

# REGLEMENT FOR UMLEIE AV MØTEROM I TANGENTEN – NESODDEN KOMMUNESENTER

Tangenten – Nesodden kommunesenter  
Kongleveien 2  
1450 Nesoddtangen

## 1. INNLEDNING

Rådmannen har det overordnede ansvaret for utleie av kommunale lokaler i Nesodden kommune med mindre det særskilt er vedtatt noe annet, herunder også Tangenten. Virksomhet kultur koordinerer all møtebooking.

## 2. LEIEOBJEKTER

Alle møterom i Tangenten omfattes av dette reglementet.

## 3. BRUKERE/LEIETAKERE/PRIORITETSREKKEFØLGE

### 3.1.

Foreninger, organisasjoner, institusjoner, private personer og bedrifter samt kommunens egen virksomhet har anledning til å leie lokaler.

Søkere med tilhold i Nesodden kommune prioriteres ved tildeling av leietid.

Bruker/leietaker må opplyse om møtets innhold/tema. Utleien må ikke være til hinder eller ulempe for kommunens egen virksomhet i henhold til lov, forskrift eller vedtak.

Bruker/leietaker må vike plass for kommunens egen virksomhet/arrangementer. Varsling må skje minst 2 uker på forhånd.

### 3.2.

Dersom reservasjonen av et møterom må endres, må dette skje etter prioritetsrekkefølge:

1. Kommunestyre og Formannskap
2. Politiske utvalg
3. Rådmannens ledersamlinger
4. Arrangementer i skolens regi
5. Faste brukere/leietakere

Lavere rangert bruker/leietakere kan ikke endre på møtereservasjon i forhold til en virksomhet som er høyere rangert. For at rangeringen i henhold til prioritetsrekkefølgen skal tre i kraft for den enkelte virksomhet, må alle møter for kommende halvår meldes virksomhet kultur innen 15. desember (for 1. halvår) og 15. juni (for 2. halvår).

Dersom det ikke er mulig å varsle om ønske om endring av allerede foretatt reservasjon innen 2-ukersfristen, skal opprinnelig møtedatoer ikke endres selv om reservasjonen gjelder en bruker med lavere rang i henhold til prioritetslisten. Ved ekstraordinære møter og arrangementer, også internt i kommunen, må i så fall andre lokaler benyttes.

Utleien av Tangentens lokaler skal skje med utgangspunkt i at Tangenten skal være et felles samlingspunkt og møtested. Fortrinnsvis skal Tangenten benyttes til allment tilgjengelige fellesaktiviteter. Virksomhet kultur avgjør hvilke aktiviteter som til enhver tid ansees å være i tråd med dette.

#### **4. UTLEIETIDER OG UTLEIESATSER**

Se egen prisliste. Prisene kan justeres minst en gang pr. halvår.

#### **5. ANSVAR**

Bruker/leietaker må vise aktsomhet ved bruk av lokale og utstyr. Bruker/leietaker er ansvarlig for bruken av lokalet og utstyret etter alminnelige erstatningsrettslige regler. Det må videre tas hensyn til andre brukere/leietakere og Nesodden kommunes virksomhet i Tangenten. Nesodden kommune er uten ansvar for ulykke eller skade på personer eller eiendom, tap eller annet i forbindelse med utleie.

Bruker/leietaker er økonomisk ansvarlig for skader som eventuelt oppstår på bygning, inventar og utstyr som skyldes bruker/leietaker eller den bruker/leietaker slipper inn. I dette økonomiske ansvaret inngår også utgifter, herunder utrykningsgebyr, i forbindelse med uaktsom eller forsettlig utløsning av brannalarm/innbruddsalarm.

Videre er bruker/leietaker, i det leide lokalet, økonomisk ansvarlig for inventar, materiell etc. som måtte skades eller komme bort i den tiden lokalet benyttes.

Bruker/leietaker skal sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i lokalene mens leien pågår. Alle bruker/leietakere skal ha navngitte ansvarshavende. Ansvarshavendes navn og kontakinformasjon skal oppgis til kommunen før leieforhold godkjennes.

Ansvarlig voksenperson må være over 18 år.

Leietaker/ansvarshavende skal ha gjort seg kjent med reglene og forholdene på stedet før utleien finner sted og er ansvarlig for at reglene blir overholdt.

Leietaker/ansvarshavende skal ved kommunens aksept av leieforhold, elektronisk få tilsendt «Reglement for utleie av Tangenten», samt branninstruks (se avtalens pkt. 7).

Leietaker/ansvarshavende plikter å sette seg inn i disse.

#### **6. ORDEN**

Bruker/leietaker må selv påse at lokalene er klargjort før møtet. Klargjøring av lokalet innbefatter også å tørke av sittebenker og bord, hvis det er behov, gjelder spesielt i Øvre Kafe. Våtservietter med mer finnes i Infosenteret og i skuff under avfallstasjonen på Øvre Kafe. Det må ved avtaleinngåelse informeres om eventuelt behov for riggehjelp, oppsett og spesielle utstysbehov.

Etter bruk av møtelokalet må det foretas nødvendig opprydding, samt rengjøring av tilsmussede flater. Inventar og utstyr settes på plass, og søppel bringes til anvist sted.

Aktiviteter som sliter unormalt hardt på inventaret og utstyr er ikke tillatt. Bruker/leietaker er ansvarlig for at vinduer lukkes og at samtlige dører som omfattes av leieforholdet er låst etter bruk.

Røyking er ikke tillatt på kommunens eiendom. Alkoholservering må ha egen tillatelse.

Dyr, med unntak av førerhund, må ikke tas inn i lokalet.

## **7. BRANNSIKKERHET**

Bruker/leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i branninstruks, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene (se i møteromsoversikten) og påse at alle rømningsveier er frie for hindringer.

### **Ved brann ring 110.**

Ved utrykning ved falsk alarm er bruker/leietaker ansvarlig for kostnader i forbindelse med dette.

Bruk av ild er ikke tillatt med mindre særskilte regler sier noe annet.

Dersom overnatting ønskes, skal samtykke innhentes fra brannvesenet minst 14 dager før overnatting finner sted. Bruker/leietaker skal da melde fra om antall personer, og i hvilke rom overnattingen skal skje og sette opp en navngitt vaktliste. Vaktpersonell skal sette seg inn i de forhold som er nevnt i første avsnitt punkt 7.

## **8. ANNULLERING AV UMLEIEFORHOLDET**

Dersom tildelt lokale ikke skal benyttes, plikter bruker/leietaker å melde fra så snart som mulig. Dersom slik melding ikke gis, senest 24 timer før leien skulle tatt til, må bruker/leietaker betale fastsatt leie. Bruker/leietaker som har fritak fra betaling vil måtte betale vanlig sats for den leietiden som ikke benyttes.

Ved mislighold av dette reglementet kan kommunen avbryte leieforholdet med øyeblikkelig virkning.

## **9. DISPENSASJONER**

Rådmannen/virksomhet kultur kan gi dispensasjon fra utleiereglementene i spesielle tilfeller.

## **10. FRAMLEIE**

Framleie er ikke tillatt.

## **UTLEIEPRISER**

Se egen prisliste.

Fritak: Møter i kommunal- og politisk regi på hverdager til kl. 22.

For større arrangementer som drives på forretningsmessig basis, messer, konserter og private selskaper m.m., kan leie fastsettes i hvert enkelt tilfelle etter en konkret vurdering.

Faktiske merkostnader, herunder brukere som er fritatt for leiebetaling, kan kreves inndekket. Dette kan eksempelvis gjelde skader, riggehjelp, renhold etter endt bruk etc.

Kommersielle og/eller inntektsbringende tiltak og arrangementer belastes fastsatt leiepris x 3.

Virksomhet kultur kan ved mottakelse av skriftlig søknad fastsette særskilt timespris eller pakkepris for leieperioden.

Utleien av Tangenten skjer på non-profitbasis.

#### **\*Utstillingslokaler**

- 1) Bruker/leietakere som ønsker å selge sine utstillingsprodukter, betaler leie. Øvrige bruker/leietakere med utstillinger som ikke skal selges, fritas fra leiekostnader.
- 2) Utstillingsperioden er vanligvis ca. 1 måned.