



**PORSANGER KOMMUNE
PORSÁŅGGU GIELDA
PORSANGIN KOMUUNI**

Retningslinjer for utleie av kommunale anlegg

Vedtatt av kommunestyret den 17.12.2020

Innhold

1.0 Innledning

2.0 Utleieobjekter

3.0 Utleietyper

4.0 Utleietider

5.0 Type utleie etter prioritet

6.0 Tildeling av leietid etter prioritet

7.0 Rutiner for søknad og tildeling av leietid

8.0 Rutiner for avbestilling og endring av tildelt leietid

9.0 Generelle regler for leietakere

10.0 Leiepriser

11.0 Årshjul for tildeling av sesongleie

12.0 Kontaktliste

1.0 Innledning

Porsanger kommunes bygninger og arealer har stor verdi som arenaer for utvikling av nærmiljøene, sosialt samvær og fysisk aktivitet.

Porsanger kommune ønsker at kommunens bygg og anlegg skal være mest mulig i bruk, og til nytte for kommunes befolkning. Porsanger kommune leier derfor ut lokaler til samfunnsnyttig og kommersiell virksomhet.

Hensikten med disse retningslinjene er å sikre at disse verdiene forvaltes på en måte som gir forutsigbarhet og likebehandling. Videre er det viktig å klargjøre vilkårene og betingelsene som stilles for utleie.

2.0 Utleieobjekter

- Porsangerhallen.
- Aula.
- Lakselv stadion.
- Lakselv svømmehall.
- Varmebasseng.
- Lakselv kino og kultursal.
- Porsangerstua.
- Garderobe og dusjanlegg.
- Klasserom.
- Billefjord skole, gymsal m/garderobeanlegg, klasse- og møterom.

Bygg for utleie med overnatting i forbindelse med kultur- og idrettsarrangement:

- Lakselv barneskole og samfunnsdel.
- Lakselv barneskole, småskolen.
- Lakselv ungdomsskole.
- Lakselv barnehage.

3.0 Utleietyper

Korttidsleie

1. Enkelttreninger og arrangement: Fortløpende søknadsfrist etter at sesongleie er fordelt.
2. For tilfeldig- og korttidsleie er søknadsfrist minimum 14 dager før planlagt utleie.

Sesongleie (Langtidsleie)

Følger skoleruta, gjelder fra og med mandag samme uke som skolestart i august til skoleslutt i juni året etter, fra høst- til og med vårsemester.

1. Søknadsfrist 1.april. Søknadsfrist vil bli offentliggjort gjennom annonsering, første uke i mars.

4.0 Utleietider

- Hverdager fra kl 08:00 til 16.00. Utleie er prioritert skoler, SFO, barnehager og Porsanger kommune.
 - Hverdager fra kl 16.00 til 22.30. Utleie for ulike brukergrupper og arrangement.
 - Lørdag og søndag fra kl. 08.00 til 22.30. Utleie for ulike brukergrupper og arrangement.
1. Utleietidene følger vedtatt skolerute. Utleieobjekter kan leies ut i ferier i forbindelse med turnering og større arrangement. Søknadsfrist: 30 dager før ønsket bruk.
 2. Dørene åpner til avtalt tid dersom annet ikke er særskilt avtalt. Ekstra tid før eller etter trening, kamp eller arrangement må legges inn av leietaker i forbindelse med bestilling av leietid.
 3. Lokalene må være forlatt senest 30 minutter etter leietidens slutt. Ekstra timer ut over avtalt treningstid vil bli fakturert.

5.0 Type utleie etter prioritet

Type utleie etter prioritet:

1. Fast trening for lokale lag og foreninger på hverdager.
2. Fotballkamper, turneringer og andre innendørsserier, hverdager og helger.
3. Arrangementer over en eller flere dager.
4. Trening for lokale lag og foreninger, hverdager og helger.
5. Trening for bedrifter, kommersielle og andre, hverdager og helger.

Leietakere må være forberedt på å må vike fra tildelt tid når det leies ut til kamper, seriespill eller arrangement. Dette vil også være gjeldende dersom Porsanger kommune har akutte behov for lokalene.

6.0 Tildeling av leietid etter prioritet

Type leietakere etter prioritet:

1. Lokale lag og foreninger med barn og unge opp til 19 år og mennesker med funksjonsnedsettelse. Kjernetiden for disse er fra kl 16:00 til kl 20:00 på hverdagene.
2. Lokale lag og foreninger.
3. Bedrifter og andre frivillige organisasjoner.
4. Kommersielle aktører.
5. Leietakere uten tilknytning til Porsanger kommune.

7.0 Rutiner for søknad og tildeling av leietid

Sesongleie: Søknad om langtidsleie sendes til Porsanger kommune.

Korttidsleie: Søknad/bestilling om korttidsleie sendes via kommunens bookingprogram.

1. Alle leietakere med sesongleie må bekrefte tildelt leietid innen 30 dager etter tildeling.
2. For sesongleie gjøres tildelingen av treningstider etter innstilling fra Porsanger Idrettsråd. Idrettsrådet leverer dette forslaget til Porsanger kommune i løpet av den tredje uken i mai, hvert år.
3. Ved større planlagte og årlige arrangementer, må faste leietakere vike. De berørte leietakere skal ha beskjed om dette fra Porsanger kommune senest 30 dager i forveien.
4. Lag og foreningen søker om leietid på vegne av sine undergrupper. Vedlagt søknad om leietid, skal det foreligge en plan for hvilke lag eller gruppe som til enhver tid skal benytte leietiden. Det skal ikke søkes om mer leietid enn det foreningen har en plan for å bruke.
5. Ved gjentatt fravær eller lite bruk av tildelte timer, kan timene bli tildelt andre.
6. Timer som ikke er benyttet, blir fakturert med vedtatt sats inntil leiekontrakt er opphevet.
7. All leietid tildeles av administrasjonen for kultur og oppvekst, unntatt utleie av klasserom, Porsangerstua (SFO) og Lakselv barnehage til overnatting. Dette foretas av rektorer ved skolene, leder for SFO og leder for Lakselv barnehage. Leietaker skal henvende seg direkte til disse enhetene i forbindelse med avtale om leie.

8.0 Rutiner for avbestilling og endring av tildelt leietid

Tildelt leietid som søker ikke ønsker å benytte, skal avbestilles så tidlig som mulig.

1. Ved avbestillinger på sesongbookinger, gjelder det en frist på 30 dager før den aktuelle treningstiden.
2. Ved avbestilling av trening, kamper eller arrangementer, gjelder en frist på 30 dager før planlagt gjennomføring.
3. Bytte av treningstid mellom grupper i et idrettslag skal varsles til Porsanger kommune.
4. Ved ønske om utvidede- eller endring av treningstider, skal det sendes en skriftlig søknad om dette. De berørte treningspartene og Porsanger Idrettsråd skal innkalles av Porsanger kommune, hvor eventuelle endringer av nye treningstider skal drøftes og fordeles.

9.0 Generelle regler for leietakere

1. Alle lokale lag og foreninger skal stilles på lik linje i forbindelse med tildeling av treningstider.
2. Leietaker skal ha underskrevet og returnert leieavtale for gjeldende leietid, før noen av de tilhørende utleieenheter kan benyttes.
3. Alle retningslinjer i beskrevet i leieavtaler skal følges av leietaker.
4. Leietaker skal alltid ha en ansvarlig representant over 18 år til stede i leieobjektet i hele leieperioden. Leietaker representant har ansvar for tilsyn med brukerne.
5. Ansvarlig representant skal gjøre seg kjent med rømningsveier, sløkkemidler og branninstruks for leiet areal, og se til at det til enhver tid ikke er flere personer enn maks tillatt.
6. I forbindelse med arrangementer orienterer ansvarlig person for brannvern i Porsanger kommune leietaker om rømningsveier, sløkkemidler og branninstruks før arrangementet.
7. Det skal være egne brannvakter med vester under alle arrangement.
8. Etter bruk skal ansvarlig person sjekke at leiet areal (inkludert garderober, dusjer, korridorer, tribuner og hallflate) er i orden, ryddet og klargjort for vask. Om leietaker ikke har ryddet i henhold til utleiereglene, vil leietaker bli belastet økonomisk for rydding etter medgått arbeidstid til dette.
9. Ansvarlig person skal se til følgende:
 - 9.1. At ordensreglene blir overholdt.
 - 9.2. Rapportere til Porsanger kommune, dersom det oppstår skader eller oppdages hærverk på lokalene.
 - 9.3. At økonomisk erstatning følges opp for skader på lokaler og utstyr som har skjedd i leietiden.
10. Leietaker plikter til enhver tid å følge anvisninger fra Porsanger kommune og gjeldende regler. Brudd på ordensreglene kan medføre bortvisning og inndragelse av tildelt tid.
11. Ved større arrangementer (messer, etc.), skal leietaker bestille søppelcontainer for egen regning. Denne skal fjernes når opprydding er avsluttet.
12. Parkering skal skje på anviste plasser.
13. Leietaker er ansvarlig for tilstrekkelig med vaktmannskap, slik at parkering skjer på forsvarlig vis når dette er nødvendig.
14. Leietaker skal varsle politi og brannvesen ved alle typer større arrangementer.
15. Fremleie av lokaler er ikke tillatt.
16. Lokalene skal bare benyttes i den tiden som er tildelt og leieobjektet skal være forlatt senest 30 minutter etter utgått leietid.

Porsangerhallen – Aula – Gymsal, Billefjord skole

1. Leietaker er ansvarlig for å sette frem og rydde vekk utstyr (idrettsmateriell, stoler, bord o.a.) som er benyttet.
2. Lagring av leietakers eget utstyr skal kun skje etter skriftlig avtale med Porsanger kommune.
3. Leietaker som benytter lagerrom eller annen lagringsplass skal inngå egen avtale med Porsanger kommune. Leietaker skal faktureres med fastsatt pris pr m².
4. All bruk av ball i garderober, dusjer, korridorer og tribuner er forbudt.
5. Fottøy som benyttes skal være beregnet for innebruk.
6. Det må ikke gjøres oppmerkinger på gulvet uten tillatelse.
7. Ved behov for utstyr som scoringstavler, bord/stoler, lydanlegg, ekstra tribunekapasitet, eventuelt annet tilleggsutstyr, i forbindelse med arrangement, må kommunen kontaktes på forhånd for registrering av dette.
8. Dersom leietaker har behov for mer strøm enn det som er tilgjengelig i hallene, må dette avtales på forhånd med utleier. Disse utgiftene dekkes av leietaker.
9. For arrangementer som krever beskyttelse av gulv skal egnede beskyttelsesplater brukes. Leietaker bærer alle kostnader for utlegging av disse.
10. Det er kun tillatt med alkohol i forbindelse med egne arrangement i idrettshallene. Egen tillatelse i forbindelse med dette skal gis av Porsanger kommune.

Svømmehaller (Varmebasseng og Lakselv svømmehall)

1. Ved organisert bading, er det krav om at minst en person skal ha godkjent livredningskurs. For de leietakerne hvor det er krav om gjennomført livredningskurs med ett års gyldighet, må dokumentasjon fremvises og vedlegges leieavtale.
2. Det skal være minimum to personer i bassenget samtidig.
3. Leietaker holdes ansvarlig for nødvendig sikkerhet og kunnskap tilsvarende livredningskurs eller lignende for bruk av basseng.
4. Retningslinjer for hygiene i forbindelse med bruk av badstue og basseng skal følges.

Lakselv svømmehall

1. Utleie fra kl 08:00 til kl 16:00 på hverdager, er prioritert skoleelever i Porsanger kommune.
2. Utleie fra kl 17:00 til kl 21:00, mandag, onsdag og fredag, er prioritert det kommunale folkebadet.

Varmebasseng

1. Utleie fra kl 08:00 til kl 16:00 på hverdager, er prioritert fysioterapi tilknyttet Porsanger Friskvernsenter, begynneropplæring for barneskolen og personer med særskilte behov for trening på dagtid.
2. Det skal ikke være flere i varmebassenget enn det er driftsteknisk dimensjonert for: Antall badende i basseng skal ikke overstige mer enn 10 personer samtidig. En person regnes enten som en voksen, en ungdom, et barn eller et spedbarn.
3. Leietaker skal ikke invitere en gruppe til å delta i varmebassenget, ut over det antall som er avtalt med utleier. Ved overtredelse i henhold til avtale, kan dette betraktes som framleie.
4. Ved flere deltakere i varmebassenget enn i henhold til leieavtale, skal leietaker informere om dette til Porsanger kommune. Slik at det kan opprettes en egen leieavtale tilpasset antall brukere.

Porsangerstua

1. Ved leie av Porsangerstua med kjøkken skal dette avtales særskilt mellom SFO, Lakselv barneskole og leietaker.

Lakselv kino og kultursal

1. Utleie fra kl 08:00 til kl 15:00, på hverdager, er prioritert skoleelever i Porsanger kommune og kommunale arrangementer.
2. På kveldstid er kinodager prioriterte, dersom ikke annet er avtalt.
3. Ved leie av lys- og lydutstyr i forbindelse med arrangement, skal det tekniske utstyret betjenes av en tekniker fra Porsanger kommune. Eller en kyndig person etter avtale med Porsanger kommune.

Garderobe og dusjanlegg

1. Ved sesongleie av treningsarealer er garderobe- og dusjanlegg inkludert.
2. I forbindelse med ulike arrangementer og turneringer, skal leie av garderobe- og dusjanlegg avtales særskilt.

Klasserom

1. I forbindelse med arrangement hvor det er behov for overnatting i klasserom, skal dette avtales særskilt mellom skolens administrative enhet og leietaker.

Barnehage

1. I forbindelse med arrangement hvor det er behov for overnatting i Lakselv barnehage, skal dette avtales særskilt mellom barnehagens administrative enhet og leietaker

10.0 Leiepriser

Se egen prisliste for utleie av idrettsanlegg i Porsanger kommunes gebyrregulativ.

Leiepriser deles i følgende kategorier:

1. Lokale lag, foreninger og organisasjoner (Skal være registrert med organisasjonsnummer). Gratis trening for barn til og med 19 år (Gjelder ikke for varmebasseng).
2. Private, øvrige frivillige lag, organisasjoner og foreninger.
3. Bedrifter, (Bedrifter som har trening uten inntektsgivende aktivitet).
4. Kommersielle, bedrifter med inntektsgivende trening og virksomhet.
5. Kommersielle aktører og bedrifter.

I tillegg gjelder følgende i forbindelse med prisfastsetting:

1. Prisene inkluderer normalt renhold, strømforbruk og vedlikehold. Ved behov for renhold, vaktmestertjenester og forbruk av strøm utover det normale vil dette bli tilleggsfakturert.
2. For særlig omfattende arrangementer kan det komme tilleggs kostnader, det kan stilles krav om økonomisk garanti før tilsagn om leie gis.
3. Gjeldene leietakster revideres og prisjusteres hvert år i Porsanger kommunes gebyrregulativ.

11.0 Årshjul for tildeling av sesongleie

Februar	Medio	Møte mellom Porsanger kommune og Porsanger Idrettsråd om rammer for fordeling av årets treningstider.
Mars	Første uke	Annonsering i avis, på kommunens nettsider og facebook, e-post til lag- og foreninger, samt andre leietakere.
April	01	Søknadsfrist, booking for treningstid, sesong. Fra høst til vår.
April	Ultimo	Porsanger kommune sender forslag til fordeling til Porsanger Idrettsråd for uttalelse.
Mai	Første uke	Avklaring og fordeling av treningstid.
Mai	Tredje uke	Porsanger Idrettsråd leverer sitt forslag til fordeling av leietid mellom leietakerne til Porsanger kommune.
Juni	01	Skriftlig tilbakemelding til leietakere om bekreftet sesongleie.
September	Ultimo	Leietakere med avtale om sesongleie inviteres til et gjensidig informasjonsmøte med Porsanger Idrettsråd og Porsanger kommune.

12.0 Kontaktliste

Bygg/anlegg	Kontakt	Telefon/e-post
Informasjon og booking	Offentlig servicekontor Porsanger kommune	Tlf: 78456000 E-post: postmottak@porsanger.kommune.no
Aula Porsangerhallen Lakselv stadion Lakselv svømmehall Varme basseng Lakselv kino og kultursal Bygg-teknisk, Uteseksjonen ved Teknisk avdeling. Utdeling av nøkler og låsebrikker, stoler, bord og annet teknisk utstyr.	Jonny Olsen	Tlf: 90554993 E-post: jonny.olsen@porsanger.kommune.no
Aula Porsangerhallen Lakselv stadion Lakselv svømmehall Varme basseng Lakselv kino og kultursal Bygg-teknisk, Uteseksjonen ved Teknisk avdeling. Utdeling av nøkler og låsebrikker, stoler, bord og annet teknisk utstyr.	Vaktmester - Helgevakt	Tlf: 95075482
Klasserom - overnatting	Lakselv Barneskole	Tlf: 78460800 E-post: lakselv.barneskole@porsanger.kommune.no
Porsangerstua	Vindvotten SFO	Tlf: 41242515 E-post: vindvotten.sfo@porsanger.kommune.no
Klasserom - overnatting	Lakselv ungdomsskole	Tlf: 78465200 E-post: lakselv.ungdomsskole@porsanger.kommune.no
Barnehage - overnatting	Lakselv barnehage	Tlf: 78462510 E-post: lakselv.barnehage@porsanger.kommune.no
Kultur- og idrettsanlegg	Booking	Tlf: 78460000 E-post: postmottak@porsanger.kommune.no
Billefjord skole		Tlf: 78460660 E-post: billefjord.skole@porsanger.kommune.no