

BRUKSREGLEMENT FOR UTLÅN OG UMLEIE AV FYLKESKOMMUNALE LOKALER I TRØNDELAG

1 GENERELLE REGLER

1.1. Bruk av lokalene

All bruk av lokalene skal skje i samsvar med dette reglementet og de til enhver tid gjeldende regler for de enkelte lokalene. Fylkeskommunale lokaler kan ikke brukes til aktiviteter som strider mot norsk lov.

1.2. Framleie

Tildelt lånetid kan ikke gis til andre.

1.3. Lånetid som ikke bli benyttet

Låntakere som ikke kan benytte tildelt tid skal uten opphold melde fra om dette. Dersom låntaker gjentatte ganger uteblir uten å melde fra, kan låntakeren fratras den tildelte lånetid og eventuelt få avslag på senere søknader om lån av lokaler.

1.4. Adgang til lokalene

For å få adgang til lokalene må låntaker ta kontakt med enheten som har ansvaret for lokalet. Kontaktinfo står i svarbrevet og på nettsiden www.trondelagfylke.no/lokaler

1.5. Aksept av reglement og rutiner

Enhetens kontaktperson skal gi låntaker informasjon om reglement, ordensregler, oppslag, anvisninger, brannvernrutiner og rutiner for alarm. Låntaker må bekrefte med signatur at organisasjonen/aktøren og dens medlemmer vil forholde seg til dette.



1.6. Nøkler/nøkkelkort

Det kan kreves et depositum før utlevering av nøkler/nøkkelkort.

Låntaker må hente og levere nøkler/nøkkelkort i enhetens kontortid.

Utleverte nøkler/nøkkelkort skal leveres tilbake hurtigst mulig etter endt låneperiode.

Hvis utleverte nøkler blir borte stilles låntaker økonomisk ansvarlig for eventuell utskifting av lån og nøkler i anlegget eller deler av dette.

1.7. Røyking og bruk av alkohol

Røyking er ikke tillatt på enhetens inne- og uteområder.

Det er ikke tillatt å nyte alkohol på enhetens inne- og uteområder, med mindre spesiell tillatelse er gitt etter søknad til Fylkesrådmannen.

1.8. Overnatting

Overnatting er ikke tillatt i fylkeskommunens lokaler med mindre særskilt godkjenning foreligger for lokalet.

1.9. Førstehjelp

Fylkeskommunen har ikke ansvar for at førstehjelpsutstyr er på plass i alle lokaler til enhver tid. Låntaker er selv ansvarlig for å ha med nødvendig førstehjelpsutstyr.

1.10. Oppførsel i lokalene

Leietaker er ansvarlig for ro og orden i samsvar med til enhver tid gjeldende politivedtekter. Unødvendig opphold i bygninger og på enhetens uteområder må unngås.

2 BRUK AV LOKALENE

2.1. Lokalenes tilstand og utstyr

Lokalene stilles til disposisjon i den stand de er.

Ved bruk av enhetens utstyr må egen avtale inngås mellom enheten og låntaker.



2.2. Tilsyn

Låntaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold for sin bruk. Dette kommer i tillegg til skolens egen tilsynsvakt for eiendommen.

Låntaker må sørge for at uvedkommende ikke får tilgang til lokalene eller til andre deler av bygningen når lokalene benyttes.

Låntaker må passe på at de lånte lokalene er ryddet og kontrollere at alle vinduer og utgangsdører er forsvarlig lukket og låst når bygget forlates. Låntaker er ansvarlig for skader på bygningen som oppstår på grunn av låntakers bruk.

2.3. Spesielle regler for bruk av gymsaler/haller til fysisk aktivitet

- Låntaker må sørge for at en ansvarlig voksen person er til stede ved all trening. Den ansvarlige skal være den siste som forlater gymsalen/hallen.
- Treningstøy, sko, klær, redskaper, baller med mer skal være grundig rengjort før det brukes i gymsalen.

2.4. Åpent arrangement

Ved åpne arrangement er låntaker ansvarlig for at antall funksjonærer (vakter o.l.) er i samsvar med det som er nødvendig for å avvikle arrangementet forsvarlig. Låntaker er også ansvarlig for ikke å ta inn flere personer i lokalet enn det er godkjent for. Informasjon om maksimum antall personer skal stå på oppslag utenfor lokalet.

Ved åpne arrangement er låntaker som arrangør ansvarlig for eventuelt hærverk og ødeleggelser.

For arrangement som skal avvikles på søn- og helligdager til tidspunkt som omfattes av «Lov om helligdagsfreden», må det innhentes tillatelse fra politiet.



3 EGENANSVAR, ERSTATNINGSANSVAR OG SKADEMELDING

3.1. Egenansvar

Fylkeskommunen har ikke ansvar for skade eller tap som låntaker eller andre måtte bli påført ved bruk av lokalene.

Fylkeskommunen er uten ansvar for låntakers tapte eiendeler i låneperioden.

3.2. Erstatningsansvar

Låntaker er erstatningsansvarlig for skader låntakeren selv eller andre påfører bygningene i låneperioden.

Dersom låntaker utløser innbrudds- eller brannalarmen uten at det er grunn for det er låntaker ansvarlig for å dekke eventuelle utrykningskostnader.

Dersom det er gjort avtale mellom enheten og låntaker om renhold, og dette ikke er utført tilfredsstillende av låntaker, kan enheten kreve dekning av utgifter til ekstra renhold.

Enheten kan kreve erstatning fra låntaker for å dekke enhetens ekstra utgifter dersom det oppstår en hendelse i leieperioden som medfører at personell fra fylkeskommunen må reise til lokalet utenom sin arbeidstid, jf. pkt. 4.1. Betalingssetser.

3.3. Melding om skade og hærverk

Låntaker er forpliktet til straks å melde fra om en påført skade på lokaler eller utstyr. Skaden meldes til enhetsleder eller enhetens kontaktperson. Ved annet behov for akutt varsling kontaktes en av nødetatene.

4 BRUDD PÅ REGLEMENT

Brudd på dette reglement, regler knyttet til de enkelte lokalene og enhetens øvrige anvisninger kan medføre utestenging. Likeledes kan avtalt lånetid bli vurdert inndratt og adgang kan vurderes utelukket for kortere eller lengre tid.



5 ENDRING OG AVLYSNING

Ved uforutsette hendelser, Force majeure, som medfører at fylkeskommunen må endre eller avlyse låneavtalen, har låntaker ingen krav ovenfor fylkeskommunen. Avgjørelse om endring eller avlysning tas av enhetsleder.

Utleier plikter å varsle låntaker om endringer så snart som mulig.

6 KLAGER

Bruk av sanksjoner i h.t. pkt 4 kan påklages til Fylkesdirektøren eller den han bemyndiger.

7 SPESIELLE FORHOLD VED ENHETEN

Det henvises for øvrig til utfyllende regler for den enkelte enhet.



Regler for utleie ved steinkjer videregående skole.

- Opprydding skal skje umiddelbart etter at lokalene er forlatt.
- Lokalene skal forlates i samme tilstand som når de ble tatt i bruk. Det vil si at ved flytting av møbler skal de settes tilbake slik de stod ved ankomst. Ta ett bilde når dere kommer slik at dere husker hvordan det skal være
- Bruk av levende lys, åpen ild, er ikke tillatt inne på skolen. Det må kun benyttes lys som går på batteri ved leie.
- Røyking og bruk av alkohol er ikke tillatt på enhetens inne- og uteområder.
- Nøkkel skal leveres tilbake innen to dager etter leieforholdet opphørte.

Særskilte forhold ved overnatting i lokalene

- Organisering av vaktholdet utføres av leietager. Det skal være kontinuerlig vakt i lokalene så lenge leieforholdet varer. Det skal være patruljerende vakt på nattetid.
- Leietaker må orientere skolen om antallet som skal overnatte og hvem som er kontaktperson med telefonnummer. Det er utleier som søker brannsjefen om tillatelse til overnatting. Dette skal skje 14 dager før utleietidspunkt.
- Ansvarlig for leietaker går over lokalene sammen med driftstekniker for godkjenning av opprydding før lokalene forlates.

Særskilte forhold ved kveldsundervisning (etter kl 15:30)

Før igangsetting:

- Avtale om åpningstid for ytterdører (kun hoveddør)
- Påse at andre dører er avlåst

Postadresse: Fylkets hus, Postboks 2560, 7735 Steinkjer

Telefon: 74 17 40 00 | **Epost:** postmottak@trondelagfylke.no | **Org.nr:** 817 920 632



Under kurset:

- Nødvendig tilsyn med elevene, også i pausene.

Ved undervisningsslutt:

- Påse at vinduer er lukket
- Påse at lyset er slukket i klasserom
- Påse at ingen uvedkommende befinner seg i lokalene
- Påse at ytterdørene låses

Eventuelle merutgifter som følger av manglende oppfylling av disse punktene dekkes av leietaker. (opprydding, ekstra renhold, m.m.)

Leietaker er ansvarlig for all skade som eventuelt blir påført inventar, utstyr og bygning.

Ved store arrangement må leietaker ordne med egen søppelcontainer.