

Gebruikersreglement

Kerkelijk Centrum 'De Samenkomst'

Hersteld Hervormde gemeente Leerbroek



Artikel 1: Begripsbepalingen

Eigenaar: Kerkvoogdij Hersteld Hervormde gemeente Leerbroek.
Gebruiker: De gebruikers van het gebouw
Beheerders: Personen die aangesteld zijn door de kerkvoogdij voor beheer van het gebouw.

Artikel 2: Algemene bepalingen

- 2.1 Het kerkelijk centrum heeft als doelstelling, ruimte te bieden aan kerkelijke activiteiten die uitgaan van de Hersteld Hervormde gemeente in Leerbroek en plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de kerkvoogdij en kerkenraad.
- 2.2 Alle kerkelijke activiteiten zijn overeenkomstig Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid.
- 2.3 Bij meditaties en toespraken wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling.
- 2.4 Voor commerciële doeleinden wordt er geen zaalruimte ter beschikking gesteld.
- 2.5 Er wordt geen zaalruimte ter beschikking gesteld voor vergaderingen georganiseerd door of namens politieke partijen.
- 2.6 Beheerders en kerkvoogdij zijn niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van bezittingen evenals opgelopen persoonlijk letsel.
- 2.7 Het gehele gebouw is een rookvrije ruimte.
- 2.8 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de kerkvoogdij.
- 2.9 Het niet nakomen van dit reglement of aanwijzingen van de beheerders kan reden zijn een volgend gebruik van zaalruimte te weigeren.
- 2.10 Bezoekers maken gebruik van het eigen parkeerterrein, in de 'pastorietuin'.
- 2.11 Eventuele aankleding of zaalversieringen na overleg en toestemming van de beheerders.

Artikel 3: Veiligheid

- 3.1 Gebruikers dienen zich tijdig op de hoogte te stellen van de inhoud van het ontruimingsplan. Deze ligt ter inzage in de keuken.
- 3.2 In de gang is een EHBO koffer aanwezig.
- 3.3 De nooddeur dient altijd vrij toegankelijk te zijn.

Artikel 4: Aanvraag zaalruimte

- 4.1 Het reserveren van zaalruimte dient telefonisch minimaal één week van tevoren plaats te vinden. Bij de reservering dient het vermoedelijk aantal personen, naam vereniging/bestuur, contactpersoon met telefoonnummer en voorkeur voor beeld en geluid vermeldt te worden. Een voorkeur voor een bepaalde zaal kan worden vermeld, hier kan echter van worden afgeweken. Elke aanvraag zal door de beheerders vertrouwelijk behandeld worden.
- 4.2 De beheerders bevestigen de aanvraag en registeren de toewijzing van de zaalruimte.
- 4.4 De kerkvoogdij behoudt zich het recht voor om kerkelijke activiteiten te annuleren en/of te verplaatsen naar andere zalen of tijden.
- 4.5 Alle binnengekomen aanvragen, buiten eigen kerkelijke activiteiten worden beoordeeld door de kerkvoogdij.
- 4.6 Indien een geplande kerkelijke activiteit niet doorgaat, om welke reden dan ook, dient dit tijdig gemeld te worden bij de beheerders.

Artikel 5: Gebruik van zaalruimte bij kerkelijke activiteiten

- 5.1 Elke vereniging ontvangt éénmalig één toegangssleutel van het gebouw. Binnen de kerkvoogdij is een contactpersoon die het sleutelplan beheert en registreert.
- 5.2 Per vereniging is kast- en bergruimte toegewezen.
- 5.3 De beheerder regelt (volgens aanvraag) geluidsinstallatie, projectiescherm en beamer.
- 5.4 Koffie, thee en frisdrank wordt door de kerkvoogdij beschikbaar gesteld aan de gebruikers. De keuken is dan vrij toegankelijk. Alle overige versnaperingen dienen op eigen kosten verzorgd te worden.
- 5.5 Gebruik van alcoholhoudende drank is niet toegestaan.

- 5.6 Om beschadigingen aan de geluidswand te voorkomen dient het meubilair een 0,5 meter hiervoor geplaatst te worden.
- 5.7 Zaal 1 beschikt over een beamer met een groot projectiescherm. Voor de overige zalen kan er gebruik gemaakt worden van een kleinere en verplaatsbaar projectiescherm.
- 5.8 In het gebouw is een laptop aanwezig die gebruikt mag worden om presentaties af te spelen met de daarop aanwezige software. Het is niet toegestaan, zonder voorafgaande toestemming andere software te gebruiken op deze computer. Het is wel toegestaan een USB geheugenstick te gebruiken om data bestanden uit te wisselen. Het gebruik van de laptop is geheel voor eigen risico. De wifi code wordt ter beschikking gesteld zodat er toegang is tot internet.
- 5.9 De zaalruimte moet ordelijk en schoon achtergelaten worden en het meubilair dient weer in de oorspronkelijke opstelling geplaatst te worden. De beheerders hebben bevoegdheid om de gebruikers hierop aan te spreken als hieraan niet voldaan wordt.
- 5.10 De gebruiker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de zaalruimte. Geconstateerde gebreken en eventuele veroorzaakte schade (aan gebouw, inventaris of techniek) dienen gemeld te worden aan de beheerders. Kosten van herstel of vervanging dienen te worden vergoed als daar aanleiding toe is.
- 5.11 De gebruiker dient na afloop het servies op de serveerwagen te plaatsen.
- 5.12 Het gebouw dient uiterlijk om 23:00 uur verlaten te zijn; zaterdagavond om uiterlijk 22:00 uur. In specifieke gevallen kan na overleg met kerkvoogdij hiervan worden afgeweken.

Artikel 6: Condoleance en rouwdiensten

- 6.1 Alleen voor condoleances en rouwdiensten van eigen leden is de zaalruimte, zonder vergoeding, beschikbaar.
- 6.2 De begrafenisondernemer neemt contact op met de secretaris van de kerkvoogdij voor gebruik van zaalruimte.
- 6.3 Bloemen en/of rouwkransen zijn niet toegestaan.
- 6.4 Rouwdiensten van eigen leden worden als regel uitgezonden via de kerktelefoon eventueel met beelduitzending, mits met toestemming van de familie.
- 6.5 Op verzoek kan bediening van koffie, thee of frisdrank bij een condoleance of afsluiting van de begrafenisplechtigheid door beheerders en vrijwilliger(sters) worden verzorgd. Bij een rouwplechtigheid is tegen vergoeding ook een broodmaaltijd mogelijk.

Artikel 7: Trouwaangelegenheden

- 7.1 Voor eigen leden is zaalruimte bij een trouwdienst in de kerk zonder vergoeding beschikbaar. Voor het houden van een broodmaaltijd met koffie, thee of frisdrank (zelfvoorzienend), kan dit ook tegen vergoeding verzorgd worden.
- 7.2 De beheerders beschikken over een prijslijst voor consumpties. Bedragen worden door de kerkvoogdij vastgesteld.

Artikel 8: Wijziging reglement

- 8.1 De kerkvoogdij behoudt het recht om aanvullingen en/of wijzigingen in het reglement aan te brengen.

Vastgesteld in de gecombineerde vergadering van kerkvoogden en notabelen van 22 april 2021

Voorzitter: P.E. de Leeuw

Secretaris: W. Uittenbogaard

