



# HUSET TRØJBORG PRAKTISKE OPLYSNINGER 2017

**Pjecen her indeholder relevant information til dig, der er bruger af Huset Trøjborg.**

### **Om Huset Trøjborg**

Huset Trøjborg er et frivillighus, som til daglig fungerer som en platform, hvor foreninger, klubber og interesseorganisationer i Aarhus kan låne lokaler til at holde møder og udfolde deres aktiviteter.

### **Administration**

Huset Trøjborg er bemandet af en daglig leder, en leder af cafeen og en administrativ medarbejder.

Daglig leder:

Susanne Brøchner Væring

Tlf.: 41 85 42 13,

Mail: [suvae@aarhus.dk](mailto:suvae@aarhus.dk)

Administrativ medarbejder:

Helle Randlev

Tlf.: 41 85 86 66

Mail: [rahel@aarhus.dk](mailto:rahel@aarhus.dk)

Leder af caféen:

Susanne Andersen

Tlf.: 41 85 84 52

Mail: [susand@aarhus.dk](mailto:susand@aarhus.dk)

Du kan kontakte personalet på hverdage mellem kl. 7.00 - 13.30.

Der er kontor på 1. sal, men personalet træffes ikke altid, da de også har opgaver uden for huset. Kontakt da personalet i cafeen.

### **Booking af lokale**

Der må forventes en svartid op til 7 arbejdsdage. Ønskes der et lokale til din foreningsaktivitet, så skriv i god tid til [husetrojborg@gmail.com](mailto:husetrojborg@gmail.com).

Vigtigt! Hvis du vil booke et lokale, skal du sende en mail til [husetrojborg@gmail.com](mailto:husetrojborg@gmail.com) med oplysninger om dato, tidspunkt fra-til, hvad du skal bruge lokalet til samt antal personer.

Du skal oplyse foreningsnavn, formål med lån af lokale, antal deltagere, dato og tidsrum, du ønsker lokalet i og evt. behov for av-udstyr.

Vigtigt! Har du lånt et lokale, skal du efterlade det pænt og rent: Stolene skal stilles pænt ind til bordene, bordene skal aftørres og affald skal i containeren bag plejehjemmet. Er der spildt på gulvet, fejes/tørres det op.

For Huset Trøjborgs faste klubber og foreninger gælder, at lokaleønsker for det kommende år skal mailes til Huset Trøjborg senest d. 15 september.

### Lokaleoversigt

Lokaler i stueplan:

Lokale 1 : 15 personer

Lokale 2 : 10 personer

Lokale 3 : 10 personer

Lokale 4 : 15 personer

Lokale 6 : 20 personer (kreativt rum)

Frivillig køkken

Lokaler på 1. sal:

Lokale 1.1 : 150 personer (AV-udstyr tilgængeligt)

Lokale 1.2 : 16 personer

Lokale 1.3 : 14 personer (edb rum)

Lokale 1.4 : 50 personer

Lokaler under plejehjemmet i stueetagen:

Lokale P1 : 10 - 12 personer (gymnastiksal)

Lokale P2 : 3 personer

(motionsrum med redskaber)

Lokale P3 : 8 personer

Malelokale : 15 personer.

### Internet

Det er muligt at benytte sig af det trådløse netværk SmartAarhus, hvis du har NemID, bibliotekskort eller via sms-kode. Der udleveres ikke gæsteløgin.

Du kan alternativt benytte vores andet trådløse netværk FHNET.

Gå ind under wifi-indstillinger på din smartphone. Vælg FHNET. Koden er: paulsgade

### AV-udstyr

Medbring egen pc.

I lokale 1.1 er der mulighed for at benytte AV-udstyr, som er placeret i lokalet.

I lokalet findes der i lille skab:

- PC kabel
- Fjernbetjening til projektor
- Trådløs mikrofon
- Headset
- Ekstra batterier

PC kablet bruges til at forbinde PC med projektoren, der hænger i loftet. Kablet sættes i kabelkontakten i væggen ved siden af lærredet, og derefter i PC'en. Tænd projektoren med fjernbetjeningen. For at tænde mikrofon tænd da på stikkontakten bag skabet med udstyret. Du skruer op og ned på anlægget i skabet på 2. hylde.

Desuden er der teleslyngeanlæg er i lokale 1.1. Her tænder du også på stikkontakten bag skabet og det er koblet op.

### Aflysning af arrangementer

Foreningen giver selv sine medlemmer besked om eventuelle aflysninger. Huset Trøjborg skal også have besked på mail [husetrojborg@gmail.com](mailto:husetrojborg@gmail.com) om aflysning, så lokalet kan bruges af andre.

## Adgang

Hoveddøren er åben hverdage mellem kl. 7.00 - 13.30. Personer med nøglekort har adgang døgnet rundt.

Åbne og låse hoveddøren udenfor åbningstiden:

- Hoveddøren åbnes den ved at føre nøglekortet én gang hen foran kortlæseren. Hoveddøren låser automatisk igen efter 5 sekunder.
- Når du forlader Huset Trøjborg skal du sikre dig, at hoveddøren er låst.

Hvis du er usikker på brugen af nøglekortet, så spørg endelig om hjælp i hos personalet. Du får også vist, hvordan du skal åbne og låse døren, når du får introduktion til brug af lokaler i huset.

Vær opmærksom på, at klubber og foreninger, der låner lokaler uden for normal åbningstid, skal have en person til at lukke deltagere ind og ud af døren. Døre må IKKE stå åbne uden for normal åbningstid.

## Nøglekort

Når du låner et lokale på Huset Trøjborg uden for normal åbningstid, kan du få et nøglekort. Kortet sørger vi for at kode til dig.

Vi giver dig besked, når nøglekortet er klar til afhentning i cafeen. Den ansvarlige for klubben/foreningen hæfter for overholdelse af retningslinjer og husregler.

Der betales et depositum på kr. 200,- pr. kort.

Vigtigt! Man skal have en rundvisning ved lån af lokale seneste 14 dage før. Du bestiller sådan en på [husettrøjborg@gmail.com](mailto:husettrøjborg@gmail.com).

## Parkering og parkeringstilladelser

Der er mulighed for parkering foran bygningen på skråparkeringspladserne til højre for plejehjemmet. Det er gratis at parkere de første 2 timer, men husk parkeringsskiven!

Parkering udover 2 timer kræver parkeringstilladelse. Du kan i cafeens åbningstid, kl. 9.00 - 13.30 på hverdage, købe parkeringstilladelser til hele dagen til 2 kr. pr. stk. Du kan forudkøbe tilladelser i cafeen. Efter kl. 15.00 på hverdage og i weekenderne er der fri, gratis parkering.

### Vagt telefon

Er der situationer udenfor de almindelig åbningstid, såsom strømsvigt, vandskader ect., kan du kontakte vagttelefonen på 41 85 42 13.

### Lys

Sluk al lys efter dig inden du forlader stedet.

### Opvask og brug af frivillig køkken

Har du lavet kaffe/te og/eller mad skal du selv vaske op i frivillig køkkenet. Benyttes opvasemaskinen skal du sætte service på plads efter opvask. Det hurtigste program tager 30 minutter.

Desuden skal der gøres rent i køkkenet efter brug. Du finder rengøringsartikler i køkkenskab. Kaffemaskinen tømmes for kaffe og skylles. Termokander rengøres, og service sættes på plads i skabene. Affald lægges i containeren bag plejehjemmet. Brugte karklude og viskestykker lægges på kanten af vasketøjskurven.

Hvis du ikke overholder reglerne vil du få tilsendt regning for oprydning/rengøring, og ved gentagne overtrædelser vil det få konsekvenser for mulighederne for at låne lokaler igen.

Em i frivillig køkken kan udløse lukkede dør til køkken og mødelokale 4. Sker dette, så fin panellet på væggen bag døren til frivillig køkkenet. Der vil være lys ud for 'Alarm' i panellet. Tryk på 'Afstil', og de to lukkede døre vil være åben.

### Oprydning og rengøring af lokale

Lokalet efterlades pænt og opryddet, så det er klar til brug for den næste forening, der skal bruge det. Der er rengøringsartikler i rengøringsvogn, som står i garderoben på 1. sal.

### Brug af Huset Trøjborg

Kommunikation vedrørende brug af Huset Trøjborg foregår pr mail [husettrøjborg@gmail.com](mailto:husettrøjborg@gmail.com). Hver klub/forening skal udvælge en kontaktperson, og det er dennes



ansvar at videreformidle information fra Huset Trøjborg til medlemmerne samt at oplyse administrationen, hvis der er ændringer af navn, mailadresse eller telefonnummer på kontaktpersonen.

Klubber og foreninger kan *ikke* have postadresse på Huset Trøjborg, da der ikke er ressourcer til at håndtere post fra klubber og foreninger.

### **Elevator**

Der er en elevator i huset. Den er placeret i stueetagen, bag ved trappen.

### **Affald**

Flasker skal du tage med dig! Skift sæk/pose i lokalet og evt. køkken, hvis det er benyttet, og smid sæk og pose i affaldscontainer bagved plejehjemmet.

### **Brochurer og foldere**

Klubber og foreninger kan sætte brochurer i holderne på væggen ved caféen.

### **Plakater/ opslag**

Plakater/opslag fra husets foreninger og klubber, må hænges op på opslagstavlen ved caféen og i stueetagen ved trappen. Opslaget skal påføres dato for ophængning, ellers fjernes det med det samme.

Huset Trøjborg tager opslaget ned efter en måned.

### **Internetcafé**

Der er en internetcafé med en computer i café området. Maskinen er til fri afbenyttelse, og der skal ikke benyttes login for at komme på Internettet.

### **Åben ild**

Ifølge Brandmyndighederne må ikke forefindes åben ild inde, såvel som på udearealer. Derfor må der ikke tændes fx. grill på terrassen eller parkeringsarealet.

### **Caféen på Huset Trøjborg**

Caféen er en hyggelig café, som serverer lækker mad til overkommelige priser.

Åbningstider:

Mandag – fredag kl. 9.00 – 13.30.  
Køkkenet lukker for frokost kl. 13.00. Der kan ikke reserveres bord.

Menukortet kan ses på opslagstavlen.

Caféen kan servere mad til arrangementer på Huset Trøjborg. Kontakt caféen på mail eller telefon for at forudbestille: [husetrojborg@gmail.com](mailto:husetrojborg@gmail.com), tlf: 41 85 84 52.

Har du købt mad/drikke i caféen, er det vigtigt, at du stiller det

brugte service på rullebordet ved caféen, så det ikke bliver blandet sammen med service fra frivillig køkkenet.

Hvis jeres forening ønsker forplejning uden for åbningstiden, kan i kontakte caféen og høre om muligheder.

Sørger I selv for forplejning, så skal service fra frivillig køkkenet benyttes.

I kan ved køb af kaffepose i caféen benytte caféen kaffemaskiner. Ellers henvises til kaffemaskinen i frivillig køkkenet. Også her skal service fra frivillig køkkenet benyttes.

Huset Trøjborg  
Kirkegaardsvej 53  
8000 Aarhus C

Mail: [husetrojborg@gmail.com](mailto:husetrojborg@gmail.com)

Åbningstider: kl. 7.00 - 13.30