



## Bilag 4

### Bidrag fra andre kommuner

I forbindelse med justering af retningslinjer for udlån af lokaler på Københavns Rådhus, har BR-sekretariatet fået bidrag fra tre andre kommuner henholdsvis Aalborg Kommune, Randers Kommune og Odense Kommune. Bidragene fremgår nedenfor.

**4. november 2020**

Sagsnummer  
2020-0101262

Dokumentnummer  
2020-0101262-3

Borgerrepræsentationens  
Sekretariat  
Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1550 København V

EAN-nummer  
5798009800275

## Randers Kommune

Randers Kommune har oplyst, at de ikke har nedskrevne retningslinjer for lokaludlån på rådhuset. De har en praksis for udlån af lokaler til foreninger og for udlån af lokaler i forbindelse med byrådsgruppernes forberedende arbejde.

## Aalborg Kommune

Aalborg Kommune har oplyst, at de ikke har nedskrevne retningslinjer for lokaludlån på rådhuset. De har en praksis for udlån af lokaler til foreninger, udlån af lokaler til vielser samt for udlån af lokaler i forbindelse med byrådsgruppernes forberedende arbejde. Detaljer fremgår af nedenstående mail:

**Emne:** SV: Retningslinjer for lokale lån på rådhuset

Kære Christian.

Aalborg Kommune har ikke nedskrevne retningslinjer for udlån af lokaler på rådhuset eller i vores administrationsbygninger.

Generelt er vores praksis således:

- Udlån af lokaler kan ske til foreninger mv. som Aalborg Kommune kan yde anlægsstøtte til.
- Private lån af lokaler sker ikke, dog kan brudepar i forbindelse med vielsen låne et lokale på vores rådhus i maksimalt en halv time. Aalborg Kommune leverer ingen form for servering.
- Aalborg Kommune stiller lokaler til rådighed for byrådsgruppernes forberedende møder til byrådsmøder i det omfang det ønskes af byrådsgruppen.

Venlig hilsen

**Freddy Falk**  
Kontorchef

Juridisk Kontor  
Borgmesterens Forvaltning  
Boulevarden 13  
9000 Aalborg  
Tlf. 9931 1709

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

## Odense Kommune

Odense kommune har to sæt retningslinjer, ét for Rådhushallen samt Rådhusets festsal og ét for udlån af mødelokaler på Rådhuset. Retningslinjerne fremgår af nedenstående:

**Emne:** Retningslinjer for lokale lån på rådhus - svar fra Odense

Kære Christian

I Odense har vi retningslinjer for udlån af Rådhushallen og Rådhusets festsal.

De findes på vores hjemmeside [Udlån af Rådhushallen og Festsalen?](#)

Derudover har vi retningslinjer for udlån af mødelokaler på Rådhuset. Dem har jeg vedhæftet.

Håber du kan bruge det fremsendte.

Hvis du har spørgsmål til vores retningslinjer, så er du selvfølgelig velkommen til at kontakte enten Karina eller jeg.

Venlig hilsen

Lise Merrild Kristensen  
Chefkonsulent

Odense Kommune  
Borgmesterforvaltningen  
Transformation & Organisation  
Jura  
Flakhaven 2  
5000 Odense C

# Udlån af rådhus hallen og festsalen

Del 

Her finder du alt, du skal vide, hvis du vil låne rådhus hallen eller festsalen i Odense Rådhus.

På denne side finder du svar på:

- [Rådhus hallen og festsalens anvendelse](#)
- [Hvem kan låne og til hvad?](#)
- [Fakta om rådhus hallen og festsalen](#)
- [Priser ved udlån](#)
- [Vilkår i forbindelse med udlån af rådhus hallen og festsalen](#)
- [Sådan ansøger du om at låne rådhus hallen og festsalen](#)
- [Gratis markedsføring](#)
- [Historie](#)

## Rådhus hallens og festsalens anvendelse:

Rådhus hallen og festsalen udlånes til udstillinger, koncerter o. lign., som arrangeres af skoler, foreninger, institutioner m.fl.

Find [arrangementer i rådhus hallen og festsalen oplev.odense.dk](http://oplevel.odense.dk)

## Hvem kan låne rådhus hallen og festsalen og til hvad?

Rådhus hallen og rådhusets festsal udlånes til koncerter, konferencer, udstillinger eller lignende, som arrangeres af foreninger og institutioner med flere.

Arrangementet skal have et almennyttigt formål. Der må således ikke være tale om et kommercielt, et politisk eller et religiøst arrangement.

Borgmesterforvaltningen foretager i hvert enkelt tilfælde en konkret vurdering af, hvorvidt et ansøgt arrangement ligger inden for rammerne af kommunens retningslinjer for udlån af rådhus hallen og rådhusets festsal.

Borgmesterforvaltningen vil herudover i helt særlige tilfælde kunne udlåne Rådhus hallen og Rådhusets Festsal i andre tilfælde end de, der fremgår af retningslinjerne. Det kan f.eks. være arrangementer, der gennem en længere årrække har tradition for at blive afholdt i Rådhus hallen eller i Rådhusets Festsal.

Se flere detaljer under [Vilkår for lån af rådhus hallen](#) nedenfor.

## Fakta om lokalerne:

Rådhushallen er et stort og lyst lokale på 493 m<sup>2</sup> med mange muligheder, heriblandt opsætning af scene. Der forefindes scenepodier.

Festsalen er 285 m<sup>2</sup> og er et meget smukt lokale med stuklofter og vægmalerier. Det er muligt at afholde både stående og siddende arrangementer.

## Priser i forbindelse med udlån:

Det er gratis at låne rådhushallen og festsalen inden for normale åbningstider.

Åbningstider:

Mandag-onsdag kl. 8.00-15.30

Torsdag kl. 8.00-17.00

Fredag kl. 8.00-12.00

I de tilfælde, hvor der er behov for særlig opstilling, eks. meget store arrangementer, koster det 395,14 kr. inklusive moms pr. påbegyndt time pr. mand af rådhusets personale .

Uden for rådhusets normale åbningstider skal arrangøren betale for fornødent personale på rådhuset.

- Timepris ved de første tre timer uden for normal åbningstid: 568,58 kr. inklusive moms pr. påbegyndt time pr. mand.
- Timepris ud over tre timer uden for normal åbningstid: 742,01 kr. inklusive moms pr. påbegyndt time. pr. mand.

Andre udgifter uden for normal åbningstid:

- 212,5 kr. inklusive moms pr. lokale pr. dag for ekstra forbrugsomkostninger.
- I weekender og helligdage opkræves endvidere 425 kr. inklusive moms pr. lokale pr. dag for ekstra forbrugsomkostninger.
- Rengøring uden for rådhusets normale åbningstid betales efter regning.
- Forplejning betales efter regning.

Priserne er vejledende, og der tages forbehold for prisændringer.

## Vilkår for udlån af Rådhushallen

For arrangementer i Rådhushallen og i Rådhusets Festsal gælder følgende vilkår:

- Der skal være offentlig adgang. Arrangementet må således ikke være for særligt indbudte (lukket arrangement).
- Eventuel forplejning til arrangementet skal bestilles i rådhusets kantine, medmindre der konkret aftales andet. Rådhusets kantine afgør i hver enkelt tilfælde, om forplejning kan leveres. Dette afgøres blandt ud fra tidspunktet for arrangementet samt kantinens øvrige arbejdsopgaver.
- Der må ikke tages entré, medmindre overskuddet herved går til et almennyttigt formål. Entréen skal under alle omstændigheder have en begrænset størrelse.
- Der må ikke ske salg af produkter mv. ved arrangementer. Dog kan der efter en konkret vurdering gives lov til salg af egne produkter i begrænset omfang samt salg af f.eks. badges, kort eller lignende. Det er i den forbindelse en betingelse, at overskuddet herved går til et almennyttigt formål.
- Koncerter skal som udgangspunkt afholdes uden for Rådhusets åbningstider.
- Der må ikke benyttes sand, jord, tape mv. på gulve og trapper.

- Skader på inventar og bygning erstattes af arrangøren.
- Udgifter til forplejning, oprydning og rengøring samt udgifter til vagt uden for rådhusets åbningstid afholdes af arrangøren.
- Ved arrangørens aflysning af et arrangement senere end 10 dage før afholdelsen, er arrangøren forpligtet til at afholde eventuelle udgifter til bestilt forplejning.
- Arrangøren er ansvarlig for forsikring af genstande mv., der medbringes, ligesom arrangøren er ansvarlig for eventuel personskade, der opstår som følge af arrangementet.
- Arrangøren er ansvarlig for at indhente de fornødne tilladelser mv. til arrangementet, herunder tilladelse til at spille musik med pligtig KODA-afgift.
- Odense Kommune har ret til med kort varsel og uden omkostninger for kommunen at flytte et arrangement til en anden dato, såfremt det på grund af helt ekstraordinære omstændigheder er nødvendigt for Odense Kommune selv at kunne råde over lokalet. Dette gør sig f.eks. gældende i forbindelse med udskrivelse af valg. Ny dato aftales herefter med arrangøren.

## Sådan ansøger du om at låne rådhushallen og festsalen:

Du kan søge om tilladelse til at låne rådhushallen og festsalen ved at ringe eller skrive til:

Bodil-Kathrine Pedersen  
Flakhaven 2  
5000 Odense C  
Tlf.: 65 51 11 22  
E-mail: [bokp@odense.dk](mailto:bokp@odense.dk)

Du skal oplyse:

- Type af arrangement, herunder f.eks. udstillingens omfang og brug af materialer.
- Antal deltagere
- Dato samt start- og sluttidspunkt for arrangementet.
- CVR-nummer eller EAN-nummer.
- Evt. foreløbig program

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Bodil-Kathrine Pedersen

## Parkering:

Der er parkeringsmuligheder i parkeringskælderens Klosterbakken, Magasins Parkeringskælder samt Odeon Parkering og Odense P - med nedkørsel Nørregade og Thomas B. Thriges Gade.

## Offentlig transport:

Bybusser: informationer om linier og afgang kan fås på: [www.bybussen.dk](http://www.bybussen.dk)

Regionale busser: informationer om linier og afgang kan fås på: [www.fynbus.dk](http://www.fynbus.dk)

## Adresse for rådhushallen og festsalen:

Odense Rådhus  
Flakhaven 2  
5000 Odense C  
Kontaktperson: Bodil-Kathrine Pedersen  
Tlf.: 65 51 11 22

E-mail: [bokp@odense.dk](mailto:bokp@odense.dk)

## Historie:

Siden 1480 har der ligget et Rådhus på hjørnet af Vestergade og Flakhaven. Det middelalderlige Rådhus blev for lille og et nyt og meget større stod færdigt i 1833. Byen voksede endnu en gang ud af bygningerne, der blev udvidet i 1937 og fik tilført grønne områder i form af Eventyrhaven. Den seneste omfattende renovering skete op til H. C. Andersens 200-års fødselsdag, hvor de indvendige faciliteter blev fornyet, heriblandt Rådhushallen.

# Lån af lokaler på rådhuset

Byrådet har efterspurgt information om muligheder for lån af lokaler og forplejning på rådhuset til interne politiske møder og arrangementer samt rundvisninger.

Mulighederne for lån af lokaler og forplejning fremgår af nedenstående skema. Skemaet bygger på en udtalelse fra det daværende Økonomi- og Indenrigsministerie af 25. februar 2015 samt en udtalelse fra Ankestyrelsen af 12. juni 2018.

Ved eventuelle spørgsmål kan der rettes henvendelse til Bodil Kathrine Pedersen.

Arrangement	Lokaler	Forplejning	Kontaktperson
Forberedelse til byrådsmøder	Lokale 320B er reserveret 3 timer forud for et møde i byrådet til evt. forberedelsestid.	Der kan bestilles let mødeforplejning som fx kaffe, the, vand, kage eller en sandwich.	Bodil Kathrine Pedersen – 65511122/ <a href="mailto:bokp@odense.dk">bokp@odense.dk</a> Marianne Laigaard - 51212149/ <a href="mailto:malai@odense.dk">malai@odense.dk</a>
Gruppemøder forud for byrådsmøder	Kommunen kan stille lokaler til rådighed. (Primært uden for normal arbejdstid).  Det forudsættes, at der ikke er behov for rådhusbetjente i forbindelse med mødet.	Der kan bestilles let mødeforplejning som fx kaffe, the, vand, kage eller en sandwich.  (Uden for normal arbejdstid sættes forplejning på en vogn og mødedeltagerne sørger selv for oprydning efter mødet – service m.v. ska tilbage på vognen)	Bodil Kathrine Pedersen – 65511122/ <a href="mailto:bokp@odense.dk">bokp@odense.dk</a> Marianne Laigaard - 51212149/ <a href="mailto:malai@odense.dk">malai@odense.dk</a>
Gruppemøder eller lign. forud for udvalgs møder	Kommunen kan stille lokaler til rådighed. (Primært uden for normal arbejdstid).  Det forudsættes, at der ikke er behov for rådhusbetjente i forbindelse med mødet.	Der kan bestilles let mødeforplejning som fx kaffe, the, vand, kage eller en sandwich.  (Uden for normal arbejdstid sættes forplejning på en vogn og mødedeltagerne sørger selv for oprydning efter mødet – service m.v. ska tilbage på vognen)	Bodil Kathrine Pedersen – 65511122/ <a href="mailto:bokp@odense.dk">bokp@odense.dk</a> Marianne Laigaard - 51212149/ <a href="mailto:malai@odense.dk">malai@odense.dk</a>
Politiske arrangementer (maks. 50 deltagere)	Kommunen kan stille lokaler til rådighed. (Primært uden for normal arbejdstid).  Økonomiudvalget har i retningslinjerne for Rådhushallen og Festsalen truffet beslutning om, at der ikke må afholdes politiske arrangementer i rådhushallen og festsalen. Antallet på maks. 50 deltagere er	Kommunen kan <u>ikke</u> afholde udgifter til forplejning, rådhusbetjente, rengøring m.v.  Kommunen kan dog i begrænset omfang sørge for selve bestillingen af forplejning i kantinen.	Bodil Kathrine Pedersen – 65511122/ <a href="mailto:bokp@odense.dk">bokp@odense.dk</a> Marianne Laigaard - 51212149/ <a href="mailto:malai@odense.dk">malai@odense.dk</a>



	fastsat ud fra, hvor mange der kan være i rådhusets største mødelokale, lokale 224.		
Rundvisninger	<p>Kommunen kan stille lokaler til rådighed.</p> <p>Der bookes som udgangspunkt dog ikke mødelokaler eller lign. i forbindelse med rundvisninger.</p> <p>Det forudsættes, at der ikke er behov for rådhusbetjente i forbindelse med arrangementet.</p>	<p>Ved rundvisninger i <b>kommunens interesse</b>, kan udgifter til let forfriskning i form af kaffe, the eller vand afholdes af kommunen.</p> <p>Ved rundvisninger i kommunens interesse forstås rundvisninger, der afholdes for at vise rådhuset/Odense frem. Det kunne f.eks. være rundvisning af en seniorklub efter anmodning fra denne.</p>	<p>Bodil Kathrine Pedersen – 65511122/  <a href="mailto:bokp@odense.dk">bokp@odense.dk</a>  Marianne Laigaard - 51212149/  <a href="mailto:malai@odense.dk">malai@odense.dk</a></p>
		<p>Ved rundvisninger i <b>privat regi</b> kan kommunen <u>ikke</u> afholdes udgifter til forplejning eller forfriskning. Tilsvarende kan kommunen ikke afholde udgifter til rådhusbetjente, rengøring m.v.</p> <p>Ved rundvisninger i privat regi forstås rundvisninger, der alene sker for at pleje private interesser, f.eks. at promovere sig selv som byrådsmedlem eller rundvisninger i forbindelse med partipolitiske arrangementer.</p>	