



REGLEMENT FOR LEIE AV IDRETTSANLEGG SOM TILDELES VIA SARPSBORG KOMMUNE

1. Formål

Legge til rette for at frivillige organisasjoner og aktører kan leie kommunale idrettsanlegg når kommunen ikke har behov for å disponere dem selv og sikre effektiv sambruk.

Reglementet gjelder for fast eller tilfeldig leie av idrettsanlegg som tildeles via Sarpsborg kommune og de utleieobjekter som til enhver tid ligger i utleiekalenderen.

2. Aksept av reglement

Utleie eller virksomhetens kontaktperson skal gi leietaker informasjon om reglementet. Akseptert leie anses som signatur for gjeldende reglement.

3. Avbestilling og ubenyttet tid

Avbestilling av treningstid skal skje minimum 24 timer før booket tid. Avbestilling av arrangementer skal skje minimum 14 dager før booket tid. Ved senere varsel vil leietiden faktureres i sin helhet. Dersom leietaker gjentatte ganger uteblir uten å melde fra, kan leietaker fratas den tildelte leietid og eventuelt få avslag på senere søknader om leie av idrettsanlegg.

Hvis kommunen utover fastsatte tidspunkter har behov for idrettsanleggene skal det varsles minimum 14 dager i forveien. Ved uforutsette hendelser, force majeure, som medfører at kommunen må endre eller avlyse leieavtalen, har leietaker ingen krav overfor kommunen. Sarpsborg kommune skal varsle leietaker om endringer så snart som mulig. I disse tilfellene har ikke Sarpsborg kommune ansvar for å finne alternative arealer til leietaker.

BRUK AV IDRETTSANLEGGENE

1. Leietakers ansvar

Leietaker er ansvarlig for idrettsanlegget i leietiden. Det skal til enhver tid være en ansvarlig voksen (over 18 år) til stede i leietiden. Leietaker er ansvarlig for å ikke slippe inn flere personer i lokalet enn det er godkjent for og sørge for at uvedkommende ikke får adgang til lokalene.

All bruk skal skje i samsvar med dette reglementet og branninstruks som gjelder for de enkelte idrettsanleggene. Leietaker er ansvarlig for ro og orden i og utenfor idrettsanleggene i samsvar med lovverket.

Leietaker disponerer idrettsanlegget kun i den tiden de har fått tildelt. Leietaker har ikke enerett til garderobene. Oppbevaring av verdier gjøres på eget ansvar.

Som leietaker er du ansvarlig for etter endt leie:

- Påse at utleielokalet er ryddet. Utstyr skal settes tilbake på plass og søl, grus, klister o.l. skal vaskes/feies. Kun vaskemidler fra kommunens renholdsavdeling skal benyttes på gulvflater.

- Kontrollere at alle vinduer og utgangsdører er forsvarlig lukket og låst når bygningen forlates.
- Sjekke at det ikke er flere personer/uedkommende i bygget.
- Sjekke at kraner, dusjer o.l. er stengt.
- Skru av lys.
- Trenerkoder skal fjernes av vedkommende som har satt koden når personen drar fra idrettsanlegget.
- I helger (fre-søn) er det siste leietakers ansvar å tømme søppel fra innvendige avfallsbeholdere i idrettsanlegget, ut i utvendige containere.

Rutiner for adgangskontroll:

- Rømningsdører er til nødstilfeller, det er ikke tillatt å åpne disse for lufting. Dører som holdes fysisk åpne vil utløse alarm, disse dørene er merket. Det er ikke tillatt å legge gjenstander/manipulere dører til å stå fysisk åpne.
- Trening: Trenerkoder skal ikke være synlig for uedkommende.
- Arrangement: Ved arrangementsslutt skal dører låses igjen dersom det er satt ulåst. Dette ihht. instruks ved kortleser.

Tillegg ved arrangementer:

- Leietaker må sørge for at idrettsgulvene ikke blir skadet i idrettsanleggene:
 - o Gulv må dekkes til ved bruk av f.eks. bord og stoler.
 - o Utesko er ikke tillatt. Skotrekk må evt. benyttes for at ikke gulvene skal ta skade av steiner og grus.
- Leietaker må tømme søppel fra innvendige avfallsbeholdere i idrettsanlegget, ut i utvendige containere.
- Leietaker må sørge for å ha tilstrekkelig personell (vakter o.l.) for å gjennomføre arrangement.
- Ved arrangementer gis det mulighet for å sette dørene i ulåst/åpen tilstand. Dette må avtales med utleie@sarpsborg.com når arrangementet bookes.
- Ved enkelte arrangementer blir det vurdert om det er behov for ekstraordinært renhold, dette kan medføre en ekstra kostnad. Det vil eventuelt bli opplyst om ved bekreftelse på leie.

2. Åpningstider

Åpningstider fremkommer av kommunens utleiekalender på nett.

3. Fremleie

Tildelt leietid kan ikke overdras, fremleies eller leies ut til andre.

4. Røyking og bruk av alkohol

Røyking og bruk av alkohol er ikke tillatt på idrettsanleggets inne- og uteområder. For ikke idrettsrelaterte arrangementer som ønsker alkoholservering i Sarpsborghallen må det søkes om unntak og skjenkebevilling.

5. Fremkomstmidler mv.

Fremkomstmidler som sparkesykler, sykler og lignende, med eller uten elmotor, skal ikke oppbevares eller benyttes innendørs.

6. Dyr

Dyr er ikke tillatt i idrettsanleggene.

7. Støy

Lydnivå må holdes innenfor gjeldende lovverk og vedtekter. Det må tas hensyn til nærliggende bebyggelse og øvrig aktivitet i området.

8. Overnatting

Ved ønske om overnatting, må det senest fire uker før, sendes en henvendelse til utleie@sarpsborg.com. Dersom overnatting innvilges, skal skjema "[Melding om overnatting](#)", som ligger på nettsidene til Sarpsborg kommune, fylles ut senest tre uker før arrangementet.

9. Førstehjelpsutstyr

Kommunen har ikke ansvar for at førstehjelpsutstyr er på plass i idrettsanleggene. Leietaker er selv ansvarlig for å ha med nødvendig førstehjelpsutstyr.

10. Klister

Bruk av klister skal skje i tråd med retningslinjer utarbeidet av Norges håndballforbund. Se retningslinjene [her](#).

11. Idrettshaller og gymsaler - spesielle regler for bruk

- Sko, klær, redskaper, baller m.m., skal være grundig rengjort før det brukes i gymsal/idrettshall.
- Sko med knotter eller såler som setter merker på gulvet, skal ikke brukes innendørs.
- Bepising tillates ikke på hallflatene i idrettshaller.

12. Basseng - spesielle regler for bruk

- Det må alltid være en person med gyldig livredningsbevis til stede i leietiden. Hjerter- og lungeredningskurs gjelder ikke.
- Det er ikke tillatt å bade/svømme alene.
- Alle badende skal dusje og vaske seg med såpe før de går i bassenget.
- Badetøy skal alltid benyttes. Små barn, som har behov for det, må benytte engangsbleie.
- Bepising tillates ikke i bassengområdet, dette gjelder også på tribune.
- Alle utesko skal settes igjen i garderoben.

13. Erstatningsansvar

Leietaker er erstatningsansvarlig for skader leietakeren selv, eller andre, påfører bygningene i leieperioden. Sarpsborg kommune kan kreve erstatning fra leietaker for å dekke ekstra utgifter som oppstår på grunn av leietakers bruk.

Dersom leietaker utløser innbrudds- eller brannalarmen uten at det er grunn for det, er leietaker ansvarlig for å dekke eventuelle utrykningskostnader.

14. Melding om feil/mangler og skade/hærverk

Leietaker er forpliktet til å straks melde fra om en påført skade på idrettsanlegg eller utstyr. Skaden meldes til utleie@sarpsborg.com. Ved behov for øyeblikkelige tiltak for å begrense skader på kommunale bygninger, kontaktes kommunens sentralbord på 69 10 80 00. Ved annet behov for akutt varsling, kontaktes nødetatene.

15. Brudd på reglement

Brudd på dette reglement og ordensregler knyttet til de enkelte idrettsanleggene, kan medføre inndragning av tildelt leietid og eventuell fremtidig leie. Siste leietaker før eventuelle brudd oppdages er ansvarlige, med mindre annet er dokumentert. Siste leietaker vil være ansvarlig for stengerutiner.

Ved brudd på reglement vil det først sendes ut en advarsel. Dersom reglementet brytes på nytt, vil man miste tildelt tid i idrettsanlegget. Tiden trekkes med minimum 48 timers varsel. Sarpsborg kommune har ikke kjennskap til fordeling av treningstid innad i laget så dette må eventuelt omorganiseres internt ved behov.

Arrangementer i Sarpsborghallen

Frister

Søknad må sendes senest 8 uker før arrangementets dato. Ved manglende dokumentasjon eller for sen innsending kan søknaden bli avslått.

Dokumentasjon som kreves ved søknad:

- Kort beskrivelse av arrangementet og antall deltakere
- Gyldig ansvarsforsikring
- Brannkonsept/sikkerhetsplan
- Varsel til politi om gjennomføring av arrangement (hvis aktuelt)

Prioritering

Sarpsborghallen er primært en idrettsarena. Idrettsarrangementer vil derfor prioriteres foran andre typer bruk. Prioritering av aktiviteter er som følgende:

1. Arrangementer som er idrettsrelaterte
2. Arrangementer for ideelle organisasjoner
3. Arrangementer for kommersielle næringsaktører
4. Ordinær trening

Bruksregler for arrangementer:

1. Tildekking av gulv

Ved arrangementer som ikke er idrettsrelaterte (konserter, messer, utstillinger o.l.), vurderes det om hallgulvet tildekkes med egnet beskyttelse. Dette skal avklares og godkjennes i forkant. Kommunen eier ikke dekke til gulv, dette må eventuelt bekostes av leietaker.

2. Avfallshåndtering og renhold

Leietaker er ansvarlig for håndtering, kildesortering, oppbevaring og fjerning av søppel umiddelbart etter endt arrangement. Manglene oppfølging kan medføre fakturering av ekstra renhold. Ved arrangementer kan Sarpsborg kommune fakturere for ekstra kostnader knyttet til renhold. Behov for dette må avklares i forkant av arrangementet.

3. Generelle regler

Leietaker skal overholde sikkerhets- og ordensregler, være ansvarlig for utstyr og innbo, og sørge for at anlegget forlates i samme stand som ved ankomst.

4. Priser

Grunnpris er vedtatt i kommunens Handlingsplan og budsjett.
For arrangementer som krever ekstra behov for renhold, bemanning og administrasjon vil det beregnes tillegg for å dekke disse kostnadene.

Brannvernopplæring og brannøvelse for brukere av Sarpsborg kommunes idrettsanlegg

Leietaker er selv ansvarlig for å sette seg inn i gjeldende brannvernrutiner for bygget.

Leder(e) for laget/ansvarlig leietaker skal gjøre seg kjent med «aktuelt bygg» og kjenne rømningsveiene samt informere alle medlemmer hos laget/gruppen/organisasjonen.

1. Gjør alle kjent med hva de skal gjøre dersom brannalarmen varsler med lyd. Gå ut.
2. Gjør alle kjent med byggets rømningsveier. Disse er markert med et grønn skilt eller et lysende skilt over døren.
3. Det skal til enhver tid være en lagleder eller ansvarlig leietaker over 18 år til stede i hallen. Lagleder/ansvarlig leietaker må sjekke at alle er med ut, slik at ingen sitter igjen inne (husk toalett, dusj og garderobe).
4. Finn brannalarmsentralen, her står det i displayet hvorfor brannalarmen varsler. Sjekk området og ring å varsle brannvesenet på telefonnummer 110 for å få hjelp.
5. Finn og les lokal branninstruks i ditt idrettsanlegg. Denne henger som regel i inngangspartiet.
6. Gjør deg kjent med hvor brannslanger eller brannslukningsapparat er. Hvis dere oppdager en liten brann som helt sikkert kan slukkes uten å risikere egen helse, prøv å slukke.

Dette skal gjentas minst årlig for å sikre at alle har fått med seg opplæring/øvelse.

Gjennomført opplæring skal dokumenters ved at det sendes en e-post til utleie@sarpsborg.com.

Frist for innsendelse av dokumentasjon er 31. august hvert år.