

# **HALLINSTRUKS**

## **SALANGSHALLEN**

- 1. All trening skal foregå etter oppsatt timeplan/hallplan. For all bruk av hallen skal det foreligge forhåndsavtale mellom utleier og leietaker.**
- 2. Tildelt treningstid må sies opp skriftlig, og bare den 1. og 15. i måneden.**
- 3. Lag / grupper skal ALLTID ha en voksen leder under opphold i garderobe og hall/sal.  
Leder har ansvar for at gruppen følger bruks- reglementet for anlegget. Leder skal påse at materiell og utstyr blir satt på plass etter bruk.**
- 4. Feil og mangler ved utstyret skal snarest mulig meldes til kulturseksjonen, eller noteres i vaktprotokollen.  
Leietaker blir stilt ansvarlig for skader på utstyr som oppstår ved ufornuftig bruk.**
- 5. De som skal trene har adgang til garderober tidligst 15 min før treningen tar til.  
Garderobene skal være forlatt senest 15 minutt etter at treningen er avsluttet.**
- 6. Bruk av møterommet i Salangshallen må avtales på forhånd.**
- 7. Styrketreningsrommet kan kun benyttes av lag / grupper som ledd organiserte treningen (ikke enkeltpersoner). Ved bruk av styrketreningsrommet skal alltid en ansvarlig leder være tilstede.**
- 8. Ansvarlig leietaker, der hallen skal benyttes til andre arrangement, SKAL sette seg inn i branninstruks for bygget.**
- 9. Utesko og sko som setter svarte merker på belegget i hallen er totalforbudt.**
- 10. Bruk av rusmiddel er forbudt i Salangshallen.**

**Kultursjefen**