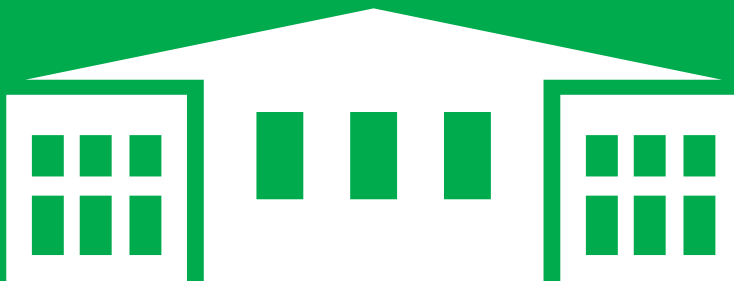


Biblioteket

Frederiksberg

F R E D E R I K S B E R G
K O M M U N E



Bibliotekssalen

www.fkb.dk

Juni 2014

Hovedbiblioteket
Falkoner Plads 3
2000 Frederiksberg

Biblioteket Godthåbsvej
Godthåbsvej 85A
2000 Frederiksberg

Biblioteket Danasvej
Danasvej 30B
1910 Frederiksberg C

Biblioteket Domus Vista
Nordens Plads 4
2000 Frederiksberg

T 38 21 18 00
E biblioteket@frederiksberg.dk

VELKOMMEN!

Bibliotekssalen ligger centralt på Frederiksberg - lige ved Frederiksberg Centret og tæt på Frederiksberg Metrostation og flere buslinjer.

Bibliotekssalen ligger i kælderplan med selvstændig indgang fra Solbjergvej 23 eller med adgang igennem Biblioteket Frederiksberg i åbningstiden. Der er elevator. Der er ikke køkkenfaciliteter.

Bibliotekssalen kan lejes mandag, fredag og søndag mellem kl. 10.00-23.00. Øvrige dage udlejes, hvis biblioteket ikke selv benytter dem og med kortere varsel.

Bibliotekssalen

Bibliotekssalen har plads til 140 personer og indeholder 140 stole sat op i rækker.



Udstyr:

- Flygel
- Projektor m. lærred
- Dvd/blue ray og cd-anlæg
- Teleslynger, 5 stk. (skal bestilles separat på interbook)
- Overhead-projektor
- Whiteboard på gulvstativ
- Flip-over
- Trådløse headset mikrofon, 2 stk.
- Trådløs håndholdt mikrofon, 1 stk.
- Trådløs håndholdt mikrofon m. stativ, 1 stk.
- Gratis trådløst internet
- Talerstol
- Kabeltromle med 4 udtag

Booking og anden praktisk information

Booking af Bibliotekssalen

Booking af Bibliotekssalen sker via Frederiksbergs Kommunes fælles bookingsystem: <http://booking.frederiksberg.dk/netinterbook/>

Der er kun adgang til bibliotekssalen i det tidsrum, som den er booket. Husk derfor at booke bibliotekssalen, så der er tid til opstilling og oprydning.

Leje skal være Biblioteket i hænde senest 14 dage før arrangementet afholdes. Aflysning skal ske senest 14 dage før via Kommunens fælles bookingsystem. Ved senere aflysning tilbagebetales indbetalt leje ikke.

Ønskes der assistance fra en biblioteksbetjent kan dette ske mod betaling. Der betales pr. påbegyndt time, og der skal minimum betales for tre timer. Kontakt venligst biblioteket senest 14 dage inden arrangementet afholdes for booking af biblioteksbetjent.

Yderligere oplysning og gældende priser for leje af Bibliotekssalen kan findes på bibliotekets hjemmeside:
https://fkb.dk/book_bibliotekssalen

Internet

Der er adgang til bibliotekets gratis trådløse internet. Biblioteket kan ikke holdes ansvarlig for nedbrud på nettet.

Adgang

Nøgler skal afhentes på Hovedbiblioteket på Falkoner Plads 3 i bibliotekets åbningstid på dagen. Afholdes arrangementet i weekenden kan den afhentes fra fredag.



Ordensregler for benyttelse af lokaler og gymnastiksale i Frederiksberg Kommune

1. Lokalerne er kun til rådighed i de timer, som foreningen har fået tildelt.
2. Deltagere og foreningsmedlemmer får adgang til lokalerne ved skolebetjentens hjælp eller enkelte steder med nøgle, som er afhentet af lederen.
3. Undervisningen/aktiviteterne foregår under ledelse af en voksen leder eller instruktør, som har ansvaret for holdets eller foreningens ophold i lokalerne og tilhørende udearealer (skolegård).
4. Tobaksrygning er ikke tilladt i lokalerne. Institutionernes lokaleanvisninger vedrørende rygning skal overholdes.
5. Inventar, herunder idrætsrekvisitter skal anvendes efter deres bestemmelse og bringes på plads efter brug. Såfremt der forvoldes skade på inventar eller bygninger, skal skolebetjenten straks underrettes herom, eller besked gives til Kulturdirektoratet den efterfølgende dag.
6. Holdets eller foreningens leder/underviser er den sidste, som forlader lokalet og er ansvarlig for, at de fastsatte ordensregler overholdes. Foreningerne har pligt til at gøre alle ledere og instruktører bekendt med ordensreglerne. Overtrædelse af reglerne kan medføre bortvisning fra lokalerne for en nærmere angiven periode.
7. Der føres tilsyn med, at lokalebrugerne overholder ordensreglerne. Ved eventuel overtrædelse sker indberetning til kommunen.

Frederiksberg Kommunalbestyrelse

Særlige tillægsbestemmelser til reglementet for Bibliotekssalen

- Bibliotekssalen kan lejes hele året
- Der må højst opholde sig 140 personer i bibliotekssalen på grund af brandtilsyn
- Der må ikke ryges
- Der må ikke tilberedes mad eller drikke i bibliotekssalen
- Inventaropstillingen må ikke ændres
- Flygelet må ikke flytte
- Ved aflysning tilbagebetales lejen kun, hvis aflysningen finder sted senest 14 dage før arrangementets start
- Nøgler afhentes på Hovedbiblioteket på dagen i bibliotekets åbningstid. Afholdes arrangementet i weekenden kan den afhentes fra fredag
- Tabt/bortkommen nøgle erstattes efter gældende gebyr
- Ved arrangementets afslutning er det lejerens pligt at påse, at alt lys er slukket i Bibliotekssalen, på toiletter og på gange samt at alle vinduer er lukkede
- Det påhviler lejer at sikre, at døre til Bibliotekssalen og yderdøren er låst i forlængelse af arrangementets afslutning
- Det påhviler lejereren at sikre, at der ikke opholder sig uvedkommende i Bibliotekssalen, herunder på trappe, toiletter og i elevator en ved arrangementets afslutning
- Ved fejlbetjening af nøglesystemet, som forårsager unødigt tilkald af alarmselskabet, er lejereren forpligtet til at betale udgiften herved
- Regler for rengøring, oprydning m.v. findes på Frederiksberg Kommunes bookingsystem samt på Biblioteket Frederiksbergs hjemmeside
- Ved salg af drikkevarer skal lejereren selv - i.h.t. restaurationslovens § 22 - søge politiet om tilladelse

Biblioteket Frederiksberg

Kontakt:

Alle forespørgsler vedr. lokaleleje rettet til
Frederiksberg Kommunes fælles bookingsystem
(<http://booking.frederiksberg.dk/netinterbook/>)

Øvrige forespørgsler rettes til Bibliotekssalens mail:
bibliotekssalen@frederiksberg.dk

Her finder du Bibliotekssalen:

