



# Dalpark NG Kerk

*Gevestig in Jesus: Sy volmaakite karakter & sy voltooide werk!*

H/V Boekenhout- en Magnoliastr, Brakpan (Koördinate: S26°15.174' E028°19.670')  
Posbus 3061, Dalview, 1544, Tel: 011 915 1858, Faks: 011 915 30 47  
E-pos: [ngdalpark@gmail.com](mailto:ngdalpark@gmail.com) , Webtuiste: [www.dalpark.co.za](http://www.dalpark.co.za)

## Reëlings rakende die verhuring van die saal

### 1. Basiese verhuringskoste

	<u>Huur</u>	<u>+</u>	<u>Deposito</u>	<u>+</u>	<u>Oop-/Toesluit</u>
<b>Saal</b>					
Dalpark gemeentelede	R300	+	R1000.00	+	R300
Nie-lidmaat en instansies	R1500	+	R1000.00	+	R300
<b>Portaal</b>					
Dalpark gemeentelede	R150	+	R1000.00	+	R300
Nie-lidmate	R700	+	R1000.00	+	R300
<b>Kerk</b>					
Dalpark gemeentelede	R0	+	R200	+	R300
Nie-lidmate	R250	+	R500	+	R300

#### **Let wel:**

- Die saal word goedkoper aan lidmate verhuur omdat ons lidmate tegemoet wil kom wat dalk 'n verjaarsdag of huwelik wil vier. Indien 'n lidmaat egter die saal wil gebruik vir 'n werksfunksie of om fondse te genereer vir eie gewin, geld die standaard tarief van R1500 huurfooi.
- Indien die saal gehuur word vir 'n fondsinsamelingsprojek ten bate van 'n liefdadigheidsorganisasie, moet dit so gekommunikeer word op die besprekingsvorm. Dit is moontlik dat daar afslag gegee word vir verdienstelike sake.
- Om te voorkom dat iemand as lidmaat aansluit, net om die saal teen 'n verminderde bedrag te kan huur, word die saal aan niemand (teen die verminderde bedrag) verhuur, wat nie ten minste twee jaar lank 'n aktiewe lidmaat is nie.

### 2. Verhuring sluit die volgende in:

Die gebruik van die saal, portaal, kombuis en badkamers

Die gebruik van die staatafels/rondetafels en stoele

**NB:** Persone wat die kombuis gebruik, moet toesien dat alle elektriese installasies na gebruik afgeskakel word.

Enige foute of gebreke moet sonder versuim gerapporteer word.

In die kombuis moet veral sorg gedra word dat **kos, koffiemoer, teeblare**, ens. nie in die wasbakke gegooi word nie, maar wel in die afvalhouer.

### 3. Deposito en ander betalings

**Deposito's moet kontant by die kerkkantoor betaal word 'n maand voor die gebruik-/besprekingsdatum, anders kan die bespreking verval.** Die eerste werksdag na die funksie is die deposito terugbetaalbaar - slegs as geboue **netjies agtergelaat en daar geen skade is nie.**

#### **4. Skoonmaak na funksie**

Huurder is **self** verantwoordelik vir die skoonmaak van die geboue na die funksie. **Kombuis werksopervlakte, vloere en badkamervloere moet gemop word aangesien dit die volgende dag kerk en kinderkerk is.**

Indien tafels gebruik word moet die tafels teruggepak word op die trollies en die stoele in hope van 8.

Indien die saal op 'n Saterdag gehuur word is die huurder verantwoordelik om die stoele na die funksie reg te sit vir die Sondag se jeugdiens.

Alles wat nie by die saal behoort nie, soos weggoibare artikels nl. blikkies en papierborde ens. moet dadelik na die funksie in die vullishouers gegooi word.

Die terrein moet ook skoon nagelaat word. U deposito sal verbeur word en toekomstige besprekings in gedrang geplaas word indien die geriewe nie netjies terugbesorg word nie.

#### **5. Reëls rakende die verhuring**

As gemeente is ons daarvoor besorgd dat die gemeenskap waarbinne ons werk, aanstoot kan neem as hulle sien dat mense op ons kerkgronde onbedagsaam optree. Hulle kan verkeerdelik die afleiding maak dat dit die goedkeuring van ons gemeente wegdra, en in die proses kry ons getuienis skade. Daarom word die saal verhuur op voorwaarde dat dit wat op die kerkgronde plaasvind, nie ons getuienis in die gemeenskap sal benadeel nie.

Omdat ons byvoorbeeld geen beheer het oor die hoeveelheid drank wat by 'n verhuringsfunksie vloei nie, word 'n kontantkroeg en dans ongelukkig nie toegelaat nie. Slegs wyn en vonkelwyn word toegelaat.

Musiek mag nie hard en onbedagsaam wees nie, en daar mag nie in die geboue gerook word nie. Ter wille van ons bure, moet die funksie teen 23:00 klaar wees.

#### **6. Klanktoerusting**

Die klanktoerusting word slegs verhuur indien die kerk se eie klankoperateur beskikbaar is. Die verhuurkoste beloop R600 (0-5 ure funksie).

U is self verantwoordelik om met een van die volgende klankoperateurs te bevestig:

Barry van Wyk - 011 915-3567/ 084 701 6591

Adam Barnard - 0844777888

Johan Van Tonder - 0782848481

#### **7. Wat nie ingesluit is in die verhuring nie**

**Die volgende word nie ingesluit in die verhuring nie:**

Breekgoed

Kombuistoerusting

Tafeldoeke

Die boonste kinderlokale

Geen los toebehore mag gebruik word nie.

**Let wel: Handdoeke en toiletpapier vir die badkamers moet deur uself gebring word**

#### **8. Toesig en reëlins rondom die oop en toesluit**

Neem asseblief kennis dat Mike Panayotou **0723391754** die toesighouer van die saal is met wie u die reëlins rakende die oop- en toesluit van die saal moet tref – reeds wanneer u die saal bespreek en die deposito betaal. Indien die saal voor die tyd oopgesluit moet word om voor te berei vir die funksie, beloop dit 'n **ekstra R300** om vir die toesighouer se ongerief te vergoed.



# Dalpark NG Kerk

*Gewestig in Jesus: Sy volmaakte karakter & sy voltooide werk!*

H/V Boekenhout- en Magnoliastr, Brakpan (Koördinate: S26°15.174' E028°19.670')  
Posbus 3061, Dalview, 1544, Tel: 011 915 1858, Faks: 011 915 30 47  
E-pos: [ngdalpark@gmail.com](mailto:ngdalpark@gmail.com) , Webtuiste: [www.dalpark.co.za](http://www.dalpark.co.za)

## BESPREKINGSVORM VIR DIE GEBRUIK VAN SAAL

Voltooi asb hierdie vorm en handig dit **tesame met die betrokke deposito** by die kerkkantoor in.  
(Kerkkantoorure: 08:00-16:00; Maandae-Vrydae)

### Aansoek vir die gebruik van saal:

Ek, die ondertekende, doen hiermee aansoek vir die gebruik van die kerksaal:

Naam en Van: .....  
Huisnommer: .....  
Werksnommer: .....  
Selnommer: .....  
E-pos: .....  
My straatadres: .....  
Datum van gebruik: .....  
Vir watter doel: .....

Is u lidmaat van Dalpark NG Kerk?  Ja  Nee

Totale bedrag betaalbaar: 

<b>Huur</b>	+	<b>Deposito</b>	+	<b>Oop-/Toesluit</b>	+	<b>Klankoperateur</b>
R.....		R.....		R.....		R.....

Ek onderwerp my aan die verhuingsooreenkoms soos uiteengesit in die punte 1-8 van die dokument.

.....  
Handtekening

.....  
Datum

## BEVESTIGING VAN DIE BESPREKING VAN GERIEWE

Hiermee word bevestig dat die kerk / kerksaal / portaal bespreek is vir 'n funksie van (naam en van) .....  
Die geriewe word beskikbaar gestel vir die gebruik op (datum).....  
vanaf (datum)..... tot (datum).....  
Die totale bedrag betaalbaar is: .....  
Die datum van die finale betaling is: .....  
Die deposito van R..... is reeds saam met die bespreking in ontvangs geneem.

.....  
Handtekening

.....  
Datum