

GEBRUIKSOORENKOMS VIR DIE GEBRUIK VAN DIE KERK EN/OF SAAL

1. VOORWAARDES

- 1.1. Aansoek vir die gebruik van die kerk en/of die saal word by die gemeentekantoor gedoen. Die vasgestelde tariewe is vooruit betaalbaar sodra die gebruiker die onderneming wat op hierdie ooreenkoms betrekking het, geteken het.
- 1.2. Gemeente-byeenkomste en -funksies geniet altyd voorkeur by die gebruik van die kerk en/of die saal. Die enigste uitsondering is as die kerk en/of die saal vooraf by die gemeentekantoor bespreek is vir 'n datum. (Kyk paragraaf 1.6).
- 1.3. Die Gemeenteraad (GR) kan enige aansoek vir die gebruik van enige lokaal afkeur sonder om redes te verstrek.
- 1.4. Indien die GR 'n aansoek vir die gereelde gebruik van 'n spesifieke lokaal op 'n spesifieke dag en tyd vir 'n tydperk goedkeur, is die goedkeuring onderhewig aan die moontlikheid dat 'n ongeskeduleerde gemeente-byeenkoms die kansellering van die gebruiker se geskeduleerde byeenkoms, mag noodsaak. Indien 'n geskikte alternatiewe lokaal/dag beskikbaar is, sal dit aan die gebruiker aangebied word. Die gebruiker het egter geen reg of aanspraak op 'n alternatiewe lokaal, dag of datum nie.
- 1.5. Rook is te alle tye verbode in die kerk, die saal en enige ander lokaal.
- 1.6. Die gebruik van slegs wyn en/of vonkelwyn word net in die saal toegelaat - onder geen omstandighede in die kerk nie.
- 1.7. Die gebruik van kerse in die kerk word nie toegelaat nie.
- 1.8. Gebruikers wat enige lokaal en/of goedgekeurde toerusting gebruik is verantwoordelik vir enige skade wat veroorsaak is. **(Sien ook 2.2)**
- 1.9. Die gebruiker moet self:
 - (a) saal in gereedheid bring;
 - (b) die kerk/saal/ skoon en netjies laat (kerkpersoneel is nie daarvoor verantwoordelik nie);
 - (c) die tafels en stoele in die saal teen die muur opmekaar stapel;
 - (d) alle breekgoed skoon agterlaat en aan die koster oorhandig.
- 1.10. Huurgeld soos hieronder aangedui is vir gebruik van fasiliteite binne werksure (08:00 tot 16:00). Vir gebruik van fasiliteite na-ure is 'n addisionele bedrag van R200 pd betaalbaar.

Belangrik: Kontak asseblief mev **Joey Schutte, 082 924 7873** om enige reëlings t.o.v. lokale te bevestig.

- 1.11. **Die gebruiker moet vroegtydig reëlings met die koster (mev. Joey Schutte, 082 924 7873) tref vir die oop- en toesluit van die kerk, die kerksaal en/of die toerusting. Alle ander toepaslike reëlings moet ook met haar getref word.**

1.12. Alle gelde is vooruit betaalbaar by bespreking. As die GR/DGE goedkeuring verleen het vir die gebruik van 'n lokaal vir 'n termyn/tydperk, is betaling van die voorgeskrewe tariewe betaalbaar op die eerste dag van elke maand vir die termyn waarin die byeenkomste sal plaasvind. **NS: Kerk-aktiwiteite kry voorkeur.**

1.13 **Daar mag onder geen omstandighede gebruik gemaak word van NG Overkruinse werknemers nie.**

2. HUURGELD BETAALBAAR

	Bedrag
2.1. Gemeentebyeenkomste en gebruik van saal na doopgeleentheid deur lidmate alleenlik.	Gratis
2.2 Staatsbeheerde skole noord van die berg tussen Lavanderweg en die N1 en Gemeentes van die Ring van Wonderboom.	Gratis
2.3 Deposito behalwe in die geval van 2.1 en 2.2.	R1 500
2.4 Gebruik van fasiliteite na 16:00 weeksdag asook naweke: R200p.d.	<input type="text"/>
2.5 Enige ander instansie	
2.5.1 Kerk (Geen kerse)	
(a) Gebruik van kerk (orrel ingesluit)	R1 200 p.d.
(b) Toerusting:	
(i) Klanktoerusting met klankoperateur	R 500 vir 3 ure
Daarna R100 vir elke uur of gedeelte van 'n uur.	
(ii) Orrelis	R 400 p.d.
2.5.2 Kapel	R 300 p.d
2.5.3 Kerksaal	
(a) Huur	R500 p.d.
(b) Huur vir aaneenlopende tydperk van 5 dae en langer	R450 p.d.
(b) Saalgebruik vorige dag vir voorbereiding	R500 p.d.
2.5.4 Kombuisgeriewe	
(a) Kombuis	
(i) Huur	R500 p.d.
(b) Breekgoed (geen vadoek word voorsien nie)	
(i) Huur	R300 p.d.
(ii) Deposit	R300 pd
(c) Huur van tafeldoeke <input type="text"/> @ R50.00 elk	<input type="text"/>
TOTAAL:	R <input type="text"/>

Belangrik: Kontak asseblief mev **Joey Schutte, 082 924 7873** om enige reëlings t.o.v. lokale te bevestig.

3. ANDER VOORWAARDES

3.1. Koster:

- 3.1.1 Slegs die koster, of 'n persoon deur die koster aangewys, is gemagtig om breekgoed en tafeldoeke uit te haal en terug te pak.
- 3.1.2 Skade aan breekgoed en ander toerusting word deur die koster bepaal en by die kerkkantoor aangemeld vir verhaling van die gebruiker.
- 3.1.3 Geen kerkeiendom bv. breekware, tafeldoeke, ens mag van die perseel verwyder word nie.

3.2. Tydsduur:

- 3.2.1 Die kerk/saal/kombuis moet op die dag van gebruik, **ontruim en self deur die gebruiker opgeruim word.**

4. PERSOONLIKE BESONDERHEDE VAN GEBRUIKER.

4.1 Dui aan watter van die volgende:

Overkruin lidmaat naam:

.....

Ander Instansie:

.....

Datum waarop eiendom benodig word

Aard van geleentheid waarvoor benodig

Lokaal: Kerk, ure: (Bv. 09:00 – 18:00)

Saal/Kapel ure: (Geen ander lokale)

Kombuis ure:.....

Aantal Breekgoed:

Koppies en pierings:

Kleinbordjies:

Borde:

Sopborde:

Eetgerei:

Ander: (Spesifiseer).....

Naam van gebruiker of instansie

Telefoonnommers (w/h) (sel)

E-pos adres:

Belangrik: Kontak asseblief mev **Joey Schutte, 082 924 7873** om enige reëlings t.o.v. lokale te bevestig.

5. ONDERNEMING

Ek, die ondergetekende, verklaar hiermee dat ek vertrouwd is met die inhoud van die voorwaardes vir die gebruik van die kerkeiendom, onderneem om dit getrou na te kom en ek aanvaar volle verantwoordelikheid vir enige skade en/of verliese wat uit die gebruik van die eiendom mag voortspruit.

.....
Handtekening van gebruiker

.....
Datum