



RETNINGSLINJER, BRUKS- OG ORDENSREGLER FOR BÁKTEHÁRJÍ IDRETTSHALL

Rullert 18.06.2013, KST sak 16/13, ePhorte sak 2013/359-3, FSK/styret 29.03.2022, FSK sak 10/22, KST 22.03.24, sak 3/24. Gjelder fra 01.06.2024.

RETNINGSLINJER FOR BÁKTEHÁRJÍ IDRETTSHALL

- § 1. Guovdageainnu suohkan/Kautokeino kommune eier og driver idrettshallen.
- § 2. Hallen kan leies ut til formål som i sin natur og sitt innhold ikke fører til unødvendig slitasje på bygninger og inventar.
- § 3. Hovedutvalget for kultur og oppvekst er styre for idrettshallen.
- § 4. Hovedutvalget for kultur og oppvekst fastsetter bruksreglement og ordensregler for idrettshallen. Fastsatte retningslinjer, bruks- og ordensregler for idrettshallen skal evalueres årlig.
- § 5. Hovedutvalget får fullmakt til å endre retningslinjene ved behov, KST sak 3/24, av 22.03.2024.
- § 6. Styret delegerer følgende ansvar og arbeidsoppgaver til:

A. Kommunalleder for kommunedirektørens stab:

- 1. Servicetorget fordeler treningstider i hallen etter søknad. Så langt det er mulig må det tas hensyn til at tildelte timer tilpasses søkere med spesielle behov. Treningstider i hallen følger skoleruta, unntatt juni og august. Det vil si at hallen ikke er åpen for trening når skolen er stengt.
- 2. Idrettsrådet skal gis anledning til å uttale seg før tildeling av faste timer/treningstider foretas.
- 3. Kommunalleder gis fullmakt til å leie ut lokaler til periodiske- og enkeltarrangementer. Disse bør så godt som mulig tilpasses allerede tildelte timer til idrettsaktiviteter.
- 4. Søknadsfrist for faste timer i hallen er 1. juni, for påfølgende skoleår.
- 5. Søknader om leie skal være skriftlige søknader og de skal besvares skriftlig.
- 6. Utleie til annet enn de faste tildelte timer til idrettsaktiviteter i hallen skal begrenses på følgende måte:
 - a) 15. september – 30. januar: 1 - en - utleie pr. måned.
 - b) 1. februar – 18. mai: 2 - to - utleier pr. måned.
 - c) To helger i måneden avsettes til andre aktiviteter, som supplement til faste aktiviteter. Disse helgene tildeles det ikke timer til idretten for å oppnå forutsigbarhet. Da prioriteres bryllupsarrangement.
 - d) 18. mai – 14. september: fri utleie



- e) Utenfor tider avsatt til idrettsaktiviteter vil det være utleie først og fremst i helgene.
7. Bryllupsarrangement får tidligst leie lokalet:
- a) 15.sept. – 30.jan.: Torsdagsmorgen, eller onsdagskveld kl. 23:00 til søndag. Hvis hallen leies frem til lørdag, så skal lokalene ryddes og være vasket kl. 24:00 og avhendes søndagsmorgen kl. 08:00.
 - b) 01.feb. – 18.mai: Torsdagsmorgen, eller onsdagskveld kl. 23:00 til søndag. Hvis hallen leies frem til lørdag, så skal lokalene ryddes og være vasket kl. 24:00 og avhendes søndagsmorgen kl. 08:00.
 - c) 19.mai – 14.sept.: Fri utleie. Hvis det er mange arrangementer flere helger etter hverandre, så kan det søkes om å la messegulvet og ekstrataket stå.
8. Når hallen har fått nytt idrettsgulv må arrangementsgulv legges før andre aktiviteter enn idrett pågår i hallen.
9. Faste arrangement som har fortrinnsrett:
- a) Samenes nasjonaldag 6. februar arrangement.
 - b) Musikkfestivalen til årlig påskefestival – fredag før påskeuka t.o.m. 2. påskedag, etter søknad.
 - c) Finnmarksløpet, fredag t.o.m. mandag i mars, informasjon om eksakt dato sendes av Finnmarksløpet i henhold til avtale.
 - d) 1 helg i februar og 1 helg i november til duodji-marked, etter søknad.
 - e) Konfirmasjonsselskap, kafe og kjøkken reserveres. Servicetorget innhenter årlig oversikt fra kirka hvilke helger dette gjelder. Tildeling skjer ved loddtrekning blant søkere. Hvis barnevernet har konfirmant tildeles lokalet til denne.
 - f) 17. mai arrangement.
10. Servicetorget inngår skriftlige leieavtaler med faste og tilfeldige leietakere. Det skal fremgå av leieavtalen at eventuelle ødeleggelser skal erstattes av leietaker.
11. Servicetorget er ansvarlig for at det blir utarbeidet terminlister for den faste bruken og at kalender for hallen og kafeen alltid er oppdatert.
12. Skriftlig søknad om redusert eller fri leie skal behandles av styret. Styret kan innvilge redusert eller fri leie til enkelt arrangement i spesielle tilfeller. Fri leie føres som en driftsutgift i kommunens regnskap.
13. Styret kan selge fast reklameplass innendørs. Arrangører gis anledning til å selge midlertidig reklameplass i forbindelse med arrangementer.
14. Servicetorget utarbeider fortløpende fakturagrunnlag til alle leietakere med bakgrunn i satser i gebyrheftet som vedtas årlig.



15. Kommunestyrets vedtak:

- a) Kommunestyret har innført gratis bruk av idrettshallen til sportslig aktivitet, for barn og unge t.o.m. 16 år. Egne retningslinjer, FSK sak 36/12.
- b) Kommunestyret gir fri bruk av idrettshallen til idrettslag og klubber som er medlemmer i Norges idrettsforbund og Kautokeino idrettsråd i deres arbeid med å skaffe inntekter til driften av laget/klubben. Administrasjonen skal utarbeide retningslinjer i samråd med Kautokeino idrettsråd for bruken.

16. Det er ikke tillatt å nyte alkohol på idrettshallens område. Se pkt. 2 ordensregler, pkt. 2.2.

17. Det er ikke anledning til å leie ut lokalet til selskaper etter kl. 23:00. Unntatt arrangementer som holdes over flere dager.

B. Teknisk enhet, fagansvarlig bygningsdrift:

- 1. Fagansvarlig bygningsdrift er administrativ leder for drift av idrettshallen.
- 2. Avdelingen har gjennomgang med leietakere før og etter utleie. Eventuelle ødeleggelser faktureres leietaker.
- 3. Fagleder bygningsdrift skal føre tilsyn med bygningen og uteareal og for øvrig ha nødvendige rutiner for en forsvarlig drift.
- 4. Bygningsdrift skal ha tilsyn med at ordensreglene blir fulgt, og rapportere brudd på disse til styret.



§ 7. **BRUKSREGLER FOR BÅKTEHÁRJÍ IDRETTSHALL**

- A. Alle grupper som har fått tillatelse til å bruke idrettshallen eller deler av denne, skal sende inn liste over tillitspersoner som opptrer som leietakernes representanter med tilhørende ansvar og plikter. En eller flere av disse skal alltid være til stede ved trening eller arrangementer.
- B. Leietakeren er fullt og helt ansvarlig for anlegget i den tid den leies og plikter å behandle lokalet og utstyret på en forsvarlig måte, og i samsvar med ordensreglene. Skader som oppstår, f.eks. i forbindelse med uforsiktig bruk av utstyr eller lokale, må erstattes av leietakeren. Dersom vedkommende har fått utlevert nøkler til hallen, må de se til at alle dører/porter er stengt i det de forlater anlegget.
- C. Den som skal trene har tilgang til garderobe tidligst 30 minutter før treningen tar til. Den som skal spille kamp, har tilgang til garderobene tidligst 1,5 time før kampene tar til. Garderobene skal være klare senest 30 minutter etter at treningen er slutt. Leietiden som det skal betales leie for, gjelder effektiv bruk av selve hallen.
- D. Ved kamper og arrangementer plikter arrangørene å sørge for at voksne vakter er til stede helt til arrangementets slutt. Ved flere arrangementer samme dag, skal publikum forlate hallen mellom arrangementene og vaktene må om nødvendig rydde.
- E. Gymnastikkapparat og større utstyr som er plassert i hallen, kan til vanlig brukes av leietakerne. Alt slikt utstyr har sin faste plass og skal alltid være å finne der når en gruppe forlater hallen. Tillitspersonen er ansvarlig for at utstyret blir brukt forsvarlig og at det blir satt på riktig plass. Skade på hall eller utstyr skal straks meldes til teknisk enhet, ved bygningsdrift. Vedkommende er også ansvarlig for at det blir ryddet etter endt bruk, f.eks. ved at papiravfall o.l. blir plukket opp.
- F. Treningsutstyret som er plassert i styrketreningsrommet skal kun brukes av ansatte i kommunen. Kommunen har kjøpt utstyret med velferdsmidler til egne ansatte. Egne retningslinjer for bruk av styrketreningsrommet foreligger.
- G. Terminfestede kamper går foran ordinære treningstider.
- H. Publikumsinngangen skal benyttes ved kamper og arrangement der det er publikum/billettsalg.
- I. Tillitspersonen kontakter kommunedirektørens stab ved servicetorget dersom det er ønsker eller klager, hvis disse skal behandles skal det leveres skriftlig; e-post@kautokeino.kommune.no.
- J. Idrettshallens ordens- og bruksreglement skal sendes ut til de som bruker hallen.



§ 8. ORDENSREGLER FOR BÅKTEHÁRJÍ IDRETTSHALL

- A. En må unngå unødig opphold som kan bidra til støy i garderober og korridorer. Av hensyn til felles trivsel, helsemessige grunner og slitasje, gjelder dessuten følgende regler:
- B. Det er ikke tillatt å nyte alkohol på idrettshallens område. Det kan søkes om dispensasjon fra alkoholforbudet til bryllup, konferanser og festivaler. Søknad om dispensasjon fra alkoholforbudet, til bryllup og andre lukkede selskaper, behandles av kommunedirektøren. Søknad om skjenkebevilling, inkludert dispensasjon fra alkoholforbudet behandles og avgjøres av NAV/Sosial leder.
 - 1. Røyking er ikke tillatt i bygget eller ved hovedinngangsdør.
 - 2. Brannforebyggende tiltak: Det er ikke tillatt med levende lys i bygget.
- C. Det er påbudt med rent idrettsfottøy. Barfottrening vil på grunn av smittefare ikke være tillatt. Sko som etterlater merker og/eller sko med knotter, er forbudt til idrettsbruk i hallen.
- D. Det er ikke tillatt at uvedkommende som ikke følger trening/kamper under laglederens ansvar, slipper inn i garderober eller hall. Dyr har ikke adgang til idrettshallen. Unntatt er førerhunder.
- E. Brukerne må selv ta vare på verdisaker, f.eks. ved avlåsing av garderobene. Kommunen har ikke ansvar for tap eller skade som måtte oppstå.
- F. Alle lag og organisasjoner må respektere de oppsatte brukstidene. Problem i denne sammenheng kan føre til at lagene blir belastet med ekstra krav om leie, eventuelt bortvisning.