

# **Drift av kommunale idrettshaller i Asker kommune**

0. Innledning + haller som omfattes
1. Definisjon, hva er en idrettshall ?
2. Åpnings- og driftstider
3. Tildeling av trenings- og aktivitetstider i idrettshall
4. Administrasjon av anlegget/hallen
5. Bemanning og tilsyn med anlegget/hallen
6. Kvalitet – renhold i fellesarealer, garderober/dusjrom
7. Kvalitet – renhold i aktivitetsarealer
8. Inventar og utstyr i anlegget/hallen
9. Krav til utfører om driftsoppgaver/aktivitetstilrettelegging
10. Brukers disposisjonsrett til fellesarealer (kafe etc.)
11. Reklamerettigheter i idrettshaller
12. Regler for bruk av anlegget/hallen – ordens- og bruksregler
13. Bygningsmessig drift og vedlikehold – ansvarsklargjøring

## 0. Innledning – haller som omfattes

Denne beskrivelsen tar for seg ulike driftsoppgaver, og hvilket nivå disse skal løses på for Asker kommunes idrettshaller.

Følgende idrettshaller omfattes;

- Askerhallen idrettshall
- Leikvollhallen
- Heggedal idrettshall
- Holmenhallen (fjellanlegget)
- Vollen idrettshall
- Bondi skoles idrettshall
- Nesøya skoles idrettshall
- Heggedal skoles idrettshall
- Landøya skoles idrettshall

Bestemmelser underfor idrettshaller gjøres også gjeldende forspesialhallene (ishaller, svømmehaller, turnhall), der de er anvendelige, og for andre kommunale bygg som stilles til rådighet for idrettslig aktivitet, eksempelvis frittliggende garderobebygg.

## 1. Definisjon av idrettshall

Med idrettshall menes; «hall som kan brukes vekselvis til ulike idrettsaktiviteter uten tidkrevende klargjøring eller omgjøring, dvs at hallen kan ha løpende vekselbruk mellom idretter.»

(jfr beskrivelse fra KKD, bestemmelser om tilskudd til anlegg for fysisk aktivitet – 2014)

## 2. Åpnings- og driftstider

Idrettshaller i Asker kommune benyttes av skoler på dagtid til gjennomføring av obligatorisk gymnastikkundervisning, i tidsrommet **kl. 08.00 – 16.00**.

På virkedager **kl 16.00 – 22.30** benyttes idrettshaller til aktivitet i lag og foreningers regi. \*

I helger benyttes i hovedsak idrettshaller til gjennomføring av konkurranser/kamper/turneringer i idrettslags regi.

\*se eget vedtak ( sak 68/12, i kommunestyret den 28.08.2012) omhandlende 7 u/t for aktivitet i idrettshaller ved skoler som erstatter tradisjonelle skolegymsaler (Vollen, Bondi, Nesøya, Heggedal, Landøya) = **7 u/t i en 1/3 del av full idrettshall.**

## 3. Tildeling av trenings- og aktivitetstider i idrettshall

Asker kommune (AK) tildeler trenings- og aktivitets tider i kommunens idrettshaller ved hjelp av de til enhver tids gjeldende kriterier, regler og retningslinjer(Askermodellen).

Helger benyttes primært til kamper/konkurranser/turneringer.

Dersom det oppstår ledighet i helger, kan treningstider tildeles de idrettslagene som vanligvis har sin aktivitet her. Ved hjelp av en «app-løsning» som er under utvikling til det nye bookingsystemet VEGA(2015) kan ledig tid gjøres tilgjengelig for booking, innenfor arbeidstiden til anleggets ansatte.

Det samme gjelder om ledighet på virkedager oppstår.

Leiepriser følger kommunestyrets til enhver tid vedtatte prisliste idrett.

Ved inngåelse av leiekontrakter med AK, mottar bruker/leietaker kommunens utleieregler samt branninstruks som bruker/leietaker plikter å gjøre seg kjent med. Bruker oppnevner ansvarlig kontaktperson for sin virksomhet, signerer og returnerer leieavtalen til AK. Brukers ansvarlige kontaktperson samhandler med hallverten ved eventuelle nødsituasjoner.

#### 4. Administrasjon av anlegget/hallen

Som nevnt i punkt 3, tildeler AK alle tider for trening- og aktivitet. Utfører registrer bruk av anlegget/hallen og rapporterer til AK ukentlig. Egne skjemaer foreligger.

#### 5. Bemanning og tilsyn med anlegget/hallen

- påser at aktiviteter i anlegget/hallen skjer i tråd med inngåtte avtaler.
- påser at bruker har ansvarlige myndige og kompetente personer tilstede som leder, følger opp og er ansvarlig for brukers aktiviteter.
- påser at gjeldende branninstruks følges.
- brann- og rømningsøvelser gjennomføres i tråd med Asker kommunes gjeldende rutiner.
- påser at bruks – og ordensregler for anlegget/hallen følges.

Bruks- og ordensregler – se vedlegg nr.1.

#### 6. Kvalitet – renhold i fellesarealer, garderober/dusjrom

Renhold gjennomføres primært innenfor hallenes åpningstider.

Renhold av disse arealer i tråd med Asker kommunes praksis, INSTA 800, se skjema under;

##### Kvalitetsprofiler idretts- og svømmehaller

	Våtrom					Oppholdsrom					Fellesarealer					Spesialrom/lager				
	AA					B					E					F				
	Nivå:					Nivå:					Nivå:					Nivå:				
<b>INVENTAR</b>	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Avfall og løst smuss, støv og flekker					X				X				X					X		
Flatesmuss					X				X				X					X		
<b>VEGGER</b>																				
Avfall og løst smuss, støv og flekker					X				X				X					X		
Flatesmuss					X				X				X					X		
<b>GULV</b>																				
Avfall og løst smuss, støv og flekker					X				X				X					X		
Flatesmuss					X				X			X						X		
<b>HIMLINGER</b>																				
Avfall og løst smuss, støv og flekker					X				X				X					X		
Flatesmuss					X				X				X					X		

## **7. Kvalitet - renhold i aktivitetsarealer**

Idrettsgulv vaskes daglig med gulvvaskemaskin, med bruk av godkjente vaskemidler og metode, i tråd med anvisning fra leverandør av anlegget/hallens idrettsgulv.

Tribuner og gallerier ryddes daglig, og vaskes 3 ganger pr uke i tråd med kvalitetsprofil.

Lager og utstysrom vaskes 2 ganger pr uke i tråd med kvalitetsprofil.

Hvis ureglementert bruk av klistermål fjernes etter håndballaktivitet, belastes bruker for kostnader til renhold.

## **8. Inventar og utstyr i anlegget/hallen**

I idrettshallen skal det finnes en oppdatert inventar- og utstysliste.

*Forslag til liste som skal retningsgivende for inventar og utstyr i en idrettshall i Asker kommune;*

- 2 «tjukkas matter»
- 6-8 tynnere gym. matter
- 3-4 lave gym.benker
- 1 springbrett, mykt –og 1 springbrett noe stivere
- Trampett/liten trampoline
- Kasse
- Bukk
- Volleyballstenger og nett (forutsatt innfesting og oppmerking)
- Badminton, stolper og nett (forutsatt oppmerking)
- Håndballmål – mini (4stk) for spill på tvers, + tverrligger for bruk i aldersbestemte klasser ved spill på full bane
- Basketkurver for spill på tvers
- Innebandy vant + mål (forutsatt oppmerking i hallen)

### **Faste installasjoner;**

Håndballmål (full bane) – med gulvfester

Basketballkurver for spill på full bane

Matchur for flere idretter

Lydanlegg for tale og musikk

## **9. Krav til utfører om driftsoppgaver/aktivitetstilrettelegging**

Brukere skal møte en serviceinnstilt og velvillig betjening i anlegget/hallen - hallvert.

Hallverten er en serviceperson i hallen som ivaretar sikkerhet ved tilsyn med aktivitet.

Hallvertfølger opp anlegget/hallens inventar og utstyr og sørger for at dette til enhver tid er i orden for bruk.

Hallvert påser at inventar og utstyr benyttes i tråd med leieavtaler og leverandørs funksjonsbeskrivelser.

## **10. Brukers disposisjonsrett til fellesarealer (kafe etc.)**

- Anlegget/hallens kafeteria stilles til rådighet til aktuell bruker ved gjennomføring av arrangement, som en del av leieavtale/kontrakt.

- For salgsaktivitet på virkedager fordeles salgsrettigheter basert på volum av tildelt treningstid i det aktuelle anlegget/hallen.
- Opprydding rundt salgssted og på tribuner ivaretas umiddelbart av salgsansvarlig, etter at salg er avsluttet.
- Bruker kan gis rett til å montere egen informasjons-/oppslagstavle i anlegget/hallen, på plass anvist av Asker kommune, forutsatt at det er tilgjengelig plass.
- Bruker kan gis rett til å sette opp monter/premieskap i anlegget/hallen, på anvist plass av Asker kommune, forutsatt at det er tilgjengelig plass.
- Bruker kan gis lagerplass til foreningens eget utstyr, på anvist plass av Asker kommune, forutsatt at det er tilgjengelig plass.

## 11. Reklamerettigheter i idrettshaller

**Retningslinjer for reklame i kommunale idrettshaller og anlegg.** Basert på vedtak i kommunestyret i Asker 31.08.10. (09/7556)

### 1. Vedtak i kommunestyret den 31.08.10

a) *Asker kommune i samråd med Asker idrettsråd foretar fordeling av reklamerettigheter i idrettshallene og – anleggene, i samsvar med det som følger av skiltvedtektene av 1.august 1996.*

b) *Hovedbrukere av idrettshallene og – anleggene har fortrinnsrett til fast innvendig reklame.*

c) *Ved store arrangement i idrettshallene og – anleggene av både idrettslig og ikke idrettslig karakter kan arrangørene dekke over fast reklame, slik at det legges til rette for midlertidig reklame/sponsorer etc. ved de aktuelle arrangementene.*

d) *Det forutsettes at organisasjonene som benytter seg av reklamerettighetene dekker alle kostnader knyttet til dette, og at kommunen som anleggseier ikke påføres kostnader.*

### 2. Reklame på/ved utendørs idrettsanlegg og friluftsanlegg.

All reklame/skilting utendørs/utvendig er søknadspliktig iht. Plan og bygningsloven og skiltvedtektene av 1.august 1996. For slik reklame søkes det til Asker kommune v/Plan- og bygningsavdelingen, 13 72 Asker. Skilt og reklame som er synlig utenfor anlegget skal nabovarsles og Statens vegvesen skal gi tillatelse ved fylkes- og riksveier.

### 3. Reklame i idrettshaller.

Rett til reklame gjelder kun i hallrommet (ikke i garderober, korridorer og vrimleareal). Avgjørelsen om hvilke organisasjoner som kan henge opp reklame tas av Asker kommune i samråd med Asker idrettsråd.

Hovedbrukere av idrettshallene har fortrinnsrett til fast innvendig reklame (se pkt.1). \*

### 4. Søknadsfrist reklame i idrettshaller.

Søknad om reklame innendørs i kommunale idrettshaller sendes *Asker kommune, Pb. 353, 1372 Asker.*

Søknad skal inneholde:

Hvilke(n) størrelse/plass/hall ønskes.

### 5. Avtaleperiode reklame i idrettshaller.

- Rettigheten gis for inntil 3 år.

- Rettigheten må benyttes innen 6 mnd etter at den er gitt.

- Hvis gjeldende idrettshall(er) skal vedlikeholdes/rehabiliteres så må reklamen ned i disse periodene. Det er klubbens ansvar å ivareta dette, både praktisk og med informasjon/avtale med sponsorene. Asker kommune plikter å varsle klubbene med en rimelig frist.

\* med henvisning til Grunnskolelovens bestemmelser gjelder ikke lokaltvedtatte rettigheter om fast reklame for; Bondi skoles idrettshall, Nesøya skoles idrettshall og kommende Landøya skoles idrettshall, i og med at hallene er en del av skolebygningen. Rett til å henge opp reklameseil ved gjennomføring av arrangement kan gis, men seilene må fjernes/tas ned umiddelbart etter arrangementets avslutning.

## **12. Regler for bruk av anlegget/hallen – ordensregler**

- A - Revisjon av generelle ordensregler for haller
- B - Klister bruk ved håndballaktivitet
- C - Bruk av talkum ved turnaktivitet
- D - Rydding i hallrommet etter bruk
- E - Rydding i garderober etter bruk

### **A – generelle ordens- og bruksregler**

Forslag til reviderte ordens- og bruksregler for idrettshaller i Asker kommune vises i vedlegg 1 til dette dokument.

### **B – klisterbruk**

Asker kommune aksepterer *ikke* bruk av klisterprodukter i idrettshaller.

Asker kommune viser til bestemmelser fra Norges Håndballforbund, samt fra Region Øst, som klargjør at halleier kan fastsette en slik regel. Se vedlegg 2 til dette dokument.

### **C – Bruk av talkum**

I spesialhall skal talkum kun påføres fra faste stasjoner, der det er lagt til rette med avsug. Driftsansvarlig skal påse at opplæring gis til aktuell bruker, slik at spredning av støv reduseres til et absolutt minimum. Bruker er ansvarlig for renhold i disse soner/områder.

I andre haller der det benyttes talkum ved aktivitet, er bruker ansvarlig for kontinuerlig renhold/støvsuging mens aktivitetene pågår.

### **D – rydding i hallrommet etter bruk**

Bruker er ansvarlig for å klargjøre/rydde hallrommet etter egen bruk. Apparater og utstyr settes tilbake på anvist plass. Ansvarlig representant for bruker skal påse at det ikke finnes gjenglemt utstyr/klær eller avfall etter egen gruppe ved avslutning av aktivitet.

### **E – rydding i garderober etter endt bruk**

Bruker er ansvarlig for å klargjøre/rydde garderober/omklingsrom etter egen bruk. Ansvarlig representant for bruker skal påse at det ikke finnes gjenglemt utstyr/klær eller avfall etter egen gruppe i garderoben/omklingsrommet.

### 13. Bygningsmessig drift og vedlikehold – ansvarsdeling

Momenter under er en oversikt som viser fordeling av hovedoppgaver.

Listen er ikke uttømmende.

<b>Ansvar Eiendomsdrift og forvaltning;</b>
Hovedansvar for bygning og bygningstekniske forhold;
Ventilasjon
VVS – vann, varme, sanitær
Brannvarslingsanlegg
Elektroinstallasjoner
Fastmontert inventar og utstyr. EDF inngår avtaler om tilsyn og kontroll, som gjennomføres av ekstern leverandør med kompetanse

<b>Ansvar utfører;</b> (eks Natur og idrett, Vollen UL)
Renhold
Tilsyn ved aktivitet
Daglig dialog med brukergrupper
Løst inventar og utstyr. Utfører bestiller service- og oppfølging av eventuelle utbedringspunkter, jfr rapport fra gjennomført tilsyn og kontroll – kostnader dekkes av utfører.

### BRUKS- OG ORDENS REGLER FOR ASKER KOMMUNES IDRETTSHALLER

1. Bruk av idrettshall skal skje i tråd med disse ordensregler.
2. Jfr. Askermodellens bestemmelser skal det til enhver tid være minst 12 utøvere samtidig som benytter anlegget. Ved bruk til friidrettsaktivitet skal det være minst 20 utøvere samtidig.
3. Treningsaktivitet må vike plass for arrangementsavtaler.
4. Trenings- og aktivitetstid benyttes av klubb som har fått denne tiden tildelt. Tildelt treningstid kan ikke leies/lånes til andre.
5. Asker kommune er ikke ansvarlig for private gjenstander, klær og utstyr/materiell som kommer bort eller ødelegges/skades i forbindelse med bruk av idrettshallen. Brukers lagring av eget utstyr/materiell på anvist plass i idrettshallen skjer for brukers egen risiko og regning.
6. Publikum eller andre som ikke deltar i aktivitet har ikke adgang til garderober, eller ferdsel på idrettsgulvet. Lærer/leder/trener må påse at publikum retter seg etter dette.
7. Brukere av hallen plikter å benytte skotøy innendørs, som ikke avgir striper på idrettsgulvet, og som er rengjort for innendørs aktivitet. Lærere/trenere/ledere skal påse at brukerne benytter garderober til skifte av fottøy, ved at de ikke går utenfra og rett inn på idrettsgulvet.
8. Ved håndballaktivitet aksepteres ikke bruk av klisterprodukter i Asker kommunes idrettshaller. Brukere som ikke retter seg etter dette, og benytter andre klister ved aktivitet, må påregne å dekke kostnader for ekstra renhold, samt å kunne bli bortvist fra anlegget.
9. Det er ikke tillatt å røyke, bruke snus, narkotiske stoffer, samt å nyte alkohol i forbindelse med idrettslige aktiviteter i Asker kommunes idrettshaller.
10. Lærer/leder/trener er ansvarlig for å følge opp at eventuell søppel ryddes i garderober og inne i idrettshall når disse forlates etter bruk. Lokalene skal forlates i samme tilstand som da de ble tatt i bruk.
11. Bruker er ansvarlig for enhver skade som blir påført bygningen og dennes faste inventar og utstyr. Slitasje på inventar og utstyr som følge av ordinær bruk rammes ikke av denne regel. Bruker plikter videre, uten opphold, å melde eventuelle uhell og årsaken til dette, til hallens betjening, eventuelt direkte til Asker kommunes driftsleder/kontaktperson. Bruker melder om eventuelle uønskete hendelser til Asker kommune.
12. Brudd på ordensreglene kan medføre tap av rett til å bedrive sin aktivitet i idrettshallen for den brukergruppe som ikke kan etterleve disse.



## **KLISTERBRUK I IDRETTSHALLER;**

### **Fra NHFF's regler;**

#### **Kap 18 – bestemmelser om utstyr**

##### **§ 18-4**

Bruk av klister er ikke tillatt i klassene Jenter/Gutter 14 år og yngre. Dette er ikke til hinder for at halleiere og/eller regionene kan ha forbud som også omfatter eldre aldersklasser.

Brudd på denne bestemmelse skal behandles i henhold til retningslinjer gitt av Forbundsstyret. Brudd på denne bestemmelse er ikke protestgrunn.

- Ved første gangs brudd på klisterforbudet ilegges angjeldende lag gebyr fastsatt av det enkelte regionsstyre. Dette gebyret kommer i tillegg til evt. gebyr fra halleier.
- Ved senere brudd (samme lagenhet) oversendes saken til Disiplinærutvalget for videre behandling.

### **Fra Region Øst sine nettsider (som er den kretsen lagene i Asker sogner til) er følgende presisjon fra 2007;**

#### **Bruk av klister i idrettshallene?**

Lagene skal til enhver tid følge de ordensregler som er gitt for hallene og de henvisninger som blir gitt av teknisk arrangør.

#### **Hvor gammel må en være for å bruke klister?**

Det er ingen regler for dette i NHF Region Øst sitt reglement. En må imidlertid forholde seg til hallens gjeldende bestemmelser.

Så – det viktigste av alt...

Et naturlig og godt ballgrep utvikles best uten bruk av klister. I all håndballtrening må man prioritere kast- og grepstrening uten bruk av kunstige hjelpemidler. Det bør trenes med baller/kastredskaper av ulik type og størrelse (håndballer, mykballer, tennisballer, rugbyballer og lignende)

#### **Fra generelle bestemmelser**

*Vedrørende bruk av klister:*

*Arrangør plikter å se til at hallens reglement blir fulgt av både spillere / ledere og publikum.*

*Ordensregler:*

*Lagene skal til enhver tid følge de ordensregler som er gitt for hallene og de henvisninger som blir gitt av teknisk arrangør. Brudd på ordensreglene skal rapporteres til regionstyret, som vil behandle rapportene etter gjeldende bestemmelser.*

#### **GEBYR FOR BRUK AV KLISTER I KLASSENE TOM J/G 14 ÅR**

Se regionstyrets vedtak om størrelsen på dette gebyret –  
Gebyret gjøres gjeldende fom 1. november 2010

### **Gebyr for bruk av klister**

Forbundsstyret har gjort vedtak om generelt forbud mot bruk av klister tom J/G 14 år. Ifm oppfølging av dette, er det dommerne som skal notere på kamprapportene om brudd på denne regelen. Organisasjonen har videre bestemt at ved 1. gangs forseelse blir laget ilagt et gebyr – størrelsen fastsettes av den enkelte region – og ved 2. gangs forseelse blir det en disiplinær sak.

Regionstyret må da fastsette gebyrets størrelse for aktiviteten i region Øst.

#### **RS-vedtak i sak 9/10-12:**

Regionstyret vedtok at gebyrets størrelse skal være kr: 1.000,- og gjøres gjeldende fom 1. november 2010.