



Reglement for bruk av Sør-Aurdalshallen

Revidert versjon, 29.01. 2026

1. Formål og omfang

Dette reglementet skal sikre trygg, forsvarlig og likebehandlet bruk av Sør-Aurdalshallen (heretter hallen). Alle brukere og leietakere plikter å gjøre seg kjent med og følge reglementet.

Idrettslag med driftsavtale eller tildelt treningstid, samt andre organisasjoner/foreninger som får utlevert dørbrikke, er underlagt disse bestemmelsene.

2. Åpningstider og fordeling av treningstid

Servicetorget fordeler hallens treningstider for én sesong av gangen. Sesongperiode følger skoleåret fra august til juni.

Åpningstider i sesong:

Mandag–fredag: 16.00–22.00 (svømmehall 21:30)

Lørdag–søndag: 09.00–18.00

Hallen stenges 15 minutter etter siste aktivitet. Dersom det ikke er oppsatt aktivitet, kan hallen stenges tidligere.

Hallen skal som hovedregel være åpen i høst- og vinterferie, og stengt i jul-, påske-, sommerferie og andre bevegelige helligdager,

3. Utleie og tilgang

3.1 Generelt om utleie

Hallen er primært forbeholdt organisert idrettslig aktivitet. Mandag–fredag er avsatt til treninger, mens lørdag–søndag er avsatt til arrangementer og kamper.

Ledig tid etter fordeling kan leies ut til lag, foreninger og organisasjoner i tråd med gjeldende gebyrregulativ.

Svømmehall leies kun ut mandag-fredag.

3.2 Forbud mot utleie av svømmehall og idrettshall til private

Svømmehall eller idrettshall leies ikke ut til private personer eller til privat bruk. Dette innebærer at det ikke gis tillatelse til private bursdager, familiesamlinger, vennegrupper, enkeltpersoner eller annen privat aktivitet.

Tilgang gis kun til:

- Organiserte idretts- eller foreningsgrupper
- Skoler og barnehager
- Kommunale formål
- Andre godkjente organisasjoner etter særskilt vurdering og avtale.

3.3 Krav ved leie av svømmehall

Ved leie av svømmehall skal følgende prosedyrer være lest og forstått: «*Prosedyre for leie og bruk av svømmehallen i egen regi – Sør-Aurdal kommune*» samt gjeldende «*Alarmplan-Prosedyre ved drukningsulykke i svømmehall*» og «*Rømningsplan Plan 1*». Alle dokumenter skal være lest, forstått og fulgt av ansvarlig leder og personer med utdelt nøkkelbrikke.

4. Ordensregler ved utleie og arrangementer

All aktivitet i hallen skal foregå med minst to personer, med en ansvarlig leder. Denne skal også påse at leid lokale eller anlegg forlates i forskriftsmessig stand, og at lånt materiell er satt på plass og at alle dører er låst. I tillegg skal følgende punkter følges:

- Kun sprayklister er tillatt.
- Tape skal fjernes etter bruk (gebyr: kr 1 000 ved brudd).
- Sterkt tilsølte garderober gir gebyr på kr 1 000.
- Skader skal meldes umiddelbart og kan gi erstatningsansvar.
- Alkohol kun tillatt etter særskilt tillatelse.
- Røyking forbudt innendørs og ved innganger.

5. Priser for leie

Lag og foreninger i Sør-Aurdal kommune leier hallen gratis, med unntak av inntektsbringende arrangementer. Øvrige priser følger til enhver tid gjeldende gebyrregulativ for Sør-Aurdal kommune.

6. Søknad om leie

6.1 Års- og sesongleie

Søknad sendes innen angitt frist. Tildelte tider må bekreftes innen 30 dager. Dersom avtalebekreftelsen fra leietaker ikke er returnert til SAK innen fristens utløp, kan leie-tilbudet bli kansellert.

6.2 Sporadisk leie

Kan bestilles fortløpende, men bekreftes først etter sesongfordelingen.

7. Avbestilling og oppsigelse

Leie refunderes ikke ved forringet treningsmulighet som skyldes uforutsette hendelser.

SAK står ikke økonomisk ansvarlig for andre kostnader som leietaker måtte ha på grunn av forringet treningsmulighet, eller dersom leietaker av andre grunner ikke har kunnet benytte leide lokaler eller anlegg som forutsatt.

8. Overholdelse av leietid

a. Tildelte leietider skal overholdes. All aktivitet skal avsluttes innen avtalt sluttid, og garderobeser skal være forlatt senest 15 minutter etter leietidens utløp. Ansvarlig leder eller faglærer har ansvar for å påse at dette etterleves.

b. Bruk av anlegg og lokaler utover avtalt tid vil medføre fakturering av leie, med eventuelt straffegebyr.

8. Ansvarsforhold

- a) Reglementet skal leses og forstås i sin helhet før hallen tas i bruk.
- b) Personer med utdelt nøkkelbrikke knyttet til aktiviteten som gjennomføres ansees som ansvarlig leder på stedet.
- c) Nøkkelbrikken er personlig og skal ikke lånes ut. Misbruk medfører at brikken sperres.
- d) Sør-Aurdal kommune har ikke økonomisk ansvar for ulykker eller personskader, med mindre skadeårsaken klart kan knyttes til feil eller mangler ved kommunens lokaler, anlegg eller utstyr.
- e) Bruker/leietaker har ansvar for sikker gjennomføring av aktivitetene, inkludert nødvendig oppsyn, opplæring og kontroll. Kommunen kan ikke holdes ansvarlig for skader eller ulykker som skyldes manglende kompetanse, feil bruk av utstyr eller manglende tilsyn under aktivitetene.
- f) Kommunen er ikke økonomisk ansvarlig for tyveri eller skade på personlig utstyr eller eiendeler som leietaker eller deltakere medbringer.
- g) Eventuelle glemte eiendeler oppbevares av kommunen i fire (4) uker. Dersom ingen gjør krav på dem innen fristen, vil gjenstandene bli kastet.

9. Sikkerhetsregler

- a. All undervisning, trening og utleieaktivitet skal foregå i organiserte grupper på minimum to personer, ledet av en ansvarlig leder (lærer, instruktør, trener e.l.) Ansvarlig leder skal sette seg inn i og forstå «Alarmplan-Prosedyre ved ulykker i Sør-Aurdalshallen», «Rømningsplan Plan U» og «Rømningsplan Plan 1» for hallen.

- b. Ansvarlig leder skal være minimum 18 år, ha kontinuerlig oversikt over gruppen og sørge for at gjeldende sikkerhetsregler blir fulgt.
- c. Ansvarlig leder skal sikre at det alltid er en person med dokumentert kompetanse i HLR og førstehjelp til stede, og sørge for at nødvendig førstehjelpsutstyr er tilgjengelig. Ansvarlig leder skal informere deltakerne om nærmeste varslingsmulighet, samt kunne korrekt fremgangsmåte for varsling og nødhjelp.
- d. Ansvarlig leder skal før aktivitetens start kontrollere at alt utstyr som skal brukes er i forsvarlig og forskriftsmessig stand. Vedkommende skal også sette seg inn i gjeldende sikkerhetsbestemmelser for den aktuelle aktiviteten, og sikre at denne utføres på en måte som minimerer risiko for skader og ulykker.
- e. Ansvarlig leder er ansvarlig for å varsle Sør-Aurdal kommune ved avvik knyttet til lokalet, utstyr og sikkerhetsrutiner. Dette skal meldes skriftlig til kommunen innen 24 timer.

12. Kontroll og bortvisning

Kommunens ansatte kan bortvise brukere som bryter reglementet, opptrer usømmelig eller ikke har gyldig tilgang.