

Medborgerhuset  
på Danasvej

# Lej lokaler

Vores lokaler i  
Medborgerhuset  
på Danasvej udlejes  
til foreninger på  
Frederiksberg.

# Velkommen!

Medborgerhuset på Danasvej ligger centralt på Frederiksberg — lige ved søerne og tæt ved Forum Metrostation og flere buslinjer.

Medborgerhuset ligger på 1. og 2. sal i samme bygning som Biblioteket Danasvej. Her er tre lokaler til udlejning.

Der er elevator til alle etager.

Lokalerne udlejes til foreninger med hjemsted på Frederiksberg. For at leje lokalerne skal foreningen have vedtægter samt en formand og en kasserer. Vær opmærksom på, at lokalerne ikke må benyttes til arrangementer med festligt præg.

Medborgerhusets lokaler kan lejes alle ugens dage fra kl. 8:00 til 23:00. Dog er Medborgerhuset lukket i juli samt på helligdage, påskelørdag, Grundlovsdag og mellem jul og nytår.

Tumlesalen er reserveret til bibliotekets egne arrangementer tirsdag, onsdag og torsdag mellem kl. 8:00 og 13:00. Hvis biblioteket ikke benytter Tumlesalen i dette tidsrum, har børneinstitutioner fortrinnsret til at leje lokalet. På alle andre tidspunkter kan andre også leje lokalet.

Der er ingen køkkenfaciliteter i Medborgerhuset.

## Kontakt

Alle forespørgsler vedrørende lokaleleje sker i Frederiksberg Kommunes bookingsystem: [booking.frederiksberg.dk](https://booking.frederiksberg.dk)

Øvrige forespørgsler rettes til Medborgerhuset:  
[medborgerhuset-danasvej@frederiksberg.dk](mailto:medborgerhuset-danasvej@frederiksberg.dk)

Find os her: **Danasvej 30B, 1910 Frederiksberg C**



\*Hvis Tumlesalen ikke bruges af biblioteket eller er lejet ud til en børneinstitution, vil der 14 dage før blive åbnet for, at alle andre end børneinstitutioner kan booke lokalet.

# Medborgerhusets lokaler og faciliteter

## Medborgersalen

Medborgersalen ligger på 2. sal.

Lokalet har plads til 90 personer ved opstilling af stolerækker og 60 personer ved bordopstilling. I lokalet er der 90 stole og 10 klapborde, med plads til seks personer om hvert bord.

## Udstyr til rådighed

- Klaver
- Projektor med lærred
- Dvd/VHS/cd-anlæg
- Teleslynge/mikrofon
- Transportabel cd-afspiller
- Whiteboard
- Gratis trådløst internet.



## Lokale 1

Lokale 1 ligger på 2. sal.

Lokalet har plads til 40 personer og indeholder borde og stole til 40 personer.

## Udstyr til rådighed

- Storskærm
- Transportabel cd-afspiller
- Whiteboard
- Gratis trådløst internet.



## Tumlesalen

Tumlesalen ligger på 1. sal.

Lokalet har plads til 60 personer og indeholder fire borde, 24 klapstole, puder og et lydanlæg for tilslutning af egen pc.

Bordene skal hentes i depotrummet (samme etage).

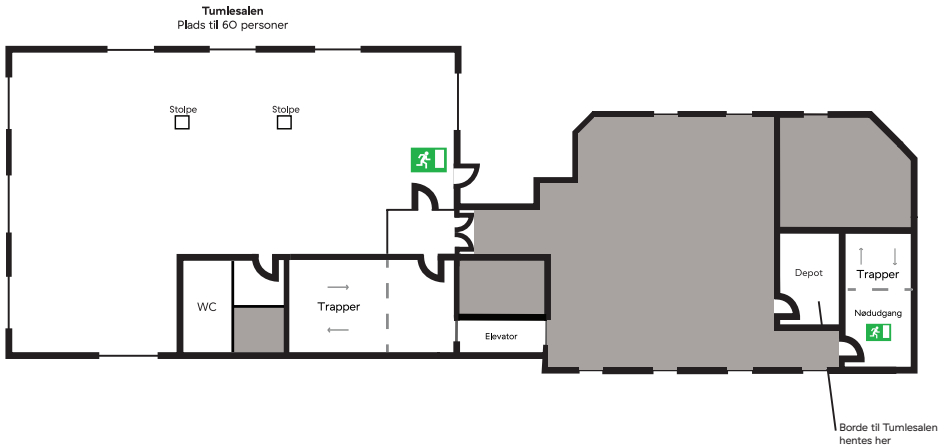
## Udstyr til rådighed

- Storskærm
- Transportabel cd-afspiller
- Gratis trådløst internet.

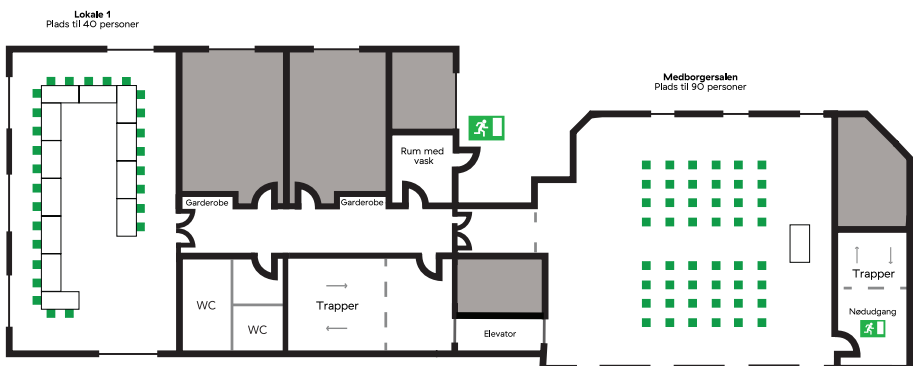


# Plan over Medborgerhusets lokaler

## 1. sal – Tumlesalen



## 2. sal – Lokale 1 og Medborgersalen



# Booking og praktisk information

Booking af Medborgerhusets lokaler sker via Frederiksbergs Kommunes bookingsystem: **[booking.frederiksberg.dk](https://booking.frederiksberg.dk)**.

Lejeafgiften skal indbetales senest 5 dage efter bookinganmodningen er godkendt via det link, foreningen modtager på mail. Sker dette ikke, slettes bookingen automatisk.

Bemærk, at du jævnfør Lov om visse forbrugeraftaler § 18, stk. 2 nummer 12, ikke får din betaling retur, hvis du efterfølgende annullerer din booking.

Yderligere oplysninger og priser for leje af Medborgerhusets lokaler kan findes på bibliotekets hjemmeside: **[fkb.dk/medborgerhuset](https://fkb.dk/medborgerhuset)**.

**Book biblioteksbetjent:** Der kan bestilles assistance fra en biblioteksbetjent mod betaling ved leje af Medborgersalen. Der betales pr. påbegyndt time, og der skal minimum betales for tre timer. Betjenthjælp skal bookes senest 14 dage inden arrangementet afholdes på kommunens bookingsystem under hovedbiblioteket.

**Internet:** Der er fri adgang til bibliotekets trådløse internet i alle lokaler. Biblioteket kan ikke holdes ansvarlig for nedbrud på nettet.

**Adgang:** Der benyttes nøglebrik til Medborgerhuset. Nøglebrikken skal hentes på Frederiksberg Hovedbibliotek i den betjente åbningstid fra torsdag i ugen før, arrangementet afholdes.

Når I forlader Medborgerhuset, er det lejerens pligt at sikre, at alt lys er slukket, at alle vinduer er lukkede, at der ikke opholder sig uvedkommende i Medborgerhuset, og at alle døre er låste.

Læs også vejledningen, der udleveres sammen med nøglebrikken.

## Ordensregler for benyttelse af lokaler og gymnasiksale i Frederiksberg Kommune

- Lokalerne er kun til rådighed i de timer, som foreningen har fået tildelt.
- Deltagere og foreningsmedlemmer får adgang til lokalerne ved skolebetjentens hjælp eller enkelte steder med nøgle, som er afhentet af lederen.
- 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).
- Tobaksrygning er ikke tilladt i lokalerne. Institutionernes lokaleanvisninger vedrørende rygning skal overholdes.
- 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.
- 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.
- Der føres tilsyn med, at lokalebrugerne overholder ordensreglerne. Ved eventuel overtrædelse sker indberetning til kommunen.

— Frederiksberg Kommunalbestyrelse

## Særlige tillægsbestemmelser til reglementet for Medborgerhuset Danasvej

- Medborgerhuset er lukket i juli, på helligdage, Grundlovsdag samt mellem jul og nytår.
- Lejeafgiften skal indbetales senest 5 dage efter bookinganmodningen er godkendt via det link, foreningen modtager på mail. Sker dette ikke, slettes bookingen automatisk. Bemærk, at du jævnfør Lov om visse forbrugeraftaler § 18, stk. 2 nummer 12, ikke får din betaling retur, hvis du efterfølgende annullerer din booking.
- Nøglebrik afhentes på Hovedbiblioteket fra torsdag i ugen før, arrangementet afholdes.
- Tabt/bortkommen nøglebrik erstattes efter gældende gebyr.
- Ved arrangementets afslutning er det lejerens pligt at påse, at alt lys er slukket i benyttede lokaler, på toiletter og på gange samt at alle vinduer er lukkede.
- Det påhviler lejer at sikre, at døre til benyttede lokaler, gangen og yderdøren er låst i forlængelse af arrangementets afslutning.
- Det påhviler lejereren at sikre, at der ikke opholder sig uvedkommende i Medborgerhuset, herunder på trappe, toiletter og i elevatoren ved arrangementets afslutning.
- Benyt aldrig elevatoren, hvis der ikke er andre i bygningen.
- Ved fejlbetjening af nøglesystemet, som forårsager unødigt tilkald af alarmselskabet, er lejereren forpligtet til at betale udgiften herved.
- Regler for rengøring er opslået i lokalerne.
- I lokalerne er ophængt den af brandinspektøren godkendte pladsfordelingsplan. Foreningens bestyrelse/ lederen af gruppen er ansvarlig for, at inventaret er opstillet således, at færdsels- og flugtveje følger den ophængte plan.
- Ved salg af drikkevarer skal lejereren selv — i.h.t. restaurationslovens § 22 — søge politiet om tilladelse.



