

# Instruks for Bridgehuset

29.04.2021

## I. INNLEDNING

1. Formålet med denne instruksen er å regulere administrasjon, økonomi og bruk av huset.
2. Kretsens styre, i samarbeid med klubbene (kretsting), fastsetter instruks for huset. Forslag til endringer skal behandles av kretsstyret og fremlegges kretstinget for godkjenning.
3. På kretstinget velges et husstyre som skal være ansvarlig for drift av huset, og som har ansvar for at gjeldende bestemmelser blir fulgt.
4. Husstyret skal bestå av tre medlemmer og ett varamedlem. En av disse skal være medlem av kretsstyret. Leder av husstyret rapporterer i tingperioden til kretsstyret.
5. Leder for husstyret skal være ansvarlig for daglig drift av Bridgehuset. Det skal inngås en egen avtale mellom driftsansvarlig og kretsstyret. I avtalen avklares nærmere bl.a. økonomiske betingelser for driftsansvarlig, herunder når det gjelder drift av kjøkkenet under kretsens arrangementer,
6. Enkeltpersoner eller arrangementer som ikke retter seg etter gjeldende reglement/instruks, vil kunne nektes adgang til huset. Slike sanksjoner behandles og avgjøres av kretsstyret.
7. Dersom et arrangement påfører huset/inventar/utstyr skade, skal dette erstattes av arrangementsansvarlig. Kretsstyret skal bestemme størrelsen på erstatningen.
8. Innmelding av arrangementer skal skje pr. e-post til husstyret med kopi til kretsleder og kasserer. For alle arrangementer skal det være en navngitt ansvarlig som er over 25 år. Arrangementsansvarlig skal være til stede under hele arrangementet og påse at alt skjer i henhold til instruks for leietaker. Husstyret skal informere leietaker om gjeldende regler før underskrift av avtale.

## II. OPPGAVE

Husets primære oppgave er å tilby **tjenester** til kretsen og bridgeklubber i Trondheim.

Prioritert rekkefølge er:

1. Kretsen med sine turneringer, kurs og møter.
2. Klubber som er medlem i Norsk Bridgeforbund (NBF) med fast spilledag.
3. Bridgeklubber som ikke er tilsluttet NBF.
4. Andre.

## III. TJENESTEN INKLUDERER

- nødvendige møbler
- datautstyr m/programvare og annet materiell for å gjennomføre bridgeturneringer
- forbruksmateriell
- tilgang til kjøkkenet og kjøkkenutstyr
- Tilrettelegging for at klubbene selv kan tilby medlemmer den servering klubben ønsker å gi sine medlemmer. Klubbene er ansvarlige for renhold av det utstyret de bruker til forannevnte.

## Instruks for Bridgehuset

29.04.2021

- Adgang til å inngå skriftlig avtale om ytterligere tjenester (kopi til kretsleder).

### IV. LOKALET

Husstyret sørger for:

- vedlikehold
- reparasjoner
- oppgraderinger
- forsikring
- renhold
- innkjøp av forbruksmateriell
- å utarbeide liste over alt utstyr i huset
- holde ajourført liste over hvem som har fått utlevert nøkkel til huset
- kontakt med sameiet

### V. ØKONOMISKE FORHOLD

Husstyret skal:

- Utarbeide årlig budsjett for driftsutgifter, vedlikehold og investeringer. Budsjett godkjennes av kretsstyret i partallsår (klubbsamlingsår), ellers av kretstinget.
- Faste tjenester til klubbene/kretsen betales ved bordleie. Se egen prisliste på kretsens hjemmesider.
- Bordleie faktureres pr. e-post (kopi til kasserer) tertialvis (januar, mai og september).
- Andre leietakere betaler i henhold til kontrakt (kopi av kontrakt til kasserer).
- Sporadiske leietakere faktureres fortløpende (kopi av faktura til kasserer).
- Alt av innkjøp/betalte regninger dokumenteres med originalbilag til kretsens kasserer.
- Utleie til andre enn krets/kretsens klubber skal dokumenteres i skriftlig standardavtale. Avtale godkjennes av kretsstyret. Prisliste utarbeides av husstyret, godkjennes av kretsstyret.