

Retningslinjer for lokalebooking i Kulturhusene

Opdateret februar 2025

Høje-Taastrup Kommune ønsker at give foreninger, virksomheder og organisationer mulighed for at benytte Kulturhusenes faciliteter til aktiviteter.

Faciliteterne kan bruges til aktiviteter så som:

- Generalforsamlinger
- Konferencer/seminarer
- Samlinger/årsmøder
- Personalemøder
- Kulturelle eller kunstneriske arrangementer og aktiviteter

Byrådet har besluttet, at der **ikke** må udlånes/udlejes lokaler til private arrangementer og fester.

Lokale lån

Folkeoplysende foreninger der er hjemmehørende i Høje-Taastrup Kommune, kan låne Kulturhusenes lokaler og sale gratis til f.eks. møder, foredrag, klubaftener og andre åbne, sociale og kulturelle aktiviteter og arrangementer.

Kommunale kurser, møder, seminarer, arrangementer og lign. kan låne Kulturhusenes lokaler og sale gratis.

Lokaleleje

Foreninger der ikke er hjemmehørende i Høje-Taastrup Kommune, virksomheder og organisationer kan leje Kulturhusenes lokaler til fx personalemøder, konferencer eller generalforsamlinger.

Se priser på lokaleleje: [Leje-af-Kulturhusene2.pdf](#).

Udlejning kræver ikke godkendelse i henhold til Folkeoplysningsloven.

Sæsonbooking

Lokaler og sale bookes for én sæson ad gangen. Sæsonen følger skolernes kalenderår fra august-juni.

Planlægning og booking af ny sæson sker hvert år i april. Kulturhusenes administration sender en mail ud med information om den kommende sæsonbooking første mandag i marts, samt det offentliggøres på hjemmesiden og der hænges plakater op i husene.

Ansøgningsfristen er d. 31. marts hvert år, hvorefter bookingerne fordeles og der vil blive sendt bekræftelser ud pr. mail senest i uge 17.

Ved fordeling af lokalerne prioriteres ansøgningerne ud fra hvilket lokale der er bedst egnet til formålet og antal deltagere. Der tages hensyn til brugerens lokale ønsker, hvis det er muligt.

Det er Kulturhusenes administration der prioriterer og fordeler lokalerne ved sæsonbookingen.

Der prioriteres efter rækkefølgen:

1. Kulturhusenes egne arrangementer
2. Kommunale møder/arrangementer
3. Folkeoplysende foreninger og organisationer
4. Udlejninger

Ansøgninger kan ske på følgende måder:

Via ansøgning i Conventus eller via vores bookingformular: [link fremsendes ved sæsonbooking](#).

Ansøgninger modtaget på anden vis medregnes **ikke** i fordelingen af lokaler.

Ansøger man via Conventus, er det vigtigt, at vi får så meget information om jeres bookinger, som muligt. I bedes derfor oplyse følgende informationer i jeres ansøgning:

- ✓ Foreningsnavn
- ✓ Lokale + hus
- ✓ Dato/periode + ugedag
- ✓ Tidsrum
- ✓ Antal deltagere
- ✓ Hvad bookingen omhandler
- ✓ Kontaktperson og kontaktoplysninger (Navn, mail, tlf., CVR/EAN nr.)
- ✓ Evt. ønsker til forplejning og teknik

Ønsker man hjælp til sin ansøgning står Kulturhusenes administration klar med en hjælpende hånd. Vi kan træffes på kontoret og på telefon **43 35 28 43** følgende dage:

- **Mandag, tirsdag & torsdag:** Kl. 10.00-13.00.
- **Onsdag & fredag:** Lukket.
- **Weekend:** Lukket.

Vi sidder dagligt på kulturhusene@htk.dk mandag-fredag, hvis man ønsker dialog med os uden for vores åbningstider.

Adresse

Taastrup Kulturcenter

Poppel Alle 12

2630 Taastrup

AFLYSNING og UDEBLIVELSE

Aflysninger skal ske hurtigst muligt til Kulturhusene på enten mail, telefon eller henvendelse på vores kontor i åbningstiden – måske kan andre få glæde af lokalet.

Undtagelsesvis kan Kulturhusene være nødsaget til at aflyse en lokalebooking. Kulturhusene kan aflyse eller ombooke sæsonbookinger 4 gange pr. sæson. Aflysningen vil ske i så god tid som muligt og vil altid være i dialog med kontaktpersonen af bookingen.

Bookinger med bestilt forplejning skal afbestilles **senest** 3 hverdage før ellers vil I blive opkrævet det fulde beløb.

Udebliver man uden aflysning gentagne gange, betragtes dette som misligholdelse og tiden kan fratages brugeren for resten af sæsonen.

Misligholdelse af lokale/sale

Låner/lejer er ansvarlig for at efterlade lokalet/salen rent og ryddeligt efter brug, medmindre andet er aftalt med Kulturhusenes administration. Ved mangelfuld oprydning/rengøring kan Kulturhusene opkræve fra låner/lejer 300 kr. inkl. moms pr. påbegyndt time.

Hvad forventes der af oprydning/rengøring?

- Borde tømmes for brugt service og forplejningsvogne køres ud til caféen.
- Vinduer lukkes, projektor/lærred slukkes og ledninger, mm. hænges pænt på plads.

- Borde og stole skal efterlades i original opstilling (som da I modtog lokalet).
- Uden for åbningstiden skal skraldeposer, mm. smides ud og nye poser sættes i.
- Uden for åbningstiden skal brugerkøkkenet efterlades rent og ryddeligt.
- Uden for åbningstiden skal gulvet fejes i lokalet.

Forplejning

Under husenes åbningstider er det **ikke** tilladt at medbringe egen forplejning. Taastrup Kulturcenter og Medborgerhuset har hver en café med et mindre udvalg af forplejning.

Ønsker man at bestille forplejning til sine foreningsaktiviteter, heldagsbookinger eller arrangementer, så skal man bestille via vores bestillingsside: [Bestil her](#).

Bestilling skal modtages **senest** onsdag ugen før jeres besøg. Afbestilling samt endeligt antal skal oplyses **senest** 3 hverdage før.

Kulturhusenes retningslinjer for mad og drikke kan ses her:

[Retningslinjer-for-mad-og-drikke-i-Kulturhusene-OPDATERET-pr-12082024.pdf](#).

Uden for husenes åbningstider og i lukkeperioder/helligdage, er man mere end velkommen til at medbringe lettere anretninger samt benytte vores brugerkøkkener til at lave kaffe og te.

Husenes åbningstider kan ses inde på vores hjemmeside.

Rygning

Rygning er **ikke** tilladt på Kulturhusets område.

Dyr i Kulturhusene/Hunde med en særlig funktion

Det er **ikke** tilladt at medbringe hunde eller andre husdyr i Kulturhusene. Hunde til undervisningsbrug eller servicebehov kan få særlig tilladelse efter aftale med Kulturhusenes administration.

Klagevejledning

Lever Kulturhusene ikke op til jeres forventninger, så kan vi kontaktes på kulturhusene@htk.dk.

Her vil der tages stilling til, hvem henvendelsen skal behandles af og rette vedkommende vil tage kontakt jer.

Der er en standard svarfrist på 3 hverdage.