Borgerrepræsentationens Sekretariat
Økonomiforvaltningen

Retningslinjer for udlån af lokaler på Københavns Rådhus

Indhold

Indhold

Indledning..... 3

Officielle modtagelser og jubilæer..... 4

Udlån af lokaler til pressemøder på Rådhuset i forbindelse med relevante aktiviteter i København..... 5

Borgerlige vielser på Københavns Rådhus..... 5

Brug af lokaler i forbindelse med Borgerrepræsentationens medlemmers møder, der er direkte relateret til det kommunale hverv..... 6

Udlån af lokaler til lokale foreninger herunder politiske foreninger til møder om kommunale emner og opgaver, der varetages af og har relevans for Københavns Kommune..... 7

Udlån af lokaler på Rådhuset til kulturelle og andre ikke kommercielle formål..... 8

Procedure for udlån af lokaler på Rådhuset..... 9

Udarbejdet af: Borgerrepræsentationens Sekretariat / Økonomiforvaltningen / Redaktion: Københavns Kommune / Udgivelsesår: 2020
Papir: Vi trykker på miljøvenligt. eDoc: 2020-0101262

Indledning

Formålet med nærværende retningslinjer er at have et samlet regelsæt for hvornår der kan udlånes et lokale på Københavns Rådhus.

Nærværende retningslinjer omfatter brug af rådhuset til officielle modtagelser, jubilæer, pressemøder, vielser, borgerrepræsentanters brug af lokaler, lokale foreningers mulighed for brug af lokaler samt udlån af lokaler til kulturelle og andre ikke kommercielle formål.

Øvrig brug af rådhuset er ikke omfattet af nærværende retningslinjer, herunder:

1. Kommunens eget brug af rådhuset
Nærværende retningslinjer er kun relevante, når der er tale om udlån af lokaler på Københavns Rådhus. Dette betyder, at retningslinjerne ikke er relevante, når lokalerne anvendes i forbindelse med Københavns Kommunes almindelige opgaveløsning. Dette gælder også, selvom der er inviteret eksterne parter med til arrangementet. Eksempler på kommunens eget brug af lokaler er når kommunen inviterer til et arrangement, f.eks. pressemøde, borgermøde, informationsmøde eller lign. Arrangementer der afholdes af kommunen for dennes medarbejdere, er heller ikke omfattet, ligesom møderne i de politiske udvalg heller ikke er omfattet.

2. Øvrig brug af rådhuset
Øvrig brug af rådhuset, f.eks. til optagelse af film/tv mv er heller ikke omfattet af nærværende retningslinjer.

Rådhusservice under Københavns Ejendomme og Indkøb (KEID) tager stilling til anmodninger om øvrig brug af rådhuset og vil på baggrund af henvendelser tage stilling til, om rådhuset kan benyttes til det formål som henvendelsen drejer sig om. Rådhusservice vil blandt andet vurdere, om det pågældende arrangement kan gennemføres på en sikkerhedsmæssig og forsvarlig måde for bygningen og kommunens ansatte samt sikre, at Københavns Kommune ikke yder støtte til kommercielle formål. Ved tvivlstilfælde kan Rådhusservice inddrage Borgerrepræsentationens Sekretariat.

Øvrige relevante regelsæt
Borgerrepræsentationen har den 20. juni 2012 vedtaget Københavns Kommunes politik for repræsentation mv.

Politikken fastsætter de overordnede rammer for afholdelse af repræsentationsudgifter, hvor kommunen er vært, og hvor arrangementerne hovedsageligt sker med deltagelse af personer, der ikke er knyttet til kommunen, for repræsentation i form af gavegivning, når dette sker til personer, der ikke er knyttet til kommunen, og for deltagelse i eksterne arrangementer med repræsentativt formål.

Officielle modtagelser og jubilæer

Formålet med officielle modtagelser er bl.a. at varetage Københavns Kommunes rolle som Danmarks hovedstad og at brande København bl.a. som international kongres- og konferenceby og som et attraktivt turistmål. Formålet er også, at landets hovedstad tager imod gæster, som er på officielt besøg i Danmark, at byde eksempelvis andre landes ambassadører mv. velkommen til København.

Modtagelser giver bystyret mulighed for at vise sin opbakning til organisationer, foreninger mv., der bidrager positivt til byens udvikling samt at brande København i forbindelse med større eller mindre begivenheder i København af kommunal interesse. Modtagelser giver også mulighed for at juridiske personer, f.eks. organisationer, fonde, foreninger og lign. kan ansøge om en modtagelse i anledning af større jubilæer.

Modtagelser kan afholdes i forbindelse med kongresser, arrangementer og lignende, der har tilstrækkelig højt fagligt indhold og turistmæssigt betydning for København eller såfremt der er tale om et større jubilæum (25, 50, 75 og 100 års jubilæer) for en juridisk person som giver København mulighed for at brande sig som landets hovedstad med tæt tilknytning til erhvervs- og foreningslivet.

Ved vurderingen af ansøgninger om modtagelser på Rådhuset kan der bl.a. lægges vægt på om officielle modtagelser har fundet sted ved tidligere tilsvarende arrangementer, f.eks. i andre lande eller kommuner. Derudover kan der eksempelvis også lægges vægt på, om der tidligere har været afholdt officielle modtagelser i forbindelse med lignende arrangementer.

Der stilles følgende tidsmæssige betingelser:

- Modtagelser kan finde sted i dag- og aftentimerne.
- Modtagelser kan ikke finde sted på lørdage, søndage og helligdage.
- Modtagelser kan i udgangspunktet ikke finde sted på dage, hvor Borgerrepræsentationen holder møde.

Undtagelse
Ved behandlingen af ansøgninger om modtagelser af væsentlig betydning for København eller af særlig national eller international betydning kan ovenstående betingelser fraviges.

Forplejning

- Standardforplejning ved officielle modtagelser består af en stående "Rådhuspandekage buffet" og drikkevarer.
- Ansøgeren kan mod betaling af meromkostninger opgradere forplejningen til f.eks. en stående "dansk mad buffet" eller til en siddende middag.

I tilfælde af et mindre antal deltagere end først anslået, vil ansøgeren blive krævet et *no-show fee* for kommunens omkostninger til forplejning.

Udlån af lokaler til pressemøder på Rådhuset i forbindelse med relevante aktiviteter i København

Det vil være muligt for organisationer, hvis målsætning eller budskab kommunen har interesse i at fremme, efter ansøgning at låne et lokale på Rådhuset til afholdelse af et pressemøde.

Aktiviteten, der kan begrunde udlån af lokale til pressemødet, skal have et fagligt indhold og være af betydning for København, eksempelvis for Københavns rolle som landets hovedstad.

Derudover gælder samme betingelser som ved imødekommelse af ansøgninger om afholdelse af officielle modtagelser og jubilæer for så vidt angår tidspunkt for afholdelse af pressemøder.

Undtagelser
Ved behandlingen af ansøgninger om udlån af lokaler til pressemøder i forbindelse med aktiviteter i København af væsentlig betydning for København eller af særlig national eller international betydning kan ovenstående betingelser fraviges.

Borgerlige vielser på Københavns Rådhus

Vielser, som Københavns Kommunes vielsesmyndighed varetager, gennemføres som udgangspunkt i Bryllupssalen på Københavns Rådhus.

I Københavns Kommune er det muligt at ansøge om gennemførelse af en vielse et andet sted, herunder i eksempelvis en privat have i kommunen, i en restaurant i kommunen eller i et andet lokale end i Bryllupssalen på Københavns Rådhus. Det kan ikke garanteres, at der kan findes en giftefoged til at gennemføre vielsen andetsteds end i Bryllupssalen, ligesom der ikke kan stilles garanti for at et evt. ønsket andet lokale på Rådhuset er ledigt på det tidspunkt, der er ansøgt om.

Ønsker om vielse et andet sted eller lokale end i Bryllupssalen angives ved udfyldelse af ægteskabserklæringen på kommunens hjemmeside.

Ansøgninger om vielser i andre lokaler på Københavns Rådhus end i Bryllupssalen behandles af Økonomiforvaltningen, Borgerrepræsentationens Sekretariat.

Efter en vielse i Bryllupssalen eller i et andet lokale på Rådhuset, kan brudeparrene samles med de gæster, som har været til stede i forbindelse med vielsen, f.eks. i Rådhushallen eller i Rådhushaven, hvis disse er ledige eller i det andet lokale, hvor vielsen har fundet sted, og drikke eksempelvis et glas medbragt champagne og spise et stykke medbragt bryllupskage eller lign.

Brug af lokaler i forbindelse med Borgerrepræsentationens medlemmers møder, der er direkte relateret til det kommunale hverv

Borgerrepræsentationens medlemmer kan vederlagsfrit bruge lokaler på Rådhuset i forbindelse med afholdelsen af møder, der er direkte relateret til det kommunale hverv.

Som eksempler på denne type arrangementer kan nævnes,

- gruppemøder,
- forberedende møder til Borgerrepræsentationsmøde, økonomiudvalgsmøde eller møde i de stående udvalg,
- forberedende møder til et møde i et § 17, stk. 4-udvalg, f.eks. møde i Gruppeformandskredsen
- øvrige politiske forhandlinger, som er direkte relateret til det kommunale hverv
- BR-medlemmers andre mødeaktiviteter, som er direkte relateret til det kommunale hverv, f.eks. møder med borgere, erhvervsliv eller interesseorganisationer som omhandler den kommunale opgavevaretagelse. Det er ikke et krav, at mødet relaterer sig til en sag, der aktuelt er under behandling i kommunen.

Forplejning

Medlemmerne kan vederlagsfrit bestille almindelig mødeforplejning, eksempelvis kaffe/the, sodavand, samt sandwich, smørrebrød og kage.

Mødearrangøren kan også vederlagsfrit bestille almindelig mødeforplejning til mødet fra øvrige leverandører. Service mv. til arrangementet kan bestilles på Rådhuset.

Teknisk bistand

Der kan vederlagsfrit bestilles teknisk bistand til møderne, som eksempelvis opsætning af computer til powerpoint-præsentation eller mikrofon.

Udlån af lokaler til lokale foreninger herunder politiske foreninger til møder om kommunale emner og opgaver, der varetages af og har relevans for Københavns Kommune.

Lokale foreninger, herunder politiske foreninger kan vederlagsfrit låne et lokale på Københavns Rådhus til møder. Udlånet skal have relevans for Københavns Kommune, dvs. der skal være tale om arrangementer eller lign. om kommunale emner og opgaver.

Som eksempler på denne type arrangementer kan nævnes,

- politiske partiers møder, hvor der behandles kommunale emner der har relevans for Københavns Kommune
- debat- og orienteringsmøder om kommunale emner og opgaver, der har relevans for Københavns Kommune
- opstillingsmøder, f.eks. i forbindelse med kommunalvalg,
- generalforsamlinger eller bestyrelsesmøder i lokale foreninger, som Københavns Kommune kan yde anlægsstøtte til.

Rundvisning og borgeroplæg

Borgerrepræsentanter har derudover mulighed for at afholde en rundvisning på Københavns Rådhus til f.eks. en skoleklasse.

Derudover er det også muligt for borgerrepræsentanter at låne et lokale på rådhuset til afholdelse af oplæg om emner der har relevans for det kommunale hverv, herunder eksempelvis medlemmets virke som medlem af Borgerrepræsentationen.

Den administrative planlægning

Den administrative planlægning (mødeaktivitet med arrangører, lokalefremvisning, booking, udarbejdelse af vagtplan mv.) i forbindelse med lokaleudlånet er inkluderet i det vederlagsfri lån af lokale.

Forplejning

Arrangøren kan bestille forplejning samt service hos Rådhusets kantine. Udgifterne dækkes af arrangøren til kostpris.

Arrangøren kan også bestille forplejning til arrangementet fra øvrige leverandører. Service mv. til arrangementet kan bestilles på Rådhuset. Udgifter dækkes af arrangøren til kostpris.

Teknisk bistand

Arrangøren kan få teknisk bistand til arrangementet, som eksempelvis opsætning af computer til powerpoint-præsentation eller mikrofon.

Udgifter til teknisk bistand og vagtpersonale afholdes af arrangøren til kostpris. Behovet for assistance og forventet udgift aftales inden arrangementets afholdelse og afregnes særskilt efter forbrug.

Udlån af lokaler på Rådhuset til kulturelle og andre ikke kommercielle formål

Rådhusets lokaler kan udlånes til kulturelle og andre tilsvarende ikke kommercielle formål.

Betingelserne er følgende:

- *Kun arrangementer til kulturelle og andre ikke kommercielle formål.* Udlån i overensstemmelse med denne indstilling kan kun ske til kulturelle arrangementer og andre ikke kommercielle formål. Ved kulturelle arrangementer skal der lægges vægt på, at der er tale om arrangementer, som har relevans for Københavns Kommune. Fx vil udlån til afholdelse af private fester ikke være omfattet, da disse ikke kan kategoriseres som kulturelle arrangementer.

- *Lokalerne er ledige (anvendes ikke i forvejen til kommunale formål)*

- *Kommunen kan tilbagekalde tilladelsen til at låne lokalet eller anvise andet lokale, hvis kommunen selv skal bruge lokalerne.*

- *Arrangøren afholder selv udgifter til teknisk bistand, vagtpersonale etc.* Administrativ planlægning (mødeaktivitet med arrangører, lokalefremvisning, booking, udarbejdelse af vagtplan mv.) i forbindelse med kommunens lokaleudlån er inkluderet i det vederlagsfri lån af lokale.

- Arrangøren kan bestille teknisk bistand til arrangementet. Udgifter til teknisk bistand og vagtpersonale afholdes af arrangøren til kostpris. Behovet for assistance og forventet udgift aftales inden arrangementets afholdelse og afregnes særskilt efter forbrug.

Godkendelse fra relevante myndigheder

Det er en forudsætning, at Hovedstadens Beredskab og Slots - og Kulturstyrelsen kan godkende, at lokaler benyttes til specifikke arrangementer, og at de udstukne retningslinjer overholdes.

Procedure for udlån af lokaler på Rådhuset

Det er Protokolenheden i Borgerrepræsentationens Sekretariat, Økonomiforvaltningen, der varetager opgaven med behandling af ansøgninger om udlån af lokaler i forbindelse med officielle modtagelser og jubilæer samt pressemøder.

Det er endvidere Protokolenheden, der forelægger ansøgninger om lokaleudlån af Rådhushallen og Festsalen for Modtagelsesudvalget.

Protokolenheden inddrager i fornødent omfang relevante forvaltninger i vurderingen af, om der ved det pågældende arrangement varetages et sagligt, kommunalt formål (kommunal interesse), således at kommunen kan yde direkte eller indirekte støtte til arrangementet.

Når der er har truffet beslutning om udlån mv. af et lokale til et arrangement på Rådhuset, vil Protokolenheden kontakte Københavns Ejendomme og Indkøb som varetager den praktiske gennemførelse af aftalen og afviklingen af arrangementet herunder opsætning og nedtagning af udstyr, rengøring mv.

Det er ligeledes Københavns Ejendomme og Indkøb, der om fornødent udarbejder tilbud til arrangøren om teknisk bistand, vagtpersonale etc.

Udlån til borgerrepræsentanters møder samt udlån til lokale foreninger, herunder politiske partiers møder

Opgaver i forbindelse med lokaleudlån til et parti, der er repræsenteret på rådhuset, varetages af den relevante medlemssekretær.

Hvis der er tale om en forening, herunder et politisk parti som ikke er repræsenteret på rådhuset, er det i udgangspunktet Protokolenheden, som bistår med lokalebooking og evt. bestilling af forplejning.

Juridisk team i Borgerrepræsentationens Sekretariat bistår med vejledning i forbindelse med spørgsmål til nærværende retningslinjer.

Særligt om udlån af Festsalen og Rådhushallen

Borgerrepræsentationens Sekretariat forelægger ansøgninger om lokaleudlån af Rådhushallen og Festsalen for Modtagelsesudvalget. (§ 17, stk. 4-udvalg), i de tilfælde hvor det anbefales, at ansøgningen imødekommes. Medlemmerne af udvalget er overborgmesteren, borgmesteren for Kultur- og Fritidsforvaltningen samt 1. og 2. næstformand i Borgerrepræsentationen.

Såfremt der sker ændringer i et arrangement efter det er godkendt af Modtagelsesudvalget, skal Modtagelsesudvalget forelægges en fornyet indstilling herom, såfremt ændringen vurderes at være en væsentlig ændring.

Derudover vil Københavns Ejendomme og Indkøb blive inddraget ved brug af Hallen/Festsalen for at sikre, at arrangementet kan gennemføres uden skade for huset.