



Regler for lån af lokaler i Sundhedscenter Viborg:

Lokalerne kan bookes af:

- Medarbejdere i Sundhedscenter Viborg via mødebookingsystem
- Patientforeninger - **kun** via receptionen. Lokalerne kan kun lånes uden for Sundhedscentrets åbningstid.

Generelle regler for lån af lokaler:

- Alle låner lokalerne på lige vilkår.
- Der skal være en person, som er ansvarlig for arrangementet. Det oplyses til receptionen med navn, telefon og mail, når lokalet bookes.
- Der aftales samtidig et tidspunkt - senest ugen før arrangementet - hvor låner kommer ind i receptionen – får information og aftaler de praktiske ting.
- Låner er selv ansvarlig for oprydning af lokalerne, og lokalerne skal afleveres i samme stand som da man kom. Se tjekliste nedenfor.
 - Hvis dette ikke overholdes bliver der pålagt en betaling på 250,-
- Åben ild i lokalerne, som fx stearinlys er forbudt.
- Der er rygeforbud i lokalerne. Al rygning foregår uden for Sundhedscenter Viborg.

Booking af lokaler (gælder for patientforeninger):

- Booking af lokaler skal ske via personlig henvendelse fra 8.00-16.00 mandag til torsdag. Fredage kl. 8.00 – 14.00 på 8787 6040 eller på mail sundhedscenter@viborg.dk.

Borde- stole i lokalerne:

- Sundhedscentrets pedel står for opstilling af stole og borde i Multisalen i stueetagen. Den ønskede opstilling aftales med receptionen og skal skrives i kalenderen i receptionen. Ved evt. Beskadigelse af inventar: Meddeles til receptionen dagen efter.

Forplejning og service:

- Evt. forplejning skal man selv bestille. Man kan bestille maden hos GO-MA (kantine ved Toldboden 1) Bestilling sker inde på GO-Mas hjemmeside <http://toldboden-viborg.dk/go-ma> senest dagen før kl. 9.00.
- Ønskes andre muligheder skal låner selv aftale forplejning og levering med anden leverandør.
- Ønsker man selv at medbringe kaffe e.l. skal man selv medbringe kopper, tallerkner m.m.

Udluftning

Der er automatisk luftudskiftning i alle rum – vinduer må ikke åbnes.

AV-udstyr:

Multisal

- Der er projektor og lærred. Slide skifter. Musik kan styres via iPads/højtaler. Man skal selv medbringe PC. Vejledningen findes ved anlægget i multisalen.

Øvrige møderum:

- PC kan medbringes og tilkobles storskærm – der kan også sættes lyd til.

Internet adgang

- Der kan etableres gæstegang ved "Viborgguest", se vedlagte vejledning.

Alarmer og lås af døre:

Uden for almindelig åbningstid låses dørene automatisk og der sættes alarm på.

Der er kun indgang til Sundhedscenteret via p-plads.

Det er nødvendigt at den, der får ansvar for lån af lokalet, aftaler åbning af døre og indgang med receptionen.

I nogle tilfælde vil det være aktuelt at få udleveret et nøglekort.

Er det nødvendigt med nøglekort:

- Der udleveres og kvitteres for nøglekort, når låner møder i receptionen. Her vil man blive informeret i hvordan nøglekortet skal bruges.
- Nøglekort afleveres dagen efter. Bortkommet nøglekort erstattes med 100 kr.

Parkering

Der er kun 2 timers parkering døgnet rundt i hele parkeringsområdet. **HUSK** at stille P-skiver korrekt. Det er et privat firma der kontrollerer P-pladserne. Der er handicap-parkering i afmærkede båse.

Tjekliste

Før arrangement:

- Aftal tid med receptionen for information og udlevering af tjekliste/nøglekort
- Aftal evt. borde -stoleopstilling
- Evt. bestilling af forplejning

Efter arrangement:

- Oprydning i lokalet + moppe gulv + aftørre borde/ der er klud og moppe til rådighed.
- Lukke døre - slukke lys
- Sikre at dørene er lukket ind til centret, når lokalerne forlades
- Aflever nøglekort i receptionen dagen efter