

REVIDERT REGLEMENT FOR GJESDALHALLEN

Godtatt i Utvalg for kultur og samfunn den 22.02.2017

1. ANLEGG

- a. Reglementet omfatter følgende anlegg: Gjesdahlallen
- b. De rom som etter nærmere avtale kan brukes er:
 - Gjesdahlallen 1
 - Gjesdahlallen 2
 - Garderober
 - Møterom, hall 2
 - Kiosk
 - Kontor, hall 2

2. BRUK

- a. Tjenesteområde kultur og samfunn har det administrative ansvaret for Gjesdahlallen.
- b. Det finnes 4 typer bruk: undervisning, faste treningstider, ikke-kommersielle arrangement og kommersielle arrangement.

Undervisning

Tjenesteområde skole har ansvar for koordinering av skolens behov for kroppsøvingstimer. Tjenesteområde barnehager har ansvaret for koordinering av barnehagenes behov for timer. Fordeling av timer, dager/tidspunkt og hallstørrelse skal være fastsatt innen 1. juni for påfølgende skoleår. Undervisning vil normalt bli lagt i tidsrommet mellom kl. 07.30 og kl. 14.00.

Faste treningstider

Kulturavdeling tildeler, i samråd med Gjesdal Idrettsråd, tildeler faste treningstider til idrettslag tilhørende i kommunen. Trening vil normalt bli lagt til ettermiddag/kveld på hverdager.

Ikke-kommersielle arrangement

Kulturavdeling tildeler, i samråd med hallens vaktmester, tid til ikke-kommersielle arrangement, som for eksempel: kamp arrangert av idrettsforbund, turneringer, oppvisninger eller leir arrangert av idrettslag tilhørende i kommunen, skolens arrangement, med mer. Arrangement tildeles etter søknad.

Kommersielle arrangement

Kulturavdeling tildeler, i samråd med hallens vaktmester, leie av hallen til kommersielle arrangement, som for eksempel: konserter, stevner, utstillinger; hvor det tas betaling for inngang og hvor det kreves ekstraordinær tilrettelegging og rydding. Arrangement tildeles etter søknad. Hallen leies ikke ut til bursdags- eller privatefester.

3. TILGANG

- a. Tilgang til hallen er etter avtalt bruk og via digital nøkkel.
- b. Hallen er tilgjengelig i skoleferier, men renholdes ikke. Bruker av hallen i ferie må sørge for nødvendig vasking og tømning av boss. Hallen kan stenges i noen skoleferier for nødvendige reparasjon og vedlikehold. Dette vil publiseres under arrangementsoversikt her: <http://gjesdalkultur.no/utlan/utleie-gjesdalahallen/>
- c. Trening må vike for arrangementer og bruker som har treningstider i helg bør holde seg oppdatert angående kamp og arrangement i Gjesdalahallen. Kulturavdelingen publiserer en oppdatert oversikt over arrangement i Gjesdalahallen på <http://gjesdalkultur.no/utlan/utleie-gjesdalahallen>. Videre må bruker sjekke tider for kamp med å søke opp informasjon enten fra vaktmester eller idrettsforbundenes publiserte banedagbøker. Idrettsarrangement har fortrinn til de mest hensiktsmessige lokalene.
- d. Uforutsette hendelser som hindrer bruk av anlegget i henhold til avtale fritar eier for ethvert ansvar overfor leier.
- e. Dersom tildelt brukstid ikke skal benyttes må bruker umiddelbart informere utleier om avlysning. For trening gjelder samme regel. Ubenyttet tid kan tildeles andre bruker ut fra innmeldte behov. Ved gjentatt uteblivelse skal treningstiden avklares med kulturavdeling og vil kunne falle bort.

4. KRITERIER FOR TILDELING AV TRENINGSTIDER OG ARRANGEMENT

a. Faste treningstider

- Treningstider tildeles på hverdager fra kl. 15.00 til 22.30 og i helger fra 09:00-20:00.
- Idrettslag hjemmehørende i Gjesdal kommune kan søke fast treningstid.
- Søknadsfrist er 1. april for påfølgende sesong. Treningstider tildeles for 2 sesonger om gangen. Søknad fremmes på eget skjema.
- Ved tildeling av treningstider prioriteres inneidretter foran uteidretter. Barn og unge prioriteres og skal få trene om ettermiddagen og tidlig kveld.

b. Arrangement

- Arrangement tildeles etter søknad for 1 sesong om gangen. Søknad fremmes på eget skjema.
- Hovedsøknadsfrist er 1. mai for påfølgende sesong (aug – juni), i forkant av hallfordelingsmøtet med de regionale idrettsforbundene.
- Søknader kan også fremmes i nåværende sesong så langt det er ledige dager.
- Idrettsarrangement har prioritet foran andre arrangement.
- Seriespill, konkurranser og turneringer i regi av idrettskretser og særforbund prioriteres.
- Inneidretter prioriteres foran uteidretter.
- Kommersielle arrangement tildeles kun ved ledig kapasitet og etter at idrettens behov er dekket.
- Gjesdal kommune sine egne arrangement prioriteres, men tilpasses andre behov så langt det lar seg gjøre.

5. BETALINGSREGLER

- a. All kommersielle arrangement skal betale leie.
- b. Betalingssatser (per hall):
 - Kommersielle arrangement betales 5.000 kr, per hall, per påbegynt døgn.
 - Med tilkalling av vaktmester under kommersielle arrangement betales 550 kr per påbegynt timer. Det tas forbehold om at vaktmester er tilgjengelig.
 - I spesielle tilfeller kan egne avtaler inngås.
- c. Avlysning av arrangement
 - Dersom kommersielle arrangement avlyses med mindre enn ei ukes varsel må leien betales fullt ut.
 - Dersom kamper og ikke-kommersielle arrangement avlyses med mindre enn 24 timers varsel til vaktmester, blir det ilagt gebyr på kr. 550. Unntakk for dette er uforutsette hendelser.
- d. Utleier skal informere leier om betalingsreglene og fakturerer leietaker etter avtalt pris.

6. INSTRUKS FOR BRUKER

- a. Bruker skal oppgi navn på minst en kontaktperson. Dette skal ordnes i god tid før sesongstart, og ingen aktivitet skal settes i gang før dette er gjort.
- b. Bruker er ansvarlig for:
 - ro og orden
 - at ingen uvedkommende har adgang
 - at deltakere opptrer i henhold til reglementet
 - å sette seg inn i branninstruks og foreta risikovurdering (inkl. nødvendige tiltak). Ved større arrangement må risikovurdering leveres vaktmester senest ei uke før arrangement.
 - personsikkerheten til de som oppholder seg i hallen
- c. Slepning av hardt utstyr og bruk av tape på gulvet er forbudt.
- d. Hvis det ønskes flytting av fast utstyr (som f.eks mål) må dette avtales med vaktmester på forhånd. De som flytter fast utstyr tar på seg ansvar for sikring av utstyret, slik at ulykker unngås. Fast utstyr som har blitt demontert må monteres før hallen forlates.
- e. Ballspill skal kun utøves i selve idrettshallen. Fotballer som ikke er beregnet for innendørs bruk er ikke tillatt.
- f. Bruker er ansvarlig og erstatningspliktig for skader på anlegg og utstyr. Eventuelle skader må meldes umiddelbart til vaktmester på 952 94 833 (evt. vakttelefon i kommunen 51 61 42 00).
- g. Ved konserter og andre arrangement må leietaker sikre at gulvet ikke blir skadet, og eventuelt ordne egnet gulvdekke.
- h. Personer som overtrer reglementet, viser usømmelig adferd eller på annen måte er til sjenanse for hallens personell og brukere skal vises bort. Vaktmester avgjør for hvilket

tidsrom bortvisningen skal gjelde. Skjer overtredelse av gjeldene regler i skolens undervisning, skal eventuell bortvisning skje i samråd med faglærer/rektor.

7. HÅNDBALLKLISTER

- a. Det er KUN tillatt med klister i Gjesdalahallen 2.
- b. Klister er tillatt brukt fra seniorklasse og ned til og med 15 års klasse.
- c. Kun vannbasert klisterprodukter på boks kan benyttes.
- d. Klister brukes kun på banen og skal ikke tas på i garderoben
- e. Håndballklubben skal umiddelbart etter kamp og trening fjerne "klaser" med klister.
- f. Hjemmelag/sekretariat skal tilby bortelag som har feil klister, "lovlig klister".
- g. Arrangør og lag som bruker klister plikter å sjekke at alle lagene etterkommer regelen om klisterbruk. Ved overtredelse av reglementet vil straffegebyr på kr. 1000 påføres arrangør/lag.

7. ORDENSREGLER

- a. Ved arrangement skal leier sørge for det nødvendige vakthold (ordensvakt, parkeringsvakt, garderobevakt, billettselger m.m).
- b. Leier stiller nødvendig mannskap for plassering/rydding av alt utstyr som benyttes.
- c. Bossbøtter skal brukes. Avfall tømmes i riktig container. Nødvendig mopping og rengjøring foretas. Moppeutstyr samt annet rengjøringsutstyr settes på plass etter bruk.
- d. Røyking er forbudt.

8. REKLAME OG KIOSK

- a. Gjesdal kommune har inngått avtale med Gjesdal Idrettsråd om salg av reklame i hallen. Inntekter fra reklamesalg skal i sin helhet gå til idretten. Det er utarbeidet egne retningslinjer for oppheng av faste reklamer i hallene og disse må følges.
- b. Midlertidige reklamer og plakater henges opp kun på anvist sted. Vaktmester kan fjerne reklamer utifra sin vurdering.
- c. Idrettslag som ønsker kiosksalg avtaler dette med vaktmester.
- d. De som bruker kiosken må rydde og låse bort varene i eget skap ved arrangementsslutt (hvert lag tildeles egen plass).
- e. Kiosken skal vaskes etter bruk.