

Functiebeschrijving beheerder/opzichter ontmoetingscentrum De Vrede

M.B.T. DE AANVRAAGPROCEDURE

1. Bijhouden chronologisch register met de lokalaanvraag en toezeggingen.
2. Nakijken of de aanvraag voldoet aan het reglement en toewijzen of voorleggen aan college.
3. Een lijst bijhouden met betrekking tot het maximaal aantal toegelaten activiteiten met dansgelegenheid in het kader van de Vlarem wetgeving.
4. Eenmaal per jaar (in de periode juni tot september) een coördinatievergadering beleggen. Op deze vergadering zullen alle verenigingen hun jaarprogramma voorleggen met de data waarop zij wensen gebruik te maken van het ontmoetingscentrum.

M.B.T. BEHEER VAN DE SLEUTEL(S)

5. Bij het begin van de verhuring doet de beheerder een rondgang door de gebouwen met de gebruiker, maakt een proces-verbaal op van overgave en overhandigt de sleutel aan de gebruiker;
6. Na de activiteit wordt er een nieuwe rondgang gedaan in de lokalen en op de speelplaats door de beheerder in aanwezigheid van de huurder, wordt het proces-verbaal van overgave ingevuld en wordt de sleutel terug overhandigd aan de beheerder.

M.B.T. GEBRUIK LOKALEN + SPEELPLAATS

7. De gebruiker wegwijs maken; desgevallend overlopen cruciale artikels uit huishoudelijk reglement.
8. Na de activiteit nakijken of de gebruiker zich hield aan het reglement en vooral aan de richtlijnen m.b.t. het gebruik van de lokalen en de speelplaats, zoals beschreven in het huishoudelijk reglement.
9. Na ieder gebruik een rondgang doen in de lokalen en op de speelplaats en erop toezien dat alles net werd achtergelaten. De beheerder moet desnoods de gebruiker aanmanen om alles op te ruimen en schoon te maken. Desnoods zal de opzichter eigenhandig de afval (vb glasscherven, sigarettenpeuken, e.d.) moeten opruimen voor de leerlingen terug op school komen.
10. Indien de speelplaats van de gemeentelijke basisschool gebruikt wordt, maakt de gebruiker de nodige afspraken met de directie van de school en met de beheerder (onder meer over het afsluiten van de toegangspoort na de activiteit)
11. Onmiddellijk melding maken van het niet naleven van deze voorschriften aan het College van burgemeester en schepenen.
12. Gemelde schade onmiddellijk doorspelen aan het College van burgemeester en schepenen.

M.B.T. FINANCIEN, GOEDEREN E.D.

13. Waarborgen, retributies, schadevergoedingen, e.d. worden in geen geval bijgehouden door de beheerder. Alle verrichtingen verlopen via de Financiële dienst van de gemeente.
14. De beheerder beoordeelt of tafels, stoelen, podium, glazen, e.a. (enkel in uitzonderlijke omstandigheden) kunnen uitgeleend worden aan andere gemeentelijke instellingen. De aanvraag moet minstens 14 dagen vooraf schriftelijk ingediend worden bij de beheerder.

De beheerder legt elke betwisting inzake dit reglement onmiddellijk voor aan het college van burgemeester en schepenen.