Retningslinjer for store arrangementer med alkoholservering i kommunale idrettshaller

Retningslinjene skal sikre en trygg, forutsigbar og økonomisk forsvarlig gjennomføring av store arrangementer med alkoholservering i kommunale idrettshaller.

Gjelder for:

- Marnarhallen, Øyslebø
- Sparebanken Norge Hallen
- Mandalshallen (nye delen)

Retningslinjene gjelder som utgangspunkt for utleie. De konkrete vilkårene for det enkelte arrangementet fastsettes i leiekontrakten. Ved motstrid går leiekontrakten foran.

1. Leievilkår

Leiepris fastsettes som:

- En fast grunnpris.
- I tillegg en prosentandel av netto alkoholsalg.
- I tillegg en prosentandel av netto billettsalg.

Nærmere satser avtales i den enkelte kontrakt.

2. Kontrakt

Signert leiekontrakt skal foreligge før billettsalg kan igangsettes eller offentliggjøres. Offentlige tillatelser (se punkt 8) må være godkjent før signering av leiekontrakt.

3. Billettsalg

Alt billettsalg skal administreres av kommunen gjennom kommunens valgte billettsystem. Kommunen mottar billettinntektene og gjennomfører oppgjøret med arrangør i samsvar med leiekontrakten.

4. Oppgjør

Kommunen administrerer det økonomiske oppgjøret etter arrangementet.

Kostnader knyttet til arrangementet trekkes fra netto billettinntekt før oppgjør gjennomføres. Utbetaling til arrangør skjer på grunnlag av mottatt faktura fra arrangør, etter tilsendt oppgjør/grunnlag fra kommunen.

5. Klargjøring, tilbakestilling og renhold av hall

Klargjøring og tilbakestilling (inkludert tepper og teppefliser) til standard oppsett samt renhold håndteres av kommunen.

Samtlige kostnader knyttet til disse tjenestene faktureres arrangør.

6. Teknisk produksjon

Alt utstyr og alle tjenester som kreves for gjennomføring av produksjonen, herunder scene, lyd, lys, teknisk personell, rigg og øvrig produksjonsutstyr, skal medbringes og bekostes av arrangør.

7. Kommunal kontaktperson

Kommunen utpeker en ansvarlig representant som følger arrangementet fra leieforholdets start til arrangementet er avsluttet og lokalene er tilbakelevert.

8. Offentlige tillatelser

Arrangør er ansvarlig for å innhente alle nødvendige tillatelser.

Disse har søknadsfrist 4 måneder før arrangementstart:

- Arrangementssøknad
- Polititillatelse
- Skjenkebevilling

Se arrangementsveileder for andre nødvendige offentlige tillatelser

9. Tilbakelevering av lokaler

Lokalene skal tilbakeleveres i samme stand som ved overtakelse. Eventuelle ekstraordinære kostnader som følge av forsøpling, skader eller mangelfull rydding faktureres arrangør.

10. Erstatningsansvar

Arrangør er ansvarlig for enhver skade på bygning, inventar, utstyr eller øvrige verdier som oppstår som følge av arrangementet, og plikter å dekke kommunens dokumenterte kostnader til reparasjon, utbedring eller erstatning.