



LOKALEUDLÅNSREGLER

Lokaleudlånsreglerne beskriver retningslinjerne for anvendelse af de kommunale lokaler.

Frederiksberg Kommune stiller en række kommunale lokaler og udendørs anlæg, gratis til rådighed for de foreninger og aktører i kommunen, der er godkendt til at låne lokaler og anlæg på baggrund af Folkeoplysningsloven (Folkeoplysningsloven) §§ 21 og 22 og disse retningslinjer.

Udover de kommunale lokaler og anlæg findes der i kommunen en række selvejende lokaler, haller og anlæg, som fordeles igennem Frederiksberg Idræt (FIU). På Frederiksberg sikrer en driftsaftale mellem FIU og Frederiksberg Kommune, at også disse lokaler er omfattet af denne forpligtelse i konkrete tidsslots/timeantal.

Andre foreninger og aktører kan leje lokaler, hvis de opfylder betingelserne herfor.

Der henvises en række steder i retningslinjerne til Booking- og foreningsportalen. Den findes her: booking.frederiksberg.dk.

Indhold

1.	Hvilke lokaler og anlæg kan lånes og lejes?.....	3
2.	Hvem kan låne lokaler og anlæg?	3
3.	Godkendelse til at låne	4
4.	Hvem skal betale leje for kommunens lokaler?	5
5.	Private og kommercielle arrangementer	5
6.	Arrangementer med entré.....	6
7.	Lokalelån til stiftende generalforsamling.....	6
8.	Arbejdsdeling mellem Frederiksberg Kommune og FIU	6
9.	To typer af lån og leje af lokaler.....	6
9.1.	Sæsonlån	7
9.2.	Enkeltbookinger	9
10.	Skolernes ferie	9
11.	Benyttelse af lokaler uden for åbningstid	9
12.	Overnatningsarrangementer	9
13.	Ansvar og forpligtelser ved lån og leje af lokaler og udendørs anlæg	10
13.1.	Ansvar og nøgler	10
13.2.	Skader på lokaler og inventar samt udløsning af alarmer	10
13.3.	Aflysning af booking	11
13.4.	Misligholdelse og udelukkelse	11
13.5.	Opbevaring og forsikring af eget udstyr og rekvisitter	12
13.6.	AV-udstyr	12
13.7.	Rygning	12

1. Hvilke lokaler og anlæg kan lånes og lejes?

Frederiksberg Kommunes faciliteter (indendørs samt udendørs) ligger fortrinsvis på skoler, idrætsanlæg og biblioteker i kommunen, og de kan primært lånes i eftermiddags- og aftentimerne på hverdage og i dag- og aftentimerne i weekender.

Kommunens samt de selvejende halleres faciliteter (med enkelte undtagelser) bookes via anmodning på Frederiksbergs Booking- og foreningsportalen <https://booking.frederiksberg.dk/>. Dette kræver en profil, som er godkendt af kommunen.

Derudover udlåner og udlejer Biblioteket sale og mødelokaler. Se mere på www.fkb.dk.

For enkelte lokaler og faciliteter kan der opkræves gebyrer.

Faciliteterne stilles til rådighed med el, varme og rengøring og fornødent udstyr, samt den indretning og det inventar, der eksisterer til daglig, når lokalerne anvendes til deres primære brug (Folkeoplysningsloven §22 stk. 1 og 3).

2. Hvem kan låne lokaler og anlæg?

De godkendte aftenskoler og foreninger under Folkeoplysningsloven i Frederiksberg Kommune kan få stillet lokaler og udendørsanlæg gratis til rådighed.

Herudover kan foreninger, der er berettiget til støtte under Servicelovens §§ 18 og 79, landsdækkende humanitære foreninger samt politiske partiers lokalforeninger også få anvist gratis lokaler.

Udlån prioriteres som følgende med udgangspunkt i Folkeoplysningslovens § 21 stk. 3 og 4:

1. Folkeoplysende aktiviteter for børn og unge
2. Folkeoplysende voksenundervisning (aftenskoler)
3. Aktiviteter for voksenforeninger godkendt under Folkeoplysningsloven
4. Aktiviteter i foreninger godkendt under Servicelovens §§ 18 og 79
5. Lokale politiske partier
6. Selvorganiserede grupper

Ved lokaler, der er særligt egnede til aktiviteter for handicappede, skal der som udgangspunkt anvises til aktiviteter for handicappede, før der anvises til andre aktiviteter (Folkeoplysningsloven § 21 stk. 4).

Foreninger med aktiviteter for børn og unge under 25 år har fortrinsret til faciliteter i tidsrummet kl. 16 – 19 på hverdage.

Udover ovennævnte prioriteringer suppleres fordelingen med følgende fire kriterier (i sideordnet rækkefølge):

- Der tages højde for, at aktiviteten passer ind i faciliteten
- Der tages højde for, at udnyttelsesgraden er optimal

- Der tages om muligt hensyn til foreningens ønske om at samle foreningens aktiviteter i samme facilitet, eller en facilitet i umiddelbar nærhed
- hvis der er flere ansøgere med samme prioritering til samme tid, har den forening/aftenskole, som fik lokalet tildelt ved seneste sæson fortrinsret til tiden, idet man tilstræber kontinuitet fra sæson til sæson. Dette forudsætter at tiderne ikke har været misligholdt.

Nye godkendte folkeoplysende foreninger og aftenskoler i Frederiksberg Kommune kan få tildelt ledig tid.

Nye aktiviteter i en eksisterende forening sidestilles med en ny forening.

FIU har specifikke fordelingsprincipper for mange idrætsgrene. Disse er beskrevet i en fordelingsnøgle, der er udarbejdet af de respektive idrætsfaglige udvalg. I de idrætsgrene, hvor der ikke findes fordelingsnøgler, er det Idrætsudvalgets opgave i samarbejde med det respektive idrætsfaglige udvalg/idrætsforeninger, at tilgodese foreningernes ønsker på bedst mulig vis. FIUs retningslinjer for fordeling findes på <https://fiu-frederiksberg.dk/>.

3. Godkendelse til at låne

Foreninger, der allerede er godkendt som folkeoplysende foreninger, er automatisk godkendt til at låne lokaler.

Andre, der ønsker at låne kommunens lokaler og udendørs anlæg, skal godkendes af forvaltningen, inden de første gang kan låne lokale/anlæg. Det er et krav, at lokalerne lånes til konkrete aktiviteter, og ikke kun til socialt samvær eller væresteds-aktiviteter.

Godkendelsen foregår ved, at man sammen med ansøgning på Booking- og foreningsportalen om lån af lokale/anlæg fremsender en beskrivelse af formålet med den aktivitet, man vil bruge lokale/anlæg til, samt foreningens/gruppens formål og aktivitetsplaner.

Landsdækkende foreninger/organisationer, der ønsker at låne lokale i Frederiksberg Kommune, skal gøre dette igennem deres lokale Frederiksbergafdeling.

Ansøgning om godkendelse til at låne lokaler sker gennem Booking- og foreningsportalen (booking.frederiksberg.dk). Sagsbehandlingstiden vil normalt være op til 4 hverdage.

Foreninger og andre aktører, der har modtaget midler under Servicelovens §18 og §79, er automatisk godkendt til at låne lokaler og skal ikke indsende ansøgning om godkendelse.

Foreninger og organisationer med socialpolitisk formål og grupper med særlig relation til institutionen (f.eks. ansatte, forældre med børn på institutionen, tidligere elever) kan derudover - efter særlig aftale med institutionen - låne lokaler til sociale enkelt arrangementer for målgruppen.

Hvis der gives tilskud fra udviklingspuljen, kan der anvises lokaler efter den sædvanlige prioritering for lokaleanvisning.

Selvorganiserede grupper

For at en selvorganiseret gruppe kan låne lokaler af kommunen, kræver dette at:

- Gruppen skal have foreningslignende og kontinuerlige aktiviteter
- Gruppen er åben for andre interesserede deltagere
- I tilfælde hvor gruppen har deltagere under 15 år, skal de erklære at de indhenter børneattest for personer, der skal fungere som træner, instruktør, holdleder og lignende.
- Der skal være en ansvarlig kontaktperson med adresse på Frederiksberg

Gruppen skal registrere sig i Booking- og foreningsportalen, med cpr-nummer på kontaktpersonen.

Såfremt en forening/aftenskole med højere prioritering ønsker at gøre brug af faciliteten, må den selvorganiserede gruppe vige herfor.

4. Hvem skal betale leje for kommunens lokaler?

Foreninger med hjemsted i Frederiksberg Kommune, der ikke lever op til de kriterier for gratis lokalelån, der er beskrevet ovenfor, skal betale leje for at bruge kommunens lokaler. Eksempel på disse er ejerboligforeninger.

Det er et krav, at alle, der lejer kommunens lokaler og udendørs anlæg, har et grundlæggende formål og en adfærd, der bygger på demokrati og grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, og at deres aktiviteter ikke har karakter af gudsdyrkelse eller kirkelige handlinger (Folkeoplysningsloven §1 og §4a)

Henvendelse om leje af lokaler sker også gennem Booking- og foreningsportalen, hvorefter ansøger modtager svar inden 4 hverdage (institutionen kan ikke gøres ansvarspådragende for indhold i arrangementet). Institutionen udarbejder aftale med én ansvarlig myndig person, som selv skal være til stede under hele arrangementet, og opkræver og modtager lejebeløbet.

Distriktsforeninger og landsdækkende foreninger uden særlig tilknytning til Frederiksberg Kommune kan leje lokaler til fællesarrangementer.

Takstbladet med priser for leje kan findes på aktuelt budget på kommunens hjemmeside ([Kommunen, Økonomi](#)).

5. Private og kommercielle arrangementer

Frederiksberg Kommune udlåner/-lejer ikke lokaler og faciliteter til private fester, private formål eller til kommercielle formål. Kommunen udlåner som udgangspunkt ikke lokaler til arrangementer, der ikke er åbne for alle interesserede parter.

6. Arrangementer med entré

For de foreninger, grupper mv. der kan låne kommunale lokaler til enkeltstående arrangementer med entré, er det under forudsætning af, at overskuddet anvendes til at støtte foreningens formål og aktiviteter, som skal være til gavn for samfundet som helhed.

Metronomen, som er et gør-det-selv-hus for musik, kan lånes af alle til koncerter og andre offentligt annoncerede musikarrangementer. Det er tilladt for arrangøren at tage op til 200 kr. i entré.

7. Lokalelån til stiftende generalforsamling

Det er muligt at låne et mødelokale til stiftende generalforsamling i forbindelse med opstart af en forening.

8. Arbejdsdeling mellem Frederiksberg Kommune og FIU

Varetagelsen af fordelingen af ressourcerne er fordelt mellem Frederiksberg Kommune og FIU.

Tider i bevægelsessale, haller og baner fordeles dels af kommunen og dels af FIU. Dette sker efter nærmere aftale mellem parterne i såkaldte "tidsslots".

Overordnet er arbejdsdelingen følgende:

- Frederiksberg Kommune varetager fordelingen af tider for aftenskoler og foreninger, der ikke er idrætsforeninger, i varierende tidsrum i nedenstående faciliteter:
 - Skolelokaler (herunder sale) på kommunens folkeskoler
 - Kunstgræsbaner på folkeskolerne
 - Øvrige kommunalt ejet lokaler
 - Andet
 - Anlæg ejet af andre aktører og driftet af dem
- FIU varetager fordelingen af tider for alle idrætsforeninger i alle bevægelseslokaler og baner på nedenstående faciliteter:
 - Anlæg ejet og driftet af FIU
 - Anlæg ejet af Frederiksberg Kommune og driftet af FIU
 - Skolesale på kommunens folkeskoler
 - Anlæg ejet og driftet af andre aktører
 - Kunstgræsbaner på folkeskolerne ejet af Frederiksberg Kommune
 - Øvrige

9. To typer af lån og leje af lokaler

Kultur- og Fritidsudvalgets lokaler kan som udgangspunkt kun lånes eller lejes i løbet af skoleåret. Mange skoler kan dog kun anvendes i perioden fra 1. september til 31. maj, mens flere faciliteter har en udvidet sæson, så de kan lånes hele året.

Alle bookinger af lokaler foregår over [Booking- og foreningsportalen](#).

Foreninger kan forvente, at kommunen i nogle tilfælde forsøger at samle aktiviteter for at udnytte pladsen optimalt eller for at undgå at opvarme en hel hal, hvis der f.eks. kun er tale om booking af en enkelt badmintonbane.

Omklædningsrum skal om nødvendigt deles mellem flere foreningers brugere samtidigt. F.eks. ved aktivitet på udendørs fodboldbane på skole samtidig med aktivitet i indendørs hal/gymnastiksal.

Der skelnes mellem to typer af lån og leje:

1. Sæsonlån: I løbet af foreningens sæson kan foreningens låne en facilitet i en periode, på en bestemt ugedag og et bestemt tidsrum (f.eks. holdtræning hver onsdag kl. 17-18 i perioden fra 1/9-31/5).
2. Enkelt-/seriebookinger: Anmodning efter den faste sæson er fordelt. Datobestemt lån eller leje, dvs. bookinger på en enkelt dato og et enkelt tidsrum eller i serier (f.eks. til foreningsmøder eller lign.). Det kan også være til et forløb af foreningsaktiviteter, der ikke er booket inden sæsonbookingsens frist.

9.1. Sæsonlån

Hvis en godkendt forening eller aftenskole ønsker at låne faciliteter til en hel sæson, skal der ansøges via Frederiksbergs Booking- og foreningsportal.

Indendørssæsonen forløber oftest fra 1. september i et givent år til og med 31. maj året efter. De fleste faciliteter har lukket for normal aktivitet i skoleferierne. Skolernes ferieplaner kan findes på kommunens hjemmeside under Dagtilbud og Skole.

Udendørssæsonen er gældende fra første mandag i april og et år frem. Udendørssæsonen er opdelt i sommersæson (start første mandag i april) og vintersæson (start første mandag i uge 43).

Sådan gør Frederiksberg Kommune

Ansøgning om sæsonlån af lokaler og faciliteter sker via Frederiksbergs Booking- og foreningsportal senest den 15. marts.

- 1. februar åbnes for sæsonanmodning i Booking- og foreningsportalen.
Der udsendes infomail til de aftenskoler og ikke-idrætsforeninger, der har benyttet faciliteterne i den forløbne sæson, samt til nye, der har henvendt sig med ønsker om træningstid, om at det nu er tid til at ansøge om tider til næste sæson.
- 15. marts: Frist for indsendelse af ansøgning om tid.
- Medio maj: Svar på ansøgningerne om sæson-udlån udsendes inden 15. maj.
- Juni: Der kan nu søges om ekstra tider.

Senest 14 dage før lokalerne tages i brug skal foreningerne kontakte servicelederen på lokationen for at få udleveret eventuel nøglebrik samt regler for brugen af faciliteten. Kontaktoplysninger på servicelederne oplyses i bookingbekræftelsen.

Foreninger, der har sæsonlån af et lokale i en periode, skal vige for:

- Aktiviteter, der hører under skolens primære formål, f.eks. eksaminer, terminsprøver og temauger.
- Turneringer, stævner og særarrangementer, som bookes efter sæsonbookingen i foråret.
OBS: Sæsonbookinger gælder ikke i skoleferier og øvrige skolefridage.

Sådan gør FIU

Indendørsfordelingen sker i FIUs Idrætsudvalg og forløber over en sæson (1/8-31/7) som følger:

Januar/februar: Der udsendes information til de foreninger, der har benyttet faciliteterne i den forløbne sæson, samt til nye foreninger, der har henvendt sig med ønsker om træningstid.

Ultimo februar: frist for indsendelse af ansøgning om træningstid.

Marts-maj: Idrætsudvalget arbejder med fordelingen, i dialog med de idrætsfaglige udvalg og idrætsforeningerne uden idrætsfaglige udvalg.

Idrætsudvalget udsender et udkast til en fordeling, som drøftes på møde mellem Idrætsudvalget og repræsentanterne for de idrætsfaglige udvalg/idrætsforeninger uden idrætsfaglige udvalg, hvorefter den færdige fordelingsplan udsendes til de idrætsfaglige udvalg.

Maj/juni: For idrætter med Idrætsfaglige udvalg, foretages den videre fordeling mellem foreningerne i disse udvalg. Idrætsudvalget fordeler herefter eventuelt ledige tid til foreninger, der stadig måtte have behov for yderligere træningstid.

August: Foreninger skal opdele deres tider på holdniveau senest ved udgangen af august med information om målgruppe/aldersgruppe.

Udendørsfordelingen er gældende fra første mandag i april og et år frem. Fordelingen er ca. som følger:

September: Der udsendes information til de foreninger, der har benyttet faciliteterne i den forløbne sæson, samt til nye foreninger, der har henvendt sig med ønsker om træningstid.

September/oktober: Idrætsudvalget arbejder med fordelingen blandt de enkelte idrætsgrene, dette i dialog med de idrætsfaglige udvalg og idrætsgrene uden faglige udvalg. Idrætsudvalget udsender et udkast til en fordeling. Der afholdes evt. møde mellem Idrætsudvalget og repræsentanterne for de idrætsfaglige udvalg/idrætsforeninger uden idrætsfaglige udvalg.

Ultimo oktober: Færdig fordelingsplan udsendes (til foreningerne/de idrætsfaglige udvalg). For idrætter med Idrætsfaglige udvalg, foretages den videre fordeling mellem foreningerne i disse ud-

valg. Idrætsudvalget fordeler herefter eventuelt ledige tid til foreninger, der stadig måtte have behov for yderligere træningstid.

Foreninger skal opdele deres tider på holdniveau med information om målgruppe/aldersgruppe.

Synliggørelse af bookede tider på Frederiksbergs bookingportal:

Alle anviste tider i Frederiksbergs kommunale lokaler (herunder KU.BE) skal synliggøres efter afsluttet fordeling på Frederiksbergs Booking- og foreningsportal.

9.2. Enkeltbookinger

Forespørgsler vedrørende lån af lokaler, som ikke er omfattet af den årlige fordeling, skal ligeledes anmodes gennem Booking- og foreningsportalen, hvorefter forespørgslen som udgangspunkt vil blive godkendt eller afvist inden fire hverdage.

Ved bookinganmodning af særarrangementer på anlæg driftet af FIU, er det halinspektøren, der godkender bookingen. Ved spørgsmål skal halinspektøren kontaktes. Kontaktinformationer findes på FIUs hjemmeside og i Booking- og foreningsportalen under de relevante faciliteter.

Ad hoc tildelte tider kan som udgangspunkt ikke forventes tildelt igen næste sæson. Med undtagelse af anlæg driftet af FIU skal foreningen selv underrette servicelederen umiddelbart efter, at bookingen er gået igennem og senest 14 dage før den reserverede dato med henblik på at aftale adgang til lokalet mm. Kontaktoplysninger på servicelederne findes i bookingbekræftelsen.

10. Skolernes ferie

Der er lukket for brug af lokaler på skolerne i ferierne. I særlige tilfælde kan foreningerne ansøge servicelederen om lov til at benytte lokalerne. Skolernes ferieplan findes <https://www.frederiksberg.dk/dagtilbud-og-skole/skole-sfo-og-klub/skoleferier>

11. Benyttelse af lokaler uden for åbningstid

Hvis en godkendt bruger ønsker at benytte lokaler, gymnastiksale o. lign. udenfor den ordinære åbningstid, skal dette aftales med administrator. I forbindelse med større arrangementer, der f.eks. omfatter flere skoler, skal dette aftales med Kultur og Fritid.

Ved brug af lokalerne uden for den ordinære åbningstid, opkræves et beløb til dækning af ekstraudgifter til åbning/aflåsning, rengøring mv. også af en godkendt forening/aftenskole.

12. Overnatningsarrangementer

Det er muligt for godkendte foreninger at overnatte i de kommunale lokaler, fx i forbindelse med større stævner, dog max. 6 overnatninger, såfremt servicelederen godkender ansøgningen. Ansøgning om tilladelse til overnatning sker direkte til servicelederen på faciliteten. Udover ansøgningen til servicelederen er det foreningens ansvar at søge tilladelse til overnatning hos Frederiksberg Kommune – Anmeld midlertidig overnatning. Du skal anmelde midlertidig overnatning senest

2 uger før overnatningen. Vær opmærksom på at opgive den præcise adresse for overnatningsstedet (fx Skovvej 1-3). Tilladelsen fra Frederiksberg Kommune skal fremvises på forlangende.

Overnatningsarrangementer aftales med den enkelte skole/anlæg, dog med Kultur og Fritid ved arrangementer, der omfatter flere skoler.

Ved disse arrangementer opkræves et beløb pr. deltager pr. nat.

13. Ansvar og forpligtelser ved lån og leje af lokaler og udendørs anlæg

Alle, der låner eller lejer lokaler og udendørs anlæg, skal leve op til følgende ansvar og forpligtelser, og kan pålægges erstatningsansvar ved misligholdelse af lokaler og anlæg med tilhørende udstyr.

13.1. Ansvar og nøgler

Lokalerne må kun benyttes til de aktiviteter, som er godkendt af kommunen, FIU eller servicelederne, og det er ikke tilladt for foreninger, der har fået anvist lokaler til aktiviteter, at låne eller leje lokaler ud til andre foreninger eller personer. Dette gælder også baner, f.eks. til badminton.

I forbindelse med aftalen omkring lån af lokaler skal der nogle steder udleveres nøglekort/nøgle, og den enkelte bruger instrueres i brugen heraf med henblik på selv at kunne låse op mv. Nøglekort/nøgler fås ved henvendelse i dagtimerne til servicelederen på den enkelte lokalitet.

Der skal altid være en ansvarlig person fra foreningen, som servicelederen kan kontakte. Det er foreningens ansvar, at den ansvarlige bruger er bekendt med sit ansvar for lokalets brug og åbning og aflåsning af lokalet. Servicelederen vil gennemgå disse forhold med den ansvarlige bruger.

Foreningerne har ansvaret for et tildelt lokale i tildelingsperioden. Det betyder, at foreningen/brugeren skal sørge for at efterlade lokalet almindelig ryddet/fejlet, at borde/stole er stillet på plads samt at vinduer og døre er lukket og låst, når lokalet forlades. Det er også låners ansvar at klargøre idrætshaller mv. ved opsætning og nedtagning af net, bander og lignende rekvisitter. Der kan være særlige regler for de enkelte lokaler.

Foreningen/brugeren kan blive draget til ansvar og pålagt erstatning for eventuelle skader på lokaler/inventar samt ved udløsning af diverse alarmer med f.eks. udrykning fra vagtselskab, brandmyndighed mv. Hvis der kræves ekstra rengøring eller oprydning efter lokalebrug, kan foreningen opkræves betaling herfor.

Undervisningsmateriel må kun benyttes af kyndige instruktører.

13.2. Skader på lokaler og inventar samt udløsning af alarmer

Skader på bygninger og inventar opstået under udlån meddeles straks til servicelederen. Hvis dette ikke er muligt, anmeldes skaden næste dag til institutionen, hvor udlånet er aftalt. Alle kommunale bygninger er tilknyttet et alarmanlæg, der er tilkoblet brandvæsen, vagtselskab mv. Udgifterne for en selvforskyldt skade eller udløst alarm/udrykning opkræves den forening/gruppe, der er ansvarlig for lokalet i det pågældende tidsrum.

13.3. Aflysning af booking

- **Kommunen/FIU kan aflyse aktiviteter**

Foreningernes tildelte tider kan blive aflyst. Det vil typisk ske, når der skal afholdes et enkeltarrangement/særrangement, som f.eks. foreningerne/brugernes turneringer, koncerter, foredrag og lign., eller når kommunen selv skal bruge lokaler/anlæg til egen virksomhed, som f.eks. valghandling, borgermøder, terminsprøve/eksamen, translokation, skoleidræt, vedligehold og lign.

Hvis kommunen/FIU selv skal bruge en facilitet, skal dette meddeles fritidsbrugeren. Der skal orienteres om aflysningen mindst 14 dage i forvejen. Overholdes denne frist ikke, og medfører aflysningen unødige udgifter for foreningen/aftenskolen, kan disse udgifter dækkes af den afdeling, der har aflyst for sent efter en konkret opgørelse.

Kommunen/FIU aflyser tiden i Frederiksbergs Booking- og foreningsportal, og brugeren vil herefter modtage en mail med oplysning om aflysningen.

Især i maj-juni kan der være mange aflysninger, da der er terminsprøver og eksamener på mange skoler.

FIU har egne aflysningsregler. Disse regler kan findes på [FIUs hjemmeside](#).

- **Hvis brugeren ønsker at afmelde en booking:**

Brugerne er forpligtet til at afmelde tildelt tid, som ikke benyttes. Afmeldingen sker i Frederiksbergs Booking- og foreningsportal, hvorefter administrator modtager oplysning om afmeldingen.

I forhold til Biblioteket Frederiksberg får bruger ikke sin betaling retur (jævnfør Lov om visse forbrugeraftaler §18, stk. 2 nr. 12), hvis godkendt booking efterfølgende annulleres. Dog refunderes 50% af lejeudgiften, hvis bookingen annulleres senest 3 uger før arrangementet.

Annullering skal ske via <https://booking.frederiksberg.dk>, hvorefter brugeren skal kontakte medborgerhuset-danasvej@frederiksberg.dk, da eventuel refundering ikke sker automatisk.

13.4. Misligholdelse og udelukkelse

Det er afgørende, at foreningerne anvender de offentlige faciliteter til foreningens primære formål, som det fremgår af foreningens vedtægter, og at ordensregler mv. overholdes, herunder at det kun er tilladt at benytte indendørs fodtøj i sale og haller.

Det er desuden afgørende, at lokalerne benyttes i den tildelte tid og ikke står tomme. Ved fast lån følges der op på, om tiderne bliver brugt. Formålet er at optimere anvendelsen af kommunale og FIU-faciliteter, og det sker ved, at der gennemføres jævnlige aktivitetsoptællinger. Hensigten er, at så mange foreninger som muligt skal kunne have glæde af lokalerne.

Ved udeblivelse uden afbud kan låneren ansvarlig for lokalet.

Ved en registreret udeblivelse uden afbud skabes kontakt til og dialog med foreningen om årsag til udeblivelse. Desuden orienteres foreningen om, at bookingen ved yderligere udeblivelse kan blive inddraget og stillet til rådighed for andre foreninger med behov for lokalelån.

Ved misbrug og misligholdelse af disse retningslinjer kan foreningen udelukkes fra brug af de kommunale lokaler. Foreningen vil få en skriftlig begrundelse for udelukkelse fra brug af lokaler.

13.5. Opbevaring og forsikring af eget udstyr og rekvisitter

Idet lokalerne bruges af mange, har foreningerne ikke krav på skabe el.lign. til opbevaring af eget udstyr og rekvisitter, men hvor det er muligt, skabes der rum, og der kan ofte træffes midlertidig aftale med de enkelte institutioner om opbevaring.

Forening tegner selv en evt. løsøreforsikring for egne rekvisitter (til brug af foreningens medlemmer), der opbevares på skolerne i et lånt lokale.

13.6. AV-udstyr

Eventuelle lån af AV-udstyr kan aftales med servicelederen. Foreningerne er ansvarlige for, at bestilt AV-udstyr og lignende er under opsyn i hele det tidsrum, der er aftalt ved bestilling.

13.7. Rygning

Rygning er ikke tilladt i lokaler og på matriklen generelt. Herudover skal den enkelte institutions regler for rygning på matriklen følges.

Godkendt af Folkeoplysningsudvalget den 2. oktober 2024 og af Kultur- og Fritidsudvalget den 18. november 2024.