

Huisregels gemeente Nissewaard

De huisregels van gemeente Nissewaard zijn van toepassing op derden die werkzaamheden uitvoeren of diensten leveren in of om het stadhuis, verder te noemen uitvoerders. De regels zijn onder te verdelen in drie categorieën, toegangs-, veiligheids- en gedragsregels.



Toegangsregels

- Uitvoerders zijn verplicht zich te melden bij de receptiebalie in de centrale hal.
- Bij het ontstaan van een calamiteit als brand dient de bezoeker het pand zo snel mogelijk te verlaten volgens de aangegeven vluchtroutes en op aanwijzingen van bhv-personeel.
- Men is verplicht zich te kunnen legitimeren.
- Men is verplicht telefonisch bereikbaar te zijn tijdens werkzaamheden in het stadhuis.
- De eventueel uitgegeven bezoekerpas dient men zichtbaar te dragen. Bij verlies of diefstal wordt € 10,00 in rekening gebracht.
- Werkzaamheden vinden plaats tijdens kantooruren (tussen 8.00 uur en 17.00 uur). Werkzaamheden die overlast veroorzaken vinden buiten kantooruren plaats in overleg met de aangewezen contactpersoon tenzij anders wordt besloten door contactpersoon.



Veiligheidsregels

- Werkzaamheden in of aan het stadhuis mogen uitsluitend uitgevoerd worden door uitvoerders van een VCA gecertificeerd bedrijf.
- Het in- of uitschakelen van gebouwgebonden installaties in het stadhuis gebeurt uitsluitend na goedkeuring van de aangewezen contactpersoon.
- Sleutels worden uitsluitend uitgegeven door medewerkers van het Servicepunt na het opgeven van telefoonnummer en naam. Bij verlies of diefstal van een sleutel worden de daaruit voortvloeiende kosten verhaald op de opdrachtnemer.
- Na een bezoek aan de technische laag en/of het betreden van een technische ruimte/kast dient de ruimte altijd weer afgesloten te worden.
- Een uitvoerder die namens een bedrijf in het stadhuis aanwezig is, dient representatief gekleed te zijn en bij voorkeur de bedrijfsnaam zichtbaar op zijn/haar kleding te dragen.



Gedragsregels

- Uitvoerder heeft een informatieplicht ten aanzien van de consequenties die voortvloeien uit de werkzaamheden.
- Het ontstaan van schade aan gebouwen of installaties tijdens een bezoek aan het stadhuis dient te allen tijde gemeld te worden aan de toegewezen contactpersoon.
- Bij schade aan gebouwen of eigendommen van gemeente Nissewaard is de opdrachtnemer aansprakelijk.
- Afval en/of restmateriaal dient direct door de uitvoerder afgevoerd te worden. Werkzaamheden dienen bouwschoon opgeleverd te worden.
- Bij aanvang van werkzaamheden is er één contactpersoon namens de opdrachtnemer toegewezen en een contactpersoon namens gemeente Nissewaard.
- Het is een uitvoerder niet toegestaan opdrachten aan te nemen van personeel anders dan de toegewezen contactpersoon.
- Het is een uitvoerder niet toegestaan aanwezige materialen in het stadhuis te gebruiken zonder uitdrukkelijke toestemming van de toegewezen contactpersoon.