

VERHUUR- EN GEBRUIKSREGLEMENT
CHRISTELIJKE GEREFORMEERDE BARNABASKERK

Inhoud

VOORWOORD

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

1.2 VOORWAARDEN VERHUUR EN GEBRUIK

2 BESCHRIJVING VERHUURRUIMTES

2.1 BEGANE GROND BARNABASKERK

2.1.1 KERKZAAL

2.1.2 CONSISTORIE

2.1.3 OVERIGE VOORZIENINGEN

2.2 VERDIEPING BARNABASKERK

2.2.1 JEUGDZOLDER

2.3 JEUGDGEBOUW

2.3.1 ZAAL

2.3.2 OVERIGE VOORZIENINGEN

3 VERHUUR

3.1 ALGEMEEN

3.2 GEBRUIK KEUKENRUIMTE

3.3 CONSUMPTIES

4 TROUW EN ROUWDIENSTEN

4.1 EIGEN GEMEENTELEDEN

4.2 NIET GEMEENTELEDEN

BIJLAGE 1 VERHUURKOSTEN

BIJLAGE 2 CATERINGKOSTEN

VOOR AKKOORD

Voorwoord

Dit verhuur- en gebruiksreglement regelt het gebruik van de accommodatie van de Barnabaskerk en het jeugdgebouw te Apeldoorn-centrum.

Penningmeester Commissie van Beheer

G. Werkman

penningmeester@barnabaskerk.nl

Koster

H. Heemskerk- van de Pol

06-38728793 of koster@barnabaskerk.nl

1 Inleiding

1.1 ALGEMEEN

In dit reglement heeft de commissie van beheer van de Christelijke Gereformeerde Barnabaskerk te Apeldoorn de voorwaarden vastgelegd voor het gebruik van de kerkzaal en de andere vertrekken van het kerkgebouw voor andere zaken dan de reguliere kerkelijke activiteiten. Onder het reglement valt ook het jeugdgebouw welke naast het kerkgebouw staat.

Als de huisregels tot vragen of opmerkingen aanleiding geven kunt u zich wenden tot de Commissie van Beheer (hierna te noemen CvB) van de Barnabaskerk

1.2 VOORWAARDEN VERHUUR EN GEBRUIK

Het kerkgebouw wordt, hoewel primair bedoeld voor het houden van erediensten en doordeweekse kerkelijke activiteiten, ook voor andere activiteiten gebruikt.

Leden en niet leden van de gemeente kunnen voor persoonlijke doeleinden ruimtes huren. Voor het huren van ruimtes kunt u zich aanmelden bij de koster via kerkspot of persoonlijk.

Bij het gebruik van het kerkgebouw dient rekening gehouden te worden met de aard van het gebouw; het is een bedehuis, een plek van bezinning en rust. Het is uitsluitend ter beoordeling van de CvB of de voorgenomen activiteiten passen binnen deze randvoorwaarden.

De koster zorgt voor de code van de sleutelkluis waarin de sleutel zit voor het openen en sluiten van het kerk- of jeugdgebouw. Het is de huurder niet toegestaan om de gebouwen niet afgesloten achter te laten. De huurder die in het bezit is gesteld van een sleutel van de gebouwen draagt er zorg voor dat keukenapparatuur en alle andere apparatuur is uitgeschakeld, verlichting uit is en alle ramen en deuren zijn gesloten. De huurder dient tijdig voor het einde van gebruik/huurperiode de ruimtes weer gereed te hebben voor een eventuele volgende gebruiker/huurder.

De verhuur vindt plaats onder het voorbehoud dat er geen gebruik van het kerkgebouw door eigen gemeenteleden ten behoeve van bijzondere en erediensten, rouw- en trouwdiensten nodig is. Deze zijn niet altijd te voorzien noch te reserveren, maar wij moeten u als huurder wel op deze mogelijkheid wijzen. Overigens zullen wij te allen tijde onze uiterste best doen een en ander niet samen te laten vallen met het door u als huurder gereserveerde tijdstip. Mocht dit zich door dringende omstandigheden toch voordoen, dan verplicht de verhuurder zich samen met de huurder een alternatieve datum te zoeken. Voor eventuele meerkosten is de verhuurder niet aansprakelijk.

De huurder wordt geacht gebouw en faciliteiten in lijn met hun doel te gebruiken. De huurder is aansprakelijk voor alle schade aan gebouw en faciliteiten. De huurder is tevens aansprakelijk voor schade/letsel van derden in en om het gebouw tenzij de huurder geen nalatigheid verweten kan worden.

De huurder mag gebruik maken van serviesgoed en bestek, onder voorwaarde dat na afloop van de huurperiode al het gebruikte serviesgoed en bestek weer wordt afgewassen en opgeruimd. Bij breuk

dient de huurder dit op korte termijn te melden aan de koster, waarna een verrekening volgt. U dient het gebouw en de zich daarin bevindende goederen bij vertrek weer achter te laten in oorspronkelijke staat.

In het kerk- en jeugdgebouw geldt een algeheel rookverbod. Huurder dient deze bepaling kenbaar te maken aan de gebruikers die onder zijn of haar verantwoording gebruik maken van het gehuurde.

Frituren is niet toegestaan. Tevens is branden van kaarsen ook niet toegestaan in verband met brandgevaar.

2 Beschrijving verhuurruimtes

De Barnabaskerk en het jeugdgebouw zijn voorzien van faciliteiten die een multifunctioneel gebruik van de gebouwen mogelijk maakt.

De volgende ruimtes en voorzieningen zijn aanwezig.

2.1 BEGANE GROND BARNABASKERK

2.1.1 KERKZAAL

- Max. 450 personen (140 personen galerij, 310 personen begane grond), met een vaste en draadloze geluidsinstallatie en beamer.
- Kerkorgel: het orgel kan en mag alleen bespeeld worden na overleg met de koster.

2.1.2 CONSISTORIE

- Een vergaderruimte voor maximaal 35 personen.

2.1.3 OVERIGE VOORZIENINGEN

- Garderobe en aangepast toilet
- Dames- en herentoilet
- Whiteboard
- Keukenruimte met:
 - o Vaatwasser
 - o Koffiezetmachines
 - o Koeling
 - o Bestek en servies.

2.2 VERDIEPING BARNABASKERK

2.2.1 JEUGDZOLDER

- Een ruimte welke door een trap of plateautraplift te bereiken is.
- Dames- en herentoilet
- Garderobe
- Zaal met onder andere:
 - o Vergadercapaciteit voor 30 personen.
 - o Loungehoek voor 10 personen
 - o Bar
 - o Beamer
 - o Wii
 - o Tafel poolbiljart
 - o Whiteboard

2.3 JEUGDGEBOUW

2.3.1 ZAAL

- Vergadercapaciteit voor maximaal 40 personen
- Geluidsinstallatie
- Beamer
- Speelgoed e.d.

2.3.2 OVERIGE VOORZIENINGEN

- Keukenruimte met:
 - o Koelkast
 - o Gasfornuis
- Toiletruimte
- Aangepast toilet

3 Verhuur

3.1 ALGEMEEN

De in bijlage 1 aangegeven verhuurbedragen zijn geldig voor eenmalig verhuur per dagdeel

Onder een dagdeel wordt verstaan maximaal 5 uur als volgt verdeeld over de dag:

08:00 uur – 13:00 uur

13:00 uur – 18:00 uur

18:00 uur – 23:00 uur

Voor vaste verhuurcontracten zijn tarieven in overleg met de CvB vast te stellen.

Bestaande huurcontracten lopen gewoon door en worden jaarlijks aangepast met de inflatie.

Gebruik t.b.v. activiteiten van de Barnabasgemeente is gratis.

3.2 GEBRUIK KEUKENRUIMTE

Als er meerdere gebruikers in het kerkgebouw aanwezig zijn, wordt het gebruik van de keuken in overleg met de koster geregeld.

3.3 CONSUMPTIES

Bij verhuur aan gemeenteleden (intern), zijn de gemeenteleden zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van de consumpties.

Bij verhuur aan niet gemeenteleden (extern) zal in overleg met de koster worden bekeken of huurder zelf voor consumpties zorgt en of er bediening aanwezig zal zijn. De kosten die daarbij in rekening worden gebracht staan in bijlage 2.

4 Rouw- en trouwdiensten

4.1 EIGEN GEMEENTELEDEN

Voor rouw- en trouwdiensten van gemeenteleden, graag zo snel mogelijk overleg met de wijkouderling en koster.

Wanneer een dienst voor eigen gemeenteleden in de Barnabaskerk wordt gehouden onder de verantwoordelijkheid van de kerkenraad, dan is de ouderling van dienst verantwoordelijk voor het geheel en regelt hij de zaken in overleg met de koster.

Voor het gebruik van de kerkzaal voor eigen gemeenteleden wordt geen verhuurbedrag gerekend.

Aansluitende receptie of condoleance in de zalen is toegestaan binnen het dagdeel (5 uur). De daarvoor geldende prijzen voor consumpties zijn in bijlage 2 opgenomen.

Aanvullend kan catering in de vorm van een broodmaaltijd worden verzorgd. Indien de Barnabasgemeente de catering rond de rouw- of trouwdienst regelt van eigen gemeente leden gelden daarvoor de in bijlage 2 opgenomen kosten.

4.2 NIET GEMEENTELEDEN

Voor rouw- en trouwdiensten van niet gemeenteleden graag contact opnemen met de koster.

Wanneer een dienst voor niet gemeenteleden in de Barnabaskerk wordt gehouden is de kerkenraad niet verantwoordelijk en draagt de koster de verantwoordelijkheid voor het geheel.

Bloemen, kransen, kaarsen, kandelaars en opbaring van de overledene behoren niet tot de faciliteiten van de Barnabasgemeente.

Voor het gebruik van de kerkzaal wordt het in bijlage 2 genoemde verhuurbedrag gerekend.

Aansluitende receptie of condoleance in de zalen is toegestaan binnen het dagdeel (5 uur) en dan gelden de in bijlage 2 genoemde verhuur prijzen. Daarbij moet de koster of een vrijwilliger voor de bediening beschikbaar en aanwezig zijn.

De kosten voor bediening en consumpties zijn in bijlage 2 opgenomen.

BIJLAGE 1 VERHUURKOSTEN

PRIJZEN PER DAGDEEL:

KERKZAAL

- € 200,00 (apr/sept)
- € 350,00 (okt/mrt)
- € 25,00 per uur voor gebruik orgel (na overleg met koster)
- € 25,00 gebruik beamer met bediening

COSISTORIE – JEUGDZOLDER - JEUGDGEBOUW

- € 50,00 (apr/sept) gemeenteleden
- € 75,00 (okt/mrt) gemeenteleden
- € 90,00 (apr/sept) niet gemeenteleden
- € 120,00 (okt/mrt) niet gemeenteleden
- € 25,00 gebruik beamer (jeugdzolder- en gebouw) met bediening

BIJLAGE 2 CATERINGKOSTEN

Cateringkosten voor gemeenteleden en niet-gemeenteleden:

• Koffie/thee	€ 1,00
• Kleine koek	€ 0,50
• Grote koek/cake	€ 1,00
• Frisdrank	€ 1,50
• Soep	€ 2,00
• Broodje met beleg	€ 2,00
• Lunch (soep, 2 broodjes met beleg, 1 krentenbol, zuiveldrank, 1 stuk fruit)	€ 8,00
• Bediening (vanaf 30 pers wordt 2 bediening ingezet)	€ 15,00 per uur per persoon

BROODMAALTIJD

Indien de Barnabasgemeente de catering rond de rouw- of trouwdienst regelt van eigen gemeenteleden gelden daarvoor de volgende kosten:

- de inkoopkosten voor de broodmaaltijd
- vergoeding bediening à € 15,00 per uur per persoon.