



# Gebruikersreglement

## Christelijke Gereformeerde Pniëlkerk Veenendaal

<b>Datum</b>	14 mei 2009
<b>Doel</b>	een praktische regeling voor het gebruik van het kerkgebouw van de Christelijke Gereformeerde Pniëlkerk, Ghandistraat 2 te Veenendaal.
<b>Betrokkenen</b>	Commissie van Beheer, koster en hulpkoster, Landelijk Kerkelijk Bureau, Moderamen
<b>Beheer documenten</b>	Commissie van Beheer
<b>Gebruikte documenten</b>	- gebruikersreglement Pniëlkerk - huishoudelijk reglement Pniëlkerk - eenmalige gebruiksovereenkomst Pniëlkerk - prijslijst Pniëlkerk
<b>Vastgesteld kerkenraad</b>	

## Gebruikersreglement

### Taakverdeling en verantwoordelijkheden

1. De kerkenraad is eindverantwoordelijk voor de exploitatie van het kerkgebouw en stelt het beleid vast voor alle zaken met betrekking tot deze regeling en eventuele wijzigingen daarop.
2. Het moderamen heeft de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken in en om het kerkgebouw en de uitvoering van deze regeling.
3. De Commissie van Beheer is de door de kerkenraad benoemde, zelfstandig functionerende, commissie aan wie de uitvoering van deze regeling is gedelegeerd.
4. De koster is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van het kerkgebouw en doet periodiek verslag van de activiteiten in het werkoverleg met de kerkmeester en/of in de vergadering van de Commissie van Beheer. Het beheer van het kerkgebouw omvat:
  - het in gebruik geven en de verhuur van het kerkgebouw
  - het dagelijkse onderhoud en schoonmaken van het kerkgebouw
  - inkoop en verkoop van consumpties en overige goederen, ten behoeve van de kerk of kerkelijke activiteiten
  - het toezien op de naleving van de regels en overeenkomsten

### Doelgroepen

5. De gebruikers kunnen in de volgende categorieën worden ingedeeld:
  - a. Tot de Pniëlkerk behorende verenigingen alsmede groepen van gemeenteleden; aanvragen voor kerkelijke activiteiten worden in principe altijd gehonoreerd (conform de randvoorwaarden genoemd onder punt 10 van dit gebruikersreglement)
  - b. Landelijk Kerkelijk Bureau van de Chr. Ger. Kerken en deputaatschappen; worden in principe altijd gehonoreerd of er wordt een maximale inspanningsverplichting gedaan om deze aanvragen te honoreren.
  - c. Derden; ter beoordeling o.b.v. het gebruikersreglement

### Gebruik van het kerkgebouw door tot de Pniëlkerk behorende verenigingen alsmede groepen van gemeenteleden

6. Tot de Pniëlkerk behorende verenigingen alsmede groepen van gemeenteleden kunnen in beginsel kosteloos gebruik maken van kerkgebouw en bijzalen. Er kan een bijdrage worden gevraagd voor het gebruik van specifieke materialen en of consumpties.
7. Per seizoen (dat loopt van augustus tot en met april) worden de bijeenkomsten van verenigingen en groepen zoveel mogelijk volgens een vast schema ingeroosterd. De koster neemt voor aanvang van het seizoen het initiatief voor het opstellen van het rooster, is hiervoor het aanspreekpunt, beheert de agenda en wijst de zalen toe. Indien reeds ingeroosterde bijeenkomsten vervallen dient de koster daarover minimaal een week voor de geplande datum te worden geïnformeerd.

8. De verenigingen en groepen ontvangen een kopie van het huishoudelijk reglement en dienen zich akkoord te verklaren met de inhoud daarvan.

### **Landelijk Kerkelijk Bureau van de Chr. Ger. Kerken en deputaatschappen**

9. Deze categorie gebruikers wordt ingedeeld in diverse gebruikersgroepen:

a. Aanvragen van het Landelijk Kerkelijk Bureau waaronder ook de kerkelijke deputaatschappen die zitting hebben op het Dienstenbureau; worden in principe altijd gehonoreerd. Hiervoor is geen gebruiksvergoeding verschuldigd. Afspraken zijn conform de huurovereenkomst.

b. Kleine vergaderingen en bijeenkomsten van andere CG deputaatschappen; voorwaarden voor aanvraag en honorering zijn identiek aan de werkwijze zoals bij derden.

Indien een verzoek wordt ingewilligd is een gebruiksvergoeding verschuldigd. De hoogte van deze vergoeding wordt door de Commissie van Beheer vastgesteld a.d.h.v. een prijslijst. Indien gebruik wordt gemaakt van consumpties en/of bediening is daarvoor eveneens een vergoeding verschuldigd o.b.v. deze prijslijst.

10. Het gebruik van de vergaderzalen door het Landelijk Kerkelijk Bureau wordt, voorzover mogelijk, door middel van een rooster aan het begin van ieder seizoen ingepland. De contactpersoon van de koster vanuit het Landelijk Kerkelijk Bureau neemt hiervoor het initiatief en stemt dit af met de koster.

### **Gebruik van het kerkgebouw door derden**

11. Derden kunnen een verzoek indienen voor het éénmalig gebruik van kerkgebouw of bijzalen. Dit verzoek moet worden ingediend bij de koster.

De koster beoordeelt deze verzoeken en bespreekt in geval van twijfel het verzoek met de kerkmeester en/of de Commissie van Beheer. De Commissie van Beheer overlegt in bijzondere gevallen zo nodig met het moderamen.

12. Activiteiten die in aanmerking kunnen komen voor toewijzing zijn:

- Erediensten; altijd na besluitvorming door het moderamen
- Zang uitvoeringen, orgelconcerten en de voorbereidende repetities daarvan
- Lezingen, vergaderingen en exposities, ten bate van bijvoorbeeld zendingsactiviteiten
- Trouwdiensten, rouwdiensten en condoleances

13. Bedoelde activiteiten mogen voor wat betreft inhoud en uitvoering nimmer strijdig zijn met de identiteit van de Christelijke Gereformeerde Kerken. Daarnaast wordt beoordeeld of de identiteit en achtergrond van de aanvrager past bij de identiteit van de Christelijke Gereformeerde Kerken en de interpretatie daarvan door de Pniëlkerk. Dit wordt in eerste instantie door de Commissie van Beheer beoordeeld en, indien noodzakelijk, als advies voorgelegd aan het moderamen voor besluitvorming.

14. Indien een verzoek van derden (hierna te noemen "gebruiker") wordt ingewilligd is een gebruiksvergoeding verschuldigd. De hoogte van deze vergoeding wordt door de Commissie van Beheer vastgesteld a.d.h.v. een prijslijst.

Indien gebruik wordt gemaakt van consumpties en/of bediening is daarvoor eveneens een vergoeding verschuldigd o.b.v. deze prijslijst.

15. De gebruiker ontvangt van de koster een eenmalige gebruiksovereenkomst alsmede een kopie van het huishoudelijk reglement. Een kopie van de gebruiksovereenkomst dient voor akkoord getekend aan de koster te worden geretourneerd. Eerst na ontvangst van deze kopie is het gebruik overeengekomen.



16. De gebruiker dient minimaal 10 dagen voorafgaande aan het gebruik van de kerk met de koster overleg te plegen over de gewenste inrichting van het gebouw. Het plaatsen van b.v. een podium is mogelijk in overleg met en op aanwijzing van de koster.

17. De Christelijke Gereformeerde Pniëlkerk is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van goederen.

18. Het kerkgebouw dient door de gebruiker op dezelfde dag in de oorspronkelijke staat teruggebracht te worden op aanwijzing van de koster.

19. Voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen, gelden voor het gebruik de volgende dagdelen of gedeelten daarvan:

Maandag t/m zaterdag

ochtend :	09.00 – 13.30 uur
middag :	13.30 - 18.00 uur
avond :	18.00 - 22.30 uur

20. Gebruiker is verplicht het gebruikstarief van de kerk of de zaal, 1 maand voor de overeengekomen datum te voldoen. Bij huur van de kerk of de zaalruimte wordt minimaal 1 dagdeel in rekening gebracht.

21. In de vergoeding voor de kerk zijn de kosten van het normaal verlichten, verwarmen en schoonhouden van het kerkgebouw begrepen.

22. De koster maakt een factuur van de totale kosten en verstuurt deze naar de gebruiker en de administrateur. De koster houdt maandelijks bij of de facturen betaald zijn.

23. In het kerkgebouw mogen geen meegenomen eet- en/of drinkwaren worden gebruikt, behoudens met voorafgaande toestemming van de verhuurder.

24. Het gebruik van de voorzieningen zoals geluidsinstallaties, beamer etc. en de bediening van de apparatuur door huurder dient door deskundigen te geschieden op aanwijzing van de koster zoals vermeld in de overeenkomst.

25. Door verhuurder aangewezen functionarissen hebben te allen tijde toegang tot de verhuurde ruimte.

26. Huurder is gehouden een programma van de activiteiten aan de verhuurder te overhandigen zo spoedig mogelijk na de reservering van het gebouw.

27. Het aanbrengen van aankondigingen en/of reclame aan, op, rondom of in het kerkgebouw is alleen mogelijk na verkregen toestemming van de verhuurder.

28. Huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht aan gebouw en/of inventaris door hem of door de door hem tot het gebouw toegelaten personen

29. Auteursrechten, BUMA-rechten, advertentiekosten, reclamekosten, op de bijeenkomst drukkende belastingen en andere bijzondere kosten, waaronder begrepen brandwacht- en extra personeelskosten, komen ten laste van huurder.

30. Het maken van radio-opnamen c.q. uitzendingen is niet toegestaan dan na schriftelijke toestemming van de verhuurder.

31. Mocht verhuurder door oorzaken buiten zijn schuld niet in staat zijn het gehuurde ter beschikking van huurder te stellen, dan is verhuurder niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende schaden.

32. Het orgel is alleen toegankelijk voor organisten, muziek uitvoerende, registranten e.d., welke toestemming hebben verkregen i.v.m. concerten, uitvoeringen, opnamen etc.

33. Het is alleen toegestaan om artikelen in de kerk te verkopen na verkregen toestemming van de verhuurder.

### **Consumpties en bediening**

34. De koster verricht de dagelijkse inkopen van verbruiksgoederen waaronder consumpties, zo nodig in overleg met de kerkmeester.

35. De koster voorziet in overleg met de hulpkoster in de door gebruikers gewenste (aanvullende) bediening.

36. Verenigingen of groepen mogen desgewenst zelf in consumpties en bediening voorzien. De aard en omvang van de consumpties en de wijze waarop eventueel in bediening wordt voorzien, dient in dit geval vooraf door de koster te worden goedgekeurd en zal in de gebruiksovereenkomst worden vastgelegd.

37. In de vergoeding voor de huur van de kerkzaal is de standaard personeelsbezetting begrepen (aanwezigheid van de koster of diens vervanger) tenzij anders aangegeven in de prijslijst.

38. Verenigingen of groepen kunnen, na daar tijdig om verzocht te hebben, gebruik maken van consumpties en bediening. De consumpties zoals koffie, thee en frisdrank zijn voor de verenigingen of groepen van binnen de eigen gemeente in beginsel kosteloos, maar een eigen bijdrage kan worden gevraagd. Indien een vereniging of groep van binnen de eigen gemeente b.v. bij een kringavond eventuele consumpties bij anderen in rekening brengt, worden deze opbrengsten afgedragen aan de koster die deze opbrengsten verantwoord aan de penningmeester of administrateur.

### **Varia**

39. De kerkmeester besteedt bijzondere aandacht aan de taakbelasting van de koster en de hulpkoster die samenhangt met het in gebruik geven van het kerkgebouw aan derden.

40. Van deze regeling maken deel uit:

- huishoudelijk reglement Pniëlkerk
- eenmalige gebruiksovereenkomst
- prijslijst

41. Zaken waarin deze regeling niet voorziet worden in onderling overleg tussen gebruikers en kerkmeester geregeld. Bij gebreke aan overeenstemming beslist de Commissie van Beheer.