

Voorwaarden huur en gebruik van accommodaties en voorzieningen van gemeente Opmeer

Deze “Voorwaarden huur en gebruik van accommodaties en voorzieningen van gemeente Opmeer”, zijn onderdeel van de gebruiksovereenkomsten die gesloten worden met personen of organisaties t.b.v. gebruik van de betreffende accommodatie of voorziening.

Inhoudsopgave:

Pagina:

Voorwaarden huur en gebruik van de gymzalen	2-6
Voorwaarden medegebruik ruimtes Multifunctionele Accommodatie Opmeer (MFA)	7
Voorwaarden medegebruik sportvelden	8
Bepalingen en voorwaarden gebruik recreatieterrein De Weijver	9-13
Bepalingen en voorwaarden gebruik muziekschool	14-18
Huurtarieven accommodaties en voorzieningen gemeente Opmeer	19
Uitleg gemeentelijk verhuursysteem incidenteel AVO	19-29

Voorwaarden huur en gebruik van de gymzalen

Het gebruik van de gemeentelijke gymnastiekzaal in de uren buiten schoolverband dient in overeenstemming te zijn met de navolgende bepalingen:

Aanvraag en toekenning van gebruiksuren

1. Vóór aanvang van ieder seizoen moet het gebruik opnieuw aangevraagd worden. Dit kan jaarlijks vanaf 1 mei. Aanvragen worden in principe afgehandeld in volgorde dat deze via het online verhuursysteem of per mail door de gemeente zijn ontvangen.
Voor structurele gebruikers geldt een uitzondering. Zij moeten hun aanvraag indienen vóór 1 juni om de huurmomenten van het lopende seizoen te garanderen voor het nieuwe seizoen. Na 1 juni vallen de huurmomenten, die niet zijn aangevraagd, vrij.
Het online rooster geeft een indicatie van de bezetting. Aan een aanvraag in het verhuursysteem kunnen nog geen rechten ontleend worden.
2. De gemeente heeft het recht om in bepaalde situaties niet alle aanvragen volledig te honoreren. Er zal overigens zoveel mogelijk met de wensen van de aanvrager rekening worden gehouden. Incidentele aanvragen kunnen tijdens het seizoen altijd worden gedaan.
3. De gebruikperiode loopt in principe van 1 augustus tot 1 juli. Zij die een seizoen lang of gedurende een bepaalde periode de gymzaal op bepaalde uren of een bepaald uur huren, worden aangemerkt als structureel gebruiker. Structurele gebruikers kunnen rechten doen gelden op bepaalde vastgestelde uren, tenzij er een dringende reden bestaat om hiervan af te wijken door de gemeente.
De mogelijkheid bestaat om uren (of één uur) incidenteel te huren. Dit dient tot één week voorafgaand aan het gebruik te worden aangevraagd via het verhuursysteem. Na dat moment kan het alleen nog telefonisch aangevraagd worden bij de afdeling Zorg en Welzijn.
Incidentele gebruikers hebben geen recht op bepaalde uren.
Of een gebruiker structureel, dan wel incidenteel gebruiker is, wordt door de gemeente bepaald.
4. De gymzalen worden in de zomervakantieperiode van de basisscholen uitsluitend verhuurd op momenten dat er geen schoonmaakonderhoud of technisch onderhoud wordt gepleegd.
5. Zowel incidentele als structurele gebruikers, die vóór 1 juni hun aanvraag hebben ingediend, krijgen zo spoedig mogelijk een gebruiksovereenkomst voor de aangevraagde uren. Zodra de gemeente de getekende gebruikersovereenkomst retour ontvangt, is de overeenkomst definitief.
6. De gebruikers dienen zich te houden aan de, volgens gebruiksovereenkomst, aangegeven uren.

7. Zonder toestemming van de gemeente is het niet toegestaan:
- Het gehuurde geheel of gedeeltelijk onder te verhuren of in gebruik te geven aan derden; of voor privé gebruik.
 - Eigen materiaal en/of gereedschap buiten de daarvoor door de verhuurder aangewezen plaatsen in het gebouw op te slaan of op te bergen;
 - Het is zonder toestemming van de gemeente, verboden om niet aan de verhuurder toebehorende toestellen, werktuigen of meubilair in het gebouw op te slaan;
 - In het gebouw reclameborden, bekendmakingen of andere aanduidingen van blijvende aard aan te brengen. Kennisgevingen mogen uitsluitend in de entree van het gebouw worden opgehangen.
8. Indien gebruikers voor uitvoeringen e.d. materialen, die tot de inrichting van de gymnastiekzaal horen, in een andere ruimte dan de gymzaal willen gebruiken, moet hiervoor minimaal veertien dagen van tevoren schriftelijk toestemming worden gevraagd bij de gemeente.

Huurtarief

9. De actuele huurtarieven zijn te vinden op de website van gemeente Opmeer.
10. De huurprijs voor de sportaccommodatie wordt jaarlijks door (het college van burgemeester en wethouders van) de verhuurder vastgesteld. De tarieven worden jaarlijks per 1 januari met een index verhoogd, op basis van de consumentenindexcijfer van het CBS. Gebruikers worden van wijzigingen in het huurtarief op de hoogte gebracht.
11. Structurele gebruikers ontvangen de factuur over de gebruikperiode in twee termijnen achteraf: in januari over de voorgaande periode van augustus tot en met december en in juli over de voorliggende periode van januari tot en met juni. Achteraf factureren is uitdrukkelijk niet hetzelfde als "betalen op basis van achteraf doorgeven van werkelijk gebruik". Er worden achteraf geen data/uren in mindering gebracht. Annuleringen en wijzigingen qua data en/of tijden in de overeengekomen gebruikperiode, moeten vooraf doorgegeven worden volgens de daarvoor geldende termijnen.
- Wintergebruik: hierbij wordt van tevoren aangegeven in welke maanden buitensporters verwachten misschien binnen te willen trainen. Er wordt dan bekeken welke tijden daarvoor beschikbaar zijn. Dit wintergebruik is een uitwijkmogelijkheid en vaak zeer beperkt. Om die reden is wintergebruik de enige vorm die wordt gefactureerd op basis van z.s.m. na de winter doorgeven van werkelijk gebruik.
12. De betalingstermijn is 3 weken. De huurder verplicht zich de huurprijs tijdig en op de overeengekomen of vastgestelde vervaldag te voldoen. Betaling dient te geschieden zonder verrekening of opschorting.

Annulering en wijziging van de gebruiksovereenkomst:

13. Nadat de gemeente de getekende gebruiksovereenkomst retour heeft ontvangen, kan deze kosteloos geheel/gedeeltelijk gewijzigd/geannuleerd worden:
- Een gebruiksduur/ gebruikersovereenkomst kan schriftelijk geannuleerd worden tot 1 week van tevoren.

- Een gebruikersovereenkomst kan tussentijds gewijzigd worden. Voor zover de geldende annuleringstermijn van 1 week wordt aangehouden voor dat specifieke uur/ die specifieke uren, kan dit kosteloos. Indien het binnen de termijn van 1 week valt, worden de huurkosten van dat uur/ die uren wel in rekening gebracht.

Sleutel

14. Indien de vereniging niet over een "eigen" sleutel beschikt, kan de sleutel van het gebouw (volgens afspraak) door de leiding worden gehaald bij de Centrale Balie van het gemeentehuis en na afloop van de huurperiode worden ingeleverd bij de Centrale Balie. Afspraak kan gemaakt worden via gymzaal@opmeer.nl

Huisregels

15. Tot het gebouw mogen geen leden of aspirant-leden worden toegelaten vóór dat de leider / een bevoegd persoon aanwezig is. Ook mag de leider niet vertrekken, vóór dat de leden of aspirant-leden het gebouw hebben verlaten. De leden van de vereniging kunnen vijftien minuten vóór dat de huurperiode ingaat, gebruik maken van de kleedruimtes, mits er een bevoegd persoon van de vereniging aanwezig is.
16. Rijwielen of andere vervoermiddelen (uitgezonderd rolstoelen en kinderwagens) mogen niet in het gebouw worden geplaatst.
17. Dieren worden niet in het gebouw toegelaten.
18. Indien de zaal niet voor andere doeleinden wordt gebruikt, mag een kwartier voordat de huur ingaat, de zaal worden betreden om een aantal zaken op orde te brengen. De zaal dient precies op het einde van de huurtijd leeg te zijn, zodat eventueel direct een andere activiteit kan starten. Een half uur na afloop van de training dient iedereen de kleed- en doucheruimtes te hebben verlaten.
19. Elke gebruiker is aansprakelijk voor het gedrag van zijn leden. Hierbij dient er op te worden gelet dat er geen onnodig energieverbruik plaats vindt. Ernstige verstoring heeft in principe verwijdering uit het gebouw tot gevolg. Controle van gemeentezijde op eventuele onregelmatigheden is mogelijk.
20. Het gebruik van een eigen geluidsinstallatie in het gebouw is verboden, tenzij de gemeente hiervoor toestemming heeft verleend. Hieronder wordt niet verstaan een losse radio – CD - recorder ter ondersteuning van bepaalde trainingen.
21. Na elk gebruik draagt huurder zorg voor het dichtdraaien van de waterkranen en het doorspoelen van de toiletten en het droogtrekken van de doucheruimte(n) en het bezemschoon achterlaten van de kleedruimte(n).
22. Huurder meldt hygiënisch niet verantwoorde situaties aan de medewerkers van verhuurder.

23. Huurder voorkomt onnodige vervuiling en ziet toe op het ordelijk gebruik van de sportaccommodatie door de deelnemers aan c.q. bezoekers/toeschouwers van de (sport)activiteiten.
24. Na elk gebruik zorgt huurder voor het sluiten van de ramen en deuren van de sportaccommodatie en het uitschakelen van lichtpunten.
25. De EHBO – materialen mogen uitsluitend onder toezicht van de leiding worden gebruikt en uitsluitend indien dat noodzakelijk is.
26. De nooduitgang moet altijd worden vrijgehouden. Er mogen geen toestellen voor de nooduitgang worden geplaatst.
27. Het is niet toegestaan in het gebouw te roken. Verder is het verboden dranken en etenswaren in de zaal te nuttigen. Het nuttigen van dranken en etenswaren in de kledruimten is slechts toegestaan onder toezicht van de leiding, terwijl het afval hiervan door deze gebruikers zelf moet worden opgeruimd.
Het nuttigen van alcoholische dranken is niet toegestaan.
Het is niet toegestaan glaswerk mee naar binnen te nemen.
De gebruikers zijn verplicht ervoor te zorgen, dat telkens na afloop van de lessen de zaal zo nodig wordt opgeruimd en de toestellen op de daarvoor bestemde plaats worden gebracht.
28. De zaal mag uitsluitend worden betreden met niet buiten gebruikte gymshoenen zonder zwarte zolen, op blote voeten of met speciale overschoenen. Indien toch schade wordt toegebracht aan de vloer door bijvoorbeeld zwarte zolen, zullen de herstelkosten bij de veroorzaker in rekening worden gebracht.
29. Het gebruik van hars in de zaal is niet toegestaan.

Schade en ongevallen

30. De gemeente stelt zich niet aansprakelijk voor ongevallen en schade aan personen en eigendommen, welke in en om het gebouw plaatsvinden.
31. Bij het eventueel toebrengen van schade aan het gebouw, meubilair, vloer of toestellen, wordt deze voor rekening van de hieraan schuldige gebruiker hersteld. Indien van bepaalde beschadigingen de schuldige onvindbaar blijkt te zijn, worden de herstelkosten automatisch over de betrokken gezamenlijke gebruikers omgeslagen. De bij het in gebruik nemen van de accommodatie geconstateerde of tijdens het gebruik ontstane schade aan het gebouw of de inventaris dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de afdeling Welzijn, deze legt de melding schriftelijk vast.
32. De huurder dient tegen wettelijke aansprakelijkheid te zijn verzekerd gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Overige bepalingen

33. De leden van de beherende instantie, zijnde de gemeente (of vertegenwoordigers hiervan), hebben gedurende de uren buiten schoolverband, waarop van de zalen gebruik wordt gemaakt, vrije toegang tot de gymzalen.
34. De gemeente behoudt zich het recht voor al die maatregelen te treffen, welke zij in het belang van een ordelijk gebruik van de gemeentelijke gymnastiekzaal noodzakelijk acht.
35. De gemeente behoudt zich het recht voor de accommodatie enkele dagen per jaar t.b.v. speciale evenementen te verhuren. Hiervan zal bij elke gelegenheid tijdig kennis worden gegeven aan de gebruikers, zonder dat hiervoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.
36. Bij overlast door onderhoudswerkzaamheden in en aan het gebouw, waarbij eventueel niet geheel gebruik kan worden gemaakt van de accommodatie, kan geen aanspraak worden gemaakt op schadevergoeding.
37. De gemeente is bevoegd nadere voorschriften voor het gebruik vast te stellen. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de huurder.
38. In de gymzalen is geen telefoonaansluiting aanwezig. In noodgevallen dient dan ook van de eigen mobiele telefoon gebruik gemaakt te worden.
39. In gevallen waarin de bepalingen en voorwaarden niet voorzien, beslist de gemeente, na de betrokken huurder te hebben gehoord.
40. Bij het niet nakomen van bovengenoemde voorschriften kan de gemeente (of vertegenwoordigers hiervan) de huur opzeggen, waarbij de huurder geen enkele aanspraak heeft op schadevergoeding of restitutie van de door hem betaalde huursom.

Voorwaarden medegebruik ruimtes Multifunctionele Accommodatie Opmeer (MFA)

Organisaties of personen die als derde medegebruik willen maken van een ruimte in de MFA moeten contact opnemen met de hoofdgebruikers van de betreffende ruimte. De hoofdgebruiker huurt de accommodatie structureel en direct van de gemeente. De medegebruiker moet vooraf met de hoofdgebruiker afspraken maken over welke ruimte, data, tijden en op welke manier de ruimte gebruikt gaat worden en hoe er toegang verschaft wordt door de hoofdgebruiker. Het eventuele gebruik van apparatuur in de MFA ruimten moet afgesproken en afgerekend worden met de hoofdhuurder.

voor de Dojo: info@hikiwake.nl

voor de vergaderruimtes van SJJ0: vergadelaar@sjjo.nl

en voor de Pardoes ruimte: info@podiumpardoes.nl

De medegebruiker dient daarna zelf een "Eenmalige aanvraag" doen via <http://www.opmeer.nl>

Volgend op die aanvraag ontvangt de aanvrager per mail:

1. een ontvangstbevestiging met een overzicht van de aanvraag;
2. een acceptatie of afwijzing van de aanvraag;
3. een gebruiksovereenkomst per mail die u ondertekend kunt retourneren aan gymzaal@opmeer.nl.

De acceptatie van de aanvraag die de medegebruiker ontvangt, stuurt de gemeente ook naar de hoofdgebruiker.

De gemeente brengt het huurbedrag vooraf danwel z.s.m. in rekening bij de medegebruiker. De hoofdgebruiker ontvangt een vergoeding per uur bij incidenteel medegebruik en bij structureel een vergoeding ter waarde van 10% van diens jaartarief.

Voor vragen over medegebruik van de MFA kunt u contact opnemen met de Afdeling Zorg en Welzijn Accommodatieverhuur via gymzaal@opmeer.nl en 0226 363 333.

Voorwaarden medegebruik sportvelden

Organisaties of personen die als derde medegebruik willen maken van een sportveld moeten contact opnemen met de hoofdgebruikers van het betreffende veld. De medegebruiker moet vooraf met de hoofdgebruiker afspraken maken over welk(e) veld(en), data, tijden en op welke manier het veld gebruikt gaat worden en hoe er toegang verschaft wordt door de hoofdgebruiker.

voor Natuurgrasvelden voetbal AGSV te Aartswoud: info@agsv.nl

voor Natuurgrasvelden voetbal DWB te De Weere: info@vvdwb.nl

voor Natuurgrasvelden voetbal HOSV te Opmeer: info@hosv.nl

voor Natuurgras- en kunstgrasvelden voetbal Grasshoppers te Hoogwoud: secretaris@vv-grasshoppers.nl

voor Handbalvelden Metoor te Hoogwoud: info@hv-metoor.nl

voor Kunstgrasveld hockey Spire te Hoogwoud: info@hcspire.nl

voor Natuurgras- en kunstgrasvelden voetbal VVS'46 te Spanbroek: info@vvs46.nl

voor Beachvolleybalveld kunt u contact opnemen met volleybalvereniging Reflection: beach@reflectionopmeer.nl

De medegebruiker dient daarna zelf een "Eenmalige aanvraag" doen via de website <http://www.opmeer.nl>

Volgend op die aanvraag ontvangt de aanvrager per mail:

1. een ontvangstbevestiging met een overzicht van de aanvraag.
2. een acceptatie of afwijzing van de aanvraag.

De acceptatie van de aanvraag die de medegebruiker ontvangt, stuurt de gemeente ook naar de hoofdgebruiker.

De gemeente brengt het huurbedrag vooraf danwel z.s.m. in rekening bij de medegebruiker.

Voor vragen over medegebruik van de MFA kunt u contact opnemen met de Afdeling Zorg en Welzijn Accommodatieverhuur via gymzaal@opmeer.nl en 0226 363 333.

Bepalingen en voorwaarden gebruik recreatieterrein De Weijver

Evenementen op recreatieterrein De Weijver

Evenementen voor de regionale evenementenkalender moeten voor 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt worden doorgegeven aan de afdeling AZRO, via 0226 363 333 of gemeente@opmeer.nl.

Meldings- en vergunningsplicht

Vaak geldt er voor een bijzondere openbare activiteit een meldings- en/of vergunningsplicht. Meer informatie kunt u vinden via onderstaande link:

http://www.opmeer.nl/inwoners/vergunningen_44786/

Wanneer u twijfelt over de al dan niet aanwezige meldings- of vergunningsplicht van uw activiteit of evenement, neemt u dan altijd contact op met de afdeling AZRO, via 0226 363 333 of gemeente@opmeer.nl.

De organisator is verantwoordelijk voor het tijdig, binnen de door de gemeente bepaalde indieningstermijn, melden en/of aanvragen van de vergunning(en). Deze moet u indienen bij afdeling AZRO gemeente Opmeer of via gemeente@opmeer.nl.

Indien u geen vergunnings- of meldingsplicht heeft voor uw evenement dan kunt u een eenmalige aanvraag doen via het gemeentelijk verhuursysteem op www.opmeer.nl.

Indien u wel een vergunnings- of meldingsplicht heeft voor uw evenement dan regelt u dat met de afdeling AZRO zoals bovenstaand beschreven.

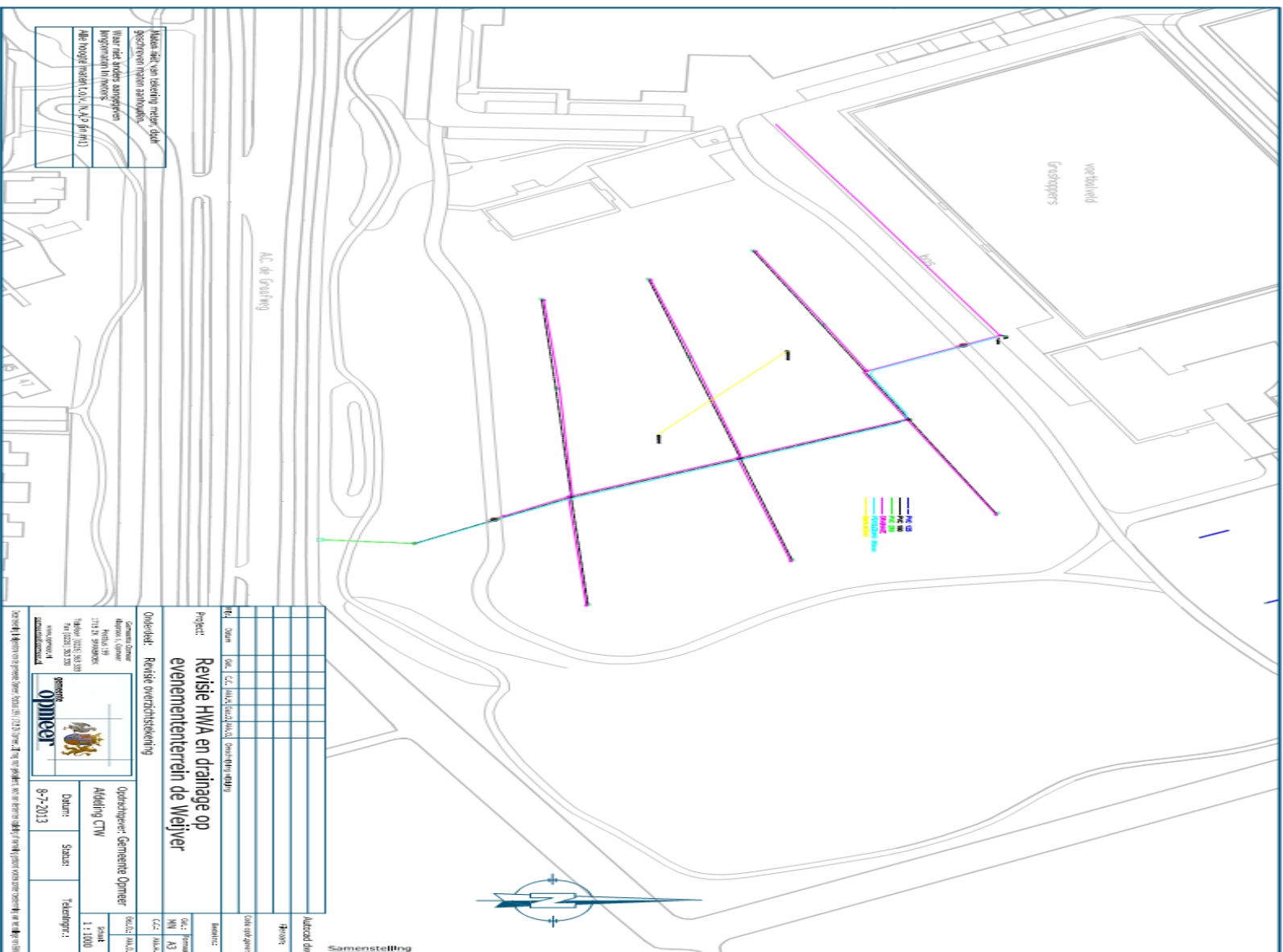
In het verhuursysteem is de beschikbaarheid van het recreatieterrein in te zien. Door een eenmalige aanvraag te starten kunt u de kalender doornemen om de bezetting van het terrein te bekijken.

1. Het recreatieterrein "De Weijver" en Parkeerterrein P2 uiterlijk op de tweede dag na het evenement om 17.00 uur ontruimd en vrij van verontreiniging te worden opgeleverd, zulks ten genoegen van en ter beoordeling aan de door burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaren.
2. Het gebruik van het gehuurde dient te geschieden overeenkomstig aan de voorwaarden in de verleende evenementenvergunning aan huurder.
3. Huurder vrijwaart verhuurder voor alle vorderingen die derden mochten doen gelden tot vergoeding van schade die met gebruik van het gehuurde in enigerlei verband staat.
4. Het Voormalig Volkstuinencomplex Parkeerterrein P2 wordt indien gebruikt dan toch uitsluitend gebruikt ten behoeve van het parkeren van bezoekers.

5. Het recreatieterrein " De Weijver" en Parkeerterrein P2 wordt uitsluitend gebruikt als de kwaliteit van het terrein dit gebruik toelaat, zulks ten genoegen van en ter beoordeling aan de door ons college aangewezen ambtenaren.
6. Indien door weersomstandigheden het terrein ongeschikt wordt geacht (na beoordeling van een door ons collegeaangewezen ambtenaar) voor gebruik, kan aan deze toestemming geen rechten worden ontleend.
7. Het/de terrein(en) zal/zullen voorafgaande aan het evenement en na afloop van het evenement geschouwd worden door een medewerker van de afdeling Groen.
8. Huurder dient voldoende te zijn verzekerd tegen eventuele eisen tot het betalen van schadeloosstelling waartoe de organisatie krachtens wettelijke aansprakelijkheidsbepalingen zou kunnen worden verplicht wegens beschadiging van eigendommen van derden of de gemeente. **Een afschrift van de verzekeringspolis dient uiterlijk een week voor de datum van het evenement in het bezit van burgemeester en wethouders te zijn;**
9. Op het recreatieterrein dienen door of namens huurder voldoende afvalbakken te worden geplaatst zulks ten genoegen van een door burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar.
10. De verlichting op parkeerterrein P2 gaat alleen aan als de organisatie die het terrein gebruikt aangeeft de verlichting te willen gebruiken, zij krijgen dan de sleutel. De borg voor de sleutel bedraagt € 50,-, de sleutel wordt indien aangevraagd verschaft bij de voorschouw en ingenomen bij de naschouw. Ook voor de stroomkast is een sleutel verkrijgbaar onder dezelfde voorwaarden.
11. Huurder is aan verhuurder huur verschuldigd voor het huren van het recreatieterrein "De Weijver" en het parkeerterrein P2. De huur volgens de voor de tijdsduur geldende tarieven.
12. Huurder is aan verhuurder voor het gebruik van elektriciteit vooralsnog een bedrag van € 0,27 per kwh en voor het gebruik van water een bedrag van €1,30 per m3 verschuldigd op recreatieterrein "De Weijver". Dit tarief kan mogelijk in de toekomst worden bijgesteld indien niet meer reëel. De daadwerkelijke kosten voor gebruik elektriciteit en water worden berekend op basis van nacalculatie en dan in rekening gebracht.
13. Als waarborg dient huurder een bedrag volgens de geldende tarieven te betalen.
14. Het terrein mag niet eerder worden bezet nadat desgevraagd is aangetoond dat de huur- en waarborgsom volledig is betaald. Indien huurder de waarborgsom en de huurkosten niet heeft betaald, wordt de toegang tot het terrein huurder geweigerd.

15. Huurder draagt er zorg voor dat beschadiging of vernieling van het gehuurde en alle andere voorzieningen wordt voorkomen.
16. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het burgemeester & wethouders is het huurder niet toegestaan veranderingen, uitbreidingen of vernieuwingen aan te brengen aan de hoedanigheid of inrichting van het terrein.
17. Het is huurder niet toegestaan in het terrein te graven, c.q. graafwerkzaamheden van andere aard uit te voeren.
18. Voorafgaand aan de ingebruikname van het terrein zal huurder in samenwerking met de heer H. van Langen (of diens vervanger) een voorschouw houden. Huurder dient met betrekking tot de ingebruikname van het terrein minimaal 2 weken van te voren contact op te nemen met de heer H. van Langen van de afdeling Groen (dagelijks tussen 09.30 uur en 10.00 uur bereikbaar op telefoonnummer: 0226-363 320 of bij geen gehoor 06-53326554). Na afloop van het evenement zal het terrein op dezelfde wijze geschouwd worden.
19. Na afloop van het evenement dient het recreatieterrein ontruimd en vrij van verontreiniging te worden opgeleverd, zulks ten genoegen van een daartoe door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar.
20. Het is huurder niet toegestaan objecten de grond in te drijven, behoudens met nadrukkelijke toestemming van de heer H. van Langen.
21. Wanneer u het terrein gaat inrichten voor uw evenement, dient u bijgaande tekening erbij te houden. Op onderstaande tekening zijn de kabels en leidingen weergegeven die vrij dicht onder het oppervlak van het recreatieterrein zijn aangebracht. Indien er schade aan de kabels of leidingen ontstaat ten gevolge van uw evenement, zullen wij de herstelkosten op u verhalen.
22. Voor wat betreft de aan- en afvoer van materiaal ten behoeve van uw evenement dient dit uitsluitend via de ingang bij de Koningspade plaats te vinden.
23. Huurder ziet er op toe dat het terrein niet onnodig wordt bereden met voertuigen en dat niet geparkeerd wordt op het terrein, behoudens met uitdrukkelijke toestemming van de heer H. van Langen; bij slecht weer is het gebruik van rijplaten verplicht huurder dient bij het gebruik van voertuigen (trekkers) gebruik te maken van grasbanden.
24. Indien bij de opbouw of bij de afbraak gebruik van heftrucks moet worden gemaakt dienen deze zijn voorzien van grasbaanbanden. Het gebruik van deze banden voorkomt onnodige schade aan het terrein. Te allen tijde is het gebruik van rijplaten verplicht en mogen de (zware) voertuigen zich niet buiten deze platen op het terrein bevinden.

25. Huurder is verplicht er op toe te zien dat wanneer het parkeren, c.q. stallen van auto's, motoren en fietsen geschiedt dit toch enkel en alleen geschiedt op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen op P1 en P2. Alleen minder valide mensen mogen hun auto's parkeren op de terreinen P4 t/m P8 zodat de doorgang voor de hulpdiensten gewaarborgd kan blijven.
26. Het is verboden om op het evenemententerrein De Weijver open vuur te maken. Het gebruik van vuurkorven en dergelijke is verboden.
27. Huurder dient het terrein nauwkeurig op te ruimen en hierbij maatregelen te treffen bij het opruimen onder natte omstandigheden.
28. Verhuurder behoudt zich het recht voor nadere voorschriften te geven of het evenement geheel of gedeeltelijk af te gelasten in verband met de weersomstandigheden, weersvoorzichten dan wel terreingesteldheid. Verhuurder is niet verantwoordelijk voor financiële schade voortvloeiende uit een eventuele afgelasting.
29. Huurder blijft evenwel volledig aansprakelijk voor schade toegebracht aan het gehuurde en aan derden vanwege direct dan wel indirect gebruik van het gehuurde en het evenement.
30. Huurder draagt zorg voor een voldoende afrastering van het terrein, een en ander ter beoordeling van de heer H. van Langen. Alle uitneembare palen dienen in de daarvoor aangebrachte poeren gezet te worden als ze van hun vaste plek gehaald worden.
31. Gelet op het intensieve gebruik van recreatieterrein "De Weijver", en ter bescherming van het terrein en ter voorkoming van mogelijke verwondingen bij andere gebruikers van het recreatieterrein dient de catering gebruik te maken van zgn. "onbreekbare glazen" of plastic glazen die dusdanig soepel zijn dat bij eventueel achterblijven hiervan op het terrein geen verwondingen bij andere gebruikers kunnen ontstaan.



Voorwaarden huur en gebruik van muzieklokalen en dansruimte in eigendom van gemeente Opmeer

Onder muzieklokalen wordt verstaan: de muzieklokalen en dansruimte in het gebouw van de (voormalige) Muziek- en Dansschool Opmeer, door de gemeenteraad van Opmeer aangemerkt als beschikbaar voor cultureel gebruik.

Het gebruik van de muzieklokalen en dansruimte dient in overeenstemming te zijn met de navolgende bepalingen:

Aanvraag en toekenning van gebruiksuren

1. Vóór aanvang van ieder seizoen moet het gebruik opnieuw aangevraagd worden. Dit kan jaarlijks vanaf 1 mei. Aanvragen worden in principe afgehandeld in volgorde dat deze via het online verhuursysteem of per mail door de gemeente zijn ontvangen.
Voor structurele gebruikers geldt een uitzondering. Zij moeten hun aanvraag indienen vóór 1 juni om de huurmomenten van het lopende seizoen te garanderen voor het nieuwe seizoen. Na 1 juni vallen de huurmomenten, die niet zijn aangevraagd, vrij.
Het online rooster geeft een indicatie van de bezetting. Aan een aanvraag in het verhuursysteem kunnen nog geen rechten ontleend worden.
2. De gemeente heeft het recht om in bepaalde situaties aanvragen niet (of niet volledig) te honoreren. Er zal zoveel mogelijk met de wensen van de aanvrager rekening worden gehouden. Incidentele aanvragen kunnen tijdens het seizoen altijd worden gedaan.
3. De gebruikperiode valt samen met het schooljaar basisonderwijs. Zij die een seizoen lang of gedurende een bepaalde periode het muziekschoollokaal op bepaalde uren of een bepaald uur huren, worden aangemerkt als structureel gebruiker. Structurele gebruikers kunnen rechten doen gelden op bepaalde vastgestelde uren, tenzij er een dringende reden bestaat om hiervan af te wijken door de gemeente.
De mogelijkheid bestaat om uren (of één uur) incidenteel te huren. Dit dient tot één week voorafgaand aan het gebruik te worden aangevraagd via het verhuursysteem. Na dat moment kan het alleen nog telefonisch aangevraagd worden bij de afdeling Zorg en Welzijn.
Incidentele gebruikers hebben geen recht op bepaalde uren.
Of een gebruiker structureel, dan wel incidenteel gebruiker is, wordt door de gemeente bepaald.
4. De ruimten van de muzieklokalen en dansruimte worden in de zomervakantieperiode van de basisscholen uitsluitend verhuurd op momenten dat er geen schoonmaakonderhoud of technisch onderhoud wordt gepleegd.
5. Zowel incidentele als structurele gebruikers, die vóór 1 juni hun aanvraag hebben ingediend, krijgen zo spoedig mogelijk een gebruiksovereenkomst voor de aangevraagde uren. Zodra de gemeente de getekende gebruikersovereenkomst retour ontvangt, is de overeenkomst definitief.

6. De gebruikers dienen zich te houden aan de, volgens gebruiksovereenkomst, aangegeven uren.
7. Zonder toestemming van de gemeente is het niet toegestaan:
 - Het gehuurde geheel of gedeeltelijk onder te verhuren of in gebruik te geven aan derden;
 - Eigen materiaal en/of gereedschap buiten de daarvoor door de verhuurder aangewezen plaatsen in het gebouw op te slaan of op te bergen;
 - Het is zonder toestemming van de gemeente, verboden om niet aan de verhuurder toebehorende toestellen, werktuigen of meubilair in het gebouw op te slaan;
 - In het gebouw reclameborden, bekendmakingen of andere aanduidingen van blijvende aard aan te brengen. Kennisgevingen mogen uitsluitend in de entree van het gebouw worden opgehangen.
8. Indien gebruikers voor uitvoeringen e.d. materialen, die tot de inrichting van het muzieklokaal / dansruimte horen, in een andere ruimte dan het muzieklokaal / dansruimte willen gebruiken, moet hiervoor minimaal veertien dagen van te voren schriftelijk of per email t.a.v. accommodatieverhuur Zorg en Welzijn via gemeente@opmeer.nl toestemming worden gevraagd bij de gemeente.

Huurtarief

9. De actuele huurtarieven zijn te vinden op de website van gemeente Opmeer.
10. De tarieven worden jaarlijks per 1 januari met een index verhoogd, op basis van de consumentenindexcijfer van het CBS. Gebruikers worden van wijzigingen in het huurtarief op de hoogte gebracht.
11. De tarieven worden jaarlijks met een index verhoogd. De betalingstermijn is 3 weken.
12. Structurele gebruikers ontvangen de factuur over de gebruikperiode in twee termijnen achteraf: in januari over de voorgaande periode van augustus tot en met december en in juli over de voorliggende periode van januari tot en met juni. Achteraf factureren is uitdrukkelijk niet hetzelfde als "betalen op basis van achteraf doorgeven van werkelijk gebruik". Er worden achteraf geen data/uren in mindering gebracht. Annuleringen en wijzigingen qua data en/of tijden in de overeengekomen gebruikperiode, moeten vooraf doorgegeven worden volgens de daarvoor geldende termijnen.

Annulering en wijziging van de gebruiksovereenkomst:

13. Nadat de gemeente de getekende gebruiksovereenkomst retour heeft ontvangen, kan deze kosteloos geheel/gedeeltelijk gewijzigd/geannuleerd worden tot:
- Een gebruiksuur/ gebruikersovereenkomst kan geannuleerd worden tot 1 week van tevoren.
 - Een gebruikersovereenkomst kan tussentijds gewijzigd worden. Voor zover de geldende annuleringstermijn van 1 week wordt aangehouden voor dat specifieke uur/ die specifieke uren, kan dit kosteloos. Indien het binnen de termijn van 1 week valt, worden de huurkosten van dat uur/ die uren wel in rekening gebracht.

Sleutel

14. Indien de huurder niet over een "eigen" sleutel beschikt, kan de sleutel van het gebouw door de huurder worden gehaald bij de Centrale Balie van het gemeentehuis en na afloop van de huurperiode worden ingeleverd bij de Centrale Balie.

Huisregels

15. Tot het gebouw mogen geen leerlingen worden toegelaten vóór dat de docent / huurder aanwezig is. Ook mag de docent / huurder niet vertrekken, vóór dat de leerlingen het gebouw hebben verlaten.
16. Rijwielen of andere vervoermiddelen (uitgezonderd rolstoelen en kinderwagens) mogen niet in het gebouw worden geplaatst.
17. Dieren worden niet in het gebouw toegelaten.
18. Indien het muzieklokaal / de dansruimte niet wordt gebruikt, mag deze een kwartier voordat de huur ingaat betreden worden om een aantal zaken op orde te brengen. Het muzieklokaal / de dansruimte dient precies op het einde van de huurtijd leeg te zijn, zodat eventueel direct een andere activiteit kan starten. Een half uur na afloop van de huurtijd dient iedereen het muzieklokaal, dansruimte en / of de kleed- en doucheruimtes te hebben verlaten.
19. Elke gebruiker is aansprakelijk voor het gedrag van zijn leerlingen / klanten. Hierbij dient er op te worden gelet dat er geen onnodig energieverbruik plaats vindt. Ernstige verstoring heeft in principe verwijdering uit het gebouw tot gevolg. Controle van gemeentezijde op eventuele onregelmatigheden is mogelijk.
20. Alle ruimten dienen netjes te worden achtergelaten.
21. Bij het verlaten van het gebouw moet de verlichting zijn gedoofd.
22. De EHBO – materialen mogen uitsluitend onder toezicht van de docent / huurder worden gebruikt en uitsluitend indien dat noodzakelijk is.

23. De nooduitgang moet altijd worden vrijgehouden. Er mogen geen materialen/ toestellen voor de nooduitgang worden geplaatst.
24. Het is niet toegestaan in het gebouw te roken. Verder is het verboden dranken en etenswaren in het muzieklokaal / dansruimte te nuttigen. Het nuttigen van dranken en etenswaren in de kleedruimten is slechts toegestaan onder toezicht van de docent / huurder, terwijl het afval hiervan door deze gebruikers zelf moet worden opgeruimd. Het nuttigen van alcoholische dranken is niet toegestaan.
Het is niet toegestaan glaswerk mee naar binnen te nemen.
De gebruikers zijn verplicht ervoor te zorgen, dat telkens na afloop van de lessen het lokaal zo nodig wordt opgeruimd en de instrumenten, apparatuur en faciliteiten op de daarvoor bestemde plaats worden gebracht.
25. Het danslokaal mag uitsluitend worden betreden met niet buiten gebruikte schoenen zonder zwarte zolen, op blote voeten of met speciale overschoenen. Indien toch schade wordt toegebracht aan de vloer door bijvoorbeeld zwarte zolen, zullen de herstellkosten bij de veroorzaker in rekening worden gebracht.
26. Het gebruik van hars in het danslokaal is niet toegestaan.

Schade en ongevallen

27. De gemeente stelt zich niet aansprakelijk voor ongevallen en schade aan personen en eigendommen, welke in en om het gebouw plaatsvinden.
28. Bij het eventueel toebrengen van schade aan het gebouw, meubilair, vloer, instrumenten of inventaris, wordt deze voor rekening van de hieraan schuldige docent / toezichthouder hersteld. Indien van bepaalde beschadigingen de schuldige onvindbaar blijkt te zijn, worden de herstellkosten automatisch over de betrokken gezamenlijke gebruikers omgeslagen. De bij het in gebruik nemen van de accommodatie geconstateerde of tijdens het gebruik ontstane schade aan het gebouw of de inventaris dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de afdeling Welzijn, deze legt de melding schriftelijk vast.
29. De huurder dient tegen wettelijke aansprakelijkheid te zijn verzekerd gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Overige bepalingen

30. De leden van de beherende instantie, zijnde de gemeente (of vertegenwoordigers hiervan), hebben vrije toegang tot de lokalen.
31. De gemeente behoudt zich het recht voor al die maatregelen te treffen, welke zij in het belang van een ordelijk gebruik van de gemeentelijke muziekl lokalen noodzakelijk acht.

32. De gemeente behoudt zich het recht voor de accommodatie enkele dagen per jaar t.b.v. speciale evenementen te verhuren. Hiervan zal bij elke gelegenheid tijdig kennis worden gegeven aan de gebruikers, zonder dat hiervoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.
33. Bij overlast door onderhoudswerkzaamheden in en aan het gebouw, waarbij eventueel niet geheel gebruik kan worden gemaakt van de accommodatie, kan geen aanspraak worden gemaakt op schadevergoeding.
34. De gemeente is bevoegd nadere voorschriften voor het gebruik vast te stellen. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de huurder.
35. In het muziek- en dansgebouw is geen telefoonaansluiting aanwezig. In noodgevallen dient dan ook van de eigen mobiele telefoon gebruik gemaakt te worden.
36. In gevallen waarin de bepalingen en voorwaarden niet voorzien, beslist de gemeente, na de betrokken huurder te hebben gehoord.
37. Bij het niet nakomen van bovengenoemde voorschriften kan de gemeente (of vertegenwoordigers hiervan) de huur opzeggen, waarbij de huurder geen enkele aanspraak heeft op schadevergoeding of restitutie van de door hem betaalde huursom.

Huurtarieven accommodaties en voorzieningen gemeente Opmeer

De huurtarieven worden jaarlijks geïndexeerd. De actuele huurtarieven zijn altijd te vinden op de website van gemeente Opmeer en OpMeer Actief.

Gemeentelijk verhuursysteem “Accommodatie Verhuur Online” (AVO)

Vanaf juli 2016 is het mogelijk om de voorzieningen van gemeente Opmeer online te reserveren voor activiteiten van u als particulier, vereniging of bedrijf. U kunt incidenteel huren; één of enkele dag(en) of structureel huren; vaste dag(en) gedurende een langere periode of seizoen.

Structurele verhuur

Voor structurele verhuur kunt u een account aanvragen via onderstaande contactpersoon. Met die account kunt u inloggen via <https://avo.hta.nl/opmeer>

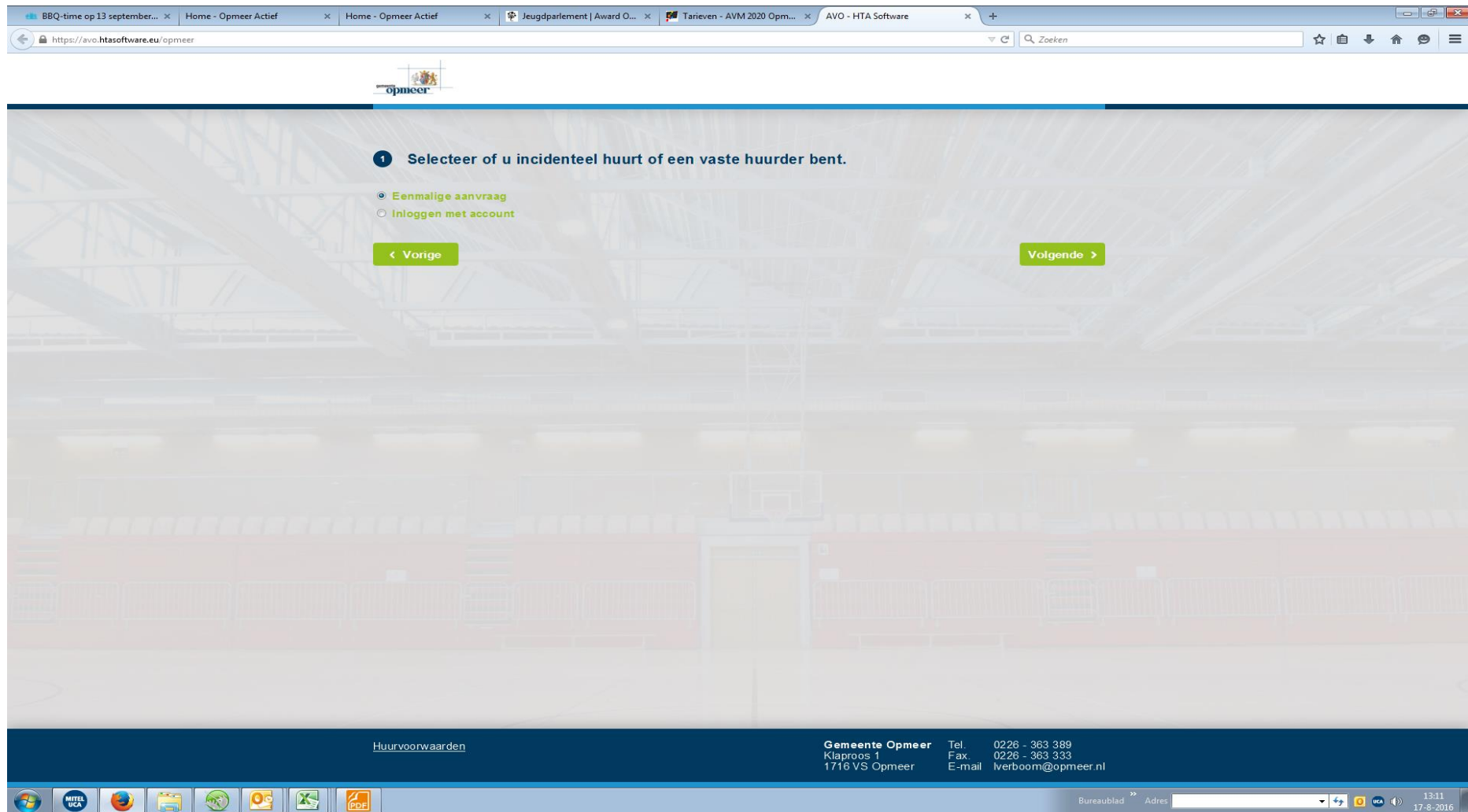
Incidentele verhuur

Voor incidentele verhuur laten wij hieronder zien hoe u een aanvraag kunt doen via <http://www.gemeente.nl>. Wanneer uw aanvraag geaccepteerd is kunt u via onderstaand mailadres een afspraak maken om de sleutel op te halen bij de balie van het gemeentehuis.

In de omgeving van het gemeentelijk verhuursysteem staan de huurvoorwaarden van alle accommodaties, daarin kunt u verdere informatie en de tarieven vinden. Mocht u andere vragen of opmerkingen hebben over een structurele of incidentele aanvraag dan kunt u altijd contact opnemen via:

Afdeling Zorg en Welzijn o.v.v. Accommodatieverhuur en 0226 363 333.

Op het eerste scherm vindt u aan "Eenmalige aanvraag" dan klikt u op "Volgende".



Op het tweede scherm vult u uw gegevens in. Selecteer: "Club of burger uit Opmeer" als u een vereniging of burger uit gemeente Opmeer bent. Bent u een bedrijf (commercieel) of bent u een vereniging of burger uit een andere gemeente selecteer dan "Overige". Klik op "Volgende".

BBQ-time op 13 september... x Home - Opmeer Actief x Home - Opmeer Actief x Jeugdparlement | Award O... x Tarieven - AVM 2020 Opm... x AVO - HTA Software x

https://avo.htasoftware.eu/opmeer Zoeken

2 Vul hieronder uw gegevens in.

Hoedanigheid: <selecteer een tariefcode>
<selecteer een tariefcode>
Club of burger uit Opmeer
Overige

Geslacht:

Voorletters:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

Organisatie:

< Vorige Volgende >

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer Tel. 0226 - 363 389
Klaproos 1 Fax. 0226 - 363 333
1716 VS Opmeer E-mail lverboom@opmeer.nl

Bureaublad » Adres 13:26 17-8-2016

Op het derde scherm selecteert u in het scrollmenu voor welke activiteit u een accommodatie wilt huren. Daarna klikt u op "Volgende".

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://avo.htasoftware.eu/opmeer>. The page features the Opmeer logo at the top left. The main content area has a background image of a sports hall and displays the following elements:

- A heading: **3 Selecteer voor welke activiteit u wilt huren.**
- A label: **Activiteit:**
- A dropdown menu with the placeholder text "<selecteer een activiteit>". The menu is open, showing a list of activities: Badminton, Basketbal, Computer, Dansen, Evenement, Gym, Handbal, Hockey, Judo, Kinderfeestje, Korfbal, Muziekactiviteit, Parkeren, Rolstoelvaardigheid, Schoolgym, Schoonmaak, Turnen, Vergaderen, and Viering.
- A green button labeled "< Vorige" to the left of the dropdown.
- A green button labeled "Volgende >" to the right of the dropdown.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer containing:

- A link: [Huurvoorwaarden](#)
- Contact information for Gemeente Opmeer: Klaproos 1, 1716 VS Opmeer. Tel: 0226 - 363 389, Fax: 0226 - 363 333, E-mail: 1verboom@opmeer.nl
- System information: Bureaublad, Adres, and a date/time stamp: 13:32 17-8-2016.

Het vierde scherm met het rooster opent zich. Hierin staan per dorpskern alle accommodatie waar uw activiteit is toegestaan. Voor handbal, volleybal en voetbal zijn er ook velden. Vink de accommodatie aan die u wilt huren. Het lichtgrijze vlak onder de tijdslijn geeft aan dat daar niet geboekt kan worden, het zwarte vakje geeft aan dat die locatie en tijd al bezet is.

4 Geef aan wanneer u wilt huren

< Vorige Volgende >

Klik hier voor alle restricties

Dag Week Maand **Timeline** 24 Aug 2016 Vandaag

	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
- Aartswoud																	
☒ Gvm zaal																	
- De Weere																	
☐ Gvm zaal																	
- Hooiwoud																	
☐ Gvm zaal																	
☐ Handbalveld																	
- Opmeer																	
☐ Gvm zaal																	
- Soanbroek																	
☐ Gvm zaal																	

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
 Klaproos 1
 1716 VS Opmeer
 Tel. 0226 - 383 389
 Fax. 0226 - 383 333
 E-mail lverboom@opmeer.nl

Bureaublad Adres 13:39 17-8-2016

Onder de door u gewenste tijd en naast de gewenste accommodatie dubbelklikt u in een wit vakje en de pop-up "Nieuw item" opent zich. Hier kunt u de tijd aanpassen (de accommodaties worden allen per uur verhuurd). Klik in de pop-up op "Opslaan".

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://avo.htasoftware.eu/opmeer>. The page title is "4 Geef aan wanneer u wilt huren". The interface includes a sidebar with a list of locations: Aartswoud, De Weere, Hooowoud, Opmeer, and Soanbroek. Each location has a radio button next to "Gvmzaal". The main area displays a calendar grid for the day of August 24, 2016, with time slots from 18:00 to 22:00. A pop-up window titled "14:00 - 15:00 Nieuw item" is open, showing the start and end times (Start: 24-08-2016 14:00, Eind: 24-08-2016 15:00) and buttons for "Opslaan" and "Verwijderen". The footer contains contact information for Gemeente Opmeer and a system tray at the bottom.

4 Geef aan wanneer u wilt huren

[< Vorige](#) [Volgende >](#)

Klik hier voor alle restricties

Dag Week Maand Time

08:00

- Aartswoud

☐ Gvmzaal

- De Weere

☐ Gvmzaal

- Hooowoud

☐ Gvmzaal

☐ Handbalveld

- Opmeer

☐ Gvmzaal

- Soanbroek

☐ Gvmzaal

14:00 - 15:00 Nieuw item

Start : 24-08-2016 14:00

Eind : 24-08-2016 15:00

[Opslaan](#) [Verwijderen](#)

Vandaag

18:00 19:00 20:00 21:00 22:00

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
Klaproos 1
1716 VS Opmeer

Tel. 0226 - 363 389
Fax. 0226 - 363 333
E-mail iverboom@opmeer.nl

Bureaublad Adres 1347 17-8-2016

Uw aanvraag is nu zichtbaar in het rooster. U kunt hier alleen per stuk een datum aanvragen, later kunt u kiezen om nog een datum aan te vragen. Klik op "Volgende".

BBQ-time op 13 september... x Home - Opmeer Actief x Home - Opmeer Actief x Jeugdparlement | Award O... x Tarieven - AVM 2020 Opm... x AVO - HTA Software x

https://avo.htasoftware.eu/opmeer Zoeken

4 Geef aan wanneer u wilt huren

< Vorige Volgende >

Klik hier voor alle restricties

Dag Week Maand Timeline 24 Aug 2016 Vandaag

	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
- Aartswoud																	
☐ Gvmzaal									Nieuw								
- De Weere																	
☐ Gvmzaal																	
- Hoozwoud																	
☐ Gvmzaal																	
☐ Handbalveld																	
- Opmeer																	
☐ Gvmzaal									Opm								
- Soanbroek																	
☐ Gvmzaal																	

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
Klaproos 1
1716 VS Opmeer

Tel. 0226 - 363 389
Fax 0226 - 363 333
E-mail lverboom@opmeer.nl

Bureaublad Adres 13:50 17-8-2016

Hier kunt u uw gegevens invullen, bent u een particulier dan kunt u bij "Organisatie" aangeven "Particulier". Klik na het invullen op "Volgende".

BBQ-time op 13 september... x Home - Opmeer Actief x Home - Opmeer Actief x Jeugdparlement | Award O... x Tarieven - AVM 2020 Opm... x AVO - HTA Software x

https://avo.htasoftware.eu/opmeer Zoeken

5 Vul uw gegevens aan.

Organisatie

Geslacht:

Voorletters

Tussenvoegsel

Achternaam

Straat en huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoon

Mobiel

E-mail

< Vorige Volgende >

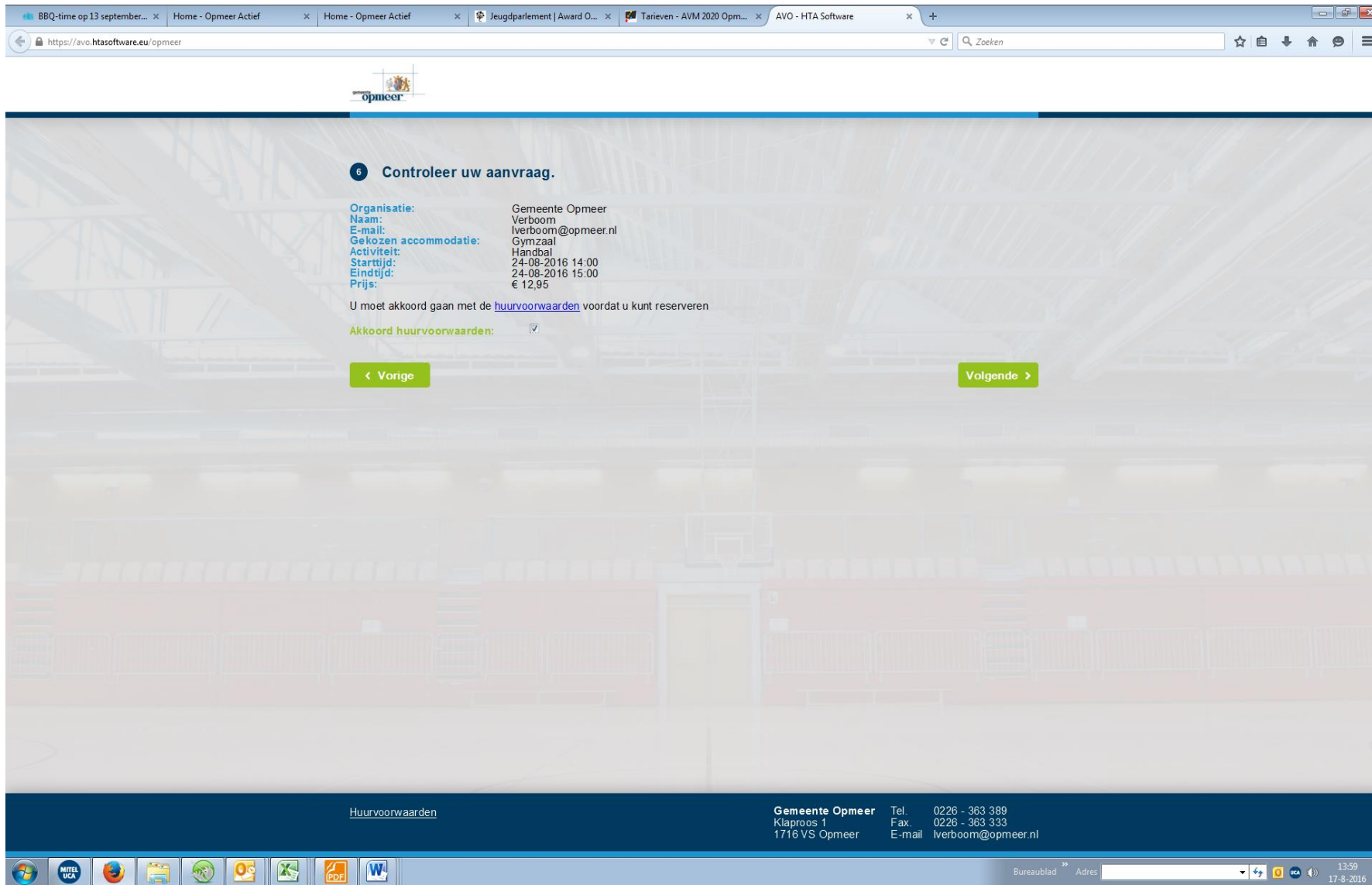
[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
Klaproos 1
1716 VS Opmeer

Tel. 0226 - 363 389
Fax. 0226 - 363 333
E-mail lverboom@opmeer.nl

Bureaublad Adres 13:52 17-8-2016

In dit scherm ziet u een overzicht van uw aanvraag. Controleer goed of de datum en tijd kloppen, lees de huurvoorwaarden en vink "Akkoord huurvoorwaarden" aan klik vervolgens op "Volgende".



BBQ-time op 13 september... x Home - Opmeer Actief x Home - Opmeer Actief x Jeugdparlement | Award O... x Tarieven - AVM 2020 Opm... x AVO - HTA Software x +

https://avo.htasoftware.eu/opmeer Zoeken

6 Controleer uw aanvraag.

Organisatie:	Gemeente Opmeer
Naam:	Verboom
E-mail:	lverboom@opmeer.nl
Gekozen accommodatie:	Gymzaal
Activiteit:	Handbal
Starttijd:	24-08-2016 14:00
Eindtijd:	24-08-2016 15:00
Prijs:	€ 12,95

U moet akkoord gaan met de [huurvoorwaarden](#) voordat u kunt reserveren

Akkoord huurvoorwaarden: ☒

[< Vorige](#) [Volgende >](#)

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
Klaproos 1
1716 VS Opmeer

Tel. 0226 - 363 389
Fax. 0226 - 363 333
E-mail lverboom@opmeer.nl

Bureaublad » Adres 13:59 17-8-2016

Als u nog een aanvraag wilt doen dan vinkt u hier "Ja" en dan "Volgende" u komt dan weer bij het begin en kunt nog een aanvraag doen voor een andere dag, tijd, activiteit of accommodatie. Als u geen aanvraag meer wilt doen vinkt u "Nee" aan en klikt u "Volgende".

BBQ-time op 13 september... x Home - Opmeer Actief x Home - Opmeer Actief x Jeugdparlement | Award O... x Tarieven - AVM 2020 Opm... x AVO - HTA Software x

https://avo.htasoftware.eu/opmeer Zoeken



7 Wilt u nog een verhuuraanvraag doen?

☐ Ja

☒ Nee

[< Vorige](#) [Volgende >](#)

[Huurvoorwaarden](#)

Gemeente Opmeer
Klaproos 1
1716 VS Opmeer

Tel. 0226 - 363 389
Fax. 0226 - 363 333
E-mail iverboom@opmeer.nl

Bureaublad Adres 14:00 17-8-2016

In dit scherm wordt de ontvangst van uw aanvraag bevestigd, uw aanvraag is echter pas een boeking na de volgende stappen. 1. Een ontvangstbevestiging per mail met een overzicht van uw aanvraag. 2. Een aanvraag acceptatie of een aanvraag weigering per mail. 3. Een gebruiksovereenkomst per mail die u ondertekend kunt retourneren aan gymzaal@opmeer.nl. U kunt een mail sturen om af te spreken wanneer de sleutel voor u klaarlicht bij de balie van het gemeentehuis. Mochten er vragen zijn dan kunt u ook altijd contact opnemen met de afdeling Zorg en Welzijn o.v.v. Accommodatieverhuur via 0226 363 333.

