



Leiekontrakt for Halden arena

Leietaker

Arrangør	
Kontaktperson	
Mobil	
Mail	

Følgende ønskes leid

	Dato/tid	Pris
Fredag		
Lørdag		
Søndag		
Rigg baner/tribuner		
Kiosk		
Kantine uten kjøkken		
Kantine med kjøkken		
Møterom 12 personer		
Aktivitetssal		
Styrkerom		

1. Alle arrangementer som ikke faller inn under ordinær drift skal gjennomføres etter retningslinjer gitt på Halden kommune sin nettside «For arrangører».
2. Alle arrangementer som ikke faller inn under ordinær drift er tillagt meldeplikt og skal varsles via e-skjema på nettsiden i punkt 1.
3. Kopi av innsendt skjema skal sendes til ansvarlig for utleien (Halden kommune/Halden idrettsråd) for innleggelse i internkontrollsystemet.





Parkering

- Arrangørklubb må ha parkeringsvakter ute som anviser plasser.
- Biler plasseres på anvist plass på parkeringsplasser.
- Arrangørklubb må sikre innkjøringsmuligheter for nødetat-biler.

Retningslinjer for rydding og renhold

- Rydding av hallen må foretas straks arrangementet eller treningen er avsluttet, og alt utstyr settes på plass i materialrommene til bruker/hall.
- Akutt renhold må utføres av bruker. Kontakt tilsynsvakt for hjelp.
- Alle brukte flater skal feies/moppes over etter bruk på arrangementer for smuss.
- Tribuner skal ryddes for søppel og seter skal tørkes over ved behov.
- Søppelposer skal byttes ut ved behov og nye settes inn.
- Søppel kastes i containere på utsiden av hallen.

Skader som kan oppstå

Skader på bygning/utstyr/inventar meldes straks til tilsynsvakten.

- Leietager er ansvarlig for enhver skade som blir påført hallen grunnet skjødesløs eller uvøren behandling. Det ønskes også tilbakemelding hvis det ser «stygt» ut etter forrige leietaker.
- Leietager kan bli erstatningspliktig ved skader.
- Det må leveres kort HMS melding til hallen ved skader ol som kan oppstå hvis det tilkalles nødetater.



Reglement for idrettshaller

Reglementet gjelder for bruk av kommunale idrettshaller i Halden

1. All bruk av idrettshallene skal skje etter inngått avtale med Halden Idrettsråd eller Halden kommune.
2. Hallen skal kun benyttes med opplært og ansvarlig leder/trener/lærer til stede.
3. Alle brukere plikter å rette seg etter tilsynsvakter sine beskjeder.
4. Omklledning skal foretas i garderobene. Bager, skiftetøy og utesko skal oppbevares i garderobene. Kun innesko er tillatt i idrettshallen. Det skal ikke benyttes sko som kan skade gulvet. Ansvarlig leder/trener/lærer skal påse at utøverne bytter fra utesko til innesko.
5. Ved bruk av klister gjelder egne regler. Se klisterreglement.
6. Bruk av ball i korridorer, vestibyle, garderobes og dusjer er ikke tillatt.
7. Mat og unødig drikke skal ikke medbringes på hallgulv.
8. Røyking/snus og alkohol er ikke tillatt i hallen og ved hallens inngangsparti.
9. Ved bruk av apparater skal det utvises nødvendig forsiktighet. Etter bruk skal alt benyttet materiell settes på plass og sikres.
10. Bruker er ansvarlig for eventuelle skader som ikke kan tilskrives normal slitasje eller hendelig uhell. Skader eller uregelmessigheter meldes straks til vaktmester/tilsynsvakt.
11. Dyr er ikke tillatt i bygningen, gjelder ikke for service-/ blinde-/ tjenestehund.
12. Oppbevaring av penger eller verdisaker i hall og garderobes skjer på eget ansvar.
13. Alle brukere plikter å medbringe førstehjelpsutstyr til egne utøvere slik som sportstape, plaster, isposer, idealbind, med videre. Kontakt tilsynsvakt ved hjelp til HMS-oppgaver.
14. Ansvarlig leder/trener/lærer skal sørge for at hallen og garderobes er ryddet og skal være den siste som forlater bygget.
15. Brudd på ordensreglene kan medføre tap av rett til å bedrive sin aktivitet i idrettshallen for de brukergroppene som ikke kan etterleve disse.
16. Leietager er ansvarlig for at uvedkommende ikke er inne på hallgulvet i deres leietid.





Retningslinjer for brannvern ved leie av kommunale haller

1. Leietager skal ha minst en person som er ansvarlig for at «Retningslinjer for brannvern» ved leie av en av hallene blir fulgt. Ansvarlig person skal være til stede i arenaen under hele leieperioden/arrangementet.
Navn og telefonnummer på denne personen skal meldes inn, hvis det ikke er samme som signerer denne retningslinjen.
2. Ansvarlig person skal sammen med en representant for Halden Idrettsråd eller Halden kommune gå igjennom informasjon, rutiner og instruks, og gjøres kjent med arealene til hallen.
3. Leietager skal være kjent med plassering av slukningsutstyr og brannslanger.
4. Leietager er ansvarlig for å påse at rømningsveiene til enhver tid er frie og at ingenting plasseres til hinder for branndører.

Ved utløst brannalarm:

1. Ring 110 for å oppnå kontakt.
2. Videre framdrift avtales med alarmsentralen.
3. Følg aktuell branninstruks for egen tildelt rolle.
4. Evakuer alle personer som er i hallen og samle dem på felles «Møteplass» utenfor.
5. Møt brannvesenet og orienter dem på status.

NB! Varsel om brann skal alltid respekteres og hallen tømmes for undersøkelse.

Jeg bekrefter å ha lest og godkjent leiekontrakt med reglement og branninstruks ved å signere dette dokumentet.

Sted:

Dato:

Representant selskapet
Mobilnummer

Ansvarlig brannleder leietager

NB! Skulle det være spørsmål eller dukke opp noen utfordringer kan dere kontakte Eiendomsvakt telefonnummer: 932 44 037

Eiendom Halden kommune

