



Protestantse Gemeente Eindhoven

Huisregels voor het gebruik van de kerkgebouwen van Protestantse Gemeente Eindhoven

Inleiding

In deze huisregels heeft het College van Kerkrentmeesters ten behoeve van de gebruikers/ huurders afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de kerkgebouwen van Protestantse Gemeente Eindhoven.

Iedere gebruiker/huurder van Protestantse Gemeente Eindhoven moet zich houden aan de voorwaarden en bepalingen in deze huisregels.

Indien de huisregels tot vragen of opmerkingen aanleiding geven of indien u het kerkgebouw zou willen gebruiken/huren kunt u zich schriftelijk wenden tot het Kerkelijk Bureau.

Organisatie

Het dagelijks beheer van het kerkgebouw wordt in opdracht van het College van Kerkrentmeesters uitgevoerd door de dienstdoende koster/beheerder. Hij zal er voor (laten) zorgen dat het kerkgebouw voor gebruikers tijdig geopend en weer gesloten wordt. Bij activiteiten op zondag behoudt het College van Kerkrentmeesters zich het recht voor om naast de hieronder genoemde huisregels extra voorwaarden te stellen teneinde de zondagsrust voor omwonenden en kerkgangers te waarborgen.

Huisregels Algemeen

1. In deze huisregels wordt met gebruiker tevens de eventuele huurder van het kerkgebouw bedoeld en met de eigenaar het College van Kerkrentmeesters.
2. 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.

Gebruik en inrichting

3. Aanwijzingen van de koster/beheerder dienen te allen tijde worden opgevolgd. De koster/beheerder heeft altijd toegang tot de het kerkgebouw.
4. Het gebruik dan wel betreden van de consistoriekamer, het orgel en de toren is alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de koster/beheerder.
5. 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.
6. Het meubilair van het kerkgebouw dient de gebruiker te laten staan, zoals het –in overleg- wordt neergezet door de koster/beheerder.
7. Indien de gebruiker wensen heeft met betrekking tot de inrichting van het kerkgebouw dient dat tijdig met de koster/beheerder te worden overlegd.
8. Bloemen en eventuele (beperkte) versiering van het kerkgebouw kan gebruiker zelf verzorgen. De bloemen en eventuele versiering dienen door de gebruiker uiterlijk de volgende ochtend te worden verwijderd. Zowel het versieren als het opruimen hiervan dient te gebeuren in overleg met de koster/beheerder. N.B. De kansel en knielbank mogen niet versierd worden.



Protestantse Gemeente Eindhoven

9. Gebruik van strooibloemen, rijst en/of confetti etc. is in en rondom het kerkgebouw niet toegestaan.

Muziek en opnamen

10. Het kerkorgel mag alleen door een ervaren organist worden bespeeld. Normaliter betekent dit dat het kerkorgel bespeeld dient te worden door één van de eigen organisten van Protestantse Gemeente Eindhoven. Indien een gebruiker voorkeur heeft voor één van die organisten dan dient de gebruiker dat zelf met de betrokken organist te regelen. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt het bespelen van het orgel door een andere organist toegestaan. Hiervoor dient schriftelijk toestemming te worden gevraagd aan het College van Kerkrentmeesters.
11. Er is een cd-recorder/speler aanwezig. Ook is er een ringleiding en kerktelefoon aanwezig. De microfoon staat goed afgesteld evenals de verwarming van het kerkgebouw. Deze apparaten mag de gebruiker niet zelf bedienen behoudens toestemming van de koster/beheerder.
12. Er mag alleen muziek afgespeeld/gemaakt worden passend bij de aard van het gebouw. E.e.a. dient vooraf ter goedkeuring aan de eigenaar te worden voorgelegd.
13. Het maken van cd-,radio- en televisieopnamen is alleen toegestaan indien dat nadrukkelijk schriftelijk met de eigenaar is overeengekomen. Auteursrechten, BUMA-rechten e.d. zijn voor rekening van gebruiker.
14. Het maken van foto's, film- en video-opnamen tijdens een kerkdienst is toegestaan, mits hiervoor toestemming is van 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.

Invulling diensten

15. 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.
16. Indien 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 kan tegen vergoeding door het Kerkelijk Bureau worden uitgevoerd.
17. Bij een huwelijks- of rouwdienst kan op verzoek de klok (extra) worden geluid. Dit gebeurt in overleg met de koster/beheerder en dient tijdig bij hem te worden aangevraagd.
18. In het geval van een huwelijksdienst wordt er één collecte gehouden, ten behoeve van de diakonie.

Aanvullende regels bij gebruik Kerkgebouw door derden

19. Huwelijksvieringen van bruidsparen en rouwdiensten van overledenen niet behorende tot Protestantse Gemeente Eindhoven vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de kerkenraad van de Protestantse Gemeente Eindhoven. Voor genoemde diensten



Protestantse Gemeente Eindhoven

dient de gebruiker zelf voor een voorganger, ambtsdrager(s), organist en koster zorg te dragen.

20. In overleg kan (tegen betaling) eventueel gebruik worden gemaakt van de diensten van de predikant, organist en/of koster van Protestantse Gemeente Eindhoven.
21. Het staat gebruiker vrij om –voor haar eigen kerkgenootschap of voor een ander goed doel- een collecte te houden. Gebruiker dient zelf voor collectanten te zorgen.
22. 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.
23. Na gebruik van het kerkgebouw dient de gebruiker het gebouw schoon en in de oorspronkelijke staat aan de eigenaar, hierbij vertegenwoordigd door de koster/beheerder, op te leveren.
24. Indien van toepassing wordt de huur van het kerkgebouw vastgelegd in een overeenkomst van huur en verhuur. Daarin worden o.a. de huurprijs, de betalingsvoorwaarden en overige voorwaarden vastgelegd. Ook deze huisregels maken deel uit van voornoemde overeenkomst.
25. Gebruik van Wifi is mogelijk. Hiertoe dient men de regels in acht te nemen die vermeld zijn in de gebruiksvoorwaarden Wifi en internet PGE.

Deze huisregels zijn vastgesteld door het College van Kerkrentmeesters van Protestantse Gemeente Eindhoven in haar vergadering d.d. 7 december 2017.