(s) en/of derden welke met toestemming van de huurder in, op of bij de accommodatie aanwezig zijn, of nalatigheid door huurder, gevolgschade daaronder begrepen.
2. Huurder is verplicht alle schade direct na constatering aan de beheerder of gemeente (sportverhuur@tynaarlo.nl) te melden.
4. Indien huurder aansprakelijk is, zal de schade voor rekening en risico van de huurder worden hersteld door of in opdracht van de gemeente. De huurder dient de kosten voor herstel op eerste aanzegging aan de gemeente te vergoeden.
3. Huurder moet dulden dat door of in opdracht van de gemeente onderhouds- of reparatie werkzaamheden worden verricht, ook al kan huurder de accommodatie dientengevolge gedurende een korte tijd niet gebruiken.

Artikel 11 Verzuim

1. Bij het niet naleven van enige voorwaarde, alsmede bij niet tijdige betaling van de gebruiksvergoeding, is de huurder enkel ten gevolge van het niet naleven of het verlopen van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim, zonder dat ingebrekestelling nodig is. Doet deze situatie zich voor dan is gemeente bevoegd de huur- of gebruiksovereenkomst, na schriftelijke aanzegging met een daarbij te stellen termijn, te beëindigen. Na het verstrijken van de bij aanzegging bepaalde termijn is huurder gehouden tot onmiddellijke ontruiming van de accommodatie. In dat geval blijft de gebruiksvergoeding over het lopende gebruiksjaar ten volle verschuldigd en behoudt gemeente het recht tot vordering van vergoeding van alle schade en nadelen welke door handelingen of verzuimen van huurder zijn veroorzaakt, dan wel naar hun aard voor rekening en risico van de huurder behoren te komen.

Artikel 12 Slotbepalingen

1. Alle aanwijzingen, door of namens de gemeente gegeven, moeten strikt worden opgevolgd.
2. De gemeente heeft de bevoegdheid bij bijzondere gelegenheden of calamiteiten over het gehuurde te beschikken. De huurder wordt hierover in kennis gesteld en is voor de betreffende tijd geen vergoeding verschuldigd. De reeds betaalde huur zal aan huurder worden gerestitueerd.
3. De daartoe aangewezen medewerkers van de gemeente hebben te allen tijde toegang tot het gehuurde.
4. De voorgaande bepalingen zijn van toepassing indien en voor zover daarvan in de huur- of gebruiksovereenkomst niet expliciet wordt afgeweken.
5. In gevallen waarin de gebruiksovereenkomst niet voorziet, of bij geschillen waarin overleg tussen de huurder en gemeente geen oplossing bereikt wordt, beslissen burgemeester en wethouders. Dit laat onverlet het recht van huurder om een geschil voor te leggen aan de gewone rechter, indien daartoe aanleiding bestaat.
6. Indien een geschil aan de rechter voorgelegd wordt zal dit geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Assen. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn zodra één van de partijen zulks schriftelijk, aangetekend, verklaart.
7. De gemeente is bevoegd, in aanvulling op deze voorwaarden, nadere voorwaarden te stellen.
8. Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden niet (meer) geldig is, laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet.

Bijlage 1 Toestemming en vergunning

De gemeente heeft een dubbele rol, te weten de privaatrechtelijke rol (eigenaar/verhuurder) en vergunningverlenende rol (publiekrechtelijk). In de gemeentelijke organisatie zijn deze rollen organisatorisch gescheiden. De privaatrechtelijke rol van eigenaar/verhuurder ligt bij sportverhuur en de rol van vergunningverlening ligt bij team veiligheid/vergunningen. In onderstaande tekst gaat het nadrukkelijk om toestemming of vergunning te krijgen van team veiligheid/vergunningen. Hierbij moet alvorens een aanvraag te doen bij team veiligheid/vergunningen eerst toestemming gekregen zijn van sportverhuur.

Regulier gebruik: geen nadere toestemming

De huurder van een accommodatie kan deze zonder nadere toestemming of vergunning gebruiken voor de gebruikelijke activiteiten, zolang het maximaal toegestane aantal aanwezige personen niet wordt overschreden.

Wanneer nadere toestemming vereist

Er is wel nadere toestemming nodig als sprake is van:

1. Activiteiten waarbij het maximaal toegestane aantal aanwezige personen wordt overschreden. Het maximaal toegestane aantal aanwezigen is per accommodatie verschillend;
2. Activiteiten anders dan de gebruikelijke activiteiten. NB: ook als het aantal aanwezigen onder het toegestane maximum blijft heeft u nadere toestemming nodig;
3. Activiteiten die in én rond de accommodatie plaatsvinden. Ook als het maximum aantal toegestane personen niet wordt overschreden is toestemming nodig.

Wie vraagt de toestemming

Het is aan de organisator (huurder) van de activiteit om tijdig de toestemming(en) aan te vragen.

Procedure

U dient eerst privaatrechtelijke toestemming te krijgen voor de activiteit van de eigenaar/verhuurder, in ons geval sportverhuur (sportverhuur@tynaarlo.nl).

Daarna neemt u voor advies over het doen van een melding of vergunningsaanvraag contact op met team veiligheid, via het algemeen nummer van de gemeente 0592-266662 of info@tynaarlo.nl. Houdt er hierbij rekening mee dat een vergunning minimaal 8 weken van tevoren aangevraagd moet worden, informeer dus op tijd.