

Omslag til brugsretsftale

UDKAST

Formålet med aftalen

Hensigten med denne skriftlige kontrakt er at præcisere aftalen mellem Frederikssund Kommune og den folkeoplysende forening om benyttelse og vedligehold af kommunale lokaler, bygninger og eventuelle udearealer.

Kontaktperson

Foreningens formand er ansvarlig for kontakten til Frederikssund Kommune i forhold til denne brugsretsftale. Foreningen kan vælge at udpege en person, der står for kontakten til Frederikssund Kommune. I så fald skal foreningen informere kommunen om, hvem der er kontaktperson. Formanden eller kontaktpersonen har bemyndigelse til at handle på foreningens vegne vedrørende denne aftale.

Aftaledokumenter

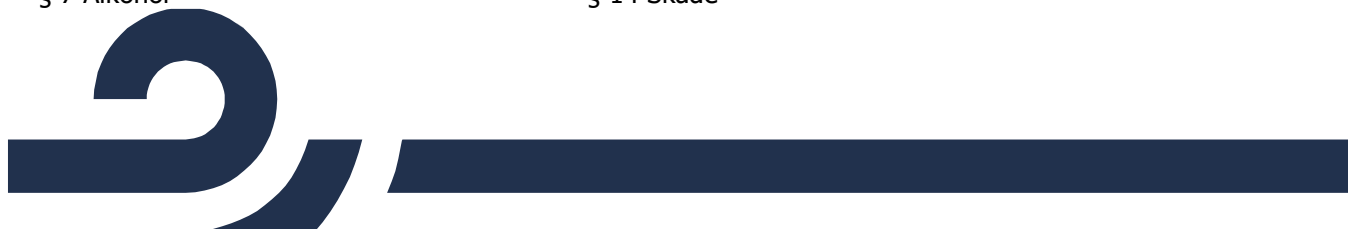
Brugsretsftalen består af flere dele:

- Aftalen
- Bilag 1.3: Kort
- Bilag 2.4: Indflytningsrapport (udarbejdes separat eller kan udgå, se § 2.4)
- Bilag 2.5: Adgang og sikring
- Bilag 5.2: Kontaktinformation
- Bilag 5.3: Husorden
- Bilag 9.7: Brandsikkerhed
- Bilag 10.2: Rengøring
- Bilag 12.1: Udearealer

Alle ovennævnte dokumenter er gældende, når Parterne har underskrevet Aftalen.

Oversigt over Aftalens bestemmelser

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| § 1 Lokalerne | § 8 Rygning |
| § 2 Ikrafttræden og overtagelse | § 9 Bygningsvedligehold |
| § 3 Opsigelse og ophævelse | § 10 Indretning og inventar |
| § 4 Fraflytning og tilbagelevering | § 11 Rengøring |
| § 5 Foreningens brug af Lokalerne | § 12 Udearealer |
| § 6 Andres brug af Lokalerne | § 13 Forbrugsudgifter og skat |
| § 7 Alkohol | § 14 Skade |



Brugsretsaf tale

AFTALE

14. juli 2022

Parterne

Denne brugsretsaf tale (herefter kaldet "Aftalen") indgås mellem:

Ejer: Frederikssund Kommune
Torvet 2
3600 Frederikssund
CVR: 29 18 91 29
(herefter kaldet "Kommunen")

**Kommunale
Ejendomme**Kongensgade 18
3550 Slangerup

og

Bruger: Skriv foreningens navn som det fremgår af vedtægterne
Skriv foreningens adresse
Skriv postnummer og by
CVR: Skriv foreningens CVR-nummer
(herefter kaldet "Foreningen")

Sagsnr.

XXX

Kommunen og Foreningen kaldes samlet "Parterne", eller "Part" hver for sig.

Aftalevilkår

§ 1 Lokalerne

- 1.1 Aftalen angår bygninger, lokaler og eventuelt andet ejet af Kommunen.
- 1.2 Lokaler og faciliteter ligger på matrikel *skriv matrikelnummer og ejerlav* på adressen *skriv ejendommens fulde adresse*.
- 1.3 Foreningen får brugsret over *angiv bygninger/lokaler/arealer* markeret på bilag 1.3.
- 1.4 Ordet Lokalerne dækker i det følgende over både inde- og udearealer, lokaler og bygninger, som er omfattet af Aftalen efter § 1.1 - 1.3.
- 1.5 Foreningen betaler ikke Kommunen for at benytte Lokalerne.

§ 2 Ikrafttræden og overtagelse

- 2.1 Det er mellem Parterne aftalt, at Aftalen træder i kraft den *angiv dato* ("Ikrafttrædelsestidspunktet").
- 2.2 Foreningen har brugsret til Lokalerne fra Ikrafttrædelsestidspunktet.
- 2.3 Foreningen overtager Lokalerne som de er og forefindes.
- 2.4 I forbindelse med overtagelsen foretager Foreningen sammen med Kommunen et indflytningssyn af Lokalerne, og udarbejder en indflytningsrapport. Rapporten vedlægges Aftalen som bilag 2.4.
- 2.5 Der gælder regler og retningslinjer for Forenings adgang til Lokalerne, se bilag 2.5.

§ 3 Opsigelse og ophævelse

- 3.1 Aftalen er tidsbegrænset.
- 3.2 Foreningen og Kommunen kan hver især opsig Aftalen med 3 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned.
- 3.3 Hvis Foreningen misligholder Aftalen, kan Kommunen ophæve Aftalen med 1 måneds varsel. Ved væsentlig misligholdelse kan Kommunen ophæve Aftalen straks. Misligholdelse betyder at undlade at overholde forpligtelserne i forhold til Aftalen.
- 3.4 Den dato, Foreningen ikke længere har brugsret til Lokalerne, kaldes Sluttidspunktet.

§ 4 Fraflytning og tilbagelevering

- 4.1 Inden Sluttidspunktet skal Foreningen tømme Lokalerne for alle Foreningens genstande og møbler så de efterlades i ren- og ryddeliggjort stand.
- 4.2 Inden Sluttidspunktet skal Foreningen sikre, at Lokalerne som minimum er i samme stand som ved Ikrafttrædelsestidspunktet, se § 2.4.
- 4.3 Inden Sluttidspunktet skal Foreningen tilbagelevere udstyr eller andre genstande, som Kommunen har udleveret til Foreningens brug.

§ 5 Foreningens brug af Lokalerne

- 5.1 Foreningen må kun bruge Lokalerne til aktiviteter, der vedrører Foreningens formål, som beskrevet i Foreningens vedtægter.
- 5.2 Foreningen skal indhente skriftlig tilladelse fra Kommunen, hvis Foreningen ønsker at bruge Lokalerne til andre formål end beskrevet i § 5.1. Kontaktinformation til Kommunen ses i bilag 5.2.
- 5.3 Foreningen skal til enhver tid følge Kommunens anvisninger for brug af Lokalerne. Det gælder mundtlige såvel som skriftlige anvisninger fra både det stedlige personale og andre kommunalt ansatte, samt anvisningerne i bilag 5.3.
- 5.4 Lokalerne må ikke bruges til private fester eller andre private arrangementer. Foreningsfester regnes ikke som private fester.

§ 6 Andres brug af Lokalerne

- 6.1 Kommunen har som bygningsejer behov for at kende faste brugere af kommunale bygninger og arealer. Derfor skal Foreningen på forhånd indhente Kommunens skriftlige tilladelse, hvis Foreningen ønsker at udlåne Lokalerne til andre foreninger på fast eller tilbagevendende basis.
- 6.2 Hvis der er tale om enkeltstående eller lejlighedsvist udlån, kan Foreningen uden Kommunens tilladelse udlåne Lokalerne til andre foreninger.
- 6.3 Denne Aftale samt bilag gælder også for lånerne af Lokalerne efter § 6.1 og § 6.2.
- 6.4 Efter § 6.1 - 6.3 er det Foreningens ansvar at oplyse lånerne om bestemmelserne i denne Aftale samt bilag.
- 6.5 Foreningen må ikke udlåne lokalerne til andre end foreninger, eller til andet end foreningsaktiviteter. Foreningen må for eksempel ikke udlåne Lokalerne til private fester, se § 5.4.
- 6.6 Foreningen må ikke opkræve leje eller tage anden form for betaling ved udlån af Lokalerne efter § 6.

§ 7 Alkohol

- 7.1 Hvis Lokalerne ligger i eller op ad en skole, må ingen indtage alkohol i eller omkring Lokalerne inden for skoletid.

- 7.2 Foreningen skal orientere sig i gældende lovgivning om udkænkning, køb og salg af alkohol.¹
- 7.3 Hvis der i Lokalerne findes et udsalgssted, er det Foreningens eget ansvar at sikre sig de nødvendige myndighedstilladelser, og Foreningen har selv ansvaret for driften af sådanne forretninger.

§ 8 Rygning

- 8.1 Ingen må ryge i Lokalerne.
- 8.2 Foreningen skal orientere sig i gældende lovgivning om rygning i det offentlige rum både i og udenfor Lokalerne.²

§ 9 Bygningsvedligehold og andre bygningsarbejder

- 9.1 Kommunen varetager al udvendigt og indvendigt bygningsvedligehold af Lokalerne.
- 9.2 Kommunen sætter standarden for vedligeholdelse af kommunal ejendom.
- 9.3 Kommunen har som ejer behov for at kende og koordinere alt arbejde, der sker i Kommunens lokaler og bygninger. Dette blandt andet fordi Kommunen har pligt til at overholde bygningsregler, brandsikkerhedsregler med mere. Foreningen må derfor ikke selv igangsætte bygningsarbejde eller nogen former for vedligeholdelses- eller forskønnelsesopgaver, herunder, men ikke begrænset til, malearbejde, opsætte, skifte eller nedtage lamper, ændre døre eller vægge, nye vægge, skifte køkken, installere internet, ændre eller tilføje VVS- og elinstallationer, ventilation med mere.
- 9.4 Hvis Foreningen ønsker yderligere arbejde i Lokalerne end det, som Kommunen udfører, skal Foreningen anmode Kommunen om tilladelse til selv at påtage sig en bestemt opgave.
- 9.5 Hvis Foreningen får tilladelse efter § 9.4, skal Foreningen på forhånd indgå nærmere aftale med Kommunen om arbejdets omfang, materialebrug, teknikker med videre.
- 9.6 Der er skærpede krav til autoriserede arbejder i offentlige bygninger. Derfor er der en række opgaver, man selv må gøre derhjemme, som Foreningen ikke må gøre i Lokalerne, for eksempel skifte en stikkontakt. Ved autoriserede arbejder efter § 9.4 - 9.5 skal Foreningen sikre, at arbejdet udføres af en autoriseret håndværker, samt at der faktureres herfor. Foreningen skal kunne forevisefaktura for det udførte arbejde til Kommunen på forlangende.
- 9.7 Foreningen skal på forhånd koordinere med det stedlige bygningspersonale (Servicekorps, halinspektør), hvis Foreningen udfører arbejder efter § 9.4 - 9.6. Dette er blandt andet fordi eventuelle brandalarmer er støvsensitive (se bilag 9.7).
- 9.8 Foreningen afholder selv udgifter forbundet med § 9.4 - 9.7.

§ 10 Indretning og inventar

- 10.1 Foreningen skal indrette Lokalerne i overensstemmelse gældende lovgivning om brandsikkerhed, se bilag 9.7.
- 10.2 Hvis der er kommunal rengøring i Lokalerne, skal Foreningen indrette Lokalerne efter retningslinjerne angivet i bilag 10.2 (se også § 11).
- 10.3 Der er regler om el-sikkerhed i offentlige bygninger.³ Hvis Foreningen indretter Lokalerne med hårde hvidevarer (for eksempel køleskab eller fryser), skal Foreningen derfor sikre, at de tilsluttes med trebenet elstik. For vaskemaskiner eller andre apparater, der kræver autoriseret installation, gælder § 9.4 - 9.6.

¹ Se for eksempel [Lov om forbud mod salg af tobak og alkohol til personer under 18 år](#) samt § 3 i [Lov om næring](#).

² Se for eksempel [Lov om røgfri miljøer](#)

³ Se for eksempel Sikkerhedsstyrelsens artikel: [Bevar jordforbindelsen, når du tilslutter hårde hvidevarer](#).

- 10.4 Hvis der i Lokalerne ved Ikrafttrædelsestidspunktet både findes inventar ejet af Kommunen såvel som inventar ejet af Foreningen, kan Parterne udarbejde en inventarliste, bilag 10.4.
- 10.5 Inventarlisten kan angive hvilken Part, der ejer hvilket inventar.
- 10.6 Foreningen afholder alle udgifter forbundet med sit eget inventar.
- 10.7 Foreningen må bruge Kommunens inventar efter bestemmelserne i § 5 og § 6.
- 10.8 Foreningen afholder udgifter til skade på Kommunens inventar efter § 14.

§ 11 Rengøring

- 11.1 Der gælder regler og retningslinjer for rengøring af Lokalerne, se 0.

§ 12 Udearealer

- 12.1 Hvis Foreningen efter § 1 har brugsret over udearealer, så gælder der regler og retningslinjer for brug, drift og pleje af disse udearealer, se bilag 12.1.

§ 13 Forbrugsudgifter og skat

- 13.1 Kommunen afholder alle skatter og afgifter.
- 13.2 Kommunen afholder alle forbrugsudgifter til el, vand og varme forbundet med Foreningens brug af Lokalerne efter denne Aftale.

§ 14 Skade

- 14.1 Såfremt der sker skade på Lokalerne eller kommunalt inventar (se bilag 10.4), skal Foreningen straks underrette Kommunen skriftligt, således at Kommunen kan besigtige skaden og vurdere dens omfang.
- 14.2 Udgifter til skadesudbedring afholdes af skadevolder, medmindre det er sket uforsætligt.

§ 15 Dato og underskrift

For Kommunen
Titel (blokbogstaver):
Navn (blokbogstaver):
Dato:
Underskrift:

For Foreningen
Titel (blokbogstaver):
Navn (blokbogstaver):
Dato:
Underskrift:

14. juli 2022

Bilag 1.3: Kort

Indsæt en korttegning med tydelig markering af bygning og/eller lokaler og/eller udearealer, som Foreningen har brugsret til. Husk at skrive en billedtekst, og eventuelt navngive lokaler og arealer.



Bilag 2.5: Adgang og sikring

Om adgang

1. Til adgang gennem yderdøre udleverer Kommunen nøgler og/eller adgangsbrikker med tilhørende kode til Foreningen.
2. Foreningens nøglebærere kvitterer for hver nøgle og/eller adgangsbrik.
3. Nøgler og adgangsbrikker er personlige, og nøglebærerne må ikke give dem videre til andre personer.
4. Ved bortkommen adgangsbrik/nøgle afholder Foreningen selv udgift til erstatningsnøgle/-brik.
5. Foreningen må ikke kopiere nøgler uden forudgående tilladelse fra Kommunen, for eksempel det stedlige bygningspersonale eller Kommunens sikringskoordinator.
6. Foreningen må ikke selv skifte låse, se Aftalens § 9.
7. Kommunen skal til enhver tid have adgang til alle rum i Lokalerne. Det betyder, at Kommunen skal have nøgler til alle aflåste rum. Dette er vigtigt, hvis der for eksempel opstår akut skade på Lokalerne, eller hvis Kommunen skal besigtige Lokalerne i en anden sammenhæng.

Om sikring

8. Hvis der er alarmanlæg i bygningen, gælder punkt 9 til 15.
9. Foreningen har pligt til at anvende alarmanlægget efter Kommunens instruktion.
10. Hvis flere end foreningens nøglebærere skal kunne låse og åbne Lokalerne, kan kommunen udlevere en fælleskode til brug for Foreningens medlemmer.
11. Hvis alarmen udløses, kører en vagt inden for få minutter til stedet. Det er derfor vigtigt, at Foreningen straks afmelder en falsk alarm til kontrolcentralen på telefonnummer 70 22 61 11. Se også kontaklinformation i bilag 5.2.
12. Foreningen har et kodeord, som bruges til af afblæse falsk alarm hos kontrolcentralen.
13. Foreningens skal skifte kodeord årligt inden udgangen af fjerde kvartal samt ved stor udskiftning af Foreningens medlemmer.
14. Foreningen skal sikre, at Kommunen til enhver tid er bekendt med Foreningens kodeord til afblæsning af alarm.
15. Hvis Foreningen eller nogen, som Foreningen har givet adgang til Lokalerne, ved en fejl udløser alarmen, betaler Foreningen den fulde udgift for vagtens unødige kørsel.



Bilag 5.2: Kontaktinformation

Foreningens kontaktperson kan kontakte nedenstående afdelinger i Kommunen vedrørende tilladelser og aftaler beskrevet Aftalen. Foreningen bedes referere til sagsnummer.

1. Ved henvendelser vedrørende lokalernes stand, vedligehold, indretning, maling, el, rengøring, skader og andet tilsvarende, kontakt Afdelingen for Kommunale Ejendomme på e-mail kombyg@frederikssund.dk.
2. Ved henvendelser vedrørende brug af lokalerne, arrangementer, tilskud eller enhver anden henvendelse, kontakt afdelingen for Kultur og Fritid på e-mail kulturogfritid@frederikssund.dk.

Akutnumre

Hvis tyverialarmen ved en fejl sættes i gang, kontakt kontrolcentralen og angiv kodeord til afblæsning af alarm (se 0).

3. Telefon 70 22 61 11

Hvis der uden for Kommunens åbningstid opstår akut behov for hjælp ved tekniske fejl eller mangel på el, vand eller varme, skal Foreningen kontakte Servicekorpsets akutnummer (se Aftalens § 9 og § 14).

4. Telefon 70 26 79 29



Bilag 5.3: Husorden

UNDER UDARBEJDELSE

1. Foreningen må alene benytte Lokalerne i tidsrummet *angiv tidsrum*.
2. Anvendelse af Lokalerne udenfor dette tidsrum, må ikke ske uden Kommunens tilladelse.
3. Foreningen skal udvise hensyn overfor eventuelle andre brugere af Lokalerne og de omkringliggende offentlige områder og bygninger.
4. Foreningen skal gøre naboer og andre brugere af Lokalerne opmærksomme på større arrangementer i Lokalerne 14 dage før arrangementet.
5. Kommunen kan til enhver tid ændre eller udvide denne husorden. I så fald udleverer Kommunen nyt bilag 5.3 til Foreningen.



Bilag 9.7: Brandsikkerhed

Gældende lovgivning

1. Kommunen har pligt til at sikre, at den gældende lovgivning om brandsikkerhed efterleveres i de bygninger og lokaler, som Kommunen ejer. Fordi Foreningen har brugsret til Lokalerne, har Foreningen samme pligt.
2. Foreningen har altså pligt til at sætte sig ind i samt efterleve gældende lovgivning om brandsikkerhed. Det drejer sig for eksempel om regler for flugtveje, friareal rundt om brandalarmer med mere.
3. De regler, som Foreningen skal kende, er at finde i Bygningsreglementets Kapitel 5 samt Kapitel 7 afsnit 3. Man finder Bygningsreglementet på Bolig og Planstyrelsens hjemmeside.⁴
4. Foreningen skal minimum én gang årligt orientere sig om gældende lov om brandsikkerhed, da der ofte sker tilføjelser og ændringer til lovgivningen.

Ansvarsfordeling

5. Kommunen har – i dialog med Foreningen – ansvaret for, at alt inventar opstilles under hensyn til gældende lovgivning, herunder blandt andet friholdelse af flugtveje, redningsåbninger med mere, se Bygningsreglementets Kapitel 5.
6. Kommunen opsætter lovpligtigt brandslukningsudstyr, og står for den lovpligtige servicering/kontrol af dette udstyr.
7. Foreningen skal efterleve gældende lovgivning om brandsikkerhed i forhold til det maksimale tilladte antal personer i Lokalerne. Det tilladte antal personer kaldes personbelastning. Se Bygningsreglementets Kapitel 5 samt Kapitel 7 afsnit 3.7.
8. Hvis der er Automatisk Brandalarmsanlæg (ABA) i Lokalerne, afholder Foreningen selv udgifter til sine eventuelle fejl-alarmeringer, samt til alarmeringer forårsaget af uautoriseret brug af lokalerne i relation til Foreningens aktiviteter.

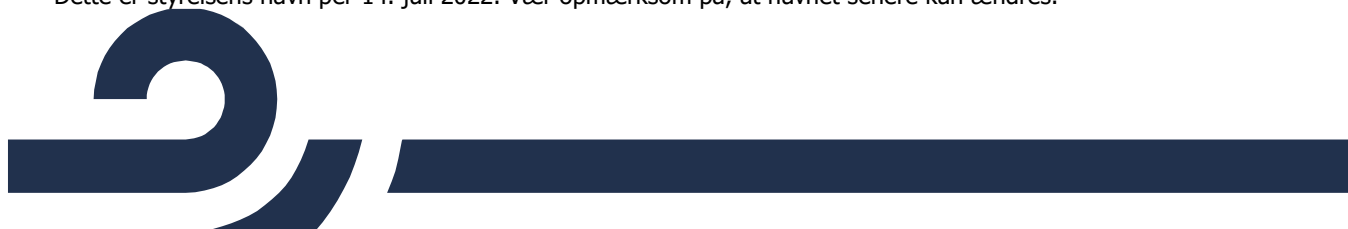
Overnatninger og større arrangementer

9. Foreningen skal efterleve gældende lovgivning om brandsikkerhed i forhold til eventuelle midlertidige overnatninger eller større arrangementer i Lokalerne, se Bygningsreglementets Kapitel 7 afsnit 3.11.
10. Foreningen skal på forhånd indhente tilladelse fra Kommunen som ejer, samt fra de relevante myndigheder.

Aftalens bestemmelser om brandsikkerhed

Se også Aftalens bestemmelser om brandsikkerhed: § 9.3, 9.7 samt 10.1.

⁴ Dette er styrelsens navn per 14. juli 2022. Vær opmærksom på, at navnet senere kan ændres.



Bilag 10.2: Rengøring

Valgfrihed

1. I Frederikssund Kommune kan folkeoplysende foreninger i kommunale lokaler selv vælge, om Kommunen skal gøre rent i Lokalerne, eller om Foreningen selv gør rent.
2. Hvis Foreningen vælger kommunal rengøring i Lokalerne, gælder punkt 4 til 7.
3. Hvis foreningen vælger selv at stå for rengøring af Lokalerne, gælder punkt 9 til 15.

Kommunen gør rent

4. Kommunen rengør Lokalerne.
5. Foreningen skal på forhånd involvere Kommunens rengøringskonsulent, hvis Foreningen ønsker at indrette og møblere Lokalerne på en måde, som påvirker rengøringen af Lokalerne.
6. Foreningen skal sikre, at det kommunale rengøringspersonale altid kan tilgå Lokalerne og kan komme ind i alle rum (se Bilag B om adgang).
7. Foreningen skal så vidt muligt holde gulve og overflader ryddede, sådan at rengøringspersonalet kan rengøre gulve og overflader i tilstrækkelig grad.
8. Ved foreningsarrangementer som for eksempel foreningsfester, turneringer og lignende (se § 5 og § 6), står foreningen selv for oprydning efter arrangementet. Foreningen skal inden arrangementet bestille rengøring hos Kommunen, sådan at Kommunen kan gøre rent efter arrangementet.

Foreningen gør rent

9. Foreningen rengør Lokalerne.
10. Kommunen giver Foreningen et rengøringstilskud til arbejdet.
11. Foreningen skal benytte disse rengøringsmidler: Universalrengøring til de fleste flader, herunder lakerede gulve og klinker; toilet-rens; særlig sæbe, hvis der er linoleumsgulve eller andre flader, der kræver særlige midler; kalkfjerner (se punkt 15).
12. Foreningen skal rengøre omklædningsrum og køkkener hver gang de har været brugt samt efter behov. Hvis et omklædningsrum for eksempel bruges 3 gange i løbet af en dag, så kan Foreningen feje mellem hver brug, og rengøre omklædningsrummet efter dagens sidste brug eller snarest derefter.
13. Foreningen skal rengøre mødelokaler, kontorer, gangarealer og opholdsrum minimum 1-2 gange ugentligt samt efter behov og efter arrangementer.
14. Foreningen skal rengøre depoter, værksteder og lignende minimum 1 gang månedligt samt efter behov.
15. Foreningen skal ved rengøring og jævnlig afkalkning sikre, at installationer fungerer korrekt, samt at de ikke kalkes til. Det gælder filtre på vandhaner, afløb, toiletkummer og -cisterner, brusehoveder med mere.



Bilag 12.1: Udearealer

UNDER UDARBEJDELSE

Der udestår en proces for administrationen med udarbejdelse af dette bilag om brug, pleje og drift af udearealerne de steder, hvor foreninger har brugsret til et bestemt udeareal.

Bilaget udarbejdes i samarbejde mellem administrationens videnspersoner i afdelingerne Kommunale Ejendomme (grundejerinteresser), Natur (beskyttede arter og områder) samt Vej og Park (plejestrategi og drift).

Bilaget sætter vilkår for foreningers brug af kommunalt ejede udearealer. Bilaget fordeler desuden ansvaret for de forskellige drift- og plejeopgaver mellem forening og kommune. Derudover vejleder bilaget foreningerne i, hvordan de kan varetage deres driftsopgaver, og hvor de kan få den hjælp og information, de måtte have brug for.

