



Verhuur en Gebruik van de Dorpskerk en de Morgenster

In dit document worden de huisregels en de kosten beschreven voor het gebruik van
de Dorpskerk en de Morgenster

april 2023





1. Inleiding

In deze huisregels heeft het College van Kerkrentmeesters voorwaarden vastgelegd voor het gebruik van de Dorpskerk en de Morgenster van de Hervormde Gemeente Ouddorp. Als de huisregels tot vragen of opmerkingen aanleiding geven kunt u zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het College van Kerkrentmeesters.

2. Organisatie

Een aanvraag voor het gebruik van de Dorpskerk wordt ingediend bij het College van Kerkrentmeesters; de secretaris (kerkrentmeesters@hervormdoudorp.nl). In geval het een kerkelijke bevestiging van het huwelijk betreft of een kerkelijke begrafenis, dan wordt de aanvraag ingediend bij de kerkenraad; scriba (vanhuizen@msn.com). De dagelijkse zorg voor het kerkgebouw is in handen van de koster / beheerder. Hij zal er voor (laten) zorgen dat het kerkgebouw voor de gebruikers tijdig geopend en weer gesloten wordt.

3. Verhuur Dorpskerk en/of de Morgenster

1. Het kerkgebouw kan gebruikt worden voor trouwdiensten, rouwdiensten en concerten. De Morgenster kan gebruikt worden voor vergaderingen, ontmoetingen, en cursussen
2. In deze regels wordt met 'gebruiker' de eventuele huurder van het kerkgebouw dan wel de Morgenster bedoeld en met de 'eigenaar' de Hervormde Gemeente Ouddorp.
3. Bij het gebruik van het kerkgebouw dan wel de Morgenster dient rekening gehouden te worden met de aard van het gebouw; het is een bedehuis, een plek van eerbied, bezinning en rust.
4. De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade die door hem en/of door de door hem tot het gebouw en omliggend terrein toegelaten personen wordt toegebracht aan het gebouw, inventaris en omliggend terrein. Alle schade dient door de gebruiker onmiddellijk aan de koster / beheerder gemeld te worden.
5. Na gebruik van het kerkgebouw dient de gebruiker het gebouw schoon en in de oorspronkelijke staat aan de eigenaar, vertegenwoordigd door de koster / beheerder, op te leveren.
6. De huur van het kerkgebouw wordt vastgelegd in een huurovereenkomst. Daarin worden o.a. de huurprijs, de betalingsvoorwaarden en overige voorwaarden vastgelegd. Deze huisregels maken deel uit van voornoemde overeenkomst met verder een verwijzing naar de algemene voorwaarden huur gebouwen

4. Verhuurprijs Dorpskerk

	Tarief gemeenteleden	Tarief Niet-gemeenteleden
Dagdeel (≤ 4 uur) voor trouwendienst en rouwdienst	0 euro	400 euro
Koster (door de gebruiker zelf af te spreken en af te rekenen)	80 euro	80 euro
Organist (door de gebruiker zelf af te spreken en af te rekenen)	80 euro	80 euro





5. Verhuurprijzen Morgenster

	Kleine zaal	Grote zaal	Beide zalen
Dagdeel (≤ 4 uur)	60 euro	70 euro	100 euro
Elk uur daarna	12,50 euro	17,50 euro	30 euro
Maximum per dag	120 euro	140 euro	180 euro
Condoleance/Opbaren per dag (met max 4dg) <i>*voor gemeenteleden is de zaalhuur gratis</i>	120 euro	140 euro	180 euro
Huwelijk (max 12 uur) <i>*voor gemeenteleden is de zaalhuur gratis</i>	75 euro	90 euro	150 euro
Consumpties (koffie/thee/limonade)	1,50 euro	1,50 euro	1,50 euro

- Gebruik van aanwezige audio/visuele middelen is in de prijs inbegrepen
- Gebruik van keuken is in de prijs inbegrepen
- Personeel/Bediening/Organist/Koster/Beheerder is niet inbegrepen
- Verwarming en stroom is in de prijs inbegrepen

6. Gebruik en inrichting

1. Aanwijzingen van de koster / beheerder moeten altijd worden opgevolgd.
2. Het gebruik dan wel het betreden van de consistoriekamer, het orgel en de gaanderij is alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de koster / beheerder.
3. In het kerkgebouw mogen geen meegenomen eet- en/of drinkwaren worden genuttigd, tenzij dat vooraf nadrukkelijk (schriftelijk) is overeengekomen. Ook mag er in het kerkgebouw niet gerookt worden.
4. Het meubilair van het kerkgebouw wordt in overleg door de koster / beheerder neergezet. Als de gebruiker specifieke wensen heeft voor de inrichting van het kerkgebouw dient dat tijdig met de koster / beheerder te worden overlegd.
5. Bloemen en eventuele (beperkte) versiering van het kerkgebouw kan de gebruiker zelf verzorgen. De bloemen en eventuele versiering moeten door de gebruiker uiterlijk de volgende ochtend zijn verwijderd. Zowel het versieren als het opruimen hiervan dient te gebeuren in overleg met de koster / beheerder.
6. Gebruik van strooibloemen, rijst en/of confetti en dergelijke is in en rondom het kerkgebouw niet toegestaan.

7. Muziek en opnamen (foto/film)

1. Het kerkorgel mag alleen door een ervaren organist worden bespeeld, te allen tijde in overleg met de hoofdorganist; dhr. J. Bezuijen. Normaliter betekent dit dat het kerkorgel bespeeld wordt door één van de eigen organisten van de Hervormde Gemeente te Ouddorp. Als er geen voorkeur is, zal de dienstdoende organist spelen. Als een gebruiker een bepaalde voorkeur heeft voor één van die organisten dan overlegt de gebruiker dat zelf met de Hoofdorganist. Hij zal dan ook de dienstdoende organist informeren.
2. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt het bespelen van het orgel door een andere organist toegestaan. Het College van Kerkrentmeesters beslist na de Hoofdorganist om advies te hebben gevraagd.





3. Er is een ringleiding en uitzendmogelijkheid (geluid en/of beeld) via www.kerkomroep.nl aanwezig. De microfoon staat goed afgesteld. Deze apparaten mag de gebruiker niet zelf bedienen. Er is geen cd-recorder/speler aanwezig.
4. Er mag alleen muziek afgespeeld/gemaakt worden passend bij de aard van het gebouw. Een en ander dient vooraf ter goedkeuring aan het College van Kerkrentmeesters te worden voorgelegd. Als niet-passend wordt in ieder geval aangemerkt het afspelen van muziek gemaakt met heavy metal of metal muziekinstrumenten of het gebruiken van deze instrumenten. Evenals het afspelen of het gebruik van hardrock en/of beatmuziek alsmede het gebruik van discoverlichting.
5. Het maken van cd-, radio-en televisieopnamen is alleen toegestaan als dat nadrukkelijk schriftelijk met het College van Kerkrentmeesters is overeengekomen.
6. Auteursrechten, BUMA-rechten e.d. zijn voor rekening van de gebruiker.
7. Het maken van foto's, film- en video-opnamen tijdens een kerkdienst is toegestaan, mits hiervoor toestemming is gegeven door de dienstdoende predikant. Daarbij is het uitgangspunt dat een en ander onopvallend en niet hinderlijk gebeurt en dat de voortgang van de kerkdienst niet belemmerd wordt.

8. Huwelijks- en Rouwdiensten

1. Ingeval van huwelijksdiensten of rouwdiensten van gemeenteleden wordt de dienst geleid door de eigen predikant onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan aan de kerkenraad schriftelijk toestemming worden gevraagd om een andere predikant de kerkdienst te laten leiden.
2. Als de gebruiker een liturgie wenst te gebruiken dan zal deze in overleg met de dienstdoende predikant worden samengesteld. Het vormgeven van de liturgie en het vermenigvuldigen hiervan is bij een huwelijksdienst van gemeenteleden gratis en kan bij andere diensten tegen vergoeding door het College van Kerkrentmeesters worden uitgevoerd.
3. In het geval van een huwelijksdienst wordt er één collecte gehouden, ten behoeve van de instandhouding van de kerk.
4. Huwelijksvieringen van bruidsparen en rouwdiensten van overledenen die niet behoren tot de Hervormde Gemeente te Ouddorp vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de Hervormde Gemeente te Ouddorp. Voor genoemde diensten dient de gebruiker zelf voor een voorganger, ambtsdrager(s) en met inachtneming van artikel 7 lid 1 en 2 voor een organist zorg te dragen.
5. In overleg en tegen vergoeding kan door de gebruiker als bedoeld in lid 4 eventueel gebruik worden gemaakt van de diensten van de predikant, organist en koster / beheerder van de Hervormde Gemeente te Ouddorp.
6. Het staat de gebruiker als bedoeld in lid 5 vrij voor haar eigen kerkgenootschap of een ander doel een collecte te houden. De gebruiker moet dan zelf voor collectanten te zorgen. Ook ingeval de gebruiker de opbrengst van de collecte bestemt voor de instandhouding van het kerkgebouw en het orgel van de Hervormde Gemeente te Ouddorp.



BIJLAGE: Huurovereenkomst Hervormde Gemeente Ouddorp



Nummer overeenkomst:

Naam en voorletters

Naam organisatie :

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Email-adres:

Wenst de Dorpskerk aan de Weststraat 2 te 3253 AR te Ouddorp en/of de Morgenster te huren:

Op (datum):

Tijd: vanuur tot uur

Aantal personen:

Reden van gebruik:

Kosten: zie beleid "Verhuur en Gebruik van de Dorpskerk en de Morgenster"

Tenaamstelling factuur:

De huurder verklaart zich bekend met het beleid "Verhuur en Gebruik van de Dorpskerk en de Morgenster" van de Hervormde Gemeente Ouddorp en aangehechte Algemene Voorwaarden bij verhuur van kerkelijke ruimten van de Hervormde Gemeente te Ouddorp".

Betalingscondities: De huur dient vooruit betaald te worden en 7 dagen vóór de datum van gebruik op de bankrekening NL87RABO034.16.70.707 t.n.v. Herv. Gem. Ouddorp te zijn bijgeschreven. Annulering dient schriftelijk of per email te geschieden.

Datum:

Akkoord huurder

Akkoord verhuurder



BIJLAGE: Huurovereenkomst Hervormde Gemeente Ouddorp



ALGEMENE VOORWAARDEN

BIJ VERHUURVAN KERKELIJKE RUIMTEN VAN DE HERVORMDE GEMEENTE TE OUDDORP

BEGRIPSBEPALINGEN

Verhuurder: College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente te Ouddorp

Huurder: Gebruiker van kerkelijke ruimten tegen betaling van huur

Koster/beheerder: Hij/zij die door het College van Kerkrentmeesters is aangesteld voor het beheer van de kerkelijke ruimten, dan wel zijn/haar plaatsvervanger

Kerk: Ruimte waar de kerk-/erediensten plegen te worden gehouden

Morgenster: Overige ruimten voor bijeenkomsten, met uitzondering van de kerk

Kerkelijke ruimten: Verzamelnaam voor kerk en Morgenster

ALGEMEEN

1. Iedere huurder is aan deze Algemene Voorwaarden gebonden.
2. Bij huur kerkgebouwen is iedere huurder gehouden aan de "Verhuur en Gebruik van de Dorpskerk en de Morgenster" uit april 2023 van de Hervormde Gemeente te Ouddorp.
3. Activiteiten die in de kerkelijke ruimten plaatsvinden mogen niet in strijd zijn met het Protestants-Christelijke karakter van de Hervormde Gemeente. Onderhuur is niet toegestaan.
4. Een aanvraag voor huur van de kerkelijke ruimten dient schriftelijk of per email te worden gedaan.
5. Aan huurovereenkomsten voor onbepaalde tijd kan een opzegtermijn worden verbonden, die voor huurder en verhuurder gelijk zijn.
6. Het College van Kerkrentmeesters kan in voorkomende gevallen inzage vragen in het programma of de activiteiten van de huurder. Het College houdt zich het recht voor om verzoeken tot huur af te wijzen.

TIJDEN

1. Verhuur voor niet-kerkelijke doeleinden kan plaatsvinden gedurende de hele week, uitgezonderd de zondag, de Christelijke feestdagen, de avond van bid- en dankdag, Oudejaarsavond en Nieuwjaarsmorgen alsmede de avonden waarop kerkdiensten en / of Bijbellezingen worden gehouden.
2. Voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen gelden voor het gebruik de volgende dagdelen: morgen: 09.00-12.30 uur middag: 13.30-17.30 uur avond: 19.30-23.00 uur gehele dag: 09.00-23.00 uur
3. De kerkelijke ruimte zal een half uur voor en na de bovengenoemde dagdelen toegankelijk zijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien de kerkelijke ruimte door de huurder niet binnen de overeengekomen tijd is verlaten en schoongemaakt, zal een extra dagdeel in rekening worden gebracht.



BIJLAGE: Huurovereenkomst Hervormde Gemeente Ouddorp



ROKEN

Voor de kerkelijke ruimten en algemene gebruiksruidten (entrees, hallen, toiletten e.d. geldt een absoluut rookverbod.

VERPLICHTINGEN VAN HUURDER

1. Het is de huurder niet toegestaan om, zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder, enige verandering in en aan de kerkelijke ruimten aan te brengen.
2. Het is de huurder niet toegestaan de kerkelijke ruimte anders te gebruiken dan waarvoor deze is gehuurd.
3. Het aanbrengen van affiches e.d. in de kerkelijke ruimten mag slechts met toestemming van de koster/beheerder plaatsvinden.
4. De huurder is aansprakelijk voor alle schade aangebracht aan en in de gehuurde kerkelijke ruimten. Verhuurder kan in bijzondere gevallen van de huurder verlangen dat deze een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid afsluit.
5. De huurder is verplicht zo spoedig mogelijk na afloop van het gebruik de door hem aangevoerde zaken uit de kerkelijke ruimten te verwijderen en deze ruimten schoon achter te laten.
6. De huurder is verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen met persoonlijk letsel. De huurder dient zich er zelf van te vergewissen dat in de kerkelijke ruimte voldoende EHBO-materiaal aanwezig is en draagt zelf zorg voor het eventueel ontbrekende.
7. De huurder is verplicht de door de koster/beheerder aangegeven maatregelen van veiligheid en orde op te volgen en ervoor te zorgen dat deze door bezoekers van de gehuurde ruimte in acht worden genomen. De huurder zal zich daartoe voorafgaande aan de activiteiten op de hoogte stellen van de algemeen geldende maatregelen van veiligheid en orde.

AANWIJZINGEN VOOR HET GEBRUIK

1. Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen c.q. het doorgeven daarvan is uitsluitend toegestaan indien dit voor privé-gebruik in huiselijke kring is bedoeld. Voor het maken van beeld- en/of geluidsopnamen in de kerk/kerkzaal is toestemming van de kerkenraad vereist.
2. De verkoop van entreebewijzen en programma's geschiedt buiten verantwoordelijkheid van de verhuurder, voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen

VERPLICHTINGEN VAN DE VERHUURDER

1. Verhuurder is verplicht de gehuurde ruimte op de overeengekomen tijd ter beschikking te stellen. De huurder kan een half uur daarvoor en daarna over de ruimte beschikken.
2. Verhuurder zorgt ervoor dat tijdens de huurperiode een koster/beheerder in de kerkelijke ruimte aanwezig is, tenzij in overleg overeengekomen wordt dat de huurder een vervanger aanwijst.
3. Mocht de verhuurder door overmacht niet in staat zijn de gehuurde kerkelijke ruimte ter beschikking te stellen, dan is hij niet verantwoordelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende schade. Zoveel mogelijk zal getracht worden een aanvaardbare, alternatieve ruimte ter beschikking te stellen.
4. De verhuurder zal zorg dragen voor voldoende verlichting en verwarming van het gehuurde.
5. De verhuurder zal ervoor zorgen dat het gehuurde voor de aanvang van de huur schoon wordt opgeleverd.

