



Algemene bepalingen en richtlijnen inzake de huur, verhuur en het gebruik van zalen in de Ontmoetingskerk en De Kapel.

De Ontmoetingskerk is naast een kerkgebouw in de afgelopen jaren ook een gebouw geworden waar vele andere activiteiten (kunnen) worden georganiseerd en gehouden.

Het kerkgebouw is beschikbaar voor verhuur, tenzij er aanleiding is te veronderstellen dat de doelstelling van de organisatie of bijeenkomst strijdig is met de christelijke basiswaarden, de goede zeden of het strafrecht. In dat geval wordt de aanvraag ter beoordeling aan de kerkenraad voorgelegd.

Acceptatie van verhuur vindt plaats door agendabeheerder in samenspraak met het College van Kerkrentmeesters.

- Er vindt geen verhuur plaats op zondag en christelijke feestdagen. Verhuur op zaterdag eindigt uiterlijk om 23.30 uur.
- Verhuur vindt plaats in een kerkgebouw. Huurder dient zich met respect te gedragen.
- Honden (huisdieren) zijn binnen niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan zich in de kerkzaal te bevinden bij huur van de Ontmoetingsruimte.
- Het is mogelijk dat u een sleutel ontvangt, wanneer het niet mogelijk is dat een van onze vrijwilligers voor u opent en sluit. Deze sleutel wordt in goed vertrouwen aan u overhandigd. Enige vorm van misbruik of schade is voor rekening van de huurder. Sleutel dient na verhuur direct overhandigd te worden aan contactpersoon van de kerk.
- De activiteiten moeten praktisch uitvoerbaar zijn in het gebouw en voor de verhuurder duidelijk zijn wat betreft de identiteit en het doel. Het doel van verhuur dient bij het indienen van het verzoek beschreven te worden.
- Verhuur is alleen mogelijk als de zaal vrij is. De agendabeheerder of het College van Kerkrentmeesters heeft toegang tot de agenda. Een aanvraag tot huur kan gedaan worden via [bijgaand contactformulier](#).
- Verhuurtarieven zijn conform tarievenlijst, opgesteld door het College van Kerkrentmeesters. De tarieven kunnen ieder jaar aangepast worden aan de algemene prijsstijgingen. Voor vaste huurders gelden afwijkende tarieven. Tarieven zijn op te vragen via cvk@pknmaartensdijk.nl
- Bij een begrafenis en/of bruiloft moet een huurder plaats maken voor deze begrafenis en/of bruiloft. Met dien verstande, dat er eerst gekeken zal worden of de begrafenis niet op een ander tijdstip kan plaatsvinden. Dit geldt ook voor een condoleance.
- Er bestaat in dergelijke gevallen geen recht op enige schadevergoeding. Reeds betaalde huurpenningen of waarborgsommen worden gerestitueerd. Wel zal de besproken ruimte eventueel op een ander tijdstip beschikbaar worden gesteld, e.e.a. in goed overleg met de huurder.
- Tarief gebruik kerkzaal, medewerking van een organist en voorganger van onze eigen kerk, tijdens een begrafenis en/of huwelijksdienst voor leden en niet-leden van onze Gemeente dient opgevraagd te worden bij het College van Kerkrentmeesters.
- De inrichting mag alleen na toestemming van de verhuurder worden gewijzigd.
- De verhuur is zelfvoorzienend. Dit houdt in, dat het is toegestaan consumpties mee te nemen. Het schenken en meenemen van sterk alcoholische dranken is niet toegestaan.
- Het bereiden van maaltijden dient in overleg met agendabeheerder en vooraf bij verzoek tot huur aangegeven te worden.



- Na gebruik van de ruimte, dient het gebouw weer in de staat teruggebracht te worden, zoals was aangetroffen of zoals is afgesproken. De ruimte dient schoon opgeleverd te worden. Wanneer er extra werkzaamheden verricht moeten worden door de verhuurder ivm schoonmaak, worden deze kosten in rekening gebracht bij de huurder.
- Het meubilair dient weer op de plaats te zijn teruggezet. Wanneer verhuur op zaterdag plaatsvindt, dienen de tafels en stoelen weer teruggezet te worden tot "zitjes" i.v.m. de zondagse eredienst.
- Het gebruik van ons keukenmateriaal is toegestaan en dient schoon teruggezet te worden.
- Wanneer er wordt gestrooid (met rijst, bloemen, etc.) draagt de huurder zorg voor het schoonmaken van de kerk en/of het terrein rond het kerkgebouw.
- Schade aan het gehuurde, de inrichting en/of aanhorigheden, dat is ontstaan tijdens verhuur en door toedoen van de huurder of de tot het gezelschap behorende personen/zaken, zullen op de huurder worden verhaald.
- Er mag niet gerookt worden in het gebouw.
- De huurder is verplicht zelf te zorgen voor de registratie van de eventueel gebruikte muziek en de afdracht van mogelijke auteursrechten.
- Verhuurder dient – bij gebruik van meegebrachte apparatuur (denk aan geluidsapparatuur, extra keukenapparatuur) rekening te houden, dat het gebouw beschikt over een normaal vermogen qua elektriciteit/stoppenkast. Het aansluiten van meerdere grote apparaten kan er voor zorgen dat de stroom verbroken wordt en "de stoppen doorslaan". Voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de huurder. Het meenemen van dit soort apparatuur dient vroegtijdig gemeld te worden voor toestemming.
- Huurder dient rekening te houden met zijn omgeving. Geluidsoverlast is niet toegestaan.

- De huurder dient te zorgen voor een eigen aansprakelijkheidsverzekering.
- De huurder is verplicht niet meer personen toe te laten dan door de brandweer is vastgesteld. U dient het aantal personen bij aanvraag aan te geven.
- De huurder mag als hij een dagdeel huurt (welke 4 uur is) voorafgaand aan de verhuur spullen neer- en klaarzetten mits de zaal niet in gebruik is. De wens om hier gebruik van te maken, dient bij het verzoek tot huur aangegeven te worden. Wanneer deze tijd langer is dan 2 uur, zal er een extra dagdeel in rekening gebracht worden.
- Opslag van persoonlijke eigendommen is bespreekbaar, echter geheel voor eigen risico. Men dient zelf voor brand en diefstal verzekerd te zijn. De verhuurder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van eigendommen die tijdelijk in de ruimten zijn opgeslagen.
- Het is in overleg mogelijk om de volgende dag op te ruimen en schoon te maken. Uw verzoek zal beoordeeld worden door agendabeheerder of het College van Kerkrentmeesters. Bij verhuur op zaterdag is dit niet mogelijk in verband met de eredienst van zondag.

- Een verzoek tot huur dient u aan te vragen via het aanvraagformulier en zal na akkoord schriftelijk bevestigd worden, liefst via mail.
- Bij annuleren door de huurder, na ontvangst van de bevestiging van de overeenkomst en binnen 7 dagen van de afgesproken huurdatum, zal de gehele huurprijs in rekening gebracht worden. Bij annulering van de huurder, na ontvangst van de bevestiging van de overeenkomst en binnen 14 dagen van de afgesproken huurdatum zal 50% van de huurprijs in rekening gebracht worden.
- In goed vertrouwen zal de factuur na verhuur aan u verzonden worden (liefst per mail). De agendabeheerder of het College van Kerkrentmeesters kan besluiten hiervan af te wijken, waarbij de huurprijs vooraf voldaan dient te worden.