



VERHURING VAN FASILITEITE

REËLS EN VOORWAARDES

TIPE FUNKSIES

Aangesien die kerkkompleks eerstens 'n plek van aanbidding is, sal slegs aansoeke vir geleenthede / funksies oorweeg word wat nie hierdie karakter versteur nie.

Die volgende geleenthede / funksies word met goedkeuring van die bestuurspan toegelaat:

Kerkgebou / Kapel:

- * Eredienste
- * Huwelike
- * Begrafnis- en gedenkdiens.
- * Musiekuitvoerings

Kerksaalkompleks

- * Doopgesellighede
- * Verjaarsdagvieringe.
- * Huweliks- en ander onthale.
- * Begrafnis- en gedenkdiens geleenthede.
- * Spesiale funksies.
- * Opvoerings, konserte en vertonings.
- * Konferensies
- * Kermis

VOORWAARDES

Aansoeke vir verhuring van fasiliteite (met die uitsondering van begrafnisse) moet minstens drie weke voor die funksie skriftelik op die aansoekvorm by die kerkkantoor ingedien word.

Aansoeke vir begrafnis- of gedenkdiens moet saam met die betrokke reëlins ingedien word en sal binne hoogstens twee dae verwerk word.

Nadat die aansoek toegestaan is, moet voornemende gebruikers ten minste drie dae voor die tyd reëlins met die kerkkantoor tref vir toegang, beligting en enige elektriese benodigdhede.

HUWELIKE

Voordat die egpaar in een van die gemeentelike lokale deur die betrokke leraar (huweliksbevestiger) in die huwelik verbind word, moet alle gelde, noodsaaklike dokumente (bv. geboortesertifikate, identiteitsdokumente) en ander bewysstukke (bv. kontrakte, ooreenkomste) minstens vyf (10) werksdae vóór die aanvang van die geleentheid aan die Kerkkantoor besorg word.

'n Persoonlike gesprek/onderhoud met die betrokke leraar moet minstens twee (2) maande vóór die huweliksplegtigheid in oorleg met voormelde leraar deur die voornemende egpaar self gereël word.

Alle gemeentelike fasiliteite word nie later nie as een (1) uur vóór die aanvang van elke geleentheidsfunksie oopgesluit.

Alle kleeedrepetisies (deur egpaar, overpare, strooionkers en strooimeisies, orreliste, gaskunstenaar(voordrag, sang, instrumentaal) sowel as blommerangskikkings en aanvullende dekor en versierings in die Kerkgebou en/of Kapél, moet op die voorafgaande dag tydens normale kantoor-ure afgehandel word.

Indien die Kerksaal, Kapél of Kerkgebou gebruik word, moet die opruiming deur die verantwoordelike/aanspreeklike persoon uitgevoer word of laat uitvoer tot bevrediging van die Koster. Dit impliseer dat die kostes t.o.v. die opruiming van die gemeentelike fasiliteite vir die huurder se rekening sal wees.

MEDIA / MUSIEKINSTRUMENTE

Reëls wat van toepassing is wanneer gemeentelike Multimedia gebruik word:

Alle versoeke om dienslewering moet minstens vyf (10) werksdae vóór die aanvang van 'n bepaalde geleentheidsfunksie met die Kerkkantoor beding word en uitgeklaar word.

Geen versoeke om bykomstige apparatuur beskikbaar te stel of om aanvullende dienste te lewer (bv. beskikbaarstelling van 'n viool, tjello, e.d.m.) word op die dag van die bepaalde geleentheidsfunksie toegestaan nie.

Slegs die gemagtigde personeellede (bv. Media-operateur) van Constantiakruin-gemeente mag die apparatuur in die Kerkgebou en Kapél hanteer en/of opereer. Indien dit nodig blyk dat alternatiewe reëlins getref moet word, moet daar vooraf met die Mediabestuurder oorleg gepleeg word.

Daar sal nie voldoen word aan versoeke tot die lewering deur die gemagtigde gemeentelike operateur, van bykomstige take nie.

Enige versoek om van die gemeentelike Multimediadiens gebruik te maak, moet tydig en volledig deurgegee word na die operateur van die relevante toerusting vir oorweging en goedkeuring deur die Mediabestuurder.

Die dienslewering deur die gemeentelike Multimedia sluit nie DJ-dienste in nie. (bv. die verskaffing van geblikte agtergrondmusiek. (Eng. 'backtracks')

Musiekinstrumente wat gemeentelike eiendom is, mag onder geen omstandighede verskuif/rondgeskuif/versteur of verwyder word nie, tensy toestemming vooraf van die Mediabestuurder verkry is.

Slegs bevoegde/opgeleide persone mag die orrel en/of klavier wat gemeentelike eiendom behels, bespeel met dien verstande dat toestemming vooraf van die Mediabestuurder verkry is.

Die gebruik van die gemeentelike klankstelsel in die Kerksaal, is egter t.o.v. enige geleentheidsfunksie uitgesluit van die huurooreenoms, alhoewel private toerusting uiteraard wél ingebring en gebruik mag word.

Indien daar van gemeentelike klanktoerusting en/of dataprojektors in die Kerkgebou en/of Kapél gebruik gemaak word, mag slegs die gemagtigde gemeentelike operateurs sodanige apparaat beheer, opstel, hanteer, opereer en bedien, en hulle sal vergoed word teen 'n tarief soos met hulle ooreengekom.

DEFEKTE EN SKADE

Enige skade wat as gevolg van gebruik van die fasiliteite ontstaan, moet binne 24 uur skriftelik aan die koster rapporteer word.

Alle skade sal van die huurder verhaal word en sal die verbeuring van die deposito van toepassing wees.

VOORBEREIDING EN OPRUIMING

Die huurder moet alle toebehore, vertrekke, verhoog, vloere, mure, meublement asook die terrein in 'n netjiese en skoon toestand agterlaat.

Geen toerusting (bv tafels of stoele) word deur die koster uitgeplaas, opgestel of weer weggepak nie. Dit bly die huurder se verantwoordelikheid. Versuim hiervan kan tot verbeuring van deposito of tot 'n bykomstige heffing, bepaal in die diskresie van die bestuur, lei.

Funksies moet teen 21:00 ten einde loop. Indien 'n funksie na 21:00 eindig, moet reëlins vooraf met die koster getref word, en sal sodanige reëling onderworpe wees aan 'n **bykomende heffing van R300-00 per uur.**

GEBRUIK VAN ALKOHOLIESE DRANK

Matige gebruik van alkoholiese drank word toegelaat, maar beperk tot wyn en vonkelwyn in beperkte hoeveelhede.

'n Kontantkroeg word nie toegelaat nie.

Die drank mag in die kombuisyskas gehou word.

Alle leë bottels en houe moet na afloop van die funksie deur die huurder van die kerkperseel verwyder word

BLOMME

Blomme mag onder geen omstandighede bo-op enige musiekinstrumente as tydelike staanplek neergesit word nie. Ook nie op die doopvont nie.

Geen blomblare, konfetti, veertjies of enigiets anders behalwe blaasborrels mag gebruik word.

U is self verantwoordelik vir die opruim

Indien blommerangskikkings vóór of ná normale kantoor-ure (08h00-16h00) binne die Kerkgebou of Kapél uitgevoer word, moet die Kerkkantoor minstens vier-en-twintig (24) uur vooraf genader word sodat toepaslike getref kan word. Die maksimum toegelate tydskedule vir sodanige vergunning, beloop een (1) uur, en die bedrag van R200 sal betaalbaar wees.

Enige versierings teen die banke mag alleenlik met wondergom (Prestik) vasgeheg word.

HANTERING VAN DEKÓR / APPARAAT / TOESTELLE / HULPMIDDELS / GEREEDSKAP

Dekór en ander apparate wat beide gemeentelike sowél as private eiendom behels, moet te alle tye met groot omsigtigheid en sorg van buite af tot binne enige gemeentelike lokaal gebring word, en aldus weer op soortgelyke wyse van binne enige lokaal na buite geneem word, soos ooreengekom.

Die wyse waarop apparate en toestelle opgestel moet word, moet sodanig wees dat geen dekór, versierings, beligtingsapparaat, klankapparaat aan die Kerkgebou, Kapél en/of Kerksaal se permanente en vaste gesteldhede asook toebehore insluitende pilare, suile.

MEUBLEMENT:

Geen meubels (asook geen ander toerusting) mag sonder die toestemming van die Kerkkantoor uit die Kerksaal verwyder word nie.

Geen meubels behorende tot die Kerkgebou, Kapél of Kerksaal mag as dekór of gedeeltes/onderdele van dekór deur die huurder gebruik word nie.

PLAKKATE:

Geen buite-kerklike plakkate, aanplakbiljette of advertensieborde mag sonder goedkeuring/toestemming van die Kerkkantoor binne die Kerkgebou, Kapél, Kerksaal of op die terrein aangebring, uitgedeel, tentoongestel, vasgeplak of vasgemaak word nie.

ROOK VAN TABAKPRODUKTE:

Die rook van enige tabakprodukte insluitende sigarette, sigare en pype binne die Kerkgebou en Kapél asook binne enige ander gebou wat 'n komponent van die Kerkkompleks behels, is ontoelaatbaar.

Die gebruik van blombakke, tuine en grasperke vir die doel om van sigaretstompies ontslae te raak, is ontoelaatbaar wanneer daar buite enige gebou gerook word.

DRANKMISBRUIK:

Indien alkoholiese drank op onverantwoordelike en oormatige wyse deur gaste van die gemagtigde huurder gebruik word, moet die huurder van die betrokke lokaal aanspreeklikheid aanvaar, en sodanige gas of gaste op hoflike dog besliste en ferm wyse versoek om die Kerkkompleks enersyds onverwylde te verlaat, of by versuim of weiering van sodanige gas of gaste om aldus aan die versoek te voldoen, die nodige sekuriteitsdienste se hulp en bystand andersyds te ontbied ten einde die nodige aksie te neem.

BUITENGEWONE VERSOEKE:

Geen versoeke om buitengewone of spesiale toerusting, geriewe en fasiliteite sal oorweeg of toegestaan word nie.

VERBEURING VAN HUURDEPOSITO:

Indien die fasiliteit na die mening van die Koster in 'n onbevredigende toestand deur die huurder agtergelaat is, of ander skade nie gerapporteer is nie, sal die huurdeposito ipso facto verbeur word.

VOORWAARDES M.B.T. VERHURING VAN BOVERMELDE:

'n Deposito van 50% van die totale berekende bedrag is vooruitbetaalbaar gelyktydig met bespreking ten einde te verseker dat die verhuringsproses onverwylde 'n aanvang kan maak en vlot kan verloop.

Tafeldoeke en meegaande dekoratiewe vierkante is slegs bedoel vir gebruik in die Kerksaal, en mag nie uit die Kerksaal verwyder word nie.

Geen brandende kerse word binne die Kerksaal (nét so ook t.o.v. die Kerkgebou en Kapél) toegelaat nie.

Geen plastiese eetgerei en/of wegdoenbare papierborde is beskikbaar nie.

Alle gehuurde breekgoed, kombuisgereedskap, eetgerei en ander kombuisgoed moet ná gebruik skoon en ordelik op kombuistafel agtergelaat word voordat die Kerksaal ontruim word. Dit impliseer dat elke koppie, piring en teelepel as 'n eenheid op die kombuistafel agtergelaat word, en dat alle ander items wat bymekaar hoort, ook bymekaar geplaas moet word.

Aangesien die Kerkkompleks in sy totaliteit primêr 'n plek van gemeentelike aanbidding en evangeliebediening behels, sal aansoeke om die huur van die beskikbare fasiliteite oorweeg en toegestaan word aan instansies en individue wat sodanige aard, karakter en ingesteldheid erken en eerbiedig.

Die Kerkkompleks beskik oor verskeie fasiliteite wat komponente daarvan behels, insluitende lokale buiten die Kerkgebou self, wat beskikbaar gestel kan word aan voornemende huurders.

Die tuine met inbegrip van die grasperke word nie by die verhuring van fasiliteite ingesluit nie. Dit impliseer die verbod op die oprigting van tente asook die neerplasing van tafels en stoele op grasperke, en onregmatige afpluk van blomme uit tuinakkers en van struikgewasse vir welke rede ookal.

Rook word nie in enige van die kerkkompleks se geboue toegelaat nie.

Die reg van toegang tot die fasiliteite word voorbehou

BELEIDSVERKLARING T.O.V. REËLS

Die Bestuursraad het die reg om die reëls van tyd tot tyd na goeë dinge te wysig, aanpassings en addenda te bewerkstellig, of gedeeltelik of in geheel te skraap.

Gebeurlikhede waarvoor daar in hierdie beleidstuk geen voorsiening gemaak is nie, word na die Bestuursraad verwys vir oorweging en uitsluitel.

Die NG-Gemeente Constantiakruin word gevrywaar van enige eise wat mag voortspruit uit verliese, skade of beserings gelyk of opgedoen, in soverre as wat dit voortspruit uit die normale gebruik en benutting van die gemeentelike fasiliteite.

U, die huurder en gebruiker, word by voorbaat hartlik bedank vir u begrip en samewerking.

Hiermee verklaar ek/ons dat ek/ons hierdie inligtingstuk deeglik gelees het en die inhoud hiervan begryp, en voorts onderneem om dit in alle opsigte te eerbiedig, en die gevraagde inligting volledig verskaf het.

Naam van Aansoeker: _____

Datum: _____

Goedgekeur: _____

Datum: _____

Ds. Barend Buys
BEDRYFSHOOF

Datum: _____