



### 1. Utleiers ansvar

Tildele leietid i henhold til retningslinjer for utleie vedtatt av kommunestyret.

Gi adgang til det leide arealet, dette skjer i normal arbeidstid.

### 2. Leietakerens ansvar og plikter

Ved søknad om leie av hallen skal ansvarlig leder oppgis, og søknadsskjema skal alltid benyttes.

Leietaker er ansvarlig for at lokalene blir brukt til det formål og innenfor de tidsrammer som er avtalt og i samsvar med leieavtalen.

Leietakerens ansvarlige leder skal være til stede i hallen under hele aktiviteten, og har ansvar for at ordensreglene blir overholdt, samt forsvarlig bruk og oppførsel.

Leietakers ansvarlige leder skal være først på plass, og være den som forlate lokalene som sistemann etter å ha forvissnet seg om at alt er i orden.

Ansvarlig leder plikter straks å rapportere alle skadene som oppstår til vaktmester/renholder samme dag, eller senest påfølgende dag til samme.

Leietaker gjøres økonomisk ansvarlig for skader som påføres hallen og utstyr, jfr. ordensreglene.

**TIPS: Tenk om dere arrangement vil få forsikringsmessige konsekvenser. Kommunen har ikke forsikring for verken trening, fri-lek, organisert/uorganisert aktivitet eller ved åpne/lukkede arrangement el annet som leietaker planlegger.**

### 3. Adgang til hallen

Adgang til hallen gis av vaktmester. Se egne beskrivelser på dette. Der det leveres ut nøkkelbrikke eller nøkler, skal disse leveres tilbake. Ved uteblitt tilbakelevering blir leietaker fakturert for tap av nøkkelbrikke/nøkkel.

Publikum og andre besøkende skal benytte tribunen og inngangen til denne.

Det er ikke tillatt å benytte hallens nødutganger som inn- og utgangsdør til hallen uten særskilt tillatelse fra utleier.

**TIPS: Kontakt vaktmester i god tid før arrangement. Dersom deres arrangement krever tilgang på elektrisitet til musikk/belysning, må dere kontakt vår elektriker om mer informasjon om dette.**

### 4. Ordensregler

Parkering av motorkjøretøyer og sykler skal skje på dertil bestemte parkeringsplasser.

**TIPS: Kontakt vaktmester i god tid før arrangement dersom behov for strøm til motorkjøretøy er nødvendig.** Unødvendig opphold og støy i vestibyle, garderober, og korridorer er ikke tillatt.

Røyking er ikke tillatt inne i bygningen eller rett i forkant av bygget jfr tobakkskadeloven. Røykfrie soner rundt bygningen må sikres og sneiper etc skal deponeres i egne brannsikre beholdere. Nevnte beholdere skal ikke lagres inntil yttervegg.

Berusede personer har ikke adgang til hallen. Det er ulovlig å nyte alkoholholdige drikker i flerbrukshallen. Herunder må ikke

alkoholholdig drikke medtas inn i bygningen. Unntatt fra denne bestemmelsen er arrangementer med søknad om ambulerende skjenkebevilling eller lukket selskap.

Leietakeren er selv ansvarlig for oppbevaring av egne effekter og verdisaker. Utleier forsikrer kun bygget.

Alt utstyr som er brukt under trening/aktivitet, eller arrangementer skal settes tilbake i utstyrsrommet eller låsbart skap etter bruk.

Treningstøy må være slik at det ikke setter merker eller skader gulvet på annen måte.

Bruk av tubklister, harpiks og annet "fast klister" er ikke tillatt. Kun vannbasert klister tillates, og bruken her skal avtales særskilt med byggeier.

Det er ikke tillatt å sparke/kaste ball i andre rom enn i selve hallen. Ved arrangementer/ kamper plikter leietaker å ha nødvendige vakter slik at ordensreglene blir fulgt under arrangementet.

Ansvarlig leder skal sørge for trening/bruk avsluttes til avtalt tidspunkt og at hallen og garderobes forlates ryddet og kontrollert.

For bruk av kjøkkenet gjelder spesielle regler som er oppslått der.

Bruk av pyrotekniske-/røkmaskiner eller lignende som kan slå ut brannvarsling eller øke brannfaren er ikke tillatt brukt.

Leietakere plikter å følge offentlige pålegg mtp bla smittevernsbestemmelser.

Leietakere skal sørge for et trygt miljø for sine brukere.

### 5. Renhold

Daglig renhold utføres av utleier i skoleruta.

Etter stevner/arrangement skal leietaker:

- rydde bort utstyr og sette inventar tilbake på opprinnelig plass
- legge søppel i containeren på utsiden
- fjerne alt av eget utstyr som er benyttet
- fjerne andre etterlatenskaper, som for eksempel klær, fra hallen.
- kjøkken rengjøres i henhold til oppslag
- hall og garderobe rengjøres i henhold til egen instruks

**TIPS: Fjern rødvinsflekker raskest mulig fra gulv/dekke. Flekkene er vanskelig å fjerne i tørket tilstand.**

### 6. Sikkerhet ved bruk av bygg

Leietakere skal sette seg inn i sikkerhet ved bruk av bygg. Dette innebærer bla: bidra til å ha ett sikkert bygg, sikre bygget mot frost, hindre uønsket adgang, sikre godt inneklima og ENØK.

### 7. Reaksjoner på brudd på ordensregler

Leietaker er erstatningspliktig for alle skader som skyldes leietakers bruk av hallen.

Tap/skader av utstyr, skader på bygg og lignende belastes leietaker. Dersom utleier må utføre noen av leietakers plikter etter utleie blir dette arbeidet fakturert leietaker.

Brudd på leietakers ansvar kan få konsekvenser i form av nekt av fremtidige leie eller terminering av løpende avtaler.