



Åseral kommune

EINING FOR SERVICE REISELIV OG KULTUR

LEIGE AV LOKALE I ÅSERAL FLEIRBRUKSHUS

Enkeltarrangement:

Nøkkelkort vert utlevert mot kvittering på servicekontoret, kontortid 09:00 – 14:00.

Som leigar er du ansvarleg for at fylgjande reglar vert fulgt:

- Lese og sette deg inn i branninstruks
- Romet som har vore i bruk skal ryddast. Bord og stolar skal setjast på plass slik dei stod før møtet tok til
- Koppar som er brukt skal vaskast opp
- Kaffikanner skal tømast og skylast
- Combidamper skal alltid reingjerast etter bruk. Sjå oppslag
- Sjøppel skal kjeldesorterast og bringast ut av leigetakar (i garasje under skulen – tunnelen)
- Areal skal ryddast og gjerast klar for reingjering – dvs. moppe golv reine for sand og smuss
- Naudsynt utstyr er å finna på bøttekott i korridor
- Vindaugo og dører skal vera lukka/låst når du forlet bygget. Sløkk ljuset i rom som har vore i bruk
- Det er røykeforbod i Åseral fleirbrukshus, (jfr. Tobakskadelova av 01.01.96)
- Dersom punkta ovanfor ikkje vert overholdt, kan ansvarleg leigetakar bli fakturert jfr. gjeldande avgifter og gebyr

Informasjon:

- Det er installert alarm i fleirbrukshuset. Meir informasjon om dette kan du eventuelt få på servicekontoret
- Det er hjartestartar i fleirbrukshuset, plassert i vestibyle v/trappeoppgang inngang hall
- Det er 300 sitjeplassar i tribune i hallen. Hallen er godkjent for 380 personar. (Unntak er 17. mai der det er gitt dispensasjon for inntil 600 personar).
- Det er 70 sitjeplassar i tribune i gamle gymsalen. Det er mogleg å supplere med stolar opp til 120 personar.
- Vakttelefon avdeling for drift og utvikling, tlf. 970 96 200

BRANNINSTRUKS VED UMLEIGE AV ÅSERAL FLEIRBRUKSHUS

- Leigetakar skal ha ein person som er ansvarleg for at denne branninstruks blir fylgd og at denne personen er tilstades under heile arrangementet.
- Denne personen skal saman med ein representant frå Fleirbrukshuset gå gjennom branninstruksen og gjera seg kjent i bygget.
- Leigetakar skal vera kjent med plassering og bruk av brannslangar og pulverapparat. (sjå baksida av dette arket)
- Leigetakar skal vera kjent med rømningsvegar i bygget. Han skal og påsjå at alle rømningsvegar er frie, dvs. at det ikkje er plassert bord, stolar eller liknande som kan hindra bruk av rømningsvegane.
- Alle branndører skal vera lukka, dvs. at dørpumper ikkje er demontert, kilar under dørene eller liknande. Dette gjeld ikkje dører som er magnetholdarar på og er kopla opp mot brannalarmanlegget.
- Hallen er godkjent for 380 personar. Arrangement kor dette talet overstiges, må ein søkje Brannvesenet Sør om særskilt godkjenning.
- Dette gjeld kvar einskilt arrangement.

VED BRANN/BRANNVARSLING:

- Ring brannvesen på tlf. 110. Opplys kven som ringer og kor det brenn
- Evakuer på ein rolig måte. Alle samlast på plassen utanfor Fleirbrukshuset. Kontroller at toalett/garderober er tomme.
- Lukk alle dører og vindauger
- Lokaliser brannen og prøv å sløkkja
- Møt brannvesenet og informere desse

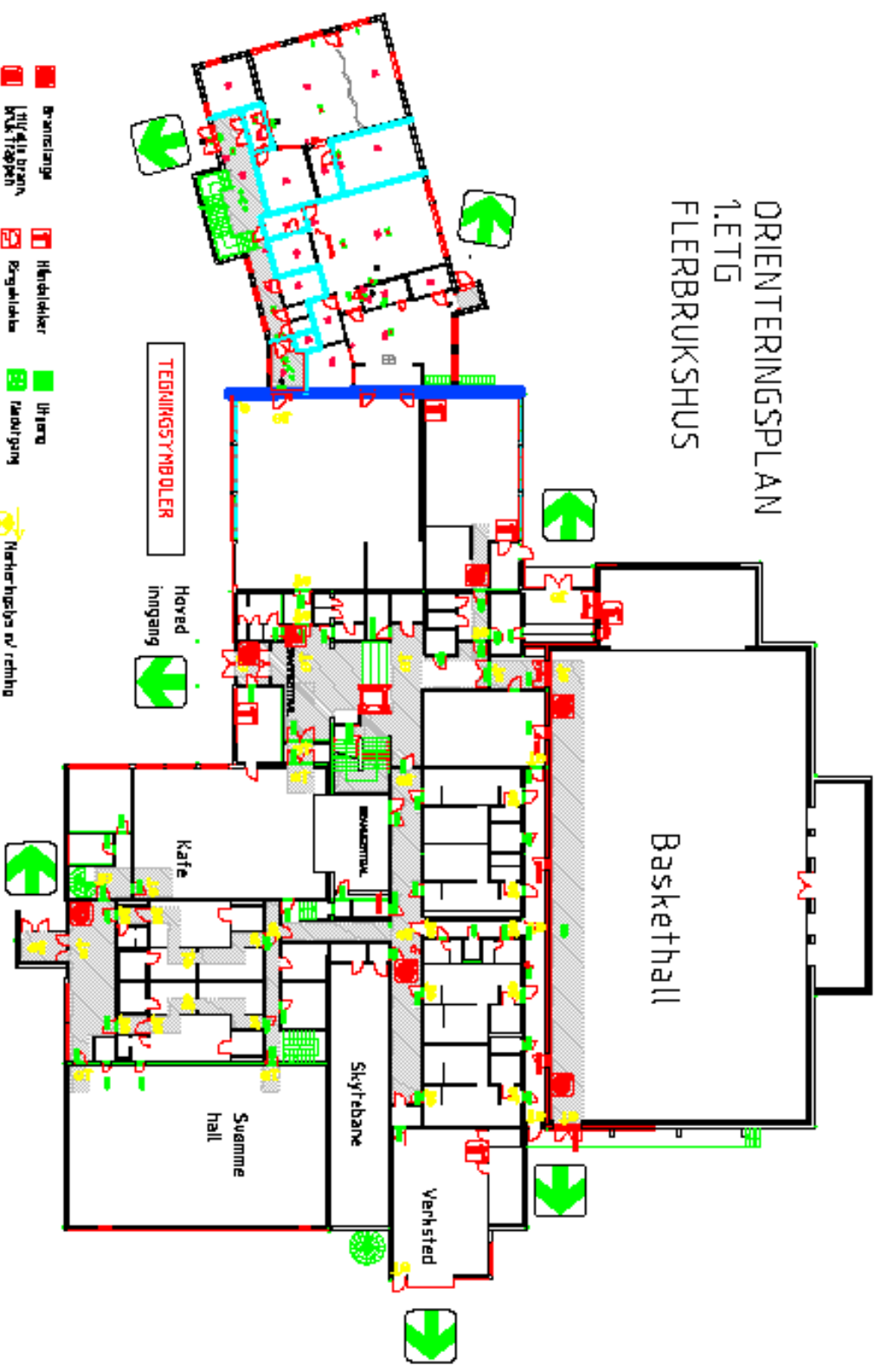
Vedlegg:

Orienteringsplan 1 etg. Fleirbrukshuset

Utlån- og ordensreglar for kommunale bygg i Åseral, vedteke av kommunalutvalet 16.06.2009, sak 09/55

ORIENTERINGSPLAN 1. ETG FLERBRUKSHUS

- TEGNINGSSYMBOLER**
- Brannslange
 - Løst eller brann
KVA, Trappopp
 - Havnell eller
Røykdetektorer
 - Håndlediker
 - Rengjvlake
 - Verneutvikler
 - Brannmelder
 - Utgang
 - Røktutgang
 - Parkeringsplass
 - Ledelys
 - Nøtterhøgde 19' rethig
 - Røntoppsett, ramningsrettig
 - Brannslangearmene, E80
 - Brannslangearmene, C100
 - Brannslangearmene, BEM 20



UTLÅN - OG ORDENSREGLAR FOR KOMMUNALE BYGG I ÅSERAL

1. Kommunale bygg er ope for alle lovlege føremål. Ingen kan nektast grunn av religiøs eller politisk oppfatning. Utlån kan likevel nektast til føremål som kan påføre lokale skader, eller som kan vere til stor sjenanse for naboar. Skulen skal ikkje nyttast til overnatting, leirs låning og liknande. Arrangement i skulens regi er unntatte.
2. Prisen for leige av kommunale lokaler blir fastsett i budsjettet, sjå www.aseral.kommune.no, gebyr og avgifter.
3. Den ansvarlege leigar skal vere minst 18 år. Leigar kan bli erstatningsansvarleg for skadar på inventar, utstyr, bygningar og uteområde som måtte oppstå i samband med eller som følgje av tilstellingar. Leigar er og ansvarleg for at alle rettar seg etter gjeldande ordensreglar. Ved tilstelling for ungdom skal ansvarleg leigar, eller representant for denne, over 18 år, vera fysisk til stades ved arrangementet heile tida. Utleigar ser særleg til at det er tilstrekkeleg vakthald og tilsyn om aktiviteten strekkjer seg utover kvelden/natt – då særleg i helgene. Idrettsarrangement i fleirbrukshallen i regi av ÅIL kan etter avtale unntas frå aldersgrensa.
 - Leigar kan berre bruka den delen av huset og utstyret som det er gjort avtale om.
 - Ein bør unngå at arrangement vert lagt til dagar med faste aktivitetar for eksempel i fleirbrukshallen. Treningar, øvingar eller andre faste aktivitetar må likevel vike for andre arrangement, når utleigar vurderer desse som viktigare.
 - Utleigar er ansvarleg for at leigar har høve til å gjere seg kjent med ordensreglane og brannvernreglane. Den/dei som får tildelt fast treningstid i fleirbrukshallen mm. pliktar å delta på informasjonsmøte kvar haust.
 - Det er tillate å nyta alkohol i lukka selskap. Dette kan gjelda bryllaup, årsmølsdagar og liknande. I barnehagen, skulen og fleirbrukshuset er det likevel ikkje høve til å nyta alkohol. Leigar skal opplysa til utleigaren om det vil bli nytt alkohol.
 - Reingjering og rydding har ulik rutine frå lokale til lokale, og skal utførast etter avtale med reinhaldsavdelinga i Avdeling for drift og utvikling. Utleigar opplyser om dette.
 - Offentlege tilstellingar skal vera slutt kl. 23.30 om ikkje anna er avtala. Sluttidspunktet for private tilstellingar vert fastsett etter avtale med utleigar.
 - Utleigar kan setje vilkår og gje pålegg som leigar pliktar å rette seg etter.
 - Ved brot på ein eller fleire av desse reglane kan leige nektast for kortare eller lengre tid. Vedtak om dette blir fatta av rådmannen, men kan påklagast til OKU som avgjer saka med endeleg verknad.
4. Rådmannen har fullmakt til å utarbeida reglar for spesielle område og installasjonar i kommunale bygg i Åseral. Dette gjeld symjehallen, AV-utstyret og køyring av teleskoptribunane i fleirbrukshallen og oppfølging av grendehusa Kylland og Lognavatn. Desse reglane skal baserast på ovannemnde utlån – og ordensreglar.

UTLÅNSREGLAR FOR SPESIELLE OMRÅDE/INSTALLASJONAR I KOMMUNALE BYGG I ÅSERAL

Symjehallen

Alle som er badevakter ved arrangement som er open for allmeinheita har godkjent livredningskurs, og/ eller tilsvarande hjarte- lungeredning, ikkje eldre enn 1 år. Skule, kultur og oppvekst arrangerer og gjennomfører slike kurs kvar haust. Privat lån av symjehallen skjer på eige ansvar. Det skal vidare aldri vera personar åleine i vatnet utan at andre er tilstades i same rom. Den ansvarlege i symjehallen skal vera 18 år.

RETNINGSLINJER FOR ARRANGEMENT OG BRUK AV TELESKOPTRIBUNE – FLEIRBRUKSHALLEN

- AA* avklarar ønskjer (dato, rader, avstand til scene) med KF**.
- Skulen har fortrinnsrett i samband med tentamen og eksamen, og ein bør også – så langt det lar seg gjere – unngå skulen sine gymtimer. Elles har enkeltarrangement (kommunale eller anna) prioritet framfor faste aktivitetar.
- KF har ansvar for at AA er innforstått med arbeidsdeling og ansvar, samt eventuell formidling av nøkkel og alarmkort.
- KF formidlar vidare til DSF*** og lag etc. som blir berørt, samt ansvarleg for kommunal infoside og heimeside, seinast ei veke før arrangementet.
- **Regler for tribunetid:**
 - Tribunen skal – med mindre anna er særskilt avtalt – køyrast ut same dag som arrangementet. Vask og innkøyring skal skje neste dag før kl 14:00. Dette gjelder også ved arrangement i helger/helligdager.
 - Om arrangementet faller på ei helg eller helligdag, kan vask og innkøyring gjerast på neste vyrkedag, men berre når det ikkje er meldt inn aktivitetar på dei dagane i mellom.
 - For større konserter, 17.mai etc. der større rigg og lydprøver er naudsynt, vil det ofte vere behov for å køyre ut dagen før.
 - Ein bør uansett prøve å bruka tribunen på ein slik måte at det vert rom i bakre halvdel av hallen til t.d. volleyballtrening.
- DSF har ansvar for inn- og utkøyring av tribune. DSF kan delegere ansvaret til DRU-vakt eller andre kompetente brukarar.
- DSF har ansvar for å gi beskjed til reinhaldar.

- DSF har ansvar for å utsette alarm etter ønske frå AA.
- AA er ansvarleg for at tribune og hall blir rydda same dag, samt at søppel blir tatt ut.

AA Ansvarleg for Arrangement

(t.d. kulturkonsulent, leiar for 17.mai-komite, rektor, leiar av arbeidsgrupper, representant for besøkande arrangement etc. – både kommunale og eksterne arrangement)

KF Koordinator Fleirbrukshallen (pdd servicekontoret)

DSF Driftsansvarleg Skule/Fleirbrukshall (pdd Knut T Austrud)

RETNINGSLINJER FOR ARRANGEMENT OG BRUK AV TELESKOPTRIBUNE – GAMLE GYMSAL

- Teleskoptribunen skal i utgangspunktet alltid stå ute, rutine under er i høve til arrangement der tribunen må *køyrast inn*.
- AA* avklarar ønskjer (dato etc.) med KF**.
- Bygdekino har fortrinnsrett på bruk av gamle gymsal.
- KF har ansvar for at AA er innforstått med arbeidsdeling og ansvar, samt eventuell formidling av nøkkel og alarmkort.
- KF formidlar vidare til DSF*** og lag etc. som blir berørt, samt ansvarleg for kommunal infoside og heimeside, seinast ei veke før arrangementet.
- DSF har ansvar for inn- og utkøyring av tribune. DSF kan delegere ansvaret til DRU-vakt eller andre kompetente brukarar.
- Tribunen skal – med mindre anna er særskilt avtalt – køyrast inn same dag som arrangementet. Vask og utkøyring skal skje neste dag før kl 14:00. Dette gjelder også ved arrangement i helger/helligdager. Om arrangementet faller på ei helg eller helligdag, kan vask og utkøyring gjerast på neste vyrkedag, men berre når det ikkje er meldt inn aktivitetar på dei dagane i mellom.
- Hallen bør vaskast før tribunen køyrast ut igjen, då det ikkje er så lett å kome til overalt når tribunen står ute. DSF har ansvar for å gi beskjed til reinhaldar.
- DSF har ansvar for å utsette alarm etter ønske frå AA.
- AA er ansvarleg for at hall blir rydda same dag, samt at søppel blir tatt ut.

AA* Ansvarleg for Arrangement

(t.d. kulturkonsulent, leiar for 17.mai-komite, rektor, leiar av arbeidsgrupper, representant for besøkande arrangement etc. – både kommunale og eksterne arrangement)

KF ** Koordinator Fleirbrukshallen (pdd servicekontoret)

DSF * Driftsansvarleg Skule/Fleirbrukshall (pdd Knut T Austrud)**

REGLAR FOR HANDTERING AV AV-UTSTYRET I FLEIRBRUKSHUSET

- Koordinator for fleirbrukshallen(KF) koordinerar alt utlån i fleirbrukshuset. (KF) vidareformidlar bestillingar av AV-utstyr til ansvarleg for AV-utstyret (AAV).
- Utlån, rigging og opplæring av AV-utstyr i fleirbrukshuset (hallen, gml. gymsal og anna mobilt utstyr) skal gå gjennom ansvarleg for AV-utstyret (AAV).
- AV-utstyret i gamle gymsal kan lånast ut til bruk for enkeltpersonar, lag og foreiningar. Skal enkeltpersonar låne AV-utstyr til private føremål, er aldersgrense for ansvarleg leigar 25 år. Dei som driv aktivitet der musikk er ein naudsynt del av aktiviteten vil få tilgang til musikkanlegg i hallen. T.d.: aerobic, kroppsøvingslærarar, elles berre etter avtale med (AAV).
- Scenen i hallen skal primært nyttast som scene. Det skal ikkje nyttast ballar eller anna idrettsutstyr der.

KF pdd Servicekontoret

AAV pdd Maik Hårtveit

Vedteke av kommunalutvalet 16.06.2009, sak 09/55

REGLAR FOR LEIGE AV STYRKEROMET

Aldersgrense for styrkeromet er 16 år.

Ungdom mellom 12 og 16 år har adgang til styrkeromet berre saman med lærar, instruktør, fysioterapeut, mv. (organisert aktivitet).

Barn under 12 år har ikkje adgang. Sjå elles oppslag i styrkeromet for bruk av apparata.