



Regels gebruik/huur kerkelijke ruimten door derden

Algemene bepalingen

Algemeen toezicht

Het algemene toezicht bij het gebruik of huur van kerkelijke ruimten berust bij de koster of diens plaatsvervanger. De gebruikers zijn verplicht de door hem gegeven aanwijzingen in acht te nemen. Dit algemeen toezicht ontheft de gebruikers niet van de plicht zelf toezicht uit te oefenen op medegebruikers. Van de gebruikers wordt correct gedrag verwacht tegenover de koster of diens plaatsvervanger en ook tegenover andere gebruikers van de kerkelijke ruimten én omwonenden.

Vaststelling tarieven

De tarieven voor het gebruik van kerkelijke ruimten zijn bepaald door het College van Kerkrentmeesters (CvK) evenals de tarieven van de (eventueel te gebruiken) consumpties.

Betaling van facturen

De betaling van de facturen dient te geschieden binnen 2 weken na de ontvangst van de betreffende factuur.

Consumpties

Niemand is verplicht tot het gebruik van consumpties bij gebruik van of bezoek aan het Dorpshuis of de Ontmoetingskerk. Echter het zelf meenemen van spijzen en/of dranken is niet toegestaan.

Roken

Alle kerkelijk gebouwen zijn rookvrij.

Stallen van fietsen en auto's

Fietsen dienen te worden gestald op plaatsen waar het overige verkeer en voetgangers hiervan geen hinder kunnen ondervinden. Auto's worden geparkeerd in de parkeervakken.

Gebruik garderobe

Het gebruik van de garderobe is voor eigen risico. Het college van kerkrentmeesters aanvaardt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid.

Reserveren van een ruimte

Het reserveren van een kerkelijke ruimte wordt uitsluitend gedaan in overleg met de koster of diens plaatsvervanger via de website www.hervormdkatwijkrijn.nl. Hier geeft u het gewenste kerkgebouw aan. Op het invulformulier dient u aan te geven wat de datum/tijd is en wat de wensen zijn betreffende de inrichting van de te gebruiken/huren ruimte. Het is niet mogelijk een kerkelijke ruimte te gebruiken ná zaterdagavond 20:00 uur. Voor eventuele vragen kunt u terecht bij de koster: contact via e-mail:

- voor de Ontmoetingskerk is het e-mailadres: koster@ontmoetingskerkkatwijk.nl
- voor de Dorpskerk is het e-mailadres: koster@dorpskerkkatwijk.nl

Klachten/ Geschillen

Indien u klachten heeft over de zalen en/of de inrichting of over nakoming van afspraken kunt u gebruik maken van het op de website aanwezige *klachtenformulier*.
Geschillen over de uitleg of toepassing van deze regels worden voorgelegd aan het CvK.

Videostreaming en/of live-uitzending

In de Dorpskerk of Ontmoetingskerk kan een rouw- of trouwdienst live worden uitgezonden of opgenomen worden om later terug te kijken (via streaming). Uw verzoek hiervoor moet vooraf met de koster besproken worden en er zijn uiteraard kosten aan verbonden.

Opschorting of beëindiging van de overeenkomst bij niet-naleving

Deze gebruiksregels maken deel uit van de overeenkomst die een gebruiker aangaat bij het gebruik van onze kerkelijke ruimten. Het niet naleven van de huisregels kan leiden tot de opschorting of de beëindiging van de overeenkomst

Het gebruik van de ruimten

Algemeen

De gebruiker is verantwoordelijk voor een ordelijke gang van zaken en een gebruik van de beschikbaar gestelde ruimte in overeenstemming met de aard en bestemming van het gebouw. De gebruiker dient zich zodanig te gedragen dat andere activiteiten, welke gelijktijdig plaatsvinden in het gebouw, hiervan geen hinder ondervinden.

Gereedzetten en opbergen van attributen e.d.

De gebruikers zorgen zelf voor het gereedzetten van de benodigde attributen en voor het opbergen daarvan na afloop van het gebruik. Hetzelfde geldt voor het plaatsen en wegbergen van stoelen en tafels. De koster of diens plaatsvervanger bepaalt waar de attributen, de stoelen en de tafels dienen te worden opgeborgen. Tenzij met de koster of diens plaatsvervanger iets anders is afgesproken.

Schoon en ordelijk achterlaten van ruimten

De gebruikte ruimte dient opgeruimd en in een normale staat van hygiëne achtergelaten te worden. Afvalbakken dienen te worden geleegd in de buiten staande bakken. Bij in gebreke blijven worden schoonmaakkosten aan u in rekening gebracht.

Voorkomen van beschadiging

Alle gebruikers dienen er zich van bewust te zijn dat, in ieders belang, beschadiging van inventaris dient te worden voorkomen. Eventueel toegebrachte schade aan gebouw en/of inventaris dient te worden vergoed en zal bij de gebruiker in rekening worden gebracht. Alle beschadigingen en ongelukjes moeten zo spoedig mogelijk worden gemeld bij de koster of diens plaatsvervanger.

Afsluiten ruimten

Na afloop dienen de ramen en deuren dicht te worden gedaan en de lichten uit. Sleutels dienen te worden ingeleverd bij de koster of diens plaatsvervanger.

Bediening van centrale installaties

De centrale installaties zoals centrale verwarming, de geluidsinstallatie en de noodverlichting worden uitsluitend door (of op verzoek van) de koster of diens plaatsvervanger bediend.

Kantoor, keuken en opslagruimte

Het kantoor, keuken en opslagruimte mogen door de gebruikers niet worden betreden zonder toestemming van de koster of diens plaatsvervanger.

Plaatsen of opbergen van eigendommen

Het, al dan niet tijdelijk, plaatsen of opbergen van eigendommen van gebruikers of derden in de kerkelijke ruimte, is slechts toegestaan na verkregen instemming van de koster of diens vervanger. Het college van Kerkrentmeesters neemt geen enkele verantwoordelijkheid voor de opgeslagen zaken.

Gebruik muziekinstallatie

In overleg met de koster of diens plaatsvervanger kan gebruik worden gemaakt van een muziekinstallatie. Het geluidsniveau van de muziek dient zodanig te zijn dat deze binnen de wettelijke kaders van de geluidsnorm valt en geen hinder veroorzaakt voor overige gebruikers of omwonenden.

Gedrag van komende en gaande bezoekers

Bij de komst náár en het verlaten ván de kerkelijke ruimten dienen bezoekers zich rustig te gedragen, zodat omwonenden hiervan geen hinder ondervinden.

NB: lees in dit document voor 'gebruik' – 'gebruik of huur' en voor 'gebruikers' – 'gebruikers of huurders'