

POLICY 014/2016 RAADSBELEID

MUNICIPALITY DAWID KRUIPER MUNISIPALITEIT

SUBJECT/ONDERWERP: VERHURING VAN PABALLELO BIBLIOTEEKSAAL

REFERENCE/VERWYSING: 7.1.B & 7.1.1.3.9

RESOLUTION NR/BESLUIT NO: 29/10.2/2016 (SCM)

DATE/DATUM: 26 October 2016

BELEIDSOOGMERK: Om die bespreking en gebruik van Paballelo biblioteeksaal te reguleer.

BELEIDSFILOSOFIE EN BEGINSELS

Om fasiliteite aan die gemeenskap beskikbaar te stel, ten einde vergaderings of ander byeenkomste, waarvoor die saal geskik is, aldaar te hou.

RIGLYNE

1. Die Biblioteeksaal by Paballelo Biblioteek word vir die volgende gebruike verhuur/aangewend, met dien verstande dat die gebruik van die saal geweier kan word indien die beoogde gebruik nie as gepas vir die aanwending van die saal geag word nie:
 - 1.1 Binnehuisse sport waarvoor die saal geskik is.
 - 1.2 Konferensies, kongresse, seminare en kleinere vergaderings. (Beperk tot aantal sitplekke.)
 - 1.3 Rolprentvertonings.
 - 1.4 Konserte, sangaande en operettes.
 - 1.5 Skoue, tentoonstellings, uitstallings en modeparades van 'n nie kommersiële aard, met die uitsondering van kunsartikels en handwerk wat wél kommersieel van aard mag wees.
 - 1.6 Inligtingsvergaderings oor munisipale aangeleenthede deur Raadslede beperk tot twee geleenthede per maand, mits minstens drie Raadslede dit per geleentheid benut.
2. Die biblioteeksaal onder paragraaf 1 vermeld, word nie vir die volgende gebruike beskikbaar gestel nie, naamlik, danse, disko's, troues, kerkdoeleindes, verkoop van voedsel.
3. Die Biblioteeksaal onder paragraaf 1 gemeld, word **gratis** vir munisipale aangeleenthede, kuns en kultuuraktiwiteite wat deur die Raad aangebied word, asook Wykskomitee-aktiwiteite beskikbaar gestel word.
4. Gemeenskapsorganisasies, wat deur die Raad goedgekeur is, mag die biblioteeksaal gratis gebruik om inligtingsvergaderings, kursusse en werkwinkels te hou, met dien verstande:
 - 4.1 Dat Gemeenskapsorganisasies deur die Raad goedgekeur moet word en dat Organisasies vir dié doel hul konstitusies aan die Raad moet voorlê

PROSEDURE

Die volgende moet gevolg word om die beleid toe te pas:

1. Bespreking vir die gebruik van 'n biblioteeksaal moet **minstens 7 dae voor** die aanbieding van sodanige geleentheid, by die spesifieke biblioteek, met betaling van die basiese huurgeld en die skadeloosstellingsdeposito, gedoen word. Indien die bespreking ten minste **3 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 3 dae kennis** vooraf gekanselleer word, sal die huurder die volle huurgeld verbeur. Slegs 'n tafel en beperkte aantal stoele is in die saal beskikbaar.
2. Tariewe vir die huur van die biblioteeksaal word jaarliks deur die Raad bepaal.
3. Goedgekeurde Gemeenskapsorganisasies word van die betaling van die Vrywarings-deposito vrygespreek, maar met dien verstande dat die organisasies vir alle gebreke wat mag voorkom, verantwoordelik gehou 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 nie.
 - 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 dergeliks 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 toilette word beskou as integrale deel van die saal, maar die kombuis vorm nie deel van die saal nie.
 - 4.6 Die Munisipale Bestuurder of sy genomineerde, die Brandweerhoof of enige lid van die Brandweer aan diens, of enige ander gemagtigde amptenaar, mag te eniger tyd die perseel vir inspeksiedoeleindes betree.
 - 4.7 Die Munisipale Bestuurder of sy genomineerde 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.
 - 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 depositobedrag nie voldoende is nie, sal die oorblywende bedrag vir rekening van die huurder wees.
- 4.12 Wanneer die saal na amptelike kantoorure of op 'n Saterdag, Sondag of Openbare Vakansiedag gebruik word, moet die sleutel gedurende amptelike kantoorure (**Maandae tot Vrydae**) persoonlik deur die huurder by die spesifieke biblioteek afgehaal en weer die volgende dag of eerste werksdag daarna voor **10:00** by die spesifieke biblioteek ingehandig word.

ROLLE

1. Die Raad.
2. Die personeel van Sektie Biblioteke is verantwoordelik vir die uitvoering van die beleid.

VERWANTE BELEID

Die Jaarlikse tarieflys.

HERROEPINGS/WYSIGINGS

Dat alle vorige beleidsbesluite in hierdie verband herroep word.