**RETNINGSLINJE FOR SAKSBEHANDLING AV LÅN AV LOKALER**

Formålet med retningslinjen er å unngå helseskade og uønskede hendelser. Retningslinjen omfatter alle saksbehandlere av lån av lokaler i eide og leide bygg og medarbeidere i Vakt og service.

Alle medarbeidere i Campusservice er ansvarlige for at retningslinjen følges. Linjeleder er ansvarlig for å gjøre retningslinjen kjent.

**Saksbehandling ved lån av lokaler:**

Saksbehandling skal skje i henhold til [regler for bruk av arealer og campusområder](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Regler+for+bruk+av+arealer) og [lån av lokaler](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/L%C3%A5n+av+lokaler).

Saksbehandler skal:

* behandle søknad
* varsle Vakt og service om arrangementet ([vaktogservice@campusservice.ntnu.no](mailto:vaktogservice@campusservice.ntnu.no))

Vakt og service informerer

* huseiers driftspersonell
* NTNUs teamleder i bygget
* vekter

Godkjent av Seksjonssjef i Seksjon for teknisk drift og Eiendomssjef  
Dato: 04.04.2018  
Versjon: Ny