

REVIDERT REGLEMENT FOR GJESDALHALLEN 1

Godtatt den 27.01.2021

1. ANLEGG

- a. Reglementet omfatter følgende anlegg: **Gjesdalahallen 1**
- b. De rom som etter nærmere avtale kan brukes er:
 - Gjesdalahallen 1
 - Garderober
 - Utleierom (2. etasje)
 - Kafeen (2. etasje)

2. BRUK

- a. Tjenesteområde kultur og samfunn har det administrative ansvaret for Gjesdalahallen.
- 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 kroppøvingstimer. 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. Bookup brukes for booking av undervisningstimer.

Faste treningstider

Kulturavdeling tildeler, i samråd med Gjesdal Idrettsråd, faste treningstider til idrettslag tilhørende i kommunen. Trening vil normalt bli lagt til ettermiddag/kveld på hverdager. Treningstid vil i utgangspunktet ikke bli tildelt til ÅFK, ÅHK og ÅTF i Gjesdalahallen 1.

Ikke-kommersielle arrangement

Kulturavdeling tildeler, i samråd med hallens byggdrifter, 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.

Kamper: Innebandy og Volleyball booker alle sine kampdager inn i Bookup, etter de har hatt regionalt tildelings møtet i mai.

Andre ikke-kommersielle arrangement søkes før 1. mai for påfølgende sesong, med å bestille ønsket tid i Bookup.

Søknad om arrangement kan fremmes hele året om det finnes ledig plass, med å bestille ønsket tid i Bookup.

Kommersielle arrangement

Kulturavdeling tildeler, i samråd med hallens byggdrifter, 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. Kommerielle arrangement bestilles via Bookup. Hallen leies ikke ut til bursdags- eller privatfester.

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 av bygg drift på Bookup.
- c. Trening må vike for arrangementer og brukere som har treningstider i helg bør holde seg oppdatert angående kamp og arrangement i Gjesdalahallen 1. Arrangement og kamp publiseres på Bookup. Videre må bruker sjekke tider for kamp med å søke opp informasjon enten fra byggdrifter eller idrettsforbundenes publiserte banedagbøker.
- 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 som hører hjemme i Gjesdal kommune kan søke fast treningstid. I utgangspunktet skal ikke Ålgård fotballklubb, Ålgård håndballklubb eller Ålgård turnforening ha treninger i GH 1.
- Treningstider tildeles for 2 sesonger om gangen. Gjesdal idrettsråd sender forslag til treningstider i Gjesdalahallen 1, innen 1. juni hvert annet år.
- Ved tildeling av treningstider prioriteres inne idretter 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 via Bookup.
- Hoved søknadsfrist er 1. mai for påfølgende sesong (aug – juni), i forkant av hallfordelingsmøtet med de regionale idrettsforbundene.
- Volleyball og innebandy er ansvarlige for å booke alle sine kampdager i Bookup innen 31. mai.
- 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 Volleyball og Innebandy prioriteres.
- Inne idretter prioriteres foran uteidretter.

- Kommerielle 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

- All kommersielle arrangement skal betale leie.
- Betalingssetser (per hall):
 - Kommerielle arrangement betales 5.000 kr, per hall, per påbegynt døgn.
 - Med tilkalling av byggdrifter under kommersielle arrangement betales 550 kr per påbegynt timer. Det tas forbehold om at byggdrifter er tilgjengelig.
 - I spesielle tilfeller kan egne avtaler inngås.
- Avlysning av arrangement
 - Dersom kommersielle arrangement avlyses med mindre enn ei ukes varsel må leien betales fullt ut.
- Utleier skal informere leier om betalingsreglene og fakturerer leietaker etter avtalt pris.

6. INSTRUKS FOR BRUKER

- Idrettslag som bruker hallen, må etablere brukerkonto i Bookup før aktivitet kan starte opp.
- Bruker er ansvarlig for:
 - å passe på at alle deltakere (og eventuelt publikum) følger de siste smittevern reglene, som publisert av Idrettsforbundet
 - 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 byggdrifter senest ei uke før arrangement.
 - personsikkerheten til de som oppholder seg i hallen
- Sleping av hardt utstyr og bruk av tape på gulvet er forbudt.
- Ballspill skal kun utøves i selve idrettshallen. Fotballer som ikke er beregnet for innendørs bruk er ikke tillatt.
- Det er ikke lov med klister i Gjesdallhallen 1.
- Bruker er ansvarlig og erstatningspliktig for skader på anlegg og utstyr. Eventuelle skader må meldes umiddelbart til byggdrifter på 952 94 833 (evt. vakttelefon i kommunen 51 61 42 00).
- Bruker må sikre at sportsgulvet ikke blir skadet, og eventuelt dekke til gulvet. Ved bruk av f.eks. bord og stoler.

- h. Personer som overtrer reglementet, viser usømmelig adferd eller på annen måte er til sjenanse for hallens personell og brukere skal vises bort. Byggdrifter avgjør for hvilket tidsrom bortvisningen skal gjelde. Skjer overtredelse av gjeldene regler i skolens undervisning, skal eventuell bortvisning skje i samråd med faglærer/reaktor.

7. ORDENSREGLER

- a. Ved arrangement skal leier sørge for det nødvendige vakthold (ordensvakt, parkeringsvakt, garderobevakt, billettselger med mer).
- 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.
- e. De som bruker kafeen, må rydde etter bruk og vaske kjøkken.