

Reglement voor het gebruik van het kerkgebouw van de Hersteld Hervormde Gemeente Waarder – Driebruggen c.a. Keizersmantel 1 te Driebruggen

Uitgangspunten

1. Bij gelijktijdige behoefte aan zaalruimte is de volgorde van voorrang als volgt:
 - a. Kern-activiteiten;
 - b. Plaatselijke kerkelijke activiteiten;
 - c. Boven plaatselijke kerkelijke activiteiten;
 - d. Niet-kerkelijke activiteiten.
2. De kosten-beheerder houdt de reserveringen van het kerkgebouw bij;
3. Vergaderingen van niet-kerkelijke activiteiten, kunnen alleen gehouden worden als ze zich richten naar het onfeilbare Woord van God en met een gebed worden geopend en afgesloten;
4. Bij kern-activiteiten en plaatselijke kerkelijke activiteiten wordt het kerkgebouw gratis ter beschikking gesteld;
5. Bij boven plaatselijke kerkelijke activiteiten wordt het kerkgebouw tegen een gereduceerd tarief ter beschikking gesteld;
6. Voor het verzorgen van niet-kerkelijke activiteiten moet een kostendekkende vergoeding worden betaald;
7. De kosten-beheerder houdt toezicht op de keuken(s). In overleg met de kosten-beheerder kan gebruik worden gemaakt van de keuken(s);
8. Er kunnen alleen broodmaaltijden geserveerd worden;
9. Tijdens familiebijeenkomsten, verjaardagen en jubilea is het gebruik van alcohol, mits in beperkte mate gebruikt, toegestaan. Alcoholische dranken worden echter niet via de kosten-beheerder beschikbaar besteld, maar daar dient men zelf zorg voor te dragen;
10. Bediening van familiebijeenkomsten, verjaardagen en jubilea van gemeenteleden staat onder verantwoordelijkheid van de kosten-beheerder;
11. De zaalruimtes dienen na gebruik of verhuur weer in hun oorspronkelijke staat (te beoordelen door de kosten-beheerder) opgeleverd te worden;
12. De kosten-beheerder wordt door de kerkvoogdij aangesteld. Dit geldt ook voor een eventueel vervangende kosten-beheerder;
13. Bezoekers die zich niet houden aan de gemaakte afspraken of ordemaatregelen zullen worden verwijderd of geweerd;
14. De regels in het kader van de gebruiksvergunning dienen te worden nageleefd. Dit betekent concreet dat er niet meer dan 669 personen in het kerkgebouw aanwezig mogen zijn.
15. De gebruiker kan voor verlies, schade, vermissing etc. de Hersteld Hervormde Gemeente niet aansprakelijk stellen;

16. Schade aan de accommodaties door toedoen van de gebruiker wordt in principe in rekening gebracht bij de gebruiker;
17. Het frituren van snacks (met airfryer) is toegestaan na overleg met de kosten-beheerder;
18. De sluitingstijd voor de activiteiten is in principe uiterlijk 22.30 uur. Dan kan het gebouw om 23.00 uur afgesloten zijn;
19. Het gebouw wordt afgesloten door de kosten-beheerder. In overleg met de kosten-beheerder kan hiervan afgeweken worden (denk aan de kerkenraad en de leidinggevenden van clubs, verenigingen e.d.);
20. Voor gebruik van de opbaarruimte geldt dat deze is bestemd voor gebruik van eigen gemeenteleden. Zie verder het protocol van kerkelijke begrafenissen;
21. Gebruik kerkzaal buiten de kernactiviteiten om is alleen mogelijk na toestemming van de kerkvoogdij;
22. De kerkvoogdij is eindverantwoordelijke voor het gebruik en toezicht van het gebouw. In alle zaken waarin dit reglement niet is voorzien, beslist de kerkvoogdij;

Kern-activiteiten

1. Kerkdiensten / Bijbellezingen
2. Kinderoppasdienst
3. Zondagschool
4. Preekbespreking
5. Bijeenkomst n.a.v. Heilig Avondmaal
6. Kerkenraads- en kerkvoogdijvergaderingen;
7. Gewone en belijdeniscatechisaties;
8. Mannen- en vrouwenverenigingen;
9. Jeugdvereniging;
10. Clubs;
11. Bijbel- en lidmatenkring;
12. Contactmiddag;
13. Gemeente- en verkiezingsavonden;
14. Censura morum en doopzitting

Plaatselijke kerkelijke activiteiten

1. Uitwisselingsweekenden;
2. Activiteiten van de plaatselijke Zendings- en Evangelisatiecommissie (PZEC), waaronder open kerk;
3. Spreekbeurten met toestemming van de kerkenraad;
4. Rouwdiensten bij overlijden van een gemeentelid of oud gemeentelid;
5. Gehandicaptenwerk;
6. Verkoop en beurzen t.g.v. zending, en door de Hersteld Hervormde Gemeente ondersteunde stichtingen en organisaties.

Bovenplaatselijke kerkelijke activiteiten

1. Classisvergaderingen;
2. Ringvergaderingen;
3. Commissievergaderingen;
4. Cursussen;
5. Thema dagen/avonden.

Niet kerkelijke activiteiten

1. Prot. Chr. Politieke partijen;
2. Familiebijeenkomsten, verjaardagen en jubilea van gemeenteleden;
3. Condoleancebijeenkomst wegens overlijden van een gemeentelid of oud gemeentelid;
4. Bijeenkomsten maatschappelijk werk met predikanten en doktoren;
5. Zanguitvoeringen en concerten.

Kerk openstelling

Voor de kerk openstelling t.b.v. evangelisatie en diaconale doeleinden is een eigen protocol opgesteld.

Beschikbare ruimten:**Grote zaal (beneden)**

Groot +/- 120 m2. De ruimte beschikt over een orgel en is als zodanig geschikt voor alle voorkomende vergaderingen, familiebijeenkomsten, verjaardagen en jubilea van gemeenteleden e.d. met een capaciteit van maximaal 120 personen.

Consistorie (beneden)

Geschikt voor vergaderruimte voor maximaal 15 personen.

Zaal 1 (boven)

Groot +/- 90 m2. De ruimte is geschikt voor alle voorkomende vergaderingen met een capaciteit van maximaal 50 personen.

Zaal 2 (boven)

Groot +/- 50 m2. De ruimte is geschikt voor alle voorkomende vergaderingen met een capaciteit van maximaal 30 personen.

Zaal 3 (boven)

Groot +/- 50 m2. De ruimte is geschikt voor alle voorkomende vergaderingen met een capaciteit van maximaal 25 personen.

Kerkzaal

De ruimte is geschikt voor maximaal 669 personen. Dit is inclusief de zitplaatsen op de galerij.

Tarieven

Zie hiervoor Bijlage 1.

Bijlage 1 Tarieven:

Zaalhuur	€
1. Kern-activiteiten en plaatselijke kerkelijke activiteiten:	gratis
2. Bovenplaatselijke kerkelijke activiteiten:	
- grote zaal, per dagdeel	40,--
- zaal 1, per dagdeel	25,--
- zaal 2, per dagdeel	20,--
- zaal 3, per dagdeel	20,--
- consistorie per dagdeel	12,50
3. Condoleance en begrafenissen: grote zaal	150,--
--- opbaarruimte per nacht ---	25,--
4. Overige niet kerkelijke activiteiten:	
- grote zaal, per dagdeel	80,--
- zaal 1, per dagdeel	50,--
- zaal 2, per dagdeel	40,--
- zaal 3, per dagdeel	40,--
- consistorie per dagdeel	25,--
5. Uitvoeringen: kerkzaal	250,--
--- indien op een ander moment vooraf geoefend wordt in de kerkzaal, aanvullend: ---	50,--
Consumpties	
1. kerkelijke activiteiten	gratis
2. Overig:	
- Koffie/thee	1,50
- Frisdrank	1,00
- Aanmaaklimonade	0,50
3. Gebruik en kosten van cake, koek e.d. dient vooraf met de kosten-beheerder afgestemd te worden.	
<i>Zelfbediening (voor leden van de gemeente)</i>	
Koffieketel van 50 kopjes (0,75 per kopje)	37,50

Voor leden van de gemeente is voor verjaardagen e.d. ook de mogelijkheid om zelf frisdrank e.d. mee te nemen.

Kosten bediening kerkelijke activiteiten (bovenplaatselijk) en niet kerkelijke activiteiten

- | | |
|--|-------|
| 1. Voor beheer (klaar zetten/opruimen e.d.) minder dan 5 personen | 15,-- |
| 2. Voor beheer (klaar zetten/opruimen e.d.) tot 20 personen | 25,-- |
| 3. Voor beheer (klaar zetten/opruimen e.d.) tot 50 personen | 35,-- |
| 4. Voor beheer (klaar zetten/opruimen e.d.) tot 75 personen | 45,-- |
| 5. Voor beheer (klaar zetten/opruimen e.d.) vanaf 75 personen | 60,-- |
| 6. Bediening bij activiteiten per persoon per uur | 20,-- |
| 7. Broodmaaltijden e.d.: de volledige inkoopkosten (in overleg met kosten-beheerder) | |

De kosten voor beheer en bediening worden afgerekend voor eigen rekening en risico van de kosten-beheerder.