# Brug af lokaler i KulturStationen.

Se vejledningen efter skemaet.

|  |
| --- |
| **TJEKLISTE TIL ARRANGEMENTER I KULTURSTATIONEN** |
| **Selve arrangementet** |  |
| Arrangementets titel: \* |  |
| Vil der være offentlig adgang? \* | Ja Nej  |
| Dato: |  |
| Tid for arrangement: (start/slut) |  |
| Tid for bookning: (Afgang/aflevering - incl klargøring/rengøring)  |  |
| Nøgle / instruktion i låsesystemet (hvem låser op/af?) |  |
| Rum (Forkortelsen i parentes referer til den der anvendes i bookingsystemet) |  Postmesterens kontor (PK), Lille Kontor (LK), Store Kontor (SK),  Postekspeditionen (PE), Postsorteringen (PS), Musikstudiet (MS),  Dansesalen (DS), PostGården (G) |
| Antal deltagere (forventet) |  |
| Brandregler / flugtveje (udlever beskrivelse/vis frem) |  |
| Er der billetsalg på nettet? (Hvem sætter det op – gebyr) |  |
| Er der moms?  |  |
| Spilles der musik => KODA-afgift |  |
| Er der udskænkning ([LINK](http://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/lejlighedstilladelse/) til lejlighedsbevilling) | Ja Nej  |
| Behov for/ønsker til udstyr:BEMÆRK det meste udstyr skal indlånes | Borde (antal):Stole (antal): Lydanlæg, projektor, køkkenfaciliteter, whiteboard, flipover,  kopimaskine, bar, |
| Opstoling |  Stolerækker, caféopstilling, andet (beskriv): |
| Hvem står for opstillingen? |  |
| Er arrangementet konkurrenceforvridende?Alt efter arrangementets karakter, kan der være andre steder at tjekke, men som minimum bør der ses om der er konflikter i kultunaut.dk (som er den der vises i Lokalvisen UgeNyt) eller med arrangementer i Fredensborgs egne biblioteker. | Er der aktiviteter i lokalområdet eller på bibliotekerne som vil opfatte dette som konkurrence? <http://www.kultunaut.dk/perl/arrlist/type-nynaut?showmap=&Area=Fredensborg-storkommune&periode=&Genre>=<https://www.fredensborgbibliotekerne.dk/arrangementer> |
| Rengøring udføres af |  |
| Aftalt leje (beløb) |  |
| **Arrangøren** |  |
| Arrangerende forening \* **SKAL** FREMGÅ AF OPSLAGENE |  |
| Kontaktperson \* |  |
| Telefonnr. \* |  |
| Mail \* |  |
| Medlemsnummer \* |  |
| Evt. link |  |
| Bemærkninger |  |
| **PR (udfyldes kun for offentlige arr.)** |  |
| Skal der laves pressemeddelelse? Hvem laver? | Ja Nej Hvem laver? |
| Skal arr. på KulturStationens Facebook/hjemmeside? | Ja Nej  |
| Skal arr. hænge i vinduet? | Ja Nej  |
| Hvem sender tekstforslag og fotos til arrangementer@kulturstationen3050.dk (eller laver foreningen selv opslag) |  |
| **KulturStationen internt** |  |
| KulturStationens ansvarlige |  |
| Kontaktoplysninger udleveret |  |
| Rengøring tjekkes af  |  |
| Besked til kasserer om aftalt betaling |  |
| Er vi medarrangør? | Ja Nej  |
| Forventet samlet tidsforbrug |  |
| Samlet budget (Incl. annoncer, koda, rengøring moms osv.) |  |
| Økonomi godkendt af (bestyr.medl) |  |

Alle arrangementer i huset skal falde indenfor KulturStationens formål. Se vedtægterne på <https://docs.wixstatic.com/ugd/b4e585_f62318d1b3e4446c84691ceed6bda350.pdf>. Endvidere skal mindst en af arrangørerne være medlem af KulturStationen – dette medlemskab kan være personligt eller gennem et firma eller en forening.

Bag hvert arrangement skal der stå der en ansvarlig enhed (en forening eller firma). Enkeltpersoner med gode idéer til aktiviteter henvises til at disse eventuelt kan laves i KulturStationens eget regí. (En kunstner der ønsker at udstille i lokalerne, kan således ikke bare leje sig ind, men vil være afhæng af at enten en kunstforening eller KulturStationen selv griber idéen og arrangerer begivenheden.

Deltagernes adgang til arrangementerne kan enten kan være offentlig eller begrænset til de enkelte foreningers egne medlemmer.

Arrangementernes indhold skal til gengæld være kulturelt – det vil sige at en forenings-fest eller et firmas kundemøder normalt vil falde **udenfor** formålet, hvorimod foreningens almindelige møder eller et firmas sponsorerede offentlige foredrag vil falde **indenfor**. I tvivlstilfælde er det KulturStationen der vurderer det enkelte arrangement (*en generalforsamling med efterfølgende middag eller en offentlig produktpræsentation med et vist kulturelt indhold kunne fx sagtens falde indenfor formålet*).

## Åbne arrangementer

Brug af lokalerne til åbne (offentlige) arrangementer er som udgangspunkt gratis. Men vær opmærksom på at man som arrangør er ansvarlig for at der betales koda-afgift, opnået spiritusbevilling, moms-aftegning osv. **KulturStationens ansvar og forpligtelser omfatter i den retning omfatter kun aktiviteter om vi helt eller delvis er arrangør af.** (*Se tjeklisten nedenfor*)

## Lukkede arrangementer

For brug af lokalerne til lukkede (interne) arrangementer betales normalt 400,- kr. De midler der indkommer ved dette går til den fortsatte forbedring af lokalerne (projektorer, whiteboard-tavler, service osv), så husets møde-brugere på den måde sammen financierer den løbende forbedring af mødefaciliteterne. KulturStationen kan i visse tilfælde vælge at dispensere fra betaling og naturligvis er alle velkommen til ved siden af de 400,- kr. at donere yderligere til KulturStationen (Se hjemmeside).

## Faste bookninger

Tilbagevendende bookninger (fx at samme lokale på samme til hver uge) kan lade sig gøre men typisk ikke for mere end for tre måneder ad gangen og typisk **ikke** være i de to store sale. Man har man fx booket dansesalen, hver onsdag og der er ledigt i postsorteringen, er man velkommen til at flytte op (men kan ikke forvente at det vil kunne lade sig gøre hver gang). *På den måde undgår vi at faste brugere kommer til at spærre for nye aktiviteter i huset*.

## Arrangementernes art

Det falder udenfor KulturStationens sigte at lave **decideret konkurrenceforvridende aktiviteter** som permanent café eller cykelværksted, men al aktivitet kan jo dybest set opfattes som konkurrence. (*En lyrik-café hos os ”stjæler” rent faktisk måske lidt billetsalg fra Humle Bio osv*). Vi ønsker dog fx ikke et at huse et jazz-arrangement samme aften som CenterPubben spiller jazz om eftermiddagen. KulturStationens formålsparagraf om at styrke et levende Humlebæk KAN derfor i visse tilfælde betyde et kulturelt arrangement **ikke** kan placeres i vores lokaler (selv om arrangementer indholdsmæssigt opfylder kravene).

## Tjekliste

Denne næste side findes en tjekliste der har til formål at arrangøren og KulturStationen på forhånd får afklaret, hvad der skal til for at arrangementet bliver vellykket. At man krydser af ved ”Projektor” betyder ikke at den findes. Den står på listen for at hjælpe begge parter får tænkt arrangementet igennem. Det er så ærgerligt at stå klar med popkorn og opdage at der ikke er nogen ovn eller kogeplader.