

Mellem Albertslund Kommune som udlåner og Foreningen **Kulturhuset Birkelundgaard** som låner indgås herved følgende

Låneaftale

Vedrørende de af Albertslund Kommune ejede sidebygninger og udearealer (have og gårdsplads til Birkelund) beliggende på Damgårdsvej 25 på følgende vilkår:

§ 1 Det lånte

Aftalen omfatter have, gårdsplads, lade og efter nærmere aftale med forvaltningen andre lokaler placeret i længerne.

Aftalen omfatter endvidere inventar, som tilhører Albertslund Kommune.

Samtidig med overtagelsen udarbejdes en fortegnelse over medfølgende inventar, som underskrives af parterne og indgår som en del af låneaftalen.

§ 2 Låneforholdets begyndelse og ophør

Aftalen indgås for en periode regnet fra den 1. januar 2010 til den 31. december 2015. Der er en option tilknyttet låneaftalen, der tilsiger, at Foreningen Kulturhuset Birkelundgaard i fald aftalens bestemmelser i øvrigt er overholdt, har fortrinsret til og mulighed for at forlænge låneaftalen med yderligere 5 år. Aftalen kan fra Albertslund Kommunes side tidligst opsiges efter 5 år til fraflytning den 1. juni 2016. Derefter kan aftalen opsiges af kommunen med 6 måneders varsel.

Albertslund Kommune kan dog uden hensyn til aftalens bestemmelse om uopsigelig eller opsigelsesvarsel ophæve aftalen i tilfælde af misligholdelse af aftalen, herunder vanrøgt af det lånte. Kulturhuset Birkelundgaard skal erstatte Albertslund Kommune ethvert tab som følge af misligholdelse af aftalen eller misrøgt af det lånte.

§ 3 Leje og driftsudgifter

Der betales ikke leje. Albertslund Kommune betaler udgifter til el, vand, varme og renovation, medmindre der er opsat speciel måler.

§ 4 Vedligeholdelse

Låner er ikke berettiget til at foretage ændringer af bygninger og installationer uden forudgående tilladelse fra Albertslund Kommune. Albertslund Kommune har den udvendige vedligeholdelse af bygninger samt vedligeholdelse af faste, tekniske installationer.

Indvendig vedligeholdelse påhviler låneren. Ved låneforholdets ophør skal det lånte afleveres i samme stand, som det der er modtaget bortset fra almindelig slid og ælde.

§ 5 Rengøring

Lokalerne bliver umiddelbart ikke rengjort, for så vidt angår udendørsarealer samt ikke istandsat lade, idet der forbeholdes almindelig kommunal vedligeholdelse. Istandsatte lokaler rengøres jf. normalt gældende praksis.

§ 6 Adgang til lokalerne

Albertslund Kommune er til enhver tid berettiget til at besigtige lokalerne, og Kulturhuset Birkelundgaard er pligtig til at give adgang til lokalerne for besigtigelse af det lånte.

§ 7 Benyttelse og udlån

Det lånte må kun benyttes i overensstemmelse med Foreningen Kulturhuset Birkelundgaards vedtægter som blev godkendt af Folkeoplysningsudvalget den 30. september 2009. Det lånte må ikke uden Albertslund Kommunes godkendelse stilles til rådighed for andre mod eller uden vederlag.

§ 8 Forsikring

Albertslund Kommune har tegnet brandforsikring for ejendommen. Foreningen Kulturhuset Birkelundgaard har selv ethvert ansvar for løsøre, der opbevares i de lånte lokaler, og hæfter for skader forvoldt af egne medlemmer ved uforsvarlig adfærd.

§ 9 Alarm

Bygningerne er forsynet med alarm, der ejes og drives af Albertslund Kommune. Låner er forpligtet til at overholde givne instruktioner vedrørende brug af alarmerne.

§ 10 Nøgler

Bygningerne er i det relevante omfang forsynet med nøglelås. Ved lånets ikrafttrædelse udleveres to nøgler. Yderligere nøgler udleveres mod betaling.

§ 11 Stuehuset

Brug af stuehus tillades til max 8 særarrangementer årligt efter nærmere aftale, så det sikres, at det givne arrangement ikke kolliderer med stuehusets primære, kommunale anvendelse.

Foreningens brug af stuehuset skal følge det samme regelsæt som kommunens øvrige anvendelse af stuehuset er underlagt:

Stk. 1 Lokalernes anvendelse

Hvis møblerne i lokalerne flyttes, skal de efter brug stilles tilbage efter endt brug. Brugere af lokalerne skal sørge for at rydde op, og hvis skrivetavlerne (som findes på bagsiden af opslagstavlerne) har været brugt, skal de vaskes af. Lånerne skal efterse, at samtlige vinduer og døre er lukket inden gården forlades.

Pejsen må ikke benyttes.

Stk. 2 Køkkenet

Lånerne af lokalerne kan bruge køkkenet. Der skal ryddes op efter brug. Inden gården forlades, skal komfur, kaffemaskine o. lign. være slukket.

Lånerne kan benytte engangsservice.

Porcelæn og andet service findes i aflåste skabe til brug for bespisninger, som arrangeres af kantinen. Det vil normalt ikke kunne benyttes af andre. Der er engangsservice til rådighed til lånerne.

Stk. 3 Administration af lokalerne

Normalt sker udlån ved at booke Birkelund i Outlook på lige fod med andre mødelokaler, og man skal huske at skrive tlf. nr. samt hvilken forvaltning, man sidder i. Denne booking skal også foretages af Foreningen Kulturhuset Birkelundgaard og kan foretages i samarbejde med Kulturforvaltningen.

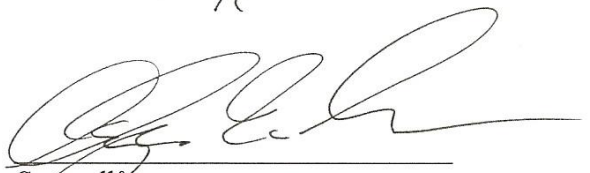
Nøglen udleveres hos vagten. Der er tilsluttet alarm til gården. Den er kun slået fra, når der er reserveret lokaler. Det bemærkes, at Albertslund kunstforening har en særlig tilladelse til udstillingsvirksomhed.

Albertslund, den 2010



Som låner

Albertslund, den 2/2 2010



Som udlåner
Albertslund Kommune

Notat

Modtager(e): [Navn(e)]
cc: [Navn(e)]

Bilag til låneaftale mellem Albertslund Kommune og Kulturhuset Birkelundgaard

Dato: 11. januar 2010
Sags nr.: 09/22957
Sagsbehandler: MMI

Kommentar til § 4 Vedligeholdelse

Det præciseres at bygningerne, særligt laden, er i meget dårlig stand. Derfor overflødiggøres bestemmelsen om at lånet ved ophør skal føres tilbage til samme stand som det er modtaget.

Kommentar til § 7

Foreningen kan udlåne lokaler i længerne til andre foreninger, såfremt Kulturforvaltningen informeres herom. Foreningen kan opkræve et gebyr for dette, som **skal** benyttes til lokalernes vedligehold.

Albertslund, den 2010

Albertslund, den 2/2 2010


Som låner
Som udlåner
Albertslund Kommune

Kulturforvaltningen
Sekretariatet

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé
2620 Albertslund

www.albertslund.dk
kulturforvaltningen@albertslund.dk

T 43 68 69 00
F 43 68 69 20