

# RAADSBELEID

ONDERWERP : BELEID VERHURING VAN GEMEENSKAPSALE

VERWYSING : 7.1.1.3.9

BESLUIT NR : 23/10/2002                      DATUM : 28 Oktober 2002

BELEIDSOOGMERK : Om die gebruik van die gemeenskapsale en die verhuring van stoele en tafels te reguleer.

## BELEIDSFILOSOFIE & BEGINSELS

Die Raad het verskeie gemeenskapsale wat deur die publiek vir 'n verskeidenheid funksies gebruik kan word. Ten einde die verhuring en gebruik van die sale op 'n geordende wyse te laat geskied is die beleid daargestel.

## RIGLYNE

### 1. TARIEWE EN ALGEMENE VOORWAARDES VIR HUUR VAN DIE GEMEENSKAPSALE

1.1 Die saal kan vir die volgende gebruike gehuur word met dien verstande dat die Raad in elk geval gebruik kan weier sonder opgaaf van redes as die gebruik nie as gepas vir die aanwending van die saal geag word nie:

1.1.1 Bazaars.

1.1.2 Binnenshuise sport waarvoor die saal geskik is (byvoorbeeld karate, boks, vlugbal en pluimbal).

1.1.3 Konferensies, kongresse en seminare.

1.1.4 Kerkdienste.

1.1.5 Vergaderings - Openbare en Politieke (in oorleg met Raadslede).

1.1.6 Rolprentvertonings.

1.1.7 Konserte, sangaande en operettes.

1.1.8 Skoue, tentoonstellings, uitstallings en modeparades.

1.1.9 Sosiale geleentheid en funksies (byvoorbeeld danse, troues, dinees, etes, "*gospel shows*" en afskeidsgesellighede).

1.1.10 Konserte, sangaande en operettes van 'n professionele aard.

### 2. BESPREKING

Bespreking vir die gebruik van die saal moet minstens **14 dae** voor die aanbieding van sodanige geleentheid, met betaling van die basiese huurgeld en die skadeloosstellingsdeposito, by die kantoor gedoen word. Indien die bespreking ten minste **7 dae** voor die aanvang van die funksie gekanselleer word, sal die **huurgeld min 10% administratiewe koste** terugbetaal word. Indien die bespreking egter met **minder as 7**

**dae** kennis vooraf gekanselleer word, sal die huurder die volle huurgeld verbeur.

3. GELDE / TARIWE

Organisasies wat van die betaling van die nodige skadeloosstellingsdeposito vrygestel word, word vrygespreek met dien verstande dat die organisasies vir alle **gebreke wat mag voorkom, verantwoordelik gehou sal word.**

4. ALGEMENE VOORWAARDES: (Onderneming deur huurder)

4.1 Geen ameublement of artikel van enige aard wat aan die Raad behoort sal verwyder word uit die saal of vertrek waar dit oorspronklik gevind is, sonder die goedkeuring van die Munisipale Bestuurder of personeel deur hom aangewys.

1. Geen klanktoerusting of musiekinstrumente mag uit die saal óf vertrek verwyder word nie (slegs ten opsigte van Civic).

4.2 Geen spykers, skroewe, hakies en so meer mag in enige muur, deur, paneel of vloer, ingeslaan of gedraai word nie. Geen versiering mag aan enige elektriese lamp of iets dergelyks gehang of vasgemaak word nie.

4.3 Die huurder vrywaar hiermee die Raad teen enige eis voortspruitend uit skade aan of verlies van eiendom van die huurder of enige van sy gaste of ander persone onder sy beheer, of enige besering of dood van die huurder of sodanige persoon.

4.4 Die akkommodasie word aan die huurder verhuur met die verstandhouding dat die aantal persone toegelaat, beperk sal word tot die vermoë van die beskikbare akkommodasie.

4.5 Die kleedkamers en toilette word beskou as integrale deel van die saal.

4.6 Die Munisipale Bestuurder of sy genomineerde, die Brandweerhoof of enige lid van die Brandweer aan diens, enige Raadslid of enige ander gemagtigde amptenaar, mag te eniger tyd die perseel vir inspeksiedoeleindes betree.

4.7 Die Raad sal die reg hê om, in geval van 'n wanvoorstelling deur die huurder, te eniger tyd sonder opgaaf van redes, die verhuring van die saal te kanselleer. Die Raad sal gemagtig wees om hierdie reg uit te oefen deur die Raadslede of die Munisipale Bestuurder.

4.8 Enige eiendom of toerusting van die huurder, wat na 'n aandfunksie verwyder moet word, moet nie later as **10:00** die volgende oggend verwyder word nie.

4.9 Die huurder onderneem om enige opdragte met betrekking tot die wyse waarop die saal en/of ameublement, uitrusting en toebehore gebruik word, wat deur 'n gemagtigde amptenaar van die Raad aan hom gegee mag word, onmiddellik uit te voer.

4.10 Die huurder is vir die behoorlike handhawing van orde by die geleentheid waarvoor die saal

gehuur word verantwoordelik, maar die Raad behou die reg voor om, deur middel van enige van sy gemagtigde beamptes, die huurder te versoek om iemand weens wangedrag of stoornis uit die saal te sit of laat uitsit.

- 4.11 Die saal, ameublement en ander toerusting, moet ná gebruik in dieselfde toestand, as waarin dit deur die huurder ontvang is, gelaat word. Sou die huurder nalaat om aan hierdie vereiste te voldoen, behou die verhuurder die reg voor om die saal, ameublement en ander toerusting, te herstel en die skadeloosstellingsdeposito aan te wend ten opsigte van kostes vir hierdie doel aangegaan. Indien die deposito bedrag nie voldoende is nie, sal die oorblywende bedrag vir rekening van die huurder wees.

#### 5. VERHURING VAN STAPELSTOELE

- 5.1 Die stoele word verhuur teen die tariewe soos van tyd-tot-tyd deur die Raad bepaal.
- 5.2 Die stoele word slegs binne werksure afgehaal en teruggehandig, behalwe waar vooraf reëlings met die verantwoordelike beampte getref is.

#### 6. VERHURING VAN STAALTAFELS

- 6.1 Die tafels word verhuur teen die tariewe soos van tyd-tot-tyd deur die Raad bepaal.
- 6.2 Die tafels mag slegs binne werksure afgehaal en teruggehandig word behalwe waar vooraf reëlings met die verantwoordelike beampte getref is.

#### 7. VERHURING VAN MUSIEKINSTRUMENTE EN KLANTTOERUSTING (Slegs ten opsigte van Progress Gemeenskapsaal)

- 7.1 Geen musiekinstrumente of klanktoerusting mag uit die saal verwyder word nie.
- 7.2 Musiekinstrumente en klanktoerusting word **gratis** vir Raads- en Upington Gemeenskapskultuurforum gebruik, beskikbaar gestel.

#### 8. VERHURING VAN RAADSAAL (OU KEIMOSWEG) EN PABALLELO

Die ou Raadsaal by die gemeenskapsentrum sal vir die volgende gebruike vir verhuuring beskikbaar gestel word:

1. Vergaderings
2. Kerkaktiwiteite
3. Jeugbyeenkomste

Alle ander voorwaardes soos van toepassing op die huur van gemeenskapsale bly van toepassing.

#### PROSEDURE

1. Besprekings vir die sale word by die betrokke betaalpunte in wie se area die saal geleë is, gedoen.

2. Persone of organisasies wat die sale huur moet die nodige kwitansie aan die betrokke saalopsigter toon wat dan óf die sleutels aan die persoon/organisasie se verteenwoordiger sal oorhandig óf reëlins vir die oopsluit van die saal sal tref.
3. Na afloop van die funksie sal die saalopsigter weer die saal sluit óf die sleutels moet die volgende werksdag weer aan die saalopsigter terugbesorg word.

### ROLLE

Die sale word by die onderskeie betaalpunte bespreek en betaal en die saalopsigters is verantwoordelik vir die skoonmaak en voorbereiding van die sale.

### VERWANTE BELEID

Die Jaarlikse tariefbundel.

### HERROEPINGS/WYSIGINGS

Dat alle vorige beleidsbesluite in hierdie verband herroep word.