

Reglement voor huur en gebruik van het Kerkelijk Centrum Eben Haëzer, Bruchem

Definities

Huurder	De aanvrager voor het gebruik of huur van de ruimte(n) en / of leidinggevende van de club of vereniging die de ruimte zal gebruiken.
Stichting	De "Stichting tot exploitatie en beheer van het Kerkelijk Centrum en Mortuarium te Bruchem", zoals per notariële akte opgericht op 6 februari 1987 in Zaltbommel.
Bestuur	Het bestuur van Eben Haëzer.
Voorzitter	De voorzitter van het bestuur. Momenteel is dit: <i>Jan Huisman, Middelstraat 2, 0418-562219</i>
Secretaris	De secretaris van het bestuur. Momenteel is dit: <i>Peterke van Honk, Peperstraat 34A, 5314 AP Bruchem, 06-48807346</i>
Penningmeester	De penningmeester van het bestuur. Momenteel is dit: <i>Robert Valk, Gruttostraat 22, 0418-643807</i>
Dagelijks bestuur	De voorzitter, secretaris en penningmeester van het bestuur.

Algemeen

Voor het gebruik van Eben Haëzer gelden de volgende algemene regels:

1. Het reserveren van een zaal dient tijdig te gebeuren door een mail te sturen naar eben.haezer.bruchem@gmail.com of te bellen naar J. Huisman, tel. 06-41705445. Meer informatie is te vinden op www.hervormdbruchem.nl bij Eben Haezer. Een voorkeur voor een bepaalde zaal kan worden vermeld, hier kan echter van worden afgeweken.
2. Bij het reserveren dient duidelijk de naam, het adres en het telefoonnummer van de huurder gemeld te worden. Deze is verantwoordelijk voor alle eventuele kosten.
3. Het vermoedelijk aantal bezoekers wordt bij het afspreken doorgegeven.
4. Wanneer er thee of koffie gedronken zal worden, bent u verplicht dat bij Eben Haëzer af te nemen. De koffie en thee wordt door de huurder zelf gezet en de aantallen worden genoteerd in het logboek.
5. Alcoholhoudende dranken zijn alleen toegestaan op besloten bijeenkomsten. Verkoop van alcoholhoudende dranken is niet toegestaan. Het verstrekken van alcoholhoudende dranken aan jongeren onder de 16 jaar is niet toegestaan. Bij dranken met een alcohol percentage van 15% of meer geldt een leeftijdsgrens van 18 jaar.
6. De tarieven worden periodiek opnieuw vastgesteld. Een overzicht hiervan is opgenomen in het logboek.
7. De sleutel van het gebouw is verkrijgbaar bij Hans en Jennie vd Werken, de Kosterijstraat 21, Piet en Ellie de Koning, de Kosterijstraat 19, of bij Fam. Jonkers, de Kosterijstraat 6.
8. Er is alleen toegang tot de gehuurde zaal en daarbij behorende toiletgroepen. Andere zalen en de keuken mogen niet worden betreden of geopend. Keuken gebruik kan vooraf tegen een vast tarief besproken worden.
9. De huurder is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ruimte. Geconstateerde gebreken dienen direct gemeld worden bij het dagelijks bestuur. Eventueel veroorzaakte schade dient eveneens direct gemeld te worden en zal worden verhaald.
10. De huurder dient zich tijdig op de hoogte te stellen van de inhoud van het ontruimingsplan van het gebouw. Deze ligt ter inzage in het gebouw.
11. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor zoek geraakte eigendommen of opgelopen persoonlijk letsel tijdens het verblijf in het gebouw en op de parkeerplaats.
12. Het gebruik van de parkeerplaats is op eigen risico.
13. Aanwijzingen van het bestuur dienen altijd te worden opgevolgd. Wanneer men het niet eens is met deze aanwijzingen kan achteraf schriftelijk bezwaar ingediend worden bij de secretaris.
14. Het bestuur heeft altijd toegang tot alle ruimten.

15. Het serviesgoed wordt weer schoon achtergelaten in de kastjes. De huurder dient erop toe te zien dat na afloop de vaatwasser en de koffieapparaten uit gezet zijn.
16. De gebruikte zalen worden bezemschoon achter gelaten en het meubilair dient weer in de oorspronkelijke opstelling te worden geplaatst (zie aanwezige plattegronden).
17. De centrale verwarming wordt uitsluitend door de daarvoor aangewezen vrijwilliger bediend.
18. Elke gebruiker is verplicht het gebouw en de parkeerplaats uiterlijk om 24:00 uur te hebben verlaten. In overleg kan hiervan worden afgeweken.
19. Condoleances en begrafenissen kunnen – in overleg – tot een aanpassing van de verhuur leiden. Bijvoorbeeld het toewijzen van een andere zaal of het wijzigen van het tijdstip. In het uiterste geval kan dit leiden tot het niet beschikbaar stellen van een zaal aan de huurder op het gewenste tijdstip. Wij vragen hiervoor uw begrip.
20. Er is een overeenkomst met de gemeente Zaltbommel waarin (een deel van) het gebouw in geval van calamiteiten beschikbaar gesteld wordt aan de gemeente Zaltbommel. In dergelijke gevallen kan het voorkomen dat het aan de huurder beschikbaar stellen van een zaal op het gewenste tijdstip niet mogelijk is.
21. In het gebouw is een netbook aanwezig die gebruikt mag worden om geluidsopnamen te maken en presentaties af te spelen met de daarop aanwezige software. Het is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming andere software te gebruiken op deze computer. Het is wel toegestaan een USB geheugen stick te gebruiken om data bestanden uit te wisselen. Het gebruik van de netbook is geheel voor eigen risico.
22. Er mogen in het gebouw geen activiteiten worden gehouden die in strijd zijn met de grondslag, doel en/of statutaire bepalingen van de stichting.
23. Het gebouw mag niet gebruikt worden voor bijeenkomsten georganiseerd door of namens politieke partijen.
24. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur of bij afwezigheid, minimaal drie bestuursleden.
25. Het niet nakomen van het reglement kan reden zijn een volgende huur / gebruik van een zaal te weigeren.

Mortuarium

26. Eventueel aanwezige schragen en / of rolwagen mogen door de begrafenisondernemer gebruikt worden. E.e.a. geschiedt echter geheel op eigen risico.
27. De bediening van de koeling is tijdens de opbaring in handen van de begrafenisondernemer.
28. Alleen de begrafenisondernemer mag personen toelaten tot de overledene (of hier toestemming voor geven). Het bestuur mag niet zelfstandig personen toelaten tot de overledene.
29. De zaal waar het mortuarium is (zaal 3) kan altijd gehuurd worden voor condoleances en begrafenissen.
30. Indien er een andere zaal dan zaal 3 beschikbaar is, kan deze gehuurd worden voor condoleances.
31. Voor begrafenissen zijn in principe alle zalen beschikbaar, als daar behoefte aan is. Alleen als gewichtige redenen aanwezig zijn, kan de zaal niet gehuurd worden (denk bijvoorbeeld aan de rommelmarkt). De beslissing hierover ligt bij het dagelijks bestuur.
32. Voor koffie en thee wordt gezorgd door medewerkers van Eben Haëzer. Ook de bediening vindt in principe plaats door medewerkers van Eben Haëzer, tenzij de personeelsbezetting dit niet toelaat (er wordt met vrijwilligers gewerkt).
33. Wanneer meer dan één overledene is opgebaard van verschillende begrafenisondernemers, dienen deze ondernemers e.e.a. onderling te regelen. Wanneer deze hier niet uitkomen, beslist het bestuur. Hierbij heeft in principe de eerste huurder de eerste keuze.