



## KARLSTADS KOMMUN

# PRAKTISK INFORMATION TILL DIG SOM STÄLLER UT I BIBLIOTEKSHUSET

## UTSTÄLLNINGSSKÄRMAR

Det antal skärmar som du har uppgivit i ansökan kommer att finnas framme när du kommer. Du placerar själv ut skärmarna så de passar din utställning, inom det utrymme du har bokat.

Har du bokat glasmontrar/glasad vägg så ska du hämta nycklarna till dessa hos Kontaktcenter/Karlstads turistbyrå på plan 1 i Bibliotekshuset.

## UPPSÄTTNING OCH NEDMONTERING

Utställningen får inte förhindra eller försvåra framkomligheten för våra besökare, det måste finnas en passage genom utställningen med en bredd på minst 1,4 meter så att personer i rullstol och barnvagnar kommer fram.

Vid nedmontering av utställningen ska alla nålar tas bort från utställningsskärmarna. Skärmarna ska ställas ihop på ett ställe så att Bibliotekshusets vaktmästare lätt kan hämta dem. Nycklar till glasmontrar/glasad vägg ska lämnas tillbaka till Kontaktcenter/Karlstads turistbyrå.

Utställningsområdet ska vara städat från allt som tillhört utställningen och vara borttagen den tid som angivits, ofta ska andra utställare in direkt efter. Om du plockar ned utställningen tidigare än vad du angivit vid ansökan, vänligen kontakta kulturproducent Amalia Linninger på tel. 054-540 24 33 eller e-post [amalia.linninger@karlstad.se](mailto:amalia.linninger@karlstad.se), som kan informera besökarna.

## PRESENTERA UTSTÄLLNINGEN

Vid utställningen ska det finnas skyltar där det klart framgår vad utställningen heter och kontaktperson för utställningen. Kontakta gärna lokala medier om att utställningen äger rum.

## REKLAM

Det är inte tillåtet att ha kommersiell reklam i utställningarna.

## FÖRSÄLJNING

För all försäljning (till exempel bokbord) måste du ha specialtillstånd. Försäljning är förbjuden i Bibliotekshuset, men undantag kan göras vid vissa utställningar. Om du har fått ett specialtillstånd ska försäljningen ske på anvisad plats och endast riktas till utställningsbesökarna. Du som är ansvarig

för utställningen ansvarar också för att andra som sköter försäljningen känner till gällande regler.

### EL OCH SPOTLIGHTS

Bibliotekshuset har enbart jordade uttag, kablar utan jord får ej anslutas. Spotlights finns på plats och riktas om, tänds och släcks av personal i Bibliotekshuset.

### BEVAKNING

Karlstads kommun har ingen bevakning av utställningarna, all tillsyn ansvarar du som utställare för. Du som är ansvarig för utställningen ansvarar också för att andra som medverkar i utställningen känner till gällande regler.

### FÖRSÄKRING

Karlstads kommun har ingen generell utställningsförsäkring. Vi ersätter skador/stöld som uppkommit vid utställning i Bibliotekshuset med det belopp som överstiger 2 000 kronor och inte uppgår till mer än 15 000 kronor. Skador/stöld på värden under 2 000 kronor och över 15 000 kronor ansvarar du som utställare för. Vi ersätter inte skador som uppkommit genom oaktsamhet eller annan vårdslöshet.

### MUSIK, TAL MED MERA

Om du ska ha musik eller tal eller annat som låter i utställningen behöver du ett extra godkännande från kulturproducent Amalia Linninger på tel. 054-540 24 33 eller e-post [amalia.linninger@karlstad.se](mailto:amalia.linninger@karlstad.se).