

Regler for tildeling og bruk av kunstgressbaner vintersesong på Guldbergaunet

Guldbergaunet idrettspark er et anlegg som kan leies av alle lag og foreninger i Steinkjer kommune.

Disse retningslinjene er ment brukt for tildeling og bruk for og av anlegget.

Fordeling av timer gjøres i fordelingsmøte. Tid og sted for fordelingsmøte publiseres på nettsiden til Steinkjerhallen A/S.

Klubbene som har ønsket treningstid skal i forkant ha innlevert skjema. Ønsket treningstid skal i tillegg til dag og klokkeslett inneholde klubb, kjønn og årgang. Eksempelvis; Sparbu G2005

Skjema vil forefinnes på nettsiden til Steinkjerhallen A/S.

Alle timer skal bestilles via e-post til treningstid@steinkjerhallen.no
Bestillingene skal komme fra en og samme kontaktperson i klubbene.

Klubbens kontaktperson bør være tilstede på fordelingsmøte.

Ønske om endring skal gjøres til samme e-post onsdag før kl. 1200 i uken før timen skal benyttes og da vil ledige timer være tilgjengelig på nettsiden innen torsdag kl. 12.

Timer som kan bestilles er i tidsrommet 1500-2300 på hverdager og i tidsrommet 0900-2200 i helg.

Ved treningens slutt skal bane være ryddet, mål satt på plass iht instruks og bilder. All søppel skal være kastet i søppelbøtter som er utplassert på banen.

Punktet over gjelder selv om det er andre som skal trene etter lagetets treningstid.

Hvis mål ikke blir plassert slik som beskrevet blir man fakturert for medgått tid til rydding av banen. Kr 750,- pr time.

Hvis søppel ikke blir plukket opp faktureres medgått tid til plukking av søppel. Kr 750,- pr time.

Flytting av mål kan avtales ikke flyttet med det laget som trener etter. Det er påtroppende lag som har avgjørelsen av hvilke mål som kan stå igjen på banen.

Hvis mål eller søppelhåndtering ikke er gjort, kan påtroppende lag dokumentere dette med bilder og videreformidle dette til treningstid@steinkjerhallen.no Laget som dokumenterer skal likevel rydde mål og søppel etter seg.

Ved tildeling av timer vil barn/ungdom prioriteres i ønsket tidspunkt, og det vil arbeides for at flest mulig får oppfylt sine ønsker.

- Det vil i perioden 0101-2802 være muligheter for å få tildelt/bestille ¼ bane.
- Fra 0103 og ut vintersesongen prioriteres ½ og 1/1 bane
- Faste trenings tider og perioder prioriteres, og det er da mulig å inngå rabattavtaler for klubber

Fordeling i fordelingsmøtet er å anse som en avtale mellom partene. Det er ikke mulighet til å avbestille enkelttimer eller perioder.

1. **Gyldighet:** Leiebetingelser gjelder for hele Guldbergaunet idrettspark. Se kart. Avvik fra leiebetingelsene skal avtales skriftlig mellom leietaker og utleier.
2. **Leiepriser:** Hvis ikke annet er avtalt, beregnes leie i forhold til gjeldende priser vedtatt av Steinkjer kommune.
3. **Betaling:** Hvis ikke annet er avtalt, beregnes leie etterskuddsvis mot faktura med forfall 14. dager. Purreomkostninger belastes med kr. 25,- pr. purring. Morarente beregnes med 1 % pr. påbegynt måned.
4. **Avbestilling:** Avbestilles leieforholdet mindre enn 7 dager før avtalt leietidspunkt, betales leiepris fullt ut. 7 dager til 1 måned betales det 50%. Hvis utleier finner annen leietaker i det avbestilte leietidsrom, kreves ikke leiepris.
5. **Omberamning/avlysning:** For å sikre anlegget en best mulig drift, står det utleier fritt å omramme, eventuelt avlyse, faste leieforhold til fordel for kamper og andre arrangementer. Leiere av kunstgressbanen holder seg informert om utleieplan ved å gå inn under utleie på [steinkjerhallens hjemmeside](#). Om endringer har skjedd på ukeplanen, skal utleier sende informasjon via E-mail til leiers ansvarlige kontaktperson om dette. Ukeplanen er sperret for endringer de siste 48 timene før kamp. Om omramming har skjedd i planen etter Utleier plikter å informere leietaker om omberamningen og avlysninger i god tid før avtalt leietidsrom.
6. **Ansvarlig kontaktperson:** Både leietaker og utleier plikter å ha en ansvarlig kontaktperson hele leieforholdet. Leietakers kontaktperson skal påse at alle brukere av anlegget er informert, og følger de gjeldene leiebetingelsene, og andre instruksjoner og pålegg gitt av kommunen. Leietaker må sørge for at utleier har ajourholdte E-mailadresser og mobilnummer til idrettslagets kontaktperson.
7. **Uttestenges:** Brudd på leiebetingelsene kan føre til at personer eller grupper, avhengig av leieavtale, blir utestengt fra anlegget for kortere eller lengere tid.
8. **Ansvar:** Ansvar til utleier begrenser seg til vanlig utleiersansvar i henhold til Norsk lov. Uforutsette hendinger (så som skade ved brann, vannlekkasje, force majeure eller lignende) som forhindrer utleier (SK) i å leie ut kunstgressbaner som avtalt, fritar utleier for et hvert økonomisk ansvar overfor leietaker. Leietaker skal da ikke betale for bestilt leietid. Utleier er ikke ansvarlig for tap av verdigjenstander. Utleier er fritatt fra alt ansvar for tap av, eller skade på, utstyr som blir gjenglemte eller lagret i anlegget, eller satt opp i anlegget.

9. **Materiell og utstyr:** Alt materiell og utstyr som er tenkt benyttet i forbindelse med leieforholdet skal godkjennes av banemansker eller bygartner før det bringes inn i anlegget. Utstyr som åpenbart kan påføre anlegget skade vil ikke kunne tillates. Eventuell sikring av utstyr for å unngå skade, besørger og bekostes av utleier. Materiell og utstyr som tilhører utleier må brukes forsiktig og settes på plass etter bruk. Nødvendig inventar, utover anleggets eget utstyr, leies, bringes, tilrigges og returneres på leietakers bekostning. Kommunens eksisterende utstyr brukes etter avtale.
10. **Mål:** Etter hver trening skal mål settes på plass.
Hver kveld skal laget som bruker kunstgressbanen sist, sette målene på anvist plass. Lysene slukkes 15 minutter etter at siste leietaker har avsluttet sin leietid. Dermed får de tid til å utføre denne jobben.
11. **Skade:** Leietaker er økonomisk ansvarlig for enhver skade som i forbindelse med leieforholdet blir påført utstyr, bygninger, lokaler, inventar eller utomhusarealer. Enhver skade skal umiddelbart meddeles til utleier .
12. **Reklame:** Anleggets faste reklame skal ikke tildekkes eller fjernes. Annen reklame tillates ikke uten at det på forhånd er inngått skriftlig avtale med utleier.
13. **Klargjøring av anlegg:** Hvis ikke annet er avtalt, er leietaker ansvarlig for klargjøring av kunstgressbanen til bestemte aktiviteter og arrangementer. Ved større arrangement må leietaker selv sørge for container og bortkjøring. Klargjøring av lokaler gjøres kun etter nærmere avtale med banemansker eller utleier.
14. **Ordensvern:** Leietaker besørger og bekoster nødvendig vakthold i samsvar med evt. pålegg fra politi, brannvesen eller Steinkjer kommune. Eventuelle mangler på vakthold kan medføre stenging av arrangement. Leietaker plikter i samarbeid med banemansker eller bygartner, å påse at bestemmelser overholdes. Leietaker bekoster eventuelle behov for branntilsyn etter avtale med brannvernleder for anlegget.
15. **Sanitetsvakt/lege:** Leietaker besørger og bekoster evt. behov for sanitetsvakt og eller lege.
16. **Parkering:** Leietaker besørger og bekoster evt. behov for parkeringvakter. Det tillates ikke salg av parkeringsbilletter.
17. **Daglig orden:** Det skal informeres av kontaktperson (leietaker) at området skal brukes med omtanke og kjærlighet. Det er forbudt å røyke innenfor arenaområdene. Sykler skal plasseres på anviste plasser utenfor arenaområdene. Tyggegummi, snus og lignende skal ikke spyttes ut på området. All søppel skal kastes i avfallskurver. Søppel som ligger utover skal plukkes opp og kastes i avfallskurver som er plassert ut på området. Alle som befinner seg på området skal oppføre seg på en høflig og positiv måte, og være hjelpsomme og positive. Bestilte leietider skal respekteres. Overlat banen til neste lag straks leid tid er avsluttet, og bruk ingen deler av banen i leietida til andre lag uten avtale med laget som er der.
18. **Framleie:** Alle avtaler om leie skal gå gjennom Steinkjer kommune eller Steinkjerhallen, framleie er ikke tillatt
19. **Garderober i Steinkjerhallen A/S:** Garderober må bestilles særskilt. Når garderober ikke leies må leiers kontaktperson informere brukerne om dette. Er garderoberne brukt vil dette faktureres selv om de ikke er bestilt.