

# Høsterkøb Forsamlingshus

**Regler for udlejning til private og kommercielle arrangementer**



RUDERSDAL  
KOMMUNE

## Generelt

Forsamlingshuset er beliggende ved siden af Høsterkøb Skole i Høsterkøb. Adressen er Nedenomsvej 20, 2970 Hørsholm. Forsamlingshuset er på ca. 167 m<sup>2</sup>. og kan rumme selskaber på maksimalt 60 personer.

Der er toiletter, køkken, klaver, depotrum med borde og stole samt mulighed for garderobe i det lille lokale på første sal. Køkkenet indeholder opvaskemaskine, køle- og fryseskab, komfur og kaffemaskiner.

Foreninger der er godkendte efter folkeoplysningslovens bestemmelser kan låne forsamlingshuset gratis frem til kl. 23. Fredag og lørdag er det muligt at låne lokalet frem til kl. 01 mod en betaling jfr. gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Privatpersoner og firmaer kan leje forsamlingshuset i samme tidsrum. Der opkræves pr. time pr. arrangement jfr. gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen. Hvis der ønskes reserveret tid til borddækning dagen før et arrangement og / eller til oprydning dagen efter et arrangement opkræves yderligere et beløb.

Forsamlingshuset udlejes kun til privatpersoner med bopæl i kommunen, og kan ikke lejes ud til personer under 25 år.

Det anbefales på forhånd at besigtige forsamlingshuset. Besigtigelse kan aftales med den tekniske serviceleder på Høsterkøb Skole, der kan kontaktes i tidsrummet kl. 08 – 12 på hverdage telefon 4594 2080.

## Særlige bestemmelser

1. Nøgle afhentes i Kulturområdet senest dagen før benyttelsen. I forbindelse med brug i weekender afhentes nøgle senest torsdag. Nøglen kan afleveres i den udleverede kuvert i postkassen på rådhuset, administrationscentret i Birkerød eller på Kulturcenter Mariehøj efter brug.
2. Forsamlingshuset må ikke benyttes som diskotek eller til diskotekslignende arrangementer, fødselsdagsfester for personer under 25 år, øvrige ungdomsfester m.m.
3. Parkering foregår på Høsterkøb Skoles parkeringsplads. Det er ikke tilladt at parkere i indkørslen, der kun må benyttes til varetransport og til eventuel transport af gangbesværede.
4. Opstilling af borde og stole sker på brugerens egen foranledning. Efter benyttelsen skal møblerne stilles tilbage i depotrummet. Beredskabet har godkendt tre

forskellige opstillinger, plan over disse forefindes i lokalerne.

5. Køkkenet i forsamlingshuset er kun beregnet til anretning af mad. Det er ikke tilladt at lave varm mad i forsamlingshuset. Varm mad forudsættes medbragt eller leveret udefra.
6. Service og køkkengrej til 60 personer findes i køkkenet. Alt er noteret i køkkenskabene. Efter endt brug skal der vaskes og tælles op, og det hele bringes på plads på i de respektive skabe.
7. Bordene skal ved spisning være dækket med duge, som man selv medbringer.
8. Fyrfadslys skal anbringes på tallerkener. Alle former for levende lys skal anbringes sikkerhedsmæssigt korrekt.
9. Hvis der spilles musik, skal døre og vinduer være lukkede.
10. Rygning er ikke tilladt. Der er opstillet askekummer i det fri uden for forsamlingshuset.
11. Støjende adfærd uden for forsamlingshuset må ikke finde sted, idet der skal tages størst muligt hensyn til de omkringboende.
12. Der må under ingen omstændigheder affyres fyrværkeri af nogen slags, da der er mange stråttækte ejendomme i nabolaget.
13. Brugeren af forsamlingshuset har ansvaret for, at deltagerne i arrangementet kun bevæger sig i de anviste lokaler.
14. Forsamlingshuset skal forlades til det aftalte tidspunkt. I modsat fald opkræves 610 kr.
15. Efter endt brug skal der fejes. Lokalet, køkken, garderobe og toiletter skal efterlades i ryddet stand. Spildte væsker som øl, vin eller sodavand skal tørres op. Komfur og ovn, køle- og fryseskab, opvaskemaskine samt kaffemaskine afleveres tømt og rengjort.
16. Efter endt brug skal udearealerne såvel foran som bagved forsamlingshuset gennemgås og ryddes for henkastet affald, glasskår, cigaretskod og lignende, der måtte stamme fra arrangementet. Evt. affald samles og fyldes i containeren ved forsamlingshuset.



17. Hvis forsamlingshuset med tilhørende køkkenudstyr og udearealer jfr. punkterne 6, 15 og 16 ikke er efterladt i pæn og ryddet stand, opkræves et beløb jfr. gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen. I tilfælde af, at rengøringselskab skal indkaldes, videresendes faktura på den faktiske udgift.
18. Rengøring af gulve og toiletter efter endt brug kan tilkøbes ved kommunens rengøringselskab mod betaling af den faktiske udgift. Dette skal aftales med lokaleansvarlig i Kultur samtidig med at forsamlingshuset bookes.
19. Hvis nøglen ikke afleveres efter endt brug eller på forlangende, opkræves et beløb efter gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen. I tilfælde af, at låsesmed skal indkaldes, videresendes faktura på den faktiske udgift.
20. Brugeren har i forbindelse med brugen til enhver tid den fulde erstatningspligt i forhold til forsamlingshuset med tilhørende sidelokaler, udearealer m.m., herunder alt nagelfast inventar og løsøre.

Der henvises i øvrigt til Rudersdal Kommunes generelle regler for udlån og benyttelse af kommunens lokaler og udendørs anlæg.

## Henvendelse

Henvendelse om brug af forsamlingshuset kan rettes til:

**Kultur**  
**Kulturcenter Mariehøj**  
**Øverødvej 246 B**  
**2840 Holte**  
**Telefon 4611 5613 eller 4611 5615**  
[lokalebooking@rudersdal.dk](mailto:lokalebooking@rudersdal.dk)  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)

Bookingforespørgsel kan sendes døgnet rundt via kommunens bookingsystem på:

[www.bookingirudersdal.dk](http://www.bookingirudersdal.dk)

Kultur- og Fritidsudvalget  
Rudersdal Kommune  
4. december 2007



RUDERSDAL  
KOMMUNE