

findes i lokalet.

- Inventar må kun flyttes til andet lokale efter forudgående aftale med frivilligcentrets reception.
- I lokale 1.3 skal alle stole stables og bordene slås sammen efter brug.
- Gulvene skal fejes i det lokale, I har brugt - der står kost og fejebakke i køkkenet og på toilettet ved trappen på 1. sal.
- Inden lokalene forlades, skal du som låner tjekke, at alle vinduer er lukket, at lyset er slukket, og at affaldsspanden er tømt i affaldssækken i køkkenet.

Anvendelse af køkkenet:

- I køkkenet står to kaffemaskiner samt service til mindst 40 personer. Dette service er til fælles brug for alle. Kaffekander skal skylles af efter brug og stilles på plads.
- Køkkenet skal ryddes op efter brug. En fuld affaldspose tømmes i containeren på den aflåste containerplads ved P-pladsen - eller hvis det er op til en weekend. Der hænger en nøgle ved elkedlen i køkkenet. Den passer til låsen på skuret ved parkeringspladsen.
- Når opvaskemaskinen er færdig, tømmer man den, sætter eget brugt service i og starter den, inden man går.
- Der er opvasketabs, afspændingsmiddel og salt under vasken. Hvis der er mere opvask, end der kan være i maskinen, vasker man det op i hånden.
- Medbring selv alt, hvad I skal bruge af fx kaffe, te, sukker, mælk, servietter og plastiks-service.

Udlån af øvrigt udstyr:

- Borgercaféen: projektor sidder fastmonteret i loftet - musikanlæg står fast i skabet med højtalere.
- Til brug i øvrige lokaler kan lånes en projektor.
- White board-tavler - medbring selv tusch og papir.

- Brug af skabe i stueetagen og 1. sal + garderobereskabene.
- Telte/pavilloner til udendørs arrangementer.

For brug af øvrigt udstyr, kontakt:

epost@frivilligcenter-hillerod.dk eller tlf. 48241907.

Beskadigelse af inventar og bygninger:

Eventuel beskadigelse af bygninger og inventar meddeles hurtigst muligt til frivilligcentrets sekretariat: info@frivilligcenter-hillerod.dk eller tlf. 4824 1907.

Alternativt kontakt pedel Jan Green: jng@hillerod.dk

Ved akut, kritisk skade på ejendommen!

Ved akut skade forstås risiko for personsikkerhed eller væsentlige følgeskader, fejl på vand, varme eller el, så I ikke kan opretholde jeres hovedfunktion, eller fare for tyveri.

Kontakt: HRH Albertlund Tømrer og Snedker A/S + 45 4343 7722 (dagvagt) 7020 4112 (vagttelefon uden for almindelig åbningstid)

Frivilligcenter Hillerød

Fredensvej 12C,

3400 Hillerød

Tlf.: 4824 1907

info@frivilligcenter-hillerod.dk



Åbningstider:

Mandag til torsdag kl. 10-16

Fredag lukket

Ellers ifølge program, booking og aftale



Retningslinjer for lån og brug af lokaler i frivilligcentret



Velkommen:

Lokalerne skal primært anvendes af Frivilligcenter Hillerød samt udlånes til aktiviteter, som relaterer sig til foreningens formål, herunder foreningens medlemmers aktiviteter. Frivilligcenter Hillerød varetager tildeling og booking af lokaler og har således ansvar for at vurdere, hvorvidt en forening eller aktivitet hører til i frivilligcentret.

Vi opfordrer alle lånere af lokalerne til at tage ansvar for, at nedestående retningslinjer overholdes, således at vi fortsat har dette unikke sted til glæde og gavn for de mange foreninger, grupper og borgere, som benytter dem. Hvis vi afleverer lokalerne i bedre stand, end vi modtager dem, højner vi hele tiden kvaliteten af det miljø i frivilligcentret, som vi alle er med til at skabe.

Hvem kan låne lokaler:

For at låne lokaler i frivilligcentret skal man være medlem af frivilligcentret. Frivilligcentrets administration beslutter, om der kan lånes et lokale.

Aftenskolerne skal indgå en aftale med frivilligcentret for at benytte frivilligcentret. Frivilligcentrets administration vurderer, om aktiviteten passer ind i de øvrige aktiviteter og i husets rammer. Der skal gives en begrundelse for et eventuelt afslag.

Partipolitiske foreninger kan benytte frivilligcentret primært til enkeltstående offentlige arrangementer, der relaterer sig til civilsamfundsmæssige temaer - og til øvrige møder på ad hoc-basis i det omfang, der er plads i huset.

Fagrelaterede foreninger og klubber skal melde sig ind i frivilligcentret for at kunne benytte faciliteter og lokaler. Lokalelån vil udelukkende foregå på ad hoc-basis og i forhold til aktiviteter, der relaterer sig til frivilligcentrets formål.

Årligt brugermøde:

Der indkaldes minimum en gang årligt til et brugermøde, hvor alle brugere har pligt til at være repræsenteret. På mødet drøftes generelle spørgsmål og udfordringer, og der træffes aftaler om fælles aktiviteter, herunder en årlig rengøringsdag og minimum én dag med vedligeholdelsesaktiviteter. Alle brugergrupper skal som minimum deltage i én af disse aktiviteter.

Rengøring:

Der udføres kun 4½ times ugentlig rengøring fordelt på fire dage. Derfor er det nødvendigt, at brugere af frivilligcentret også medvirker til den daglige rengøring. I rengøringsrummet på 1. sal og i bagtrappeopgangen findes rengøringsvogne med kost, moppe og klude, som kan benyttes af husets brugere.

Ad hoc- og sæsonbooking:

De fleste aktiviteter i frivilligcentrets rammer foregår og bookes på ad hoc-basis. Der kan dog også sæsonbookes. Et medlem kan sæsonbooke et lokale pr. aktivitet på ugebasis i perioden fra 1.7. - 30.6. Selvhjælps- og netværksgrupper kan maksimalt sæsonbooke for et halvt år ad gangen.

Sådan lånes lokalerne:

Ansøgning om lån af et lokale sendes på mail til: epost@frivilligcenter-hillerod.dk med angivelse af kontaktperson (forening, e-mail og tlf.nr.), dato og tidspunkt for arrangement, forventet deltagerantal, arrangementets type samt evt. lokaleønske. (Se lokaleoversigt på: <http://www.frivilligcenter-hillerod.dk/foreninger/lokaler/lokale-oversigt>).

OBS! Ved angivelse af tidspunkt for arrangementet

skal man huske at medregne lidt tid til forberedelser og oprydning. Oplys også det præcise start- og sluttidspunkt for arrangementet til brug i månedsprogrammet m.v.

Nøglekort og brugerkort:

- Nøglekort kan hentes på biblioteket tidligst en uge før brug.
- Nøglekortet afleveres umiddelbart efter brug på biblioteket eller i bibliotekets postkasse. Hvis du har booket lokaler på flere datoer, gælder kortet frem til sidste booking og skal derfor først afleveres efter sidste bookingdato.
- Brugerkort: Faste brugere af frivilligcentret kan få udleveret op til fem brugerkort mod betaling af depositum
- Hillerød Biblioteks åbningstider: Se www.hillbib.dk

Det er ikke tilladt at sætte mursten, kasser eller andre genstande i klemme i bagdøren for at forhindre den i at lukke. Hvis døren er låst: Brug nøglekort eller kontakt vedkommende, der har nøglekortet.

Er der problemer med nøglekortet, kontakt biblioteket i åbningstiden - alternativt pedel Jan Green jng@hillerod.dk eller 7232 5807.

Aflysning af lokalebrug:

Skal I alligevel ikke bruge lokalet, bedes I hurtigst muligt give besked til frivilligcentret på epost@frivilligcenter-hillerod.dk eller tlf. 4824 1907.

Husregler

- Lokalerne må kun benyttes til de aktiviteter, som er aftalt i forbindelse med udlån.
- Alle borde tørres af efter brug.
- Lokalerne stilles til rådighed med det udstyr, der normalt