

Gebruiksreglement kerkelijke gebouwen Hervormd Scherpenzeel



College van kerkrentmeesters,

SecretarisCVK@HervormdScherpenzeel.nl

Artikel 1: Begripsbepalingen

- Verhuurder: het college van kerkrentmeesters van de Hervormde gemeente van Scherpenzeel.
- Huurder: Degene die gebruik maakt van de kerkelijke gebouwen, niet vallend onder de reguliere kerkelijke activiteiten en dus huur betaalt.
- Eigenaar: Protestantse Kerk Nederland vertegenwoordigd door de kerkenraad van de Hervormde Gemeente van Scherpenzeel
- Gebruiker: alle gebruikers van de kerkelijke gebouwen, ook huurders
- Koster: Degene die door het college van kerkrentmeesters is aangesteld voor het beheer van de gebouwen. Hij wordt bijgestaan door hulpkoster.
- Gebouwen: De kerk en verenigingsgebouw "Philaethes" op het kerkplein in Scherpenzeel waar de Hervormde gemeente eigenaar van is.

Artikel 2: Aanvraag

- 2.1 Het bespreken van de ruimte moet gebeuren via de koster zo nodig in overleg met de verhuurder.
- 2.2 Het bespreken van de ruimte geschiedt altijd minimaal 1 week van tevoren. Dit i.v.m. de planning van de (hulp)koster.
- 2.3 Desgewenst kan een beamer en een projectiescherm geregeld worden. Ook dit moet 1 week van tevoren afgesproken worden.
- 2.4 Huwelijksaanvragen gaan via de wijkpredikant van de bruid en de voorzitter van het College van Kerkrentmeesters. Graag minimaal 10 weken van tevoren.
- 2.5 De verhuurder beslist over de aanvraag, bij twijfel vraagt de verhuurder toestemming bij de eigenaar.
- 2.6 Contactgegevens van de koster en de verhuurder staan op de website van de kerk (www.hervormdscherpenzeel.nl) en zijn verkrijgbaar bij de secretaris.

Artikel 3: Algemene bepalingen

- 3.1 De Kerk is in de eerste plaats het huis van God. Hier komt de gemeente van Jezus Christus iedere zondag samen om God te loven, te aanbidden en te danken, om te luisteren naar Zijn Woord en om in gebed tot Zijn troon te naderen.
- Dat betekent, dat u zich bij het samenstellen van uw programma moet realiseren, dat zowel de inhoud als de uitvoering van uw programma niet op gespannen voet mag staan met het reguliere gebruik van de Kerk als huis van God.
- 3.2 Artikel 3.1 geldt in grote mate ook voor het gebruik van zalen in het verenigingsgebouw Philalethes.
- 3.3 Om elkaar niet voor onaangename verrassingen te plaatsen, kan gevraagd worden de inhoud en uitvoering van uw programma met ons te overleggen.
- 3.4 Op grond van Gods Woord wordt het huwelijk tussen man en vrouw als inzet van God beleden. Andere levensverbintenissen kunnen niet bevestigd of ingezegend worden.
- 3.5 Het leiden van de dienst door een vrouwelijke predikant wordt niet toegestaan.
- 3.6 De preekstoel wordt alleen betreden door de predikant of door andere bevoegde personen.
- 3.7 Na toestemming van de predikant mogen er filmopnamen gemaakt worden zolang dit de dienst niet verstoort. Dit geschiedt dan vanaf een statief op de galerij of op een achterste bank in de zijbeuk.
- 3.8 Verhuur van zalen is mogelijk aan organisaties met een christelijke instelling.

Artikel 4: Eigen huwelijksdiensten

- 4.1 In overleg met de wijkpredikant van de bruid is het ook mogelijk dat de wijkpredikant van de bruidegom of een predikant waarmee het bruidspaar een relatie heeft de dienst leidt.
- 4.2 Tijdens de dienst wordt er één collecte gehouden.
- 4.3 Er mag tijdens de inzegening van een huwelijk een enkele foto gemaakt worden, zolang dit de dienst niet verstoort. Dit gebeurt vanaf de 3e bank achter de diakenen- of ouderlingenbank of de galerij. Tijdens de dienst mag er niet met de apparatuur door de kerk gelopen worden.

Artikel 5: Externe huwelijksdiensten

- 5.1 Deze huwelijksdiensten vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad van het bruidspaar. Deze kerkenraad onderschrijft het gereformeerde belijden.

Artikel 6: Rouwdiensten

- 6.1 De rouwdienst vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de begrafenisondernemer. Hij/zij wordt dan ook geacht de gehele dienst aanwezig te zijn.
- 6.2 Vooraf aan een rouwdienst is het mogelijk te verzamelen in een zaal van Philaethes.
- 6.3 Philaethes is niet beschikbaar voor condoleren en/of een koffietafel.
- 6.4 In de kerk wordt een enkel bloemstuk toegestaan.

Artikel 7: Veiligheid

- 7.1 We hebben van de Gemeente Scherpenzeel een gebruiksvergunning gekregen. Hierin zijn een aantal stoelenplannen en een ontruimingsplan opgenomen. De gebruiker zal een goedgekeurd stoelenplan moeten accepteren.
- 7.2 In verband met brandveiligheid mogen er geen brandende kaarsen of open vuur gebruikt worden.
- 7.3 In verband met het brandmeldsysteem mag er geen rook of mist gemaakt worden.
- 7.4 EHBO koffer, AED en brancard zijn aanwezig. Raadpleeg hiervoor de hulpverlener of koster.
- 7.5 Houd (nood)uitgangen en brandblussers vrij en zorg ervoor dat ze goed toegankelijk blijven.
- 7.6 Het ontruimingsplan plan ligt in de keuken, in de consistorie of achterin de kerk. De koster of hulpverlener is op de hoogte van de werking van dit plan.

Artikel 8: Opname/Uitzending

- 8.1 Op verzoek kan de kerkdienst worden opgenomen (Mp3 op USB-stick) en rechtstreeks worden uitgezonden (www.kerkdienstgemist.nl en kerkradio).
- 8.2 Lid 1 van dit artikel is ook van toepassing op de grote zaal van Philalethes.

Artikel 9: Faciliteiten

- 9.1 De gebruiker wordt niet toegestaan andere ruimten te betreden dan de gehuurde ruimten, behalve de openbare ruimten.
- 9.2 De huurder is verplicht direct na afloop van het gebruik de door hem aangevoerde goederen (podium, muziekinstrumenten e.d.) uit het gebouw te verwijderen, tenzij anders overeen gekomen.
- 9.3 De verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van de goederen van de huurder of de door hem aangevoerde goederen.
- 9.4 Onderverhuur is niet toegestaan.
- 9.5 Onder verantwoording van de koster of verhuurder worden de gebouwen geopend en gesloten. Zonder hen in kennis te stellen mogen deze niet betreden worden.
- 9.6 De koster regelt onze geluidsinstallatie, de verlichting, verwarming en ventilatie.
- 9.7 Meldt mankementen en/of storingen direct bij de koster.
- 9.8 De gewenste eindtijd van activiteiten is 22:30 uur. Alleen in overleg met de verhuurder kan dit verschoven worden.

Artikel 10: Muziek

- 10.1 Het orgel mag alleen bespeeld worden door een ervaren organist, bij voorkeur één van onze eigen organisten. Dit laatste kan geregeld worden via de verhuurder.
- 10.2 Naast het orgel worden er beperkt andere instrumenten toegestaan. De verhuurder beoordeelt de keuze van instrumenten.
- 10.3 Het eventuele stemmen van het orgel/piano is niet in de verhuurprijs inbegrepen. De verhuurder zal hiervoor kosten in rekening brengen.
- 10.4 De gastorganist vult de intekenlijst in die bij het orgel ligt.

Artikel 11: Consumpties

- 11.1 Aan het schenken van koffie, thee of frisdrank zijn kosten verbonden.
- 11.2 Etenswaaren bereiden is niet toegestaan in de gebouwen.
- 11.3 Consumpties nuttigen in de kerk is niet toegestaan.
- 11.4 Gebruik van alcoholhoudende drank is niet toegestaan.
- 11.5 Roken is niet toegestaan in de gebouwen.
- 11.6 Etenswaaren warm houden in Philalethes is beperkt mogelijk zolang daar geen open vuur voor wordt gebruikt. Overleg dit tijdig met de koster.

Artikel 12: Kosten

- 12.1 Aan de verhuur van de gebouwen zijn kosten verbonden. De tarieven worden bepaald door de verhuurder. Onze penningmeester stuurt hiervoor een factuur.
- 12.2 Op verzoek kan de liturgie voor eigen huwelijksdiensten door ons vermenigvuldigd worden. Voor afdrucken in kleur worden extra kosten in rekening gebracht.

Artikel 13: Slotbepaling

- 13.1 Is er iets niet duidelijk neem dan contact op met de koster of de verhuurder. Goede communicatie voorkomt irritatie.
- 13.2 Verhuur en/of gebruik van de kerkgebouwen geschiedt altijd onder verantwoording van de verhuurder. In twijfelgevallen neemt zij een besluit, eventueel in overleg met de eigenaar.
- 13.3 Eventuele schade, materieel of immaterieel, door de huurder veroorzaakt, zal volledig en zonder restricties worden verhaald.