



REGLEMENT FOR Utleie av rom i Tangenten – NESODDEN KOMMUNESENTER

1. INNLEDNING

Kommunedirektøren 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.

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.

2. LEIEOBJEKTER

Alle møterom i Tangenten omfattes av dette reglementet.

På grunn av økt elevantall ved Tangenåsen ungdomsskole i skoleårene 2025-2027, vil møterommene Ungdomsarena, Auditoriet og Grøstad midlertidig være reservert for elevundervisning i skoletiden, fra kl. 08:00 til 14:45.

3. LEIETAKERE

Foreninger, organisasjoner, institusjoner, private personer og bedrifter, samt kommunens egen virksomhet, kan leie lokaler. Leietakere som holder til i Nesodden kommune prioriteres ved tildeling av leietid.

Leietaker må informere om planlagte aktiviteter og arrangementer i leieperioden. Utleien må ikke hindre eller være til ulempe for kommunens egen virksomhet i henhold til gjeldende lover, forskrifter eller vedtak.

Ved avtaleinngåelse må leietaker informere om eventuelle behov for riggehjelp, oppsett og spesielle utstysbehov.

Utstillingsperioden er vanligvis ca. 1 måned når Tangenten brukes som utstillingslokale for kunst eller annet av allmenn interesse.





3.1 PRIORITETSREKKEFØLGE

Alle møterom i Tangenten er forbeholdt virksomheter i Nesodden kommune i ordinær arbeidstid, fra kl. 08:00 til kl. 15:30.

Leietaker må vike plass for kommunens egen virksomhet eller kommunens arrangementer ved behov. Varsling om behov må skje minst to uker på forhånd for at dette skal gjelde.

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

1. Folkevalgte organer, råd og utvalg
2. Kommunedirektøren og lokale lønnsforhandlinger
3. Arrangementer i skolen og kulturskolens regi
4. Faste leietakere

For at prioriteringsrekkefølgen skal gjelde, må alle møter for det kommende halvåret meldes til virksomhet kultur innen 15. desember (for første halvår) og 15. juni (for andre halvår). Leietakere med lavere rang kan ikke endre møtereservasjoner for virksomheter med høyere rang.

Hvis det ikke er mulig å varsle om ønsket endring av en reservasjon innen to uker, skal de opprinnelige møtedatoene beholdes, selv om reservasjonen gjelder en bruker med lavere rang. Ved ekstraordinære møter og arrangementer, også internt i kommunen, må andre lokaler benyttes.

4. UTLEIETIDER OG UTLEIESATSER

4.1 Priser:

Se egen prisliste. Utleiepriser vedtas årlig av Kommunestyret i Nesodden kommune i forbindelse med budsjettbehandling.

Kommersielle og inntektsbringende tiltak og arrangementer vil bli belastet tre ganger den vanlige leieprisen. For større arrangementer som messer, salgsutstillinger, konserter og private selskaper, som drives på forretningsmessig basis, vil leien bli fastsatt individuelt etter en konkret vurdering.

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

4.2 Fritak fra betaling:

Følgende leietakere er fritatt fra krav om betaling for leie av lokaler:

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





Faste, organiserte tilbud for barn og unge under 18 år. Gjelder hverdager, jf. priser og gebyrsatser i Nesodden kommune.

Gratis arrangementer og tiltak for barn og unge under 18 år. Gjelder hverdager, jf. priser og gebyrsatser i Nesodden kommune.

Leietakere med utstillinger som ikke skal selges.

Aktører som i samarbeid med kommunen leverer gratis tilbud og tjenester til publikum.

4.3 Erstatning og merkostnader ved leie

Leietaker kan bli pålagt å dekke faktiske merkostnader. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, erstatning for skader på lokaler og utstyr, kostnader for riggehjelp, samt renhold etter bruk. Dette gjelder også dersom leietaker er fritatt fra betaling.

5. ANSVAR

Ansvarshavende: Alle leietakere skal ha en navngitt ansvarshavende. Ansvarshavende sitt navn og kontaktinformasjon skal oppgis til kommunen før leieforholdet godkjennes. Ansvarshavende må være over 18 år.

Aktsomhet og ansvar: Leietaker skal vise aktsomhet ved bruk av lokaler og utstyr. Leietaker er ansvarlig for bruken av lokalet og utstyret i henhold til alminnelige erstatningsrettslige regler. Det skal tas hensyn til andre leietakere og Nesodden kommunes virksomhet i Tangenten. Nesodden kommune er ikke ansvarlig for ulykker, skader på personer eller eiendom, tap eller annet i forbindelse med utleie.

Økonomisk ansvar: Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader på bygning, inventar og utstyr som skyldes leietaker eller personer leietaker slipper inn. Dette inkluderer også ansvar for inventar, materiell og annet som skades eller forsvinner i leieperioden. Økonomisk ansvar omfatter også utgifter, inkludert utrykningsgebyr, ved uaktsom eller forsettlig utløsning av brann- eller innbruddsalarm.

Sikkerhet: Leietaker skal sørge for at uvedkommende ikke får adgang til lokalene under leieperioden.

Kjennskap til regler: Leietaker/ansvarshavende skal gjøre seg kjent med reglene og forholdene på stedet før utleien finner sted og er ansvarlig for at reglene overholdes.

Dokumentasjon: Ved kommunens aksept av leieforholdet, skal leietaker/ansvarshavende sette seg inn i «Reglement for utleie av Tangenten» samt branninstruks (se avtalens pkt. 7).

6. ORDEN

Leietaker må sørge for at lokalene er klare før møtet. Dette inkluderer å tørke av sittebenker og bord ved behov, spesielt i Øvre Kafe. Etter bruk av møtelokalet må det ryddes opp og rengjøres der det er skittent. Inventar og utstyr skal settes på plass, skjermer skrus av, og søppel kastes på anvist sted.





Aktiviteter som sliter unormalt mye på inventar og utstyr er ikke tillatt. Leietaker er ansvarlig for å lukke vinduer og låse alle dører som omfattes av leieforholdet 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

Før bruk av lokalene må leietaker sette seg inn i branninstruksen, inkludert maks antall personer som kan være i lokalene, og sørge for at alle rømningsveier er frie for hindringer.

Ved brann, ring 110.

Ved utrykning ved falsk alarm, er leietaker ansvarlig for kostnadene ved utrykningen.

Bruk av ild er ikke tillatt med mindre det finnes spesielle regler som sier noe annet.

Hvis overnatting ønskes, må leietaker få samtykke fra brannvesenet minst 14 dager i forveien. Leietaker må da oppgi antall personer og hvilke rom som skal brukes, samt lage en navngitt vaktliste. Vaktpersonell må sette seg inn i branninstruksen.

8. ANNULLERING AV Utleieforholdet

Hvis leietaker ikke skal bruke det tildelte lokalet, må de gi beskjed så snart som mulig. Hvis beskjed ikke gis senest 24 timer før leien skulle startet, må leietaker betale den fastsatte leien. Leietakere som er fritatt fra betaling, må betale vanlig sats for den tiden de ikke bruker lokalet.

Hvis leietaker bryter dette reglementet, kan kommunen avslutte leieforholdet med øyeblikkelig virkning

9. DISPENSASJONER

Kommunedirektør og virksomhet kultur kan gi dispensasjon fra utleiereglementene i spesielle tilfeller.

10. FRAMLEIE

Framleie er ikke tillatt.

