



# FOLKESTEDET

Praktiske oplysninger 2024

Læs mere på: <https://folkestedet.aarhus.dk> og [facebook.com/folkestedet](https://facebook.com/folkestedet)



## I denne pjece kan du finde relevant information til dig, der er bruger af Folkestedet

### Om Folkestedet

Folkestedet er DIT medborgerhus. Et sted med nærvær, mangfoldighed og hjerterum. Her kan du opleve en masse spændende aktiviteter blandt andet fællesspisninger, udstillinger, koncerter, markeder, talks og meget, meget mere.

Du kan også nyde en god frokost eller en kop kaffe i caféen med fantastisk udsigt over Aarhus Å.

Vi har et stort udeområde med græsplæner, klatregubbe og bålplads, som du til enhver tid kan benytte.

Er du med i en forening eller gruppe kan du/I gratis benytte Folkestedets lokaler.

### Reception

Receptionen på Folkestedet passes af vores skønne frivillige. Den er åben mandage - torsdage fra 8.00 - 15.00 og fredage fra 8.00 - 14.00.

I receptionen kan du bl.a få udleveret parkeringsbilletter, koder til WiFi m.m.

### Booking af lokale

Når du og din forening sender en forespørgsel om booking af lokale på **folkestedet@mso.aarhus.dk**, kan I forvente en svartid på op til 7 arbejdsdage.

Husk at oplyse foreningsnavn, formål med lån af lokale, antal deltagere, dato og tidsrum, du ønsker lokalet i.

Du kan ønske et lokale på alle ugens dage inkl. weekender i tidsrummet 08.00 - 24.00.

Vær opmærksom på, du først har et lokale på Folkestedet, når du har modtaget en bekræftelse fra os på mail.

Er det første gang du og din forening skal benytte Folkestedet, skal I have en introduktion til brug af lokaler og vi skal have en udfyldt lånekontrakt fra jer.

Du får oplyst tid til introduktion i en bekræftelsesmail fra os.





For Folkestedets faste klubber og foreninger skal lokaleønsker for det kommende år sendes i en mail til Folkestedet medio august. Folkestedet sender en mail til alle foreninger omkring dette hvert år i august måned inklusiv oplysninger om ansøgningsfrist.

**OBS:** Har du lånt et lokale, skal det efterlades pænt og rent. Stolene skal stilles ind til bordene. Bordene skal tørres af og affaldet skal i containeren bag caféen. Er der spildt på gulvet, fejes/tørres dette op. På forhånd tak.

## Lokaleoversigt

Folkestedet består af en ny og en gammel fløj og lokalerne er fordelt på følgende måde:

### Nye fløj - stueplan

Lokale 0.1 (scene): 30 personer  
Caféområdet: 20 personer  
Lokale 0.2: 15 personer  
Lokale 0.3: 49 personer

### Ny fløj - 1. sal

Lokale 1.1: 150 personer  
Lokale 1.4: 49 personer

### Gammel fløj - stueplan

Lokale 0.4 (krea): 10 personer  
Lokale 0.5: 10 personer  
Lokale 0.6: 12 personer  
Ventesalen: 24 personer

### Gammelfløj - 1. sal

Lokale 1.7: 10 personer

### Gammel fløj - 2. sal

Lokale 2.1: 14 personer

## AV-udstyr

Du kan tilslutte dig AV-udstyret ved at indsætte et USB kabel der er i følgende lokaler:

- 0.3
- 1.1
- 1.4 (kun lydanlæg)

OBS: For at få billede på projektoren SKAL man være logget ind på computer og være på internettet inden man isætter USB kablet. Der hænger en vejledning på væggen i lokalet.

I de hvide skuffemøbler der står i lokalerne med AV-udstyr, kan du bl.a. finde:

- Trådløs mikrofon
- Headset
- Ekstra batterier



## Gratis wi-fi

Når du er på Folkestedet, kan du bruge vores trådløse netværk "SmartAarhus".

Du kan enten bruge NemID, bibliotekskort eller mobiltlf. (via sms-kode). Vi udleverer ikke gæstelogsins.

## Nøglekort

Skal du benytte Folkestedets lokaler udenfor normal åbningstid, som er mandag til torsdag fra kl. 8.00 - 15.00 og fredag fra kl. 8.00 - 14.00, skal du have et nøglekort. Udenfor åbningstiden åbnes hoveddøren ved at føre nøglekortet én gang langsomt ned foran kortlæseren. Hoveddøren låser automatisk igen efter 5 sekunder.

Er du og din forening nye på Folkestedet, får I udleveret nøglekortet til jeres introduktion.

Nøglekortet koster kr. 200,- som du betaler via MobilePay til 949828.

Administrationen sørger automatisk for at kode et nøglekort til din forening, hvis du har et lokale udenfor vores almindelige åbningstid.



**OBS:** Vær opmærksom på, at foreninger, der låner lokaler uden for normal åbningstid, skal have en person til at lukke deltagere ind og ud af døren. Du skal kun lukke dine egne gæster ind og dørene må IKKE stå åbne uden for normal åbningstid.

## Kontaktperson

Al kommunikation vedrørende brug af Folkestedets lokaler sker via vores hovedpostkasse:

**folkestedet@mso.aarhus.dk.**

Hver forening/ gruppe skal derfor udvælge en kontaktperson, og det er vedkommendes ansvar at videreformidle informationen fra Folkestedet til medlemmerne samt at oplyse administrationen, hvis der er ændringer af navn, e-mailadresse eller telefonnummer på kontaktperson.

Den ansvarlige for foreningen/ gruppen hæfter for overholdelse af regler og retningslinjer.

Klubber og foreninger kan ikke have postadresse på Folkestedet, da der ikke er ressourcer til at håndtere post fra så mange klubber og foreninger.

## Er jeres arrangement åbent for alle?

Hvis arrangementet er for alle, også dem der ikke er medlem af jeres forening eller gruppe, vil vi gerne hjælpe jer med at nå så stort et publikum som muligt.

Vi kan tilbyde omtale på vores Facebookside 'Folkestedet', i kalenderen på vores hjemmeside, samt på Folkestedets infoskærm, som hænger ved receptionen på Folkestedet. Her kommer cirka 3000 personer forbi hver uge.

For at vi kan hjælpe jer bedst muligt, skal vi bruge en tekst, som beskriver jeres arrangement. Teksten må meget gerne være skrevet som en invitation. Hvis I har en plakat eller billede, må I også gerne sende dette.

Send jeres materiale til:  
**thh@aarhus.dk.**

Husk at sende det i god tid, så I får mest mulig omtale.

I er også meget velkomne til, at lave et opslag om jeres arrangement (hvis det er for alle) på genlydaarhus.dk. Se mere på **www.genlydaarhus.dk**

## Aflysning af arrangementer

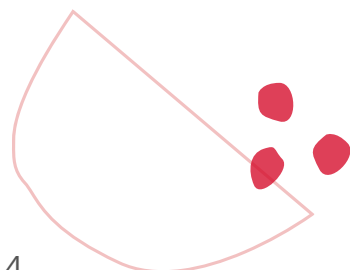
Foreningen giver selv sine medlemmer besked om eventuelle aflysninger. Folkestedet skal også have besked om aflysning på e-mail: **folkestedet@mso.aarhus.dk**, så andre kan få glæde af lokalet.

## Parkering

Vi har 16 parkeringspladser tilhørende Folkestedet, som gratis kan benyttes af brugerne i forbindelse med en aktivitet i huset mod udlevering af gyldig parkeringstilladelse. Øvrig parkering er tilladt i max. 15 min. med korrekt indstillet p-skive.

Hvert forening/arrangement har mulighed for at få udleveret 3 parkeringstilladelser, der er fortrykt med din forenings navn på. Parkeringstilladelserne udleveres i receptionen. Udenfor vores åbningstid kan disse parkeringstilladelser hentes på skranken i receptionen. **Der er desværre ingen garanti for ledige parkeringspladser.**

Caféens gæster kan få udleveret en parkeringstilladelse gældende for 75 minutter i caféens åbningstid.



Har du handicapskilt, er det ikke nødvendigt med en parkeringstilladelse og der kan holdes på alle parkeringspladser hele døgnet uden beregning.

På hverdage og i weekenderne mellem kl. 20.00 – 8.00 kan der parkeres mod betaling via betalingsapp, som fremgår af skiltet på parkeringspladsen.

OBS: Foreninger med gyldig parkeringstilladelse skal ikke betale for parkering i ovenstående tidsrum.

## Skabe

Alle faste foreninger/klubber har mulighed for at leje et aflåst skab til deres ting i den udstrækning, at der er ledige skabe.

Skabene er placeret i stueplan bagved receptionen og på 1. sal i den nye bygning.

Prisen for at leje et skab er kr. 200,- pr. år. Ønsker du mere end én nøgle til jeres skab, koster det kr. 100,- pr. ekstranøgle.

Kontakt os på mail:

**folkestedet@mso.aarhus.dk**  
for ønske om leje af skab samt udlevering af nøgler.

## Opvask og brug af køkken

Har du lavet kaffe/te eller mad skal du selv vaske op i det køkken, du har brugt.

Bruger du opvaskemaskinen, så vent på, at den bliver færdig, og stil service m.v. på plads.

Desuden skal der gøres rent i køkkenet efter brug. Kaffemaskine tømmes for kaffe og skylles.

Termokander rengøres, og service skal sættes på plads i skabene.

Brug af opvaskemaskine og den store kaffemaskine, se yderligere information ved maskinerne.

Har du købt mad/drikke i Folkestedets café, er det vigtigt, at du stiller det brugte service på et rullebord foran caféen, så det ikke bliver blandet sammen med service fra køkkenerne.

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



## Lifte

Der er to lifte i huset. De er placeret hhv. i den gamle og nye bygning. I den gamle bygning kører liften kun til 1. sal. Vær opmærksom på, at du skal holde knappen inde under kørsel til liften er stoppet helt.

Dørene i liften i den gamle del af bygningen åbnes og lukkes automatisk efter ca. 20 sekunder.

## Affald

Når I forlader Folkestedet, skal I huske at skifte affaldsposen i lokalet og evt. køkkenet, hvis I har gjort brug af dette. Affaldet smides i affaldscontaineren for enden af huset ved P-pladsen. Har I haft flasker med, skal I også huske at tage dem med jer.

## Rengøringsartikler

Du kan finde diverse rengøringsartikler her:

- Ved køkkenet i den gamle fløj på 1.sal
- Ved køkkenet i stueetagen
- I depotrummet ved siden af køkkenet på 1. sal i den nye fløj.

## Brochurer og foldere

Har jeres klub/forening brochure eller pjecer er I velkomne til at sætte dem i plastikholderne til venstre for receptionen. (Dette gælder dog ikke politiske eller religiøse foreninger.)

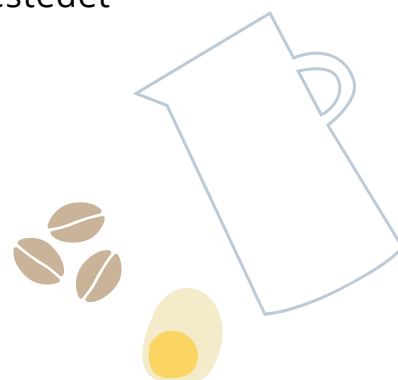
## Plakater/ opslag

Plakater/opslag fra husets brugere og andre, må hænges op på opslagstavlen bag receptionen ved hovedindgangen. Opslaget skal påføres dato for ophængning, ellers fjernes det med det samme. Folkestedet tager opslaget ned efter en måned.

## Café Folkestedet

Café Folkestedet har lækker mad til billige priser og er placeret med fantastisk udsigt til natur og Aarhus Å. Du kan nyde en god morgenmad, frokost eller kop kaffe i skønne omgivelser.

Se menu, åbningstider, kontakt-oplysninger samt dine muligheder for at bestille forplejning til jeres møder på vores hjemmeside under "Café Folkestedet"











SUNDHED OG OMSORG  
Aarhus Kommune

**FOLKESTEDET**  
Carl Blochs Gade 28  
8000 Aarhus C  
Tlf: 87 13 54 15  
E-mail: folkestedet@mso.aarhus.dk

<https://folkestedet.aarhus.dk>  
[facebook.com/folkestedet](https://facebook.com/folkestedet)

August 2024