

Booking af lokaler

Retningslinjer for fordeling af lokaler i GrønnegadeCentret

Med baggrund i Hovedprincipperne for GrønnegadeCentret i Hillerød kommune, har Centerbestyrelsen udarbejdet retningslinjer for fordeling af lokaler i GrønnegadeCentret.

1. Centerbestyrelsen har ansvar for, at der udarbejdes et sæt retningslinjer for fordeling af lokalerne i GrønnegadeCentret.
2. Centrets regler for aktiviteter og arrangementer udleveres ved bestilling af lokaler.
3. Centerbestyrelsen er ansvarlig for lokaler, inventar og udstyr samt oprydning.
4. I GrønnegadeCentret er 4 kategorier af lånere/lejere:
 1. Centerarrangører.
 2. Aktivitetsgrupper
 3. Eksterne klubber/foreninger - herunder ressourcesvage foreninger
 4. Støttearrangementer - herunder arrangementer i "GrønnegadeCentrets Venner."
5. En Centerarrangør er en eller flere medlemmer, der er gået sammen om at skabe en eller flere sammenhængende arrangementer i Centret.
6. Centerarrangører hører organisatorisk under Centerbestyrelsens arrangementudvalg.
7. En aktivitetsgruppe er en eller flere medlemmer, der går sammen om at ansøge om lokaler og skabe en eller flere sammenhængende aktiviteter.
8. Aktivitetsgrupper hører organisatorisk under Centerbestyrelsen.
9. Klubber/foreninger er udefrakommende og hører ikke under Centerbestyrelsen organisatorisk. Klubber/foreninger udefra betaler for leje af lokaler.
10. Støttearrangementer er personer eller grupper, der går sammen om at samle penge ind til GrønnegadeCentret. Det vil typisk være "GrønnegadeCentrets Venner" der står for dette. "GrønnegadeCentrets Venner" hører organisatorisk under Centerlederen.
11. Perioden for udlån/leje af lokaler gælder for et år ad gangen fra 1.aug. - 31.juli.
12. I marts måned hvert år ajourfører medarbejderne i lokalebestillingen kategorigrupperne 1 (Centerarrangører) og 2 (Aktivitetsgrupper) Disse 2 kategorier skal meddele Lokalebestillingen, om deres aktiviteter fortsætter det følgende år.

13. For kategori 1 - 5 gælder, at tidsrummet for ønsket om lokaler skal være nøje angivet og omfatte opstilling, oprydning og nedtagning.
14. Centerlederen har ansvaret for lokalefordelingen og låneren/lejeren får en bekræftelse på, at lokalet er blevet tildelt.
15. Hvis låne/leje ønsket ikke kan efterkommes gives der besked direkte til bestilleren.
16. Centerlederen og Centerbestyrelsen kan disponere over Centret i forbindelse med f.eks. Stormøder, vaccinationer og lign. og kan aflyse aktiviteter og arrangementer med 1 måneds varsel.

Således besluttet af Centerbestyrelsen november 2009. Redigeret januar 2016.