

Retningslinjer for utleie av Flatangerhallen til større arrangementer (med alkoholserving)

1. Arealer som kan leies:

Selve hallen

Tribunen

Garderober

Sanitæranlegg:

- Tre toaletter i gangen.
- To dommergarderobert i gangen med handicapinngang til selve hallen.

Aktivitetsrom – det er rektor v/Lauvsnes skole som har ansvar for utleie av dette rommet. Egen søknad må sendes dit hvis en ønsker leie det rommet.

OBS! Hallstyret har **ikke** stoler eller bord til utleie.

2. Følgende dører skal være låst under hele arrangementet:

- Gul dør inn mot skolen.
- Dørene til de to store garderobene.
- Døra inn til selve biblioteket.
- Utgangsdøra ved biblioteket.
- Døra opp til Helsetrøya/tribunen
- Døra inn til vaktmesterrommet (der hvor en skrur på lys og lydanlegget).
- Dørene inn til lagrene i hallen.
- Døra inn til ventilasjonsrommet og teknisk rom.

Det må være ekstra vakthold i gangen ved garderobene (minst en person). Dette for å sikre at ingen kommer inn i de avlåste rommene.

3. Gulvet er utsatt for skader ved inn- og utbæring av utstyr, all aktivitet av bærere og innleide aktører er leietakers ansvar. Skolering av disse anbefales.
4. Det er ikke tillatt å bruke stiletthæler eller andre skarpe gjenstander i hallen. Det må stå minst en vakt ved døra inn til selve hallen som sjekker dette.
5. Alle stoler og bord som benyttes i hallen i forbindelse med arrangementet må ha gummiknotter på alle bordbein og stolbein. Det er leietakers ansvar å sjekke at dette er i orden.
6. Det anbefales å legge filtmatter under bord, stoler og scene/band, lys- og lydutstyr for å forhindre skader på hallgulvet.
7. Pulver av forskjellig slag på dansegulv tillates ikke.

8. Det er ikke tillatt å tilberede varm mat i hallen, unntak er oppvarming av pølser og koking av kaffe.
9. Dette er leietakers ansvar med hensyn til opprydning innendørs:
 - Alt søl av mat og drikke og annet må fjernes.
 - Alt av søppel må fjernes (inkludert flasker, bokser ol). Det kastes i skolens søppelcontainer hvis det ikke er gitt beskjed om annet.
 - Hallen må tømmes for søppel, bord, stoler og annet utstyr senest dagen etter arrangementet.
 - Hallgulvet moppes etter arrangementet.
10. Dette er leietakers ansvar med hensyn til bruk og opprydning av uteområdet:
 - Passe på at skolens uteområde ikke brukes som toalett (piss, spy ol)
 - Alt av søppel, tombokser, flasker og glasskår må fjernes.
 - Alt av sigarettneiper, snusklyser, spy ol må fjernes.
 - Det anbefales at leietaker går over uteområdene i dagslys senest dagen etter arrangementet.
11. Hvis inventar eller selve bygget påføres skader i forbindelse med arrangementet må dette dekkes av leietaker.
12. Husleie fastsettes av teknisk sjef og skal gå til å dekke ekstra kostnader ved renhold lignende i forbindelse med arrangementet.

Tillegg retningslinjer ved arrangement med alkoholserving:

13. Alkoholserving er kun tillatt i henhold til skjenkebevillingens bestemmelser.
14. Rødvin som søles på hallgulvet må fjernes med en gang for ellers vil de sette varige merker på hallgulvet.