

TRILLE

- et aktivitetshus på hjul

BRUGERVEJLEDNING

Indholdsfortegnelse

- Introduktion s.2
- Faciliteter s. 3
- Praktiske forhold s.4
- Vilkår for lån s. 5
- Booking, transport og økonomi s. 6



NORDEA
FONDEN
Vi støtter gode liv



VIBORG
KOMMUNE

Introduktion

Det rullende aktivitetshus Trille er et initiativ fra Viborg Kommune skabt af Grønne Sammen og Børnekultur ved Viborg Bibliotekerne i tæt samarbejde med landsbysammenslutning VibLand.

Formålet er at bringe formidling, aktiviteter og kreativitet ud i kommunens lokalsamfund – direkte dér, hvor folk bor og lever.

Aktivitetshuset er et stort rum på hjul, hvor der kan spire nye idéer, kulturaktiviteter, klimahandlinger og kreative projekter. Når huset besøger et lokalsamfund, sår vi små frø, som kan vokse sig større og skabe varige forandringer.

Huset er tænkt som et fleksibelt samlingspunkt, hvor foreninger, institutioner og grupper kan skabe borgerrettede aktiviteter, der styrker fællesskabet og inspirerer til nye initiativer.

Viborg Kommune ønsker at gøre det nemt for lokale aktører at arrangere events, workshops og samvær – uanset om det handler om kultur, klima eller kreativ udfoldelse.

LÆS MERE OM
AKTIVITETSHUSET TRILLE



Faciliteter

Aktivitetshuset er indrettet med en række faciliteter, der gør det muligt at afholde mange forskellige typer af aktiviteter både inden i vognen og udendørs.

INDENDØRS

- Reolvæg med skabe, hylder og skuffer
- Bord, der kan slås op ved behov
- Slagbænk
- Opslagstavle
- Kaffemaskine, termokander, elkeddel og kopper
- Køleskab



MATERIALER OG UDSKYR

Aktivitetshuset lånes med basisudstyr og materialer i begrænset omfang.

Vi opfordrer til, at man fylder op, hvis man har brugt mange materialer, så der også er materialer til de næste som låner vognen. Har man brug for andre materialer eller udstyr, skal man selv medbringe dette.

- Sakse, limstifter, limpistoler, limstænger, posca tusser, farveblyanter, tusser, blyanter, blyantspidser, viskelæder, tape, lærertyggegummi
- Farvet karton og papir, diverse perler, fjer og småtterier
- Kost, fejebakke, foldespad, karklude, gulvklude, rengøringsmiddel
- Kabeltromle og forlængerledninger
- Gennemsigtige voksduge – skal bruges når der anvendes maling, poscatusser, limspistol mv.



UDENDØRS

- 4 festivalborde
- 8 festivalbænke
- 1 pavillon 3x3 meter inkl. vægklodser og pløkker
- Trappe
- Nøgleboks

Praktiske forhold

Når du låner aktivitetshuset, er der nogle praktiske ting, du skal være opmærksom på.

STRØM

Huset kræver strøm for at kaffemaskine, køleskab, lys og evt. medbragt elektronisk udstyr kan fungere. Der er omformere i vognen, så den kan tilkobles både blå CE-stik, rødt kraftstik og almindelig 220 v stikkontakt.

VARME

Der er ingen varmekilde i huset.

UNDERLAG

Huset skal placeres på et fast og plant underlag, så den står stabilt under hele arrangementet. Der findes campingkiler i vognen til at planere vognen. Vognen stabiliseres med 4 campingben, der køres ned.

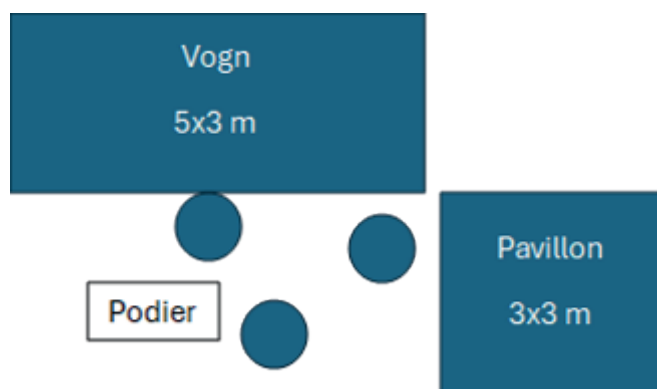
OPSÆTNING OG PAKNING AF VOGN

Se de separate vejledninger:

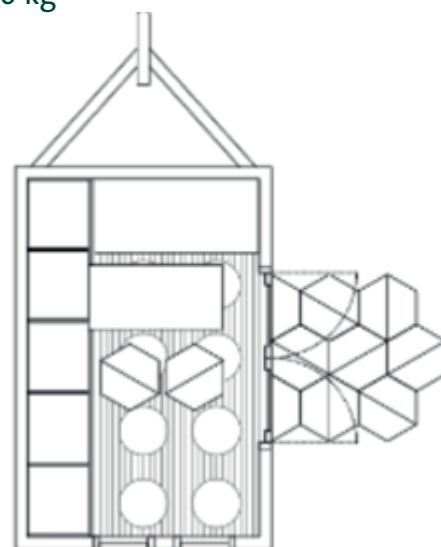
- Samling af trappe
- Opstilling af pavillion
- Pakning af Trille

MÅL OG PLANTEGNING

H: 3,10m x B: 2,40m x L: 3,35m (4,65m med trækstang). Vægt: 1540 kg



Forslag til opstilling med pavillon og podier



TILLADELSER

Det er lånerens ansvar at indhente de nødvendige tilladelser til opstilling af huset og gennemførelse af aktiviteter. Alt efter aktivitetens omfang og type kan det f.eks. være kommunen vedr. booking af pladser og bytorve, midlertidig byggetilladelse vedr. opstilling af telte eller brandmyndigheder vedr. afvikling af aktivitet.

Generelt kræver det ingen tilladelse ved telte og midlertidige konstruktioner der:

- anvendes af mindre end 150 personer
- har et samlet areal på mindre end 50 m²

LINKS

- Opstilling af midlertidige telte: [Transportable telte og konstruktioner - Viborg Kommune](#)
- Anvendelse af pladser, torve eller vejarealer: [Tilladelse til arrangement, cykel- og motionsløb](#)
- Tilladelse/orientering af brandmyndigheder: [Midtjysk Brand og Redning](#)

Vilkår for lån

For at sikre at flest muligt får mest glæde af aktivitetshuset gælder følgende vilkår:

BRUGERE OG AKTIVITETER

- Aktivitetshuset kan lånes af institutioner, foreninger og tilsvarende fællesskaber til at afholde borgerrettede aktiviteter.
- Huset må ikke bruges som madhus med produktion og/eller salg af fødevarer og drikkevarer.
- Huset må ikke bruges til politiske, religiøse eller kommercielle aktiviteter.

ANSVAR OG SKADER

- Der skal altid være bemanning i huset, når det er åbent.
- Låner har ansvaret for aktivitetshuset og inventar under brug, og eventuelle skader på hus og inventar skal erstattes af låner.
- Vær opmærksom på, at låner også har ansvaret for inventar, som står udenfor aktivitetshuset, når huset ikke er i brug.
- Skader samt fejl og mangler meldes hurtigst muligt til kontaktpersonen fra Viborg Kommune.
- Huset skal altid være lukket og aflåst, når det ikke er i brug.
- Nøglen afleveres i nøgleboksen på vognen ved endt brug.

RENGØRING

- Aktivitetshuset skal leveres tilbage rengjort og i samme stand som ved levering.
Der er kost, klude, spand og rengøringsmidler i vognen.

OPSÆTNING AF PLAKATER MV.

- Plakater mv. må kun opsættes på husets glasdøre med klæbemasse ("lærertyggegummi") eller på opslagstavlen inde i huset med de tilhørende tegnestifter.
- Plakater kan også sættes op på de blå plader i vinduerne. Her må man gerne bruge tape.
- Det er ikke tilladt at opsætte plakater, materialer mv. med søm, skruer, tape eller lignende på indvendige og udvendige overflader, da det kan efterlade mærker og skader på huset.

Booking, transport og økonomi

BOOKING

Ved forespørgsler og booking af aktivitetshuset, skal du kontakte:

- **Rikke Kamedula Skovsbo**, Børnekulturkonsulent, Viborg Bibliotekerne: rks@viborg.dk
- **Majbrit Brink Strøh**, Klimakoordinator, Strategi og Udvikling: mstr@viborg.dk

Du skal oplyse følgende informationer:

- Forening/institution
- Kontaktperson
- Mail og telefonnummer
- Dato, tid og sted for arrangementet
- Formål med arrangementet

TRANSPORT

- Hvis aktivitetshuset er ledigt, vil du modtage et transportdokument som skal udfyldes med bl.a. placering af huset, opsætnings- og afhentningstider samt hvilket inventar, som skal medfølge.
- Dokumentet skal returneres senest 14 dage før arrangementet.
- Transporten kan med fordel planlægges på hverdage, f.eks. levering fredag og afhentning mandag, hvis det er muligt jf. pladstilladelser, mv.
- Din kontaktperson ved Viborg Kommune sørger for at booke transporten for dig, ud fra det udfyldte transportdokument.
- Transporten skal altid varetages af Park og Vej.
- Park og Vej sørger for at levere og afhente aktivitetshuset samt sikrer at huset er stabiliseret og i vatter.

ØKONOMI

- Selve lånet af huset er gratis, men du skal selv betale for transporten.
- Transporttiden ved opstilling starter ved udkørsel fra Viborg og hen til aktivitetsstedet, under opstilling samt returkørsel til Viborg.
- Transporttiden ved afhentning starter ved udkørsel fra Viborg og hen til aktivitetsstedet, under nedtagning samt returkørsel til Viborg.
- Der afregnes pr. påbegyndt kvarter.
- Det kan med fordel overvejes at gå sammen flere foreninger i byen om at bruge aktivitetshuset og på den måde deles om transportudgifterne. Alternativ kan det overvejes at søge sponsormidler fra f.eks. lokale virksomheder eller borgerforeningen.

TIMEPRISER <i>Pr. 1. januar 2026</i>	Hverdage kl. 6.00 - 17.00	417,73 kr.
	Hverdage efter kl. 17.00 samt lørdage indtil kl. 12.00	544,11 kr.
	Lørdage efter kl. 12.00 samt søn- og helligdage hele dagen	670,48 kr.