

# Galleriet på Kulturcenter Mantzius

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



RUDERSDAL  
KOMMUNE

## Generelt

Galleriet på Kulturcenter Mantzius er beliggende i Rektorfløjens stueetage. Adressen er John Mantzius Vej 7A, 3460 Birkerød. Galleriet er på ca. 60 m<sup>2</sup> og kan rumme selskaber på maksimalt 30 personer. Der er adgang til garderobe, toiletter og thekøkken på første sal. Thekøkkenet indeholder opvaskemaskine, køleskab og kaffemaskine.

Foreninger, der er godkendt efter Folkeoplysningslovens bestemmelser, kan låne Galleriet gratis frem til kl. 23. Fredag og lørdag er det muligt at låne lokalet frem til kl. 02 mod en betaling pr. time.

Privatpersoner og firmaer kan leje Galleriet i ovennævnte tidsrum. Der opkræves betaling pr. time pr. arrangement herfor efter 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 ligeledes et beløb.

Galleriet udlejes kun til privatpersoner med bopæl i kommunen, og kan ikke lejes ud til personer under 25 år. Det anbefales på forhånd at besigtige lokalet og thekøkkenet på første sal.

## Øvrige bestemmelser

1. Galleriet har elektronisk nøglebrik der kodes til lejligheden. Nøglebrik udleveres af tekniske service på Mantzius efter aftale ved henvendelse på telefon 7268 5645 i god tid inden brug. Efter endt brug afleveres nøglebrikken til tekniske service.
2. Der er monteret projektor i lokalet, og der er trådløst internet til rådighed.
3. Galleriet må ikke benyttes som diskotek eller til diskotekslignende arrangementer, fødselsdagsfester for personer under 25 år, øvrige ungdomsarrangementer m.v.
4. Privatpersoner og firmaer skal selv medbringe service. Opvaskemaskine i thekøkkenet på 1. sal kan benyttes.

Foreninger kan låne glas, kopper og desserttallerkener i thekøkkenet på 1. sal. Alt er noteret i serviceskabet, og efter endt brug skal servicet vaskes op, tælles og bringes på plads på de respektive hylder.

5. Det er ikke tilladt at lave varm mad i Galleriet, ligesom der ikke må medbringes kogeplader eller lignende. Varm mad forudsættes medbragt eller bestilt udefra.



6. Bordene skal ved spising være dækket med duge, som man selv medbringer.
7. Fyrfadsllys skal anbringes på tallerkener. Alle former for levende lys skal anbringes sikkerhedsmæssigt korrekt.
8. Hvis der spilles musik, skal døre og vinduer være lukkede.
9. Rygning er ikke tilladt på Mantzius. Der er opstillet askekomme i det fri uden for hovedindgangen til Galleriet.
10. Støjende adfærd udendørs ved Galleriet må ikke finde sted, idet der skal tages størst muligt hensyn til de omkringboende.
11. Der må under ingen omstændigheder affyres fyrværkeri af nogen slags, da der er mange stråttækte ejendomme i nabolaget.
12. Brugeren af Galleriet har ansvaret for, at deltagerne i arrangementet kun bevæger sig i de anviste lokaler. Hvis tyverialarmen udløses opkræves et beløb pr. ud kald efter gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen.
13. Stedet skal forlades til det aftalte tidspunkt. Benyttes lokalerne ud over det aftalte tidspunkt, opkræves et beløb efter gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen, der modsvarer brugen ud over tildelt tid.
14. Efter endt brug skal der fejes. Koste findes på første sal. Lokalet, gangarealer, thekøkken og toiletter skal efterlades i ryddet stand. Borde og stole skal efterlades, som de blev modtaget. Spildte væsker som øl, vin eller sodavand skal tørres op. Opvaskemaskinen skal tømmes og alt service skal sættes på plads.
15. Efter endt brug skal udearealerne såvel foran som bagved Galleriet gennemgås og ryddes for henkastet affald, glasskår, cigaretskod og lignende, der måtte stamme fra arrangementet.
16. Hvis Galleriet med tilhørende sidelokaler og udearealer jfr. punkterne 4 samt 13 til 15 ikke er efterladt i pæn og ryddet stand, opkræves et beløb efter gældende regler og takster fastsat af Kommunalbestyrelsen. I tilfælde af, at rengørings selskab skal indkaldes, videresendes faktura på den faktiske udgift.
17. Rengøring af gulve og toiletter efter endt brug kan tilkøbes ved kommunens rengørings selskab mod betaling af den faktiske udgift. Dette skal aftales med lokaleanvisningen i Kultur samtidig med at Galleriet bookes.
18. 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.

19. Brugeren har i forbindelse med brugen til enhver tid den fulde erstatningspligt i forhold til Galleriet, tilhørende lokaler, toiletter, 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 Galleriet 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)

Henvendelse vedr. udlevering af nøglebrik rettes til:

**Kulturcenter Mantzius**  
**Tekniske service**  
**☎ 7268 5645**  
[mantzius@rudersdal.dk](mailto:mantzius@rudersdal.dk)

Kultur- og Fritidsudvalget  
Rudersdal Kommune  
1. maj 2019





RUDERSDAL  
KOMMUNE

**Kultursekretariatet**

Øverødvej 246 B | 2840 Holte  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)

16. september 2020  
Redaktionelt tilrettet og tilgængeliggjort



RUDERSDAL  
KOMMUNE