

Administrasjons og utleiereglement for Tvedestrand Idrettspark

Samt bruk og ordensregler

Administrasjon og utleiereglene skal gjelde for alle låne og leietakere. Og ved bruk av hele anlegget ute og inne, med spesialrom, garderober, lager, tribune og fellesrom,

Tvedestrand Idrettspark eies og driftes av Tvedestrand kommune.

1. Åpningstider

Idrettsparken er åpen for låntakere:

- Mandag - fredag kl.16.00 – kl. 23.00
- Lørdager, søndager og i skoleferier kl. 0800 - kl. 23.00 ^{*)}

Idrettsparken har leieavtale med Agder fylkeskommune på hverdager og kan ikke brukes av lag og foreninger før skoleslutt.

Innendørs aktivitetsflater og fasiliteter har ordinært sommerstengt i uke 26 t.o.m. uke 31.

Låntagere skal holde seg til deres oppsatte og godkjente tid og kun benytte seg av de aktivitetsflater og fasilitet som er booket.

Utvidelse av ordinære åpningstider i forbindelse med arrangementer kan innvilges etter særskilt søknad til kommunen.

**) Lov om helligdager og helligdagsfred, § 4 samt forskrift om politivedtekt § 2 i Tvedestrand kommune må overholdes.*

2. Utlån

2.1 Gratisprinsippet

Det er gratis bruk av kommunale idrettsanlegg for organiserte lag og foreninger hjemmehørende i Tvedestrand kommune. Dette gjelder for tildelt tid innenfor ordinær åpningstid.

Organisert lag og forening må være registrert i enhetsregisteret med et organisasjonsnummer. Det må føres medlemsregistrering og avholdes årsmøter.

2.2 Unntak fra gratisprinsippet

Unntak fra regelen om gratisprinsippet:

- Lag og foreninger utenfor Tvedestrand kommune.
- Private tiltak og arrangementer.
- Kommersielle og/eller inntektsbringende tiltak og arrangementer.
- Styrke- og spinningsaler for lag og foreninger uten tilknytning til NIF.
- Styrke- og spinningsaler for bedriftsidrettslag, ellers tilsvarende med eller uten tilknytning til NIF.

Faktiske merkostnader ved utleie og rengjøring utenfor ordinær åpningstid kan kreves inndeckt. Dette gjelder også utleie som ellers går under gratisprinsippet.

2.3 Søknad om bruk av idrettsflater og tilleggsfunksjoner

Søknad om bruk til faste treningstider påfølgende høst/vinter/vår sesong i idrettshall A og B må gjøres innen 20. April på eget skjema. Dette kan lastes ned på kommunens hjemmeside eller få tilsend ved å kontakt Tvedestrand kommune på tor.olav.hagestad@tvedestrand.kommune.no

Søknad om bruk av ledig halltid etter fordeling, vil foregå gjennom bookingsystemet, Bookup.no. Link til bookingsystemet finnes også på Tvedestrand kommunes hjemmesider.

Endringer av tidligere godkjente arrangementer, kan medføre at timer må flyttes eller utgå.

Søknad om bruk av andre treningsrom, klatrehall, friidrettstadion, fotballbane osv. gjøres i kommunens bookingsystem. Dette gjelder både aktivitetsflater ute og inne.

2.4 Tildeling

Representanter fra idrettsrådet i Tvedestrand sammen med kommunen fordeles sesong booking. Tildeling av brukstid skal hvert år vurderes, for å sikre at nye aktiviteter og at endret behov blir ivare tatt.

Søknader fra lag og foreninger hjemmehørende i Tvedestrand kommune skal ha førsteprioritet.

Idrettslag er prioritert foran andre foreninger, bedriftsidrettslag, mosjonsgrupper og uorganisert idrett.

Inne- idretter er prioritert foran ute- idretter i haller. Definerte hall-/inneidretter er håndball, volleyball, basket, innebandy, gym og turn, bordtennis, kampsport og friidrett i vinterhalvåret for barne- og ungdom.

Tidsrommet 1530 – 2100 hverdager er prioritert barne- og ungdomsidretten.

De yngste utøverne opp til 12 år skal prioriteres i tidsrommet kl. 17 – 19.

Tildelingsmøte vil bli avholdt i mai. Søker vil da bli informert om tildelt tid.

Klager i forbindelse med tildeling må innen 2 uker etter tildeling sendes skriftlig til kommunen.

2.5 Aktivitetsflater og priser ved Tvedestrand idrettspark

Leietaker som ikke kommer under gratisprinsippet vil bli fakturert for utlåns utgifter.

Aktivitetsflate	Leie pr. time	Leie pr. døgn	Medfølgende
Hall A	kr 350,- inkl. mva.	4 200,- inkl. mva	2 garderoberesett og tilhørende tribune
Hall B	kr 350,- inkl. mva.	4 200,- inkl. mva	2 garderoberesett og tilhørende tribune
Styrke- og Treningssal	kr 350,- inkl. mva.		1 garderoberesett
Spinningsal	kr 350,- inkl. mva.		1 garderoberesett
Klatrehall	kr 350,- inkl. mva.	4 200,- inkl. mva	1 garderoberesett
Møterom 1	kr 150,- inkl. mva.	1 800,- inkl. mva	
Møterom 2	kr 150,- inkl. mva.	1 800,- inkl. mva	
Møterom / sosialt rom	kr 150,- inkl. mva.	1 800,- inkl. mva	
Kiosk	kr 150,- inkl. mva.	1 800,- inkl. mva	
Hele innendørs anlegget med unntak av garderober, styrke, spinning og klatrehall		10 000,- inkl. mva	
Utendørs fotballbane*	kr 350,- inkl. mva.		1 garderoberesett
Utendørs Friidretts stadion*	kr 350,- inkl. mva.		1 garderoberesett

*) Gjelder organisert trening eller arrangementer. Arealet er ellers fritt til allmenn benyttelse.

For fylkeskommunen gjelder egen avtale innenfor avtalt leietid, tid utover dette følger dette reglementet.

For større arrangementer som drives på forretningsmessig basis, messer, konserter og private selskaper mv, fastsette en leie i hvert enkelt tilfelle.

Utfakturerings gjøres av Tvedestrand Kommune. Ikke brukt leie tilbakebetales ikke.

2.6 Framleie og overføring av tildelt tid

Tildelt trenings-/arrangementstid må overholdes og kan ikke overlates til andre lag eller organisasjoner uten å informere kommunen.

Framleie er ikke lov.

3. Bruk av anlegget

Arrangør/bruker plikter å gjøre seg kjent med dette administrasjons- og utleiereglementet, låssystem, branninstruks og nødvendig bruk av tekniske installasjoner og for øvrig rette seg etter de anvisninger som måtte bli gitt.

3.1 Ansvarlig bruker

Ved all aktivitet skal det alltid være en ansvarlig person tilstede som representerer leietaker. Dette kan være trener, oppmann eller lærer. Denne personen skal være over 18 år og være egnet til oppgaven og ansvaret. Dette er leietagers ansvar.

Det skal ikke oppholde seg brukere i hallen eller i bygget forøvrig, uten tilsyn fra ansvarlig bruker.

3.1.1 Ansvarlig brukes ansvar og oppgaver.

- Ansvarlig bruker har det sikkerhetsmessige ansvaret for alle brukerne så lenge de oppholder seg i og på Tvedestrand idrettspark.
- Ansvarlig bruker har ansvaret for bygget i deres leietid, og ser til at det ikke har vært uønskede hendelser/hæverk under deres leietiden.
- Ansvarlig bruker skal være sistemann ut og se til at alt er i orden. Eget søppel, etterglemt tøy og andre ting i hele hallen skal være ryddet og klargjort til neste gruppe. Dette gjelder også inngangsparti, tribune, garderober osv.
- Hvis neste leietaker ved ansvarlig bruker ikke er ankommet hallen skal alle dørene fra hallen til garderobene og vestibyle låses, lys slukkes og ytterdører låses.

3.1.2 Styrketrenings rom

Idrettsparken har en styrkesal og treningsrom som leies ut som en enhet. Brukerne av disse kan være fra ungdomsskolealder og oppover. I disse arealene SKAL det alltid være en ansvarlig trener og eller bruker tilstede under all trening. Trener må selv avgjøre om han eller hun har tilstrekkelig kunnskap for å veilede korrekt ved denne type trening.

Styrkerommet skal brukes som supplement til annen trening og idrettslag kan få tilgang til arealene inntil 2 timer pr uke. Pr. lag/gruppe.

3.1.3 Spinningsal

Idrettsparken har en Spinningsal med 30+1 sykler som leies ut. Brukerne av disse kan være fra 6. klasse og oppover. I spinningsalen SKAL det alltid være en ansvarlig trener og eller bruker tilstede under all trening. Trener må selv avgjøre om han eller hun har tilstrekkelig kunnskap for å veilede korrekt ved denne type trening.

Spinningsalen skal brukes som supplement til annen trening og idrettslag kan få tilgang til arealene inntil 2 timer pr uke. Pr. lag/gruppe.

3.1.4 Klatrehall

Idrettsparken har klatrehall med mulighet for klatring på topptau, led og buldring til leie. Klatrehallen leies kun ut til personer som innehar brattkort utstedt av Norges klatreforbund. Innehaveren av gyldige kort må være fysisk tilstede under all aktivitet i klatrehallen og er ansvarlig for sikkerheten.

Ved all aktivitet i hallen skal man alltid følge NKF sin «klatrevettplakat»

For å få tilgang til dette rommet må gyldig brattkort fremvises.

3.1.5 Fellesarealer, møterom, sosialrom, kiosk osv.

Kiosken er tilgjengelig for idrettslag og til arrangementer for salg av mat og drikke.

Tvedestrand kommune ønsker å fremme en sunn profil i forhold til mat og drikke i og ved idrettsanleggene. Kommunen oppfordrer idrettslag og arrangører å følge idrettens ønske om en sunn profil, ved å tilby sunn mat og drikke.

Brukere av kiosken er ansvarlig for å holde denne ryddig og ren.

Leietaker er ansvarlig for at salg av mat og drikke i kiosken skal følge Mattilsynets retningslinjer for denne type servering.

Salg av effekter og andre produkter skal på forhånd godkjennes av kommunen.

Det er også 2 møterom og et sosialt rom tilgjengelig for leie ved idrettsparken. Brukere er ansvarlig for disse er ryddige etter bruk.

3.2 Branninstruks og risikovurdering

Leietaker skal gjøre seg kjent med branninstruksen og risikovurderingen for bygget. Bygget har brannalarm med tilknytning til brannvesenet. Leietaker må tilegne seg nødvendig kunnskap om systemet. Unødig utløst brannalarm kan ved uaktsomhet og hærverk medføre viderefakturering for unødig utrykning.

Leietaker er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med rømningsveier og holde rømningsveier frie for hindringer både utendørs og innvendig.

3.3 Ren sone

Hele underetasjen inkl. garderober, ganger, og alle idrettslokaler er ren sone.

Det er utplassert 3 skohyller hvor brukere og besøkende oppfordres til å plassere utesko ev. kan skot tas av ved innganger og bæres inn i garderober for avlåsning i garderobeskap.

3.4 Skade og hærverk

Leietaker er ansvarlig for at det ikke forekommer skade og hærverk på bygget, inventar og utstyr. Dette gjelder for brukere og publikum. Eventuelle skader på apparater, utstyr og bygninger som måtte oppstå skal meldes til kommunen.

Brukerne er ansvarlig for skader som ikke kan regnes som vanlig slitasje eller hendelig uhell. Skader som måtte oppstå på bygningens inventar og utstyr som følge av uvøren bruk og hærverk er leietaker ansvarlig for å utbedre, eventuelt erstatte.

Kommunen er ikke ansvarlig for tyveri eller skader på personer og ting som måtte forekomme ved trening og arrangementer.

3.5 Renhold og vaktmestertjeneste

Tvedestrand kommune har renhold og driftstjeneste.

Dersom driftsvakt i kommunen på grunn av leietakers forhold må møte utenfor vanlig arbeidstid, kan leietaker bli fakturert kr. 1000,- inkl. mva.

Dersom leieforholdet medfører økte renholdskostnader som f.eks. for manglende rydding og forsøpling, tilgrising, hærverk, feil bruk av håndballklister og leie av hallen utenom normal åpningstid vil det faktureres for renholdsgebyr.

Renholdsgebyr settes til kr. 1500,- inkl. mva. pr aktivitetsflate.

Er tilgrisingen av en slik art at det er nødvendig med mer enn normalt renhold kan renholds gebyret økes til og dekke reelle kostnader.

3.6 Teknisk utstyr

Leietagere og ansvarlige brukere er selv ansvarlig for å tilegne seg nødvendig kunnskap for å bruke teknisk utstyr ved anleggene. Kontakt driftspersonell ved behov for opplæring. Dette gjelder spesielt lydanlegg inne og ute, innfesting av idrettsutstyr, lys osv.

3.7 Avfall

Avfall og søppel skal ryddes av leietaker.

Ved større arrangementer og hvis søppelbøtter er fulle skal søppel kastes i konteinere

Dersom dette ikke blir gjort, kan det faktureres for renholdsgebyr.

3.8 Parkering og trafikk

Parkering skal kun skje på godkjent parkeringsplass.

Det er ikke tillat med biltrafikk ved inngangsparti eller ned mot friidretts stadion. Dette er kun for utrykningskjøretøyer samt kortest mulig og nødvendig av- og pålessing av varer og utstyr.

Kjøretøy som hindrer utrykningskjøretøyer eller sperrer nødutganger vil bli fjernet på eiers regning. Henviser forøvrig til kommunens parkerings reglement, gebyrer ved feil parkering må påregnes.

3.9 Snørydding

Snørydding av parkeringsplasser utføres normalt av fylkeskommunen. Snørydding rundt bygninger og idrettsanlegg forøvrig utføres normalt av kommunen.

3.10 Låser, tilgang og sikkerhet.

Idrettslag, foreninger og skoler som har booket treningstid i hallen kan få utlevert brikker for tilgang. Det er leietaker og personen som har fått utlevert tilgang som er ansvarlig for denne. Ved endret behov skal driftspersonellet ved idrettsparken informeres så fort som mulig.

Tilgang gis og endres ved kontakt med driftspersonell, basert tildelt leie i bookingsystem og avtale.

Tap av brikke rapporteres til kommunen så snart som mulig.

Det foretas kontinuerlig logging av lås og tilganger.

Tvedestrand idrettspark har innvendig og utvendig kameraovervåkning.

3.11 Fylkeskommunen, Tvedestrand videregående skole.

Elevene har adgang til idrettsparken innendørsarealer bare i følge med ansvarlig bruker og til de steder og tider som er avtalt.

Ansvarlig bruker (lærer) har det sikkerhetsmessige ansvar for alle elevene så lenge de befinner seg i og på idrettsparken. Lærer skal sjekke treningsflater, garderobe, toaletter og fellesområder når de kommer og forlater. Uregelmessigheter og hærverk meldes kommunen snarest pr. e-post.

Skolen skal ellers forholde seg til dette reglementet med regler, ren sone osv.

3.12 Reservert tid

Er det f.eks. tildelt tid fra kl.17.00 til kl.18.00, skal idrettsflatene kun brukes i denne tiden. Eventuell tilrigging og nedrigging skal være innenfor tildelt tid.

De som skal delta i trening kan ikke regne med adgang til garderobeanlegget og fellesarealene mer enn 15 min. før tildelt tid og må ha forlatt garderobene 20 min. etter den tildelte tiden.

For arrangement/kamper gjelder adgang til garderober 60 minutter før og etter kamper og arrangementer, eventuell tilrigging og nedrigging i hallen skal forøvrig være innenfor bestilt og tildelt tid.

Trening må vike for innvilgede arrangementer. Ved forberedelse til arrangement kan hele anlegget stenges for trening.

3.13 Publikum og tilskuere

Under trening og kamper henvises publikum til tribunener og foajé

3.14 Reklame

Oppsetting av reklame på idrettsanleggene skal avklares med kommunen.

3.15 Regler

- Idrettsparken og tilhørende uteområder skal være røykfritt, dette gjelder også e-sigaretter.
- Idrettsparken er et alkoholfritt område.
Ved spesielle anledninger og arrangementer ikke knyttet til idretten kan det innvilges dispensasjon etter søknad til kommunen samt godkjent skjenkebevilgning.
- Dyr har ikke adgang til innendørsanlegg eller utendørs idrettsflater.
Det kan innvilges dispensasjon etter søknad til kommunen.
- Det er ikke tillat å overnatte i bygget.
Det kan innvilges dispensasjon etter godkjenning fra Østre Agder brannvesen og søknad til kommunen.
- Utstyr og aktivitet som kan skade idrettsdekket og utstyr er ikke tillat.
- Skotøy som setter merker og utesko er ikke tillatt å bruke inne på idrettsflater.
På idrettsdekket anbefales sko som er godkjent for hallbruk, og som gir riktig demping og friksjon for bruker. Skotøyet som ha vært brukt ute skal vaskes grundig og tørkes før det benyttes på idrettsdekke.
- Sykkel, sparkesykkel, skateboard o.l. er ikke lov å bringe med seg inn i bygget.
- Mat og drikke skal ikke inntas ved idrettsflaten. Vann og veske for utøvere er lov, men søl må fjernes av brukere.
- Det er ikke tillatt å bruke levende lys.
- Hold det ryddig! Alt utstyr som er brukt under aktiviteten skal settes tilbake på plass.

3.16 Bruk av håndballklister

I Hall A (nærmest kiosk) er det tillatt å bruke håndballklister i henhold til retningslinjer fra håndballforbundet.

Klisterbruk er kun tillatt i klassene fra J/G 15 år og kun godkjent lyst klister på boks skal brukes.

Det oppfordres til å redusere bruk av klister så godt det lar seg gjøre, og spesielt se etter alternativer i treningssituasjoner.

Det er KUN i hall A dette er tillat med klister.

Leietaker/bruker er selv ansvarlig for fjerning av eventuelt alle rester av klister i hall, utstyr tilhørende hallen, dørhåndtak osv.

Lag/klubber som ikke følger reglene, vil bli ilagt gebyr for rengjøring. Mislighold av retningslinjer kan medføre totalt klisterforbud i hallen.

4. Rettigheter og innskrenkninger ved bruk av anleggene.

Bruk av anleggene skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende reglement og retningslinjer.

Anleggene stilles til disposisjon i den stand de er, og med det utstyr som måtte være tilstede, såfremt ikke annet er avtalt. Oppsetting av spesielle innredninger, bruk av eget utstyr og lignende kan kun skje etter avtale. Alt utstyr som arrangøren måtte medbringe er de selv ansvarlig for er i godkjent stand, og montert forskriftsmessig. Kommunes forsikring vil ikke dekke tap eller skade av medbrakt utstyr osv.

Arrangør/bruker må selv sørge for å bli kjent med nødvendige tekniske installasjoner, anlegget er ubetjent. Arrangør må selv holde det antall funksjonærer og vakter som er nødvendig for en sikkerhetsmessig og forsvarlig avvikling av arrangementet.

Ved større godkjente arrangementer f.eks. messer osv. samt overnatting, skal arrangementet meldes til brannvesenet minst 2 uker før gjennomføring. Det skal være oppnevnt kontaktperson og møbleringsplan for arrangementet, slik at rømningssikkerheten blir ivaretatt. Arrangør og leietaker står ansvarlig for at dette blir utført og rapportert til Østre Agder brannvesen.

Enhver bruker/besøkende plikter å rette seg etter anvisninger og eventuelle oppslag på anlegget.

Brudd på reglene kan medføre bortvisning fra anlegget.

4.1 Force majeure

Leietaker og utleier er i tilfelle særlige omstendigheter som ikke er under menneskelig kontroll og ikke kan avverges - berettiget til, uten varsel å annullere eller endre leieforholdet.

5. Avtalebrudd.

Brudd på utleiereglementet vil bli påtalt. Dersom påtalen ikke blir etterkommet, forbeholder utleier seg rett til å oppheve leieforholdet.