

Samningur og verklagsreglur

fyrir viðburði í íþróttamiðstöð.

1. Markmið

Markmið skjalsins er að tryggja að viðburðir sem haldnir eru í íþróttamiðstöðinni fari fram á öruggan, skipulagðan og sanngjarnan hátt. Reglurnar eiga að vernda aðstöðu, búnað, tryggja góða umgengni ásamt því að gera grein fyrir ábyrgðarskiptingu milli sveitarfélagsins, starfsfólks íþróttamiðstöðvarinnar og þeirra aðila sem standa fyrir viðburðum.

2. Umsókn og bókun

Aðilar utan sveitarfélagsins skulu senda skriflega umsókn á tomstund@vik.is (og ithrottamidstod@vik.is í cc) með minnst 4 vikna fyrirvara.

Í umsókn skal koma fram:

- Nafn aðila/félags.
 - Tegund og umfang viðburðar, þ.e. hvort þurfi að leigja teppaflísar, leggja borð og stóla, gera undanþágu vegna neyslu matar inn í sal.
 - Áætlaður fjöldi þátttakenda og áhorfenda.
 - Leigutími, þ.e. tímasetning og lengd viðburðar.
- Samþykkt:**
 - Forstöðumaður íþróttamiðstöðvar samþykkir umsóknir.
 - Forgangur er gefinn starfsemi sveitarfélagsins og íþróttafélögum innan þess.

3. Ábyrgðarskipting

Íþróttamiðstöðin

Sér um bókanir og samninga.

Tryggir að grunnþjónusta sé til staðar (salernisaðstaða, neyðarútgangar, merkingar).

Opnar og lokar húsnæði, hefur eftirlit með reglum og aðbúnaði.

Viðburðaraðili

Ber fulla ábyrgð á uppsetningu, framkvæmd og frágang viðburðar.

Sér um skráningu og móttöku þátttakenda/áhorfenda.

Ber ábyrgð á að; farið sé eftir almennum reglum, að gætt sé að hreinlæti og góða umgengni gesta/þátttakenda.

Sér um að skilja húsnæðið eftir í sama ástandi og við afhendingu.

Ber ábyrgð á að setja niður viðeigandi vörn á gólf (teppaflísar) ef:

- Notast er við **útískó eða annað skótau** sem skilur eftir sig för eða óhreinindi.
- Viðburður krefst **þungra áhalda, sviðsbúnaðar, danspalla, tækja eða annars** sem getur skemmt eða rispað gólfefni.
- Fram fer starfsemi sem ekki er í samræmi við almennar reglur íþróttasalar (t.d. viðburðir þar sem ekki er hægt að fylgja reglum um að ganga skólaus eða í íþróttaskóm).

Ef vörn er ekki sett niður samkvæmt reglum, er viðburðaraðili ábyrgur fyrir kostnaði við viðgerð á skemmdum. Sama á við endurnýjun búnaðar sem kann að skemmast í tengslum við viðburð.

*skemmdir eða óhöpp skulu umsvifalaust tilkynnast til vaktstjóra íþróttahús eða forstöðumanni.

4. Gjaldtaka

- Viðburðaraðilar utan sveitarfélagsins greiða leigu á íþróttasal samkvæmt gjaldskrá sveitarfélagsins.
- Aukagjöld geta bæst við vegna:

Aukaþrifa.

Leigu á aukabúnaði (t.d. gólfvörn sem íþróttamiðstöðin leggur til).

Skemmda eða tjóns sem rekja má til viðburðarins.

6. Hreinlæti og umgengni

Viðburðaraðili ber ábyrgð á að taka til eftir sig, fjarlægja rusl og ruslatunnur og ganga frá búnaði sem notast var við (t.d. borð, stólar, teppaflísar, íþróttabúnaður)

Við frágang á teppaflísu er eftirfarandi verklag:

Ryksuga þarf allt yfirborð teppaflísa áður en gengið er frá þeim í vagnana.

Ef um er að ræða meiri óhreinindi en fjarlægist með ryksugu þarf að þrifa það sérstaklega áður en teppaflísarnar raðast á vagnana. Hreinsiefni og áhöld eru að finna í ræstikompu íþróttahúss.

Starfsfólk íþróttamiðstöðvar **sér ekki um** reglubundin þrif, viðburðaraðili **ber því sjálfur ábyrgð á** að salernisaðstaða, gangur og aðrir fletir séu þrifin þannig að hægt sé að skila rýminu í sama ástandi og við afhendingu.

Sérstök áhersla er lögð á:

Að ekki sé gengið um gólf í útiskóm nema vörn sé lögð.

Að engir drykkir eða matur fari inn í íþróttasal nema sérstaklega hafi verið samið um það.

7. Samskipti og eftirfylgni

Allir samningar skulu skráðir í bókunarmöppu.

Eftir viðburð fer fram úttekt á ástandi gólfa og búnaðar.

Kvartanir og ábendingar eru skráðar og teknar til umfjöllunar af forstöðumanni í samráði við sveitarfélagið.

8. Undantekningar

Forstöðumaður eða sveitarstjórn getur veitt undanþágur frá ákveðnum reglum ef sérstakar ástæður liggja fyrir, t.d. samfélagslegir viðburðir eða samstarfsverkefni.

Beiðnir um undanþágur þurfa að vera rökstuddar og berast með skriflegum hætti með almennri umsókn, þ.e. með 4 vikna fyrirvara.

Ábyrgðaraðili og viðburður:

staður og dagsetning:
