



Lavangen kommune

Retningslinjer for bruk og
utleie av Lauvhallen

Vedtatt i kommunestyret 15. juni 2011 som sak 22/11



INSTRUKS FOR LAUVHALLEN I LAVANGEN

1. All trening skal foregå etter oppsatt timeplan/hallplan. For all bruk av hallen skal det foreligge skriftlig avtale mellom utleier Lavangen kommune og leietaker.
2. Tildelt treningstid må sies opp skriftlig, og bare den 1. og 15. i måneden.
3. Lag og grupper som har treningstid i hallen, skal ALLTID ha en voksen leder under opphold i garderobe og hall/sal. Leder har ansvar for at gruppen følger bruksreglementet for anlegget. Leder skal påse at materiell og utstyr blir satt på plass etter bruk og at det er ryddig i hallen etter trening.
4. Feil og mangler ved utstyret skal snarest mulig meldes til hallansvarlig og noteres i vaktprotokollen. Leietaker blir stilt ansvarlig for skader på utstyr som oppstår ved ufornuftig bruk.
5. De som skal trene har adgang til garderober tidligst 15 min før treningen tar til. Garderobene skal være forlatt senest 15 minutt etter at treningen er avsluttet.
6. Møterommet i 2. etg. kan benyttes vederlagsfritt til spillemøter og lignende i tilknytning til leieavtalen. Bruk av rommet til andre møter må avtales på forhånd.
7. Ansvarlig leietaker, der hallen skal benyttes til andre arrangement, er ansvarlig for å sette seg inn i branninstruks for bygget.
8. Det er forbudt å benytte utesko eller sko som setter svarte merker/skader belegget i hallen. **Utesko skal tas av ved inngangen til hallen.**
9. Bruk av alle former for rusmidler i hallen er i utgangspunktet forbudt. Det kan etter særskilt søknad, og i forbindelse med spesielle arrangementer gis anledning til å selge/nyte alkohol.
10. Uvedkommende, som ikke deltar i aktiviteter eller er ledsager for personer i aktivitet, kan ikke oppholde seg i idrettshallen eller andre rom. Disse skal etter vaktas anmodning forlate anlegget.
11. Brukere av Lauvhallen skal følge de regler som er vedtatt for bruk av hallen, og brukerne skal også følge vaktas henvisninger og anmodninger.
12. Brudd på hallkriteriene og ignorering av vaktas anmodninger kan medføre utestenging av enkeltpersoner eller lag fra hallen for kortere eller lengre tidsrom. I særdeles grove tilfeller vil hendelser bli politianmeldt.



TILDELINGSKRITERIER LAUVHALLEN

Tildeling av treningstid gjøres på bakgrunn av skriftlig søknad. Avgjørelsesmyndighet er gitt valgt ansvarsgruppe (*vise til vedtak*)

1. Åpningstiden i hallen skal hovedsaklig følge skoleruta med unntak av skolens høstferie, vinterferie og enkeltstående fridager.
2. Et treningsår er tiden fra 20.8 – 20.6, og åpningstidene er som flg.:

Mandag – fredag	kl. 17.00 – 22.00
Lørdager	kl. 12.00 – 18.00
Søndager	kl. 13.00 – 20.00
3. En **økt** er 1 time og 30 minutter.
4. Timeplanen rulleres to ganger per år, ved skolestart og ved årsskifte. Dvs. en timeplan for høsthalvåret (august-desember) og en for vårhalvåret (januar-juni).
5. Lag og foreninger søker på treningstid for høst- og vårhalvår innen 10. juni
6. Aktiviteter for barn har førsteprioritet på de to første øktene hver dag.
7. Lag og foreningen tilnyttet Norges Idrettsforbund prioriteres.
8. De idretter som har sin primære konkurransesesong i perioden mellom 1. oktober til 1. april prioriteres, og da spesielt innendørsidretter.
9. Fordeling mellom idretter/aktiviteter.
 - Turnaktivitet: inntil 4 økter per uke
 - Trimaktiviteter: inntil 4 økter per uke
 - Skiaktivitet: inntil 2 økter per uke
 - Idrettsskole: inntil 1 økt per uke
 - Kampsport: inntil 4 økter per uke
 - Fotball: inntil 6 økter per uke(aldersbest. lag skal prioriteres.)
 - Andre aktiviteter: inntil 2 økter per uke
10. Alle som får tildelt treningstid plikter å gi skiftlig beskjed til hallansvarlig dersom de ikke ønsker å benytte sin tildelte treningstid, slik at andre grupper kan overta treningstiden.
11. Tildelingskriteriene rulleres hvert 4. år eller ved endring i forutsetningene for tildeling, for eksempel ved etablering av nye lag/foreninger eller etablering av nye anlegg



LEIEPRISER LAUVHALLEN

Se kommunens til enhver tid vedtatt gebyrregulativ.

BRANNVERN LAUVHALLEN

Branninstruks:

1. Varsle brannvesenet over tlf 110. Husk å slå 0 først fra husets telefoner.
2. Få ut alle som er truet av røyk og brann.
3. Forsøk å slukke.
4. Lukk dører og vinduer.
5. Møt og informer brannvesenet når de ankommer.

Viktig informasjon.

1. Husets brannalarm er ikke tilknyttet 110, så det må ringes 110 får å varsle brannvesenet.
2. Brannslangene finnes inne.
3. Pulverapparat finnes.
4. Rømningsveier er fra hallen ut i begge ender, gjennom alle garderober og ut i gang på baksiden mot sørøst. Hovedutgang kan også benyttes.
5. Leietaker skal ikke sperre nødutganger med utstyr etc. Disse skal til enhver tid være tilgjengelig.
6. Leietaker skal ha oversikt over antall personer som til enhver tid befinner seg i lokalet.

Leietaker bekrefter at brannrutinene er lagt frem og forstått:

Dato: /

Navn: _____



BEKREFTELSE

Leietaker bekrefter at gjeldende rutiner for bruk og leie av Lauvhallen, vedtatt av kommunestyret i sak 22/11 er mottatt, lest, forstått og akseptert.

Leietaker er også inneforstått med at bruk av anlegget som medfører skader som kommer som en følge av ufornuftig bruk, bruk som medfører renhold ut over det som er normalt kan føre til et økonomisk ansvar ut over fastsatt leiepris.

Leietaker bekrefter å ha mottatt nøkkelkort for bruken til Flerbrukshallen.

Dato: _____

Navn: _____