

## Rekvirering af ny nøglebrik eller bestilling af udvidet rettighed på eksisterende nøglebrik

Der er etableret elektronisk adgangskontrol på kommunens bygninger. Det betyder, at man skal have en elektronisk nøglebrik for at få adgang.

Bestilling af ny nøglebrik eller udvidet rettighed på eksisterende nøglebrik foretages ved at sende en mail til [teknikogdrift@alleroed.dk](mailto:teknikogdrift@alleroed.dk).

Ved bestilling skal følgende oplyses:

- I emnefeltet angives foreningens/institutionens navn og emne (*bestilling af ny nøglebrik eller udvidelse af rettighed på eksisterende nøglebrik*).
- Facilitet/bygning og lokale jf. tildeling af facilitetstid
- Dato og tidspunkt (start- og slutdato, hvis det er en gentagende reservation)
- Navn og efternavn
- 4 første cifre i fødselsdato (kode til nøglebrik)
- Foreningsrolle/-hverv på vedkommende der skal bruge brikken

Nye nøglebrikker skal afhentes i Borgerportalen, Allerød Rådhus indenfor åbningstiden. Man modtager en mail om hvornår nøglebrikken ligger klar til afhentning.

<https://www.alleroed.dk/kommunen/om-raadhuset>

Udlevering af en nøglebrik kan først ske, når foreningen er godkendt til at få anvist eller leje lokaler. Nøglebrik kan først bestilles når den ansøgte tid er tildelt, dvs. når man har modtaget en bekræftelse pr. mail fra [booking@alleroed.dk](mailto:booking@alleroed.dk) eller telefonisk.

I forhold til bestilling af ny nøglebrik eller udvidet rettighed på eksisterende nøglebrik er der en ekspeditionstid på 10 arbejdsdage og 12 arbejdsdage i ferieperioder.

Nøglebrikker som ikke skal anvendes igen, skal afleveres i Borgerportalen på Allerød Rådhus eller i postkassen ved indgangen til Borgerportalen, førstkommande hverdag efter sidste anvendelse.

Bortkommen nøglebrik skal erstattes med 250 kr.

### Rekvirering af nøglebrik (Klatretræet)

Adgang til salen på Klatretræet for privatpersoner (ifm. privatudlejning), nye brugere eller ved enkeltstående bookinger sker ved henvendelse på mail til Niels [nihe@alleroed.dk](mailto:nihe@alleroed.dk).

Husk at angive dato (start- og slutdato, hvis det er en gentagende reservation) og tidspunkt for bookingen.

Nøgler som ikke skal anvendes igen, skal afleveres på Kongevejsskolen, Kongevejen 80A, 3450 Allerød, førstkommande hverdag efter sidste anvendelse.

Bortkommen nøgle eller nøglebrik skal erstattes med 250 kr.