

Administrasjons og utleiereglement for Lyngmyrhallen

Samt bruk og ordensregler

Administrasjon og utleiereglene skal gjelde for bruk av hele Lyngmyrhallen med garderober, lager, tribune og fellesrom.

Lyngmyrhallen eies av Tvedestrand kommune.

1. Åpningstider

Lyngmyrhallen er åpen for lag og foreninger:

- Mandag - fredag kl.15.30 – kl. 23.00
- Lørdager, søndager og i skoleferier kl. 0800 - kl. 23.00 ^{*)}

Hallen holder sommerstengt i uke 26 t.o.m. uke 31.

Lyngmyrhallen har leieavtale med skoler på hverdager og kan ikke brukes av lag og foreninger før skoleslutt.

Låntagere skal holde seg til deres oppsatte og godkjente tid på Lyngmyrhallen.

Utvidelse av 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.

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

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

2.3 Søknad om bruk av Lyngmyrhallen

Søknad om bruk av hallen til faste treningstider og arrangement påfølgende høst/vinter/vår sesong må fylles ut hvert år innen 15. April og sendes til kommunen.

Søknadsskjema finnes på Tvedestrand kommunes hjemmesider.

Det skal leveres en søknad for hvert lag / gruppe. F.eks. et aldersbestemt lag, turngruppe eller friidrettsgruppe som vil disponere tildelt treningstid alene leverer hver sin søknad.

Søknad om eventuelt bruk av ledig halltid etter fordeling, vil foregå etter prinsippet «førstemann til mølla». Endringer av tidligere godkjente arrangementer, kan medføre at disse timene må flyttes eller utgå.

2.4 Tildeling

Representanter fra idrettsrådet i Tvedestrand sammen med kommunen fordeler treningstid i hallen. Tildeling av brukstid skal hvert år vurderes, for å sikre at nye aktiviteter og at endret behov blir ivaretatt.

Søknader fra lag og foreninger hjemmehørende i Tvedestrand kommune skal ha førsteprioritet ved leie av Lyngmyrhallen.

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

Inne- idretter er prioritert foran ute- idretter. 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 forbeholdt barne- og ungdomsidretten.

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

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

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

For skolene gjelder egen avtale og bruk av Lyngmyrhallen skal være innenfor deres undervisningstimer.

2.5 Leiepriser Lyngmyrhallen

Leietaker som ikke kommer under gratisprinsippet vil bli fakturert for leie.

Det er kun mulig å leie hele hallen.

Leiekostnadene er:

- Leie pr. time kr 280,- inkl. mva.
- Leie pr. døgn kr 4100,- inkl. mva.

Ikke brukt leie tilbakebetales ikke.

For skolene gjelder egen avtale.

Utfakturering gjøres av Tvedestrand Kommune.

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, 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 i hallen 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 Lyngmyrhallen.
- Ansvarlig bruker har ansvaret for bygget i deres leietid, og ser til at det ikke har vært uønskede hendelser/hærverk 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.
- Under trening og kamper skal døren fra inngangspartiet til idrettsdelen være lukket og adkomst til idrettsdelen skal være fra garderobeanleggene.

3.2 Branninstruks og risikovurdering

Leietaker skal gjøre seg kjent med branninstruksen og risikovurderingen for bygget.

HMS-Skjema skal signeres av alle leietakere.

Møteplass ved evakuering er ved utvendig ballbane foran hallen.

Bygget har brannalarm. Leietaker må tilegne seg nødvendig kunnskap om systemet.

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



3.3 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.

3.4 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.

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

3.5 Avfall

Avfall og søppel skal ryddes av leietaker.

Ved større arrangementer og hvis søppelbøtter er fulle skal søppel kastes i konteiner ved ungdomsskolen.

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

3.6 Parkering og trafikk

Tvedestrand kommune ønsker at arealet rundt bygget og tilliggende areal skal være bilfritt med tanke på barns sikkerhet.

Det er ikke tillat med biltrafikk ved lyngmyrhallens inngangsparti (mellom ungdomsskolen og østsiden av hallen.) Dette er kun for utrykningskjøretøyer samt kortest mulig og nødvendig av- og pålesing av varer og utstyr. Det er skiltet «innkjøring forbudt» inn til inngangspartiet til hallen.

Parkering skal kun skje på godkjent parkeringsplass (se skisse).

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.



3.7 Snørydding

Snørydding utføres normalt av kommunen.

Det er leietakers ansvar og oppgave, ved arrangementer at det fjernes snø ved inngangspartiet til Lyngmyrhallen, for å sikre adgang til bygget for brukerne og nødutganger. Kommunen sørger for at nødvendig utstyr for dette er tilgjengelig i hallen.

3.8 Nøkler

Idrettslag, foreninger og skoler som har fast treningstid i hallen kan få utlevert nøkler. Maks antall nøkler utlevert pr. idrettslag / foreninger er to pr. lag / gruppe. Det er leietaker og personen som har fått utlevert nøkkel som er ansvarlig for denne. Ved endret behov skal nøkkel leveres tilbake så snart som mulig.

Nøkler utleveres og leveres etter avtale på kommunehuset eller Lyngmyrhallen.

Nøkler som ikke leveres tilbake etter oppfordring eller innen fastsatt dato, faktureres med et gebyr på kr. 500,-.

Tap av nøkkel rapporteres til kommunen så snart som mulig.

Ved innlevering av tidligere utlånte nøkler med depositumsordning betales depositum tilbake når kvittering fremvises for betalt depositum og nøkkel leveres.

3.9 Skolene

Elevene har adgang til Lyngmyrhallen 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 Lyngmyrhallen. Lærer skal sjekke hall, garderobe, toaletter og fellesområder når de kommer og forlater Lyngmyrhallen. Uregelmessigheter og hærverk meldes kommunen snarest pr. e-post.

3.10 Tilgang

Er det f.eks. tildelt tid fra kl.17.00 til kl.18.00, skal hallen 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 15 min. etter den tildelte tiden.

For arrangement/kamper gjelder adgang til garderobes 45 minutter før og etter kamper og arrangementer, eventuell tilrigging og nedrigging i hallen skal også her være innenfor bestilt og tildelt tid.

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

3.11 Publikum og tilskuere

Under trening og kamper skal døren fra inngangsparti til hallen være lukket og publikum henvises til tribunen.

3.12 Kiosk og salg

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.

3.13 Reklame

Oppsetting av reklame på idrettsanleggene skal avklares med kommunen.

3.14 Regler

- Lyngmyrhallen og tilhørende uteområder skal være røykfritt, dette gjelder også e-sigaretter.
- Lyngmyrhallen er et alkoholfritt området.
- Dyr har ikke adgang til innendørsanlegg.
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 er ikke tillat.
- Skotøy som setter merker og utesko er ikke tillatt å bruke på idrettsdekket.
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 på idrettsdekke. Vann og veske for utøvere er lov, men søl må fjernes av brukere.
- Det er ikke tillatt å bruke levende lys i hallen.

3.15 Bruk av håndballklister

I Lyngmyrhallen er det tillatt å bruke håndballklister i henhold til retningslinjer fra håndballforbundet. Se vedlegg «Klisterbruk» fra Norges håndballforbund.

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 i treningssituasjoner.

Leietaker/bruker er selv ansvarlig for fjerning av eventuelt 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.

Arrangør/bruker må selv sørge for å bli kjent med hallen og 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. loppemarked, 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 rømningsikkerheten 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 leieforholdet.

5. Avtalebrudd.

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

Dette reglementet er godkjent av Rådmannen 05. april 2019

Vedlegg:

KLISTER



Godkjent klister i NHF Region SørVest er Select Profcare Håndballklister

Vaskes av med varmt vann og såpe eller med Select Klisterrens.

Klubbene og Håndballregionen er i fellesskap blitt enige om følgende regler for bruk av klister:

Generelt

- Klister kan brukes fra og med 15-årsklassen.
- Klister skal **kun** brukes på banen.
 - Påføres på fingrene i innbyttersonen – aldri i garderoben.
 - Fjern klisteret før man går inn i garderoben eller til andre deler av hallen.

Spillerens ansvar

- Det er ikke tillatt å ha klister på skoene eller på andre deler av kroppen. «Gammelt» klister på skoene skal dekkes med tape.
- Hver og en har et selvstendig ansvar for å sørge for at det ikke blir sølt klister i garderoben, på rekkverk, vegger osv.
- Det er ikke tillatt å kaste baller med klister i basketballkurvene.

Klubbens ansvar

- Det er leder (trener/oppmann) for det enkelte lag som har ansvar for klisterbruk.
 - Klisteret skal oppbevares i stativ eller eske som forhindrer søl.
 - Dersom gjestene lag har «feil» klister, skal hjemmelaget tilby godkjent klister.
- Hallbetjent har tilgjengelig utstyr for fjerning av klister. Laget skal umiddelbart etter trening og kamp fjerne klister med klister.
- Lag/klubber som ikke følger reglene, kan bli ilagt gebyr for rengjøring og kan bli utestengt fra trening.