

Bispens Brugerråd

Møde i Bispens Brugerråd, mandag d. 10/9- 2018
Bispens lokale 2A

Referat:

Deltagere: Dinna Blaying, Henrik Lauring Nilsen, Uwe Lindemann, Wencke Vial,
Jens Rotbøll, Jan Samalsson,
Hans Aage From, Tove Zoega, Hans V Bang(ref.)

Dagsorden

1. Velkomst
Dinna Bød velkommen
2. Referat fra møde d. 13/8-2018
Referat af 13/8-2018, blev godkendt.
3. Orientering fra formanden
Dinna B. Havde haft et udbytterigt møde med Henrik L. Nielsen og overrakte Brugerrådets kurvehilsen til Jens Rottbøll, som tak for hans tidl. Formandsindsats.
4. Orientering fra Forvaltningen v. Henrik Loring Nielsen:
*Budgetprocessen er i fuld gang i kommunen, Høringsdelen igangsættes inden længe.
Cafeen i Bispen forventes tilført 440.000,00 kr. Til udligning af underskud.
Forventes afgjort på udvalgmøde d. 11/9. Der overvejes fortsat hvordan man kan styrke cafeens eksistens i huset.
Jens R. Refererede til sit læserbrev og var tilfreds med at sagen nu løses endeligt.
Bispens Cafe har fået nyt regelsæt.
Der er udfærdiget en aftale om HURs lokale, idet de forventes at forblive i Slotsgade 25, så Bispen kan igen disponere over lokale 1. Hvis unødigt støj kan undgås placerer Musikskolen en for band spilleplads i indhakked i lokale 1.
Det har været overvejet at lade Musikskolen benytte øvelokalerne, hvilket ikke er muligt. Derfor styres lån af øvelokalerne ibgen af A-hus delen af Bispen/Bispens folk og prisen for afbenyttelse hævet til et rimeligt niveau, evt. Senere til et realistisk niveau.
Regler m.v. for lån og benyttelser af mødelokaler samt Månes medsendes dette referat som bilag.
Der er gjort overvejelser om gennemførelse af julearrangement som hidtil, men der ønskes et mere lokalt, og anderledes børneegnet indhold- børn,*

*boller og chokolade samt et aktivitetsindhold(hvor hele huset tages i brug) overvejes, forslag modtages gerne.
Julebazar ideen er udsat indtil videre.*

5. Orientering fra lederne,
se ovenstående, kort debat om at invitere lederne når der er en relevant sag/ide eller lign. I dagsordenen. De er ikke umiddelbart forpligtet til at komme til alle møderne, desuden er HLN budbringer fra dem til møderne.
6. Markedsføring/synliggørelse af Bispens Brugerråd
*Udsendelser på Brugerrådets vegne, udsendes kun af formanden på alles vegne når alle har set/læst og evt. kommenteret udsendelsens indhold. Vi bør overveje, hvad vi vil kommunikere til husets nuv. Brugere og nye. Hvem er vi, hvad kan vi, hvad vil vi og hvad kan man bruge Bispens Brugerråd til.
Hvilke informationskanaler skal benyttes (af hensyn til alder, målgrupper o.a.), her nævntes:
 - a.Elevatorens rum
 - b.Hjemmesiden
 - c.De digitale skærme i forhallen
 - d.Interview /samtaler med brugere i huset når vi som BR repræsentanter færdes der.
 - e.småtryk/lille folder med god layout.
 - f.Facebook
 - g.pressen i al almindelighed
 - h.den kommunale annonce?
 - i: fokusere på værkstedernes aktivitetsmuligheder
 - j. kurserne og lign.
 - k. hvem ejer, må benytte hjørneskabene bispebroen/storegade?*Man kom også ind på et robotprojekt, bogsalg kunne flyttes til Månen og skabe bedre forhold i forhal og for bogkøbere. HLN orienterede om, at brugen af skærmene i forhallen er under revision**
7. Brugerrådets økonomi
15000kr. for 2018 og 2019. Medlemmerne går i tænkeboks for at komme med forslag til at bruge disse midler, bl.a. til formidling af Brugerrådets eksistens og funktion.
8. Fremtiden for lokale 1
Se venligst under punkt 4.
9. Synliggørelse af værkstederne - forrum til træ- herunder økonomien-multimaskine etc.
Rådet drøftede hvorledes man kan opnå tilskud til maskineri i værkstederne der står klar til udskiftning, både på grund af slidtage og sikkerhedsforhold omkring brugen af visse maskiner. Inden årsskiftet kan det vises sig, om der er ubrugte midler i denne sammenhæng.

10. Hjemmesiden

Redaktør er Sara på Historisk arkiv- samtidig med at hun også varetager Historie Haderslevs hjemmeside og aktiviteter. Om der vil kunne komme en pr. Medarbejder i Bispen er usikkert, selvom behovet er der.

11. Åbne værksteder i weekenden som forsøg?

God ide, måske månedligt over en længere periode så behovet kan aflæses. UL redegjorde for alarmproblemer i forb. Med lån af lokaler(2A+B) i weekenderne. HLN lovede at undersøge sagen. Hvb orienterede om projekt Kulturentreprenørerne i Kolding, for unge kultur aktive, iværksætter og meget andet spændende.

12. Gruppebillede Bispens Brugerråd

Udsat til næste møde (første punkt på dagsordenen).

13. Næste møde.

Finder sted på Bispen d. 22. oktober kl. 16-18

14. Eventuelt. Intet

Ref. Hans V Bang

Bilag:

Mødebetingelser for lokaler på Kulturhus Bispen

Gældende indtil 31/12 2018

Åbningstider Mødelokaler

Mandag til torsdag kl. 09.00 – 22.00.

Fredag kl. 09.00 – 16.00

Fredag efter kl. 16 samt weekend kun efter aftale i lokalerne 11+12+13+2 samt Multisal/Månen.

Bemærk at i weekenden skal man låne en nøgle i receptionen for at kunne komme i lokale 11+12+2.

Ligeledes kan man kun benytte lokalerne til kl. 21.00 fredag, lørdag og søndag, da alarmer i huset automatisk slår til efter kl. 21.00.

Priser og betaling:

Prisen for brug af lokalerne indenfor normal åbningstid:

Gruppe 1: Gratis

Gruppe 2: kr. 100,00 pr. time.

Prisen for brug af Multisalen indenfor normal åbningstid:

Gruppe 1: Gratis

Gruppe 2: kr. 200,00 pr. time.

Prisen for brug af lokalerne 11+12+13+2 fredag efter kl.16.00 samt i weekenden kl. 07.00 – 21.00:

Gruppe 1: Gratis

Gruppe 2: kr. 100,00 pr. time

Prisen for brug af Månen fredag efter kl.16.00 samt i weekenden:

Gruppe 1: Gratis, dog opkræves Åbne/lukkevagts gebyr.

Gruppe 2: fast pris kr. 500,00 pr. dag

Åbn/lukkevagt ved leje af mødelokale udenfor normal åbningstid pr. dag kr. 500,-.

Desuden betales for forbrug af drikkevarer efter følgende takster:

Flaskeøl.....kr. 20,00

Sommersby.....kr. 20,00

Sodavand.....kr. 15,00

Vin små flasker:.....kr. 30,00

Vin store flasker:.....kr. 100,00

Kildevand.....kr. 15,00

Krus er inkluderet i prisen

Bemærk at i dagstimerne i Bispens Cafes åbningstider skal forplejning købes hos cafeen.

Betaling sker som udgangspunkt ved fremsendelse af faktura, man kan dog i visse tilfælde afregne kontant

med personale fra Kulturhus Bispen.

Drikkevarer

Det er ikke tilladt at medbringe egne drikkevarer i mødelokalerne.

Kulturhus Bispen stiller efter aftale drikkevarer frem til brug under mødet.
Differencen på de drikkevarer der er stillet og det der kommer retur afregnes til de aftalte priser i punkt. 2.

Ønskes drikkevarer stillet frem, bedes man oplyse dette ved bookingen.

Personale Weekend.

Kulturhus Bispen har ikke personale på til lokale 11+12+13+2 samt Multisalen/Månen i weekenden.

Lokaler og opstilling.

Mødelokalerne står altid i en basisopstilling til møder, så flytter man rundt på det ved brug af lokaler, skal

man huske at stille tilbage til denne basisopstilling.

I dagstimerne er der begrænset hjælp til opstilling af borde og stole, hvorfor mødearrangøren skal indregne

tid i bookingen til at kunne stille op og samt rydde væk.

I weekenden er der ikke personale til rådighed til opstilling samt oprydning, hvorfor mødearrangøren selv

står dette.

Brug af det lille tekøkken på 1. sal:

- Brugt porcelæn vaskes af og stilles på plads.
- Affaldssække fjernes
- Kaffemaskine tømmes og rengøres

AV udstyr

Huset råder i begrænset omfang over

Projektor

Lille Whiteboard/flipover

Stort Whiteboard

Overheadsprojektor

Lille lydanlæg

Ønsker man at bruge AV udstyr, bedes det oplyses ved bookingen.

Bemærk at mødearrangøren er selv ansvarlig for at der kommer signal ud af sin computer til projektor mm.,

Kulturhus Bispen kan ikke yde support på computere.

Forhold vedr. Multisalen/Månen.

Er andet ikke aftalt skal alle borde stilles ud til siden og stolene sættes op i stolevogne, som stilles bag de blå skærmvægge.

Ved opryddet og rengjort stand forstås:

Barområde.

- Brugt porcelæn vaskes
- Affaldssække fjernes
- Kaffemaskine tømmes og rengøres
- Bordplader og bardisk aftørres

AV udstyr Multisalen/Månen:

På månen forefindes lille mixerpult med tilslutning for 2 trådløse mikrofoner.

Der kan også tilsluttes computer/telefon til mixerpulten.

Der er cd-afspiller tilsluttet lille mixerpult.

På Månen forefindes en vejledning vedr. brug af lille mixerpult.

Månen har fast monteret projektor som kan tilsluttes med HDMI, desuden findes adapter hvis computeren kun har VGA udgang.

Desuden råder huset over

Lille Whiteboard/flipover

Stort Whiteboard

Overheadsprojektor

Bemærk at mødearrangøren er selv ansvarlig for at der kommer signal ud af sin computer til projektor mm.,

Kulturhus Bispen kan ikke yde support på computere.

Lyd og lys.

For at kunne benytte Månens store lyd- og lysanlæg, skal arrangøren bruge en lydmand, der har gennemgået et lyd- og lyskursus.

Kulturhus Bispen har kontakt til to lydfolk som arrangøren kan kontakte til at lave lyd på Månen.

Arrangør og lydmand aftaler og afregner selv for denne ydelse.

Bruger arrangøren anden lydmand end de 2, der normalt bruges af huset, skal arrangøren være opmærksom

på, at anlæg, der bruges i forbindelse med arrangementet, skal afleveres i samme opsætning, som det var

inden arrangementet. Overholdes dette ikke, vil arrangøren få en regning på at sætte anlæg tilbage i standardopsætning.

Forhold vedr. IT Lokalet.

Det er ikke tilladt at indtage mad og drikkevarer ved EDB udstyret i IT Lokalet.

BESKRIVELSE GRUPPER.

Gruppe 1

Foreninger, herunder idræts- og humanitært rettede foreninger, kommunale organisationer politiske partier, fagforeninger med mere, hjemhørende i Haderslev Kommune.

Private, almennyttige foreninger og hobbyklubber, såfremt der er tale om ikke-kommercielle arrangementer/aktiviteter.

I tvivlstilfælde træffes afgørelsen af Haderslev Kommunes udvalg for Kultur og Fritid.

Gruppe 2

Forretninger, virksomheder og kommercielle arrangementer

Arrangementsaftale for koncerter på Månen

Mellem

Kulturhus Bispen

Bispebroen 3

6100 Haderslev

Tlf. nr. 74 34 77 77

Herefter benævnt "Udlejer"

Og

Cvr.nr.:

Herefter benævnt "Arrangør"

Er der dd. indgået følgende aftale vedr. koncert arrangement på Månen.

1. Dato for arrangement: _____

2. Priser og betaling:

Prisen for brug af Månen, som dækker leje samt åbning og lukning, af Månen, er kr. 500,00.

Desuden betales for forbrug af drikkevarer fra depotet efter følgende takster:

1 fustage fadøl.....kr 1100,00 (bemærk der afregnes i hele fustager)

Flaskeøl.....kr. 11,00

Specialøl.....kr. 20,00

Sommersby.....kr. 15,00

Sodavand.....kr. 10,00

Vin små flasker:.....kr. 25,00

Vin store flasker:.....kr. 60,00

Kildevand.....kr. 10,00

1 ps kaffe.....kr. 50,00

Krus og kulsyre er inkluderet i prisen.

Ovenstående priser er inkl. moms

Andre priser:

Rengøring af Månen weekend.....kr. 650,00 + moms

Betaling sker ved fremsendelse af faktura til ovenstående cvr.nr.

3. Betingelser for arrangementsaftale på Månen:

Inden afvikling af arrangementet på Bispen, skal arrangøren sættes grundigt ind i Bispens

evakueringsplaner.

Arkaden.

Under afvikling af arrangementet på Bispen, vil Arkaden være åben, da denne bruges som hovedindgang.

Publikum og andre har derfor adgang til alle 3 etager i Arkadeområdet, hvorfor denne skal være under

opsyn under afviklingen af arrangementet.

For at undgå uønskede gæster skal kontrol med adgang til lokalerne foregå omkring Bispens hovedindgang.

Bispens Arkadeområde skal ligeledes være under konstant overvågning.
Der skal ligeledes holdes opsyn omkring Bispens udvendige arealer. Dette skal ske af hensyn til naboerne.

Ved lukkede arrangementer skal der aftales tidsfrist for, hvor sent publikum lukkes ind til arrangementerne.

Ved afslutning af arrangementerne skal Arkaden, samt de nærliggende udvendige arealer ryddes op. Der skal fjernes affald, der kan forbindes med arrangementet såsom krus, flasker, dåser m.m.

Månen

Arrangøren er ansvarlig for følgende områder.

Depot

Ved arrangørernes ankomst udleveres optællingsliste over indholdet af varelageret på depotet.

Ved udlevering af optællingslisten kontrolleres denne sammen med Kulturhus Bispens personale.

Ved arrangementets afslutning laves optælling af depot.

Differencen på varelageret afregnes til de aftalte priser i punkt. 2.

Depotet afleveres i opryddet stand, hvilket vil sige, at tom emballage sorteres, og at fuld emballage sorteres

og placeres i respektive kasser således, at optællingen af depotet bliver overskuelig.
Personale.

Kulturhus Bispens sørger for en vagt, der efter aftalt tidspunkt slår alarmen fra, låser op til Månen og

drikkevaredepotet, samt efter arrangementet låser huset af og slår alarmen til.

Arrangøren får et kontaktnummer til vagten.

Arrangøren skal selv sørge for personale til indgang, bar, kontrol og øvrige hjælpere, der skal bruges for at gennemføre arrangementet.

Arrangøren har det overordnede ansvar for arrangementet og skal sætte sig grundigt ind i sikkerhedsprocedurerne.

Baren

Arrangøren låner Månens bevilling, og det er arrangørens ansvar at overholde myndighedernes krav omkring udskænkning af spiritus.

Der må således ikke finde udskænkning sted til personer under 18 år, heller ikke til lukkede arrangementer.

Baren må kun betjenes af personer over 18 år.

Barpersonalet må ikke indtage alkohol under udførelse af jobbet.

Lokalet

Den valgte opstillingsplan skal følges, og lokalet skal, efter afvikling af arrangementet, som udgangspunkt afleveres som det er modtaget, i opryddet og rengjort stand.

Er andet ikke aftalt, skal alle borde stilles ud til siden, og stolene sættes op i stolevogne, som stilles om bag de blå skærmvægge.

Ved opryddet og rengjort stand forstås:

Barområde.

- Brugt porcelæn vaskes
- Affaldssække fjernes
- Kaffemaskine tømmes og rengøres
- Bordplader og bardisk aftørres

Salen.

- Gulvet ryddes og fejes
- Spildt væske på gulvet tørres op, ved meget spild på gulvet vaskes gulvet efter behov.

Ved større arrangementer hvor gulvet bliver meget beskidt, vaskes gulvet, ønsker man ikke at vaske gulvet

selv, kan man bestille gulvvask hos Kulturhus Bispen til nævnte pris i punkt 2.

BEMÆRK DETTE SKAL

BESTILLES 2 UGER FØR ARRANGEMENTET.

- Evt. udsmykning fjernes
- Stole & borde placeres efter aftale

Arkaden.

- Arkaden ryddes for affald
- Arkadens 3 toiletter kontrolleres og ryddes for affald, forstået på den måde at smidt papir samles op og smides i skraldespanden på toilettet.

- Evt. fyldte skraldespande på toiletter tømmes og ny pose sættes i.
- Der er et ekstra lille depot af håndklædepapir og toiletpapir i Multisalen, så der kan fyldes op ved behov.

Lyd og lys.

For at kunne benytte Månens lyd- og lysanlæg, skal arrangøren bruge en lydmand, der har gennemgået et lyd- og lyskursus.

Kulturhus Bispen har kontakt til to lydfolk som arrangøren kan kontakte til at lave lyd på Månen.

Arrangør og lydmand aftaler og afregner selv for denne ydelse.

Bruger arrangøren anden lydmand end de 2, der normalt bruges af huset, skal arrangøren være

opmærksom på, at anlæg, der bruges i forbindelse med arrangementet, skal afleveres i samme opsætning,

som det var inden arrangementet. Overholdes dette ikke, vil arrangøren få en regning på at sætte anlæg

tilbage i standardopsætning.

Dato Dato

For udlejer For Arrangør