



# DØNNAHALLEN

## RETNINGSLINJER OG REGLEMENT FOR DØNNAHALLEN.

### 1) Retningslinjer.

Dønna hallen skal drives til beste for innbyggere og lokalsamfunn i Dønna kommune, og er ment å skulle berike idretts- og kulturlivet i kommunen, samt være en møteplass for felles aktiviteter. Det er viktig at mangfoldet i idretts- og kulturlivet i kommunen benytter hallen og får ivarettatt sine interesser.

Dønna hallen består av følgende lokaliteter:

1. Hallen.
2. Skytebane (miniatyrskytebane).
3. Kantine – plass til 80 personer.
4. Garderober – 4 stk. med plass til ca. 70 personer samt 2 instruktør-/dommergarderober.
5. Lokale for fysioterapi/trening (2.etg.).

I hallen er følgende baner/oppmerkinger/utstyr:

- \* 1 håndballbane.
- \* minihåndballbane.
- \* 2 volleyballbaner.
- \* 3 basketballbaner.
- \* 6 badmintonbaner.
- \* innebandy.
- \* piggskodekke.
- \* klatrevegg (kan leies sammen med 1/3 hall).
- \* løs scene for lyd og lys – 80 m<sup>2</sup>.
- \* andre aktiviteter som er egnet i hallen.
- \* 200 tribuneplasser.

Annet:

- \* Utenfor hallen er det parkeringsplasser for ca. 40 kjøretøy.

Flerbrukshallen har en banestørrelse på 1000 m<sup>2</sup>. Hallen kan deles i 3 baner med skillevegg. Gulvet er belegget, og oppmerket for aktiviteter som nevnt ovenfor.

### 2) Hvem kan leie.

- \* Fortrinnsvis kultur- og idrettsmiljøet i Dønna.
- \* Barn og unge under 19 år prioriteres før voksne fram til kl 20.00.
- \* Barneaktiviteter og aktiviteter for funksjonshemmede har prioritet i fordeling av halltid.

- \* Hallen er også egnet til messer, arrangementer og lignende for private og offentlige tilstelninger.
- \* Skytehallen kan kun driftes av Dønna Jeger-, Fisk- og Friluftsforening (DJFF) og ved bruk av godkjente skyteinstruktører/standplassledere når den brukes til skyteaktiviteter. Dersom skytehallen skal benyttes til andre aktiviteter så må dette skje i samråd med DJFF.  
DJFF skal ikke betale leie for bruk av skytehallen så lenge denne ikke er fullstendig innredet av kommunen.

### **3) Utleietider.**

- \* Hallen og tilhørende lokaler leies ut hele året.
- \* Faste treningstider er forbeholdt perioden 15. august – 15. juni og følger skoleruten. Hallen er åpen for utleie hverdager kl 08.00 – 23.00. Utleie begrenses av kommunens tid til renhold.
- \* Etter spesiell avtale kan faste treningstider benyttes i jule-, vinter- og påskeferier hvis hallen ikke er leid ut til andre arrangementer.
- \* Leie i helger til cuper, seriespill eller andre arrangementer avtales spesielt med utleier.
- \* Utleie gjøres sesongvis fra august – mai. Det faktureres for 38 uker.
- \* Sesongvis utleie må vike for sporadisk utleie/arrangementer.

### **4) Bestemmelser om leie.**

#### Tildeling av halltilgang.

- \* Halltilgang fordeles etter skriftlig søknad. Det er Dønna barne- og ungdomsskole (DBU) v/ rektor som står for utleie av Dønnahallen og tilhørende lokaler. På dagtid disponeres hallen til skolens/kommunens aktiviteter.
- \* Ved tildeling av tider fordeles det slik at flest mulig kan benytte hallen.
- \* Barneaktiviteter og aktiviteter for funksjonshemmede har prioritet i fordeling av halltid.
- \* Før endelig tildeling av halltilgang avholdes det et samkjøringsmøte med søkerne. I møte avklares det også eventuell bruk av ubenyttet treningstid høst og vår.
- \* Tildeling av halltilgang sendes ut innen 1. juni.

#### Søknadsfrist.

- \* 1. mai for perioden 15. august – 15. juni.
- \* Hvis søknad leveres etter søknadsfristen vil søker få tildelt tid dersom hallen er ledig.

#### Leie.

- \* Faste treningstider og andre samlinger for lag/grupper hvor alle deltakere er under 19 år, samt for funksjonshemmede er gratis.
- \* Faste treningstider i tidsrommet kl 21.00 – 23.00 er gratis.
- \* Alle grupper som ikke er nevnt ovenfor betaler leie. Blandede grupper (deltakere over og under 19 år) betaler leie som for voksenlag/seniorlag.
- \* Ved leie i forbindelse med arrangementer, kamper, turneringer og lignende (også der deltakere er under 19 år) skal det betales leie for hallen.
- \* Arrangementer i kommunal regi betaler ikke leie.
- \* Leietaker(e) som ikke har gjort opp sin halleie skal ikke tildeles ny tid.

### Hva inngår i leien.

- \* Flerbrukshallen leies ut med det utstyret som er i hallen. Innelåst utstyr inngår i utgangspunktet ikke i leien. Utstyr utover det som allerede er i hallen, må leietaker anskaffe selv.
- \* Garderober og ordinært renhold er inkludert i leieprisen. Etter arrangement skal leietaker likevel rengjøre ifølge egen rengjøringsinstruks.

### Leieavtale.

- \* Ved utleie utenom faste treningstider skal det inngås kontrakt. Avtalen skal inneholde avtale om leieperiode og tidsrom for leie, samt pris.
- \* Leietaker forplikter seg til å følge det fastsatte reglement som gjelder for Dønnahallen.
- \* Leietakere undertegner også på at de plikter å sette seg inn i gjeldende sikkerhetsrutiner og branninstruks for Dønnahallen, samt at de må rette seg etter pålegg gitt av utleiers brannvernleder.

## **5) Brudd på leiereglement eller kontrakt.**

Det er å betrakte som brudd dersom:

- \* utstyr står lagret i hallen, eller at det ikke er ryddet etter arrangement.
- \* hallens utstyr ikke er ryddet bort etter avsluttet treningstid.
- \* utleverte nøkler eller nøkkelkort ikke leveres tilbake.
- \* leietaker ikke har rengjort etter arrangement i henhold til rengjøringsinstruks og utleier må foreta ekstraordinær rengjøring.
- \* utleier må utføre noen av leietakers plikter etter utleie, blir dette arbeidet fakturert leietaker etter medgått tid.

## **6) Bruk av felles utstyr.**

Dette gjelder utstyr kjøpt inn av sponsorinntekter fra Dønna Havfiske:

- \* Eier av det sponsete utstyret er Dønna kommune.
- \* Utstyret skal være tilgjengelig for alle brukere av hallen.
- \* Tidtakerutstyret skal låses inn i eget skap i speakerbua. Lån av dette må avklares med utleieansvarlig for Dønnahallen.
- \* Alt annet utstyr plasseres i den store lagergarasjen og merkes med fellesutstyr.
- \* Det er laget en egen liste over innkjøpt utstyr som henges opp i lagerrommet.

## **7) Reglement for utleie av Dønnahallen.**

### Ansvar.

- \* Enhver leietaker må vise hensyn ovenfor andre leietakere og virksomhetens egen bruk.
- \* Utover alminnelig erstatningsrettslig ansvar er Dønna kommune uten ansvar for ulykke eller skade på personer eller eiendom, tap eller annet i forbindelse med utleie.
- \* Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader som eventuelt oppstår på bygning, inventar og utstyr som skyldes leietaker eller den leietaker slipper inn i bygget. I dette økonomiske ansvaret inngår også utgifter, herunder evt. utrykningsgebyr, i forbindelse med uaktsom eller forsettelig utløsning av brannalarm. Videre er leietaker økonomisk ansvarlig for inventar, materiell m.v. som måtte komme bort i den tiden lokalene benyttes. Leietaker skal sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i lokalene mens leien pågår.
- \* Alle leietakere skal ha navngitte ansvarshavende. Ansvarshavendes navn, adresse og telefonnummer skal oppgis til DBU før leieforhold godkjennes. Ansvarshavende kan

- avtale at en ansvarlig voksenperson skal være til stede mens leien pågår. Ansvarlig voksenperson må være over 18 år. Ansvarshavende skal sette opp en liste over hvem som er den ansvarlige voksenpersonen som vil være til stede under de forskjellige aktivitetene.
- \* Ved skifte av ansvarshavende skal disse meldes inn til utleieansvarlig. Nøkler skal leveres inn og nye nøkler skal kvitteres ut.
  - \* Ansvarshavende skal ha gjort seg kjent med reglene og forholdene på stedet før utleien finner sted og er ansvarlig for at reglene blir overholdt. Leietaker skal sette seg inn i lover og regler som til en hver tid er gjeldende.
  - \* Klatrevegg kan kun brukes når godkjent instruktør/ansvarshavende leder aktiviteten.

### Orden.

- \* Alle leietakere plikter å rette seg etter reglementet.
- \* Leietaker må selv klargjøre lokalene til bruk.
- \* Etter bruk må det foretas nødvendig opprydding.
- \* Inventar og utstyr setes på plass og søppel bringes til anvist sted.
- \* Aktiviteter som sliter unormalt hardt på inventaret og utstyr er ikke tillatt.
- \* Leietaker er ansvarlig for at lys slukkes og vinduer lukkes og at samtlige dører som omfattes av leieforholdet er låst etter bruk.
- \* Siste leietaker på kvelden sørger for at garderobene er låst og at ytterdør lukkes skikkelig igjen.
- \* Røyking, bruk av snus eller bruk av rusmidler er ikke tillatt i hallen. Ved større arrangementer kan dette dette fravikes etter søknad til og godkjenning fra kommunen.
- \* Det er ikke tillatt å ta med knusbart materiale eller tyggegummi i hallen (inklusive dusj, garderober m.m.) evt. annet som kan skade hall eller treningsflate.
- \* Vannflasker skal holdes utenfor spilleflaten.
- \* Tildelte tider for bruk av lokalet skal overholdes.
- \* Det er bare lov å bruke sko for innebruk (som ikke avsetter merker på golvet).
- \* Ballspill må ikke foregå i korridorer/garderobe.
- \* All bruk av apparater skal foregå under tilsyn og på forsvarlig måte.
- \* Dyr, med unntak av førerhund, må ikke tas inn i lokalene.
- \* Ekstra renhold som bl.a. følge av mangelfull opprydding vil bli belastet leietakere.
- \* Veggfast utstyr og materiell som er plassert uinnlåst i hallen kan benyttes av leietakerne med mindre det er gitt spesielle restriksjoner på bruken.
- \* Boksklister, fett eller lignende er ikke tillatt i garderobe eller hall. For håndballspillere er kun vannbasert klister tillatt.
- \* Publikum har bare adgang til tribune/anviste plasser og ikke til selve spillerbanen og garderober.
- \* I forbindelse med arrangementer kan leietaker henge eller sette opp egen reklame etc. Slikt materiell skal fjernes ved leietidens utløp. Opphenging eller oppsetting av andre elementer tillates ikke.
- \* Ved arrangementer må leietaker selv sørge for nødvendig vakthold i hall, garderober, tilskuerplass og parkeringsplasser (uteareal).
- \* Ved overnatting skal det i hvert tilfelle sendes skriftlig melding til Dønna brannvesen som vurderer hvert enkelt tilfelle. Ved overnatting må leietaker selv sørge for voksne, våkne vakter. Disse må være godt kjent med branninstruks, rømningsveiers plassering og hvor slokkeutstyr er plassert.
- \* Nøkler/nøkkeltast må leveres inn når leieforholdet utløper.
- \* Brudd på hallens reglement kan medføre bortvisning fra hall og tilstøtende lokaler i kortere eller lengre perioder.

### Brann og ulykker.

Leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i følgende:

- \* Branninstrukser, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene.
- \* Rømningsveiers plassering, utforming og tilstand. Slokkemidler og hvor disse finnes.
- \* Leietaker er selv ansvarlig for å tilkalle hjelp hvis en ulykke skulle skje. Utleier er ikke ansvarlig for at telefon tilknyttet alarmsentral vil være tilgjengelig. Leietaker må ha mobiltelefon tilgjengelig så lenge leien pågår.
- \* Ved utrykning ved falsk alarm er leietaker ansvarlig for kostnader i forbindelse med dette. Bruk av ild er ikke tillatt med mindre særskilte regler sier noe annet.

### **8) Skytebanen.**

- \* All aktivitet i skytebanelokalet med skyting skal administreres av DJFF. Kun godkjente instruktører skal ha ansvar for å lede skyteaktivitetene. Dersom skytehallen skal benyttes til andre aktiviteter så må dette skje i samråd med DJFF.

### **9) Kantina.**

- \* Kantina kan leies med/uten bruk av kjøkken. Bruk av kjøkken skal skje iht egen instruks for kantina.
- \* Lag og foreninger i Dønna kommune kan låne kantina uten kjøkken gratis til møter.

### **10) Øvrig.**

#### Sanksjoner.

Ved brudd på leiereglement eller kontrakt betales det tilleggsavgift i henhold til leielisten.

#### Erstatning for tap og skade.

Leietaker gjøres økonomisk ansvarlig for skader som påføres hallen og utstyr.

Tap av eller skade på utstyr, kjøkkenutstyr og lignende belastes leietaker.

#### Meldeplikt.

Alle skader påført lokale eller utstyr skal meldes utleier. Oppdages skader eller mangelfull rydding ved overtakelse av lokalene skal dette også meldes til utleier.

#### Priser.

Kommunestyret fastsetter leieprisene i sitt budsjettvedtak. Prislisten vedlegges som eget dokument.