



Retningslinjer for bruk, utlån og utleie av Øysteinsalen, Bautaen kulturhus

Formål for Øysteinsalen er å:

. leggja til rette for eit breitt spekter av kulturverksemd, slik at alle kan få høve til å delta i kulturaktivitetar og oppleva eit mangfald av kulturuttrykk (utdrag fra Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd (Kulturlova)).

. fungere som øvings- og fremføringsarena for frivillige kulturorganisasjoner i Skaun kommune, og bidra til at innbyggerne i kommunen får økt tilgang til profesjonelle konserter og forestillinger lokalt. (Ref. Sektorplan for Kultur, fritid og frivillighet 2013- 2017).

1. Salen skal lånes ut til frivillige organisasjoner i kommunen, og leies ut til andre i henhold til det kommunale prisregulativet og lovverk på området. I tillegg skal salen brukes til arrangement, konserter, forestillinger og kino i regi av kommunen.

2. Skaun kommune kan forhandle med kommersielle aktører som vil bruke salen, og komme frem til økonomiske avtaler og priser som avviker fra det kommunale gebyrregulativet. I disse tilfellene betraktes gebyrregulativet som veiledende fremfor absolutt.

3. Avtale som regulerer forholdene mellom låne-/leietaker og Skaun kommune utarbeides for hver enkelt anledning, eller for løpende/regelmessig bruk.

4. Fast rigg og utstyr inkluderes ved utlån/utleie av salen i henhold til liste over scene-, lyd-, lys og AV-utstyr. Utstyrsbehov avklares for hvert enkelt låne-/leieforhold.

5. Lyd- og lystekniker, scenemannskap og bærehjelp er ikke inkludert ved lån/leie. Kvalifisert personell (husets tekniker) skal være tilstede ved arrangement/aktiviteter for å sikre forsvarlig håndtering av det tekniske utstyret, og for å ivareta HMS, brannvern og sikkerhet.

Låne-/leietaker belastes for denne tjenesten ut i fra timepris fastsatt i kommunens gebyrregulativ. Faste lånetakere som gjennomgår opplæring kan bruke salen uten husets

tekniker til stede, men dette gjelder kun ved aktiviteter/øvinger hvor det ikke er publikum tilstede.

6. Billettsalg skal foregå gjennom kulturhusets billettsystem. Det påregnes en avgift pr. solgte billett, fastsatt i kommunens gebyrregulativ. Billettavgiften dekker administrasjon/billettkontroll, billetter og programvare m.m. Billetter selges via kulturhusets hjemmeside, og i billettskranke en time før arrangementet. Skaun kommune forbeholder seg retten til å ta ut inntil 5 billetter til hvert arrangement. Det tillates at lag- og foreninger i kommunen forestår salg av billetter og billettkontroll/innslipp på egen hånd, uten bruk av billettsystem, da påregnes ikke billettavgift.

7. All bruk av røykmaskin, pyroeffekter, eksplosive stoffer mv. må avtales spesielt med kultursalens ansvarlige før arrangement. Slikt utstyr skal kun benyttes av kvalifisert (sertifisert) personell. Bruk av åpen varme er strengt forbudt uten at det er iverksatt kompensierende tiltak (ekstra vakthold etc.) etter avtale med kulturhusets brannvernleder.

8. Eventuelle skader eller mangler som oppdages ved ankomst eller som skjer i løpet av utleieperioden, skal meddeles kultursalens personell umiddelbart.
9. Vederlag til TONO dekkes i sin helhet av låne-/leietaker, dvs. arrangøren av et hvert arrangement. Det er også arrangørens oppgave å melde inn verk som blir framført til TONO.
10. Arrangement som krever tillatelse fra rettighetshaver, må ikke fremføres uten at disse tillatelsene er innhentet. Skaun kommune er ansvarlig overfor rettighetshavere kun ved egne produksjoner.
11. Bautaen kulturhus aksepterer ledsagerbevis på alle arrangement, og alle låne-/leietakere er forpliktet til å delta i ordningen. Alle brukere av Øysteinsalen og Bautaen kulturhus skal arbeide for at kulturarrangementene gjøres tilgjengelig for alle, i tråd med anbefalingene i Tilgjengelighetsmerket.
12. Bautaen kulturhus forbeholder seg rett servering og skjenking i foajé og sal. Dette skal skje i samråd med Skaun ungdomsskole og driftsansvarlig for kantine/kafé i henhold til gjeldende lover og regler. Det er anledning for lag og foreninger i Skaun kommune å forestå eget salg av kaffe, brus, kaker o.l. i tilknytning til sine arrangementer uten bruk av salens eller skolens utstyr. Alkoholservering tillates ikke ved arrangementer som foregår innenfor Skaun ungdomsskoles normale åpningstid.
13. Oppsigelse av leieavtale må skje skriftlig senest innen 2 uker før første forestillingsdato for arrangement som går over en dag. For arrangement som går over 2 eller flere dager må oppsigelse skje skriftlig senest innen 30 dager før første forestillingsdato. Dersom leietaker ikke overholder disse fristene faktureres leietiden, og tekniske tjenester fullt ut. Ved billettrefundering dekker leietaker billettavgiften pluss kr 10,- pr billett i administrasjonskostnader.
14. Leietakere som ikke overholder vilkårene, kan nektes leie av bygget for et bestemt tidsrom. Skaun kommune vurderer dette i hvert enkelt tilfelle.
15. Brukere av Øysteinsalen skal oppfordres til å være bevisst på miljø og bærekraft, f.eks. ved å bidra til forsvarlig avfallshåndtering og redusert bruk av plast i forbindelse med arrangement.