

# Reglement for utleie av kommunale lokaler til kurs, møter og andre arrangementer

## 1. Formål

Reglementet skal legge premissene for utleie av kommunale lokaler til kurs, møter og andre arrangementer.

## 2. Virkeområde

Reglementet omfatter alle kommunale lokaler som er tilrettelagt for kurs- og møtevirksomhet, forsamlingsvirksomhet eller messevirksomhet, samt nødvendige tilleggsrom i det enkelte tilfelle (toaletter, garderober og/eller kjøkken).

All bruk av disse lokalene skal skje etter skriftlig avtale med Storfjord kommune ihht. dette reglementet. Avtale om langtidsleie vil være tidsavgrenset og med 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Reglementet omfatter ikke næringsarealer og kommunale boliger.

## 3. Definisjoner

### 3.1. Utleier

Storfjord kommune er utleier, og Storfjord kommune ved sentralbordet skal administrere all utleie.

### 3.2 Leietakere

Det skal være gratis leie for gruppe A. Gruppe B og C skal betale for leie.

A	Lag og foreninger og private grupper i Storfjord <i>Ikke-kommersielle formål</i>	Driver dugnadsbaserte fritidsaktiviteter for innbyggere i Storfjord kommune, samt aktiviteter som har til hensikt å skaffe inntekter til denne type drift. Herunder kommer også foreldredrevet skolerelaterte aktiviteter for barn og unge.
B	Kommersielle foretak <i>Kommersielle formål</i>	Foretak, aksjeselskaper e.l. som driver innteksbringende aktiviteter til egen fortjeneste.
	Lag og foreninger i andre kommuner	Driver dugnadsbaserte fritidsaktiviteter for innbyggere i andre kommune, samt aktiviteter som har til hensikt å skaffe inntekter til denne type drift.
	Andre kommuner, offentlige eller private organisasjoner / institusjoner	F.eks. skoler i andre kommuner, private behandlingsinstitusjoner, andre menigheter, religiøse organisasjoner osv.
C	Privatpersoner <i>Privat formål</i>	Enkeltpersoner som ikke inngår i gruppe A og B.

Offentlige instanser som Storfjord kommune, Storfjord menighet og fylkeskommunale eller statlige forvaltningsorganer som skal benytte lokalene til offentlige formål er unntatt fra disse bestemmelsene.

### 3.3 Tidsrom

Dag	Mandager – fredager	Kl. 09.00 – 02.00
Helg*	Lørdager – søndager	Kl. 09.00 – 02.00

\* Dersom det ikke er kommunal aktivitet eller annen utleie kan fredag kl. 17.00 – 02.00 tas med i helg.

### 4. Avgrensninger

- a) Utleie avtales tidligst 6 måneder før utleiedato og senest 2 virkedager før utleie. For gymsal og hall skal utleie avtales senest 14 dager før utleie.
- b) Kommunal bruk prioriteres alltid. Eksterne leietakere er orientert om dette gjennom dette reglementet.
- c) Beskjed om uforutsette forhold skal gis leietaker uten ugrunnet opphold.
- d) Det er ikke tillatt med overnatting i lokalene. Dersom leietaker ønsker overnatting, krever dette særskilt søknad og godkjenning av både kommunen og Brannmester. Alle ekstra omkostninger dette medfører vil belastes leietaker.
- e) Nøkkel skal hentes personlig av den leieansvarlige i åpningstiden til sentralbordet.
- f) Det må betales depositum for nøkkel og evt. brikke. Depositum skal dekke tap av nøkkel og/eller brikke eller manglende tilbakelevering
- g) Leietakere som er skyldig leie fra tidligere leieforhold er utestengt inntil utestående beløp er oppgjort.
- h) Utleier kan avstå fra å leie ut lokaler til leietakere som ikke retter seg etter bestemmelsene i reglementet.
- i) Dersom Storfjord kommune ikke kan leie ut lokalene i henhold til avtale, på grunn av forhold som kommunen ikke rår over, eller oppståtte hendelser som er av så stor økonomisk byrde for kommunen at man ikke kan få lokalene i orden i tide, kan ikke leietaker rette noen økonomiske krav mot Storfjord kommune.

### 5. Krav til leietaker

- a) Henvendelser om leie skal fortrinnsvis fremmes ved e-post eller elektronisk skjema. Tildeling vil skje fortløpende etter først-til-mølla-prinsippet.
- b) Ingen kan leie lokaler på vegne av kommersielle aktører.
- c) Ansvarlig person skal være over 18 år.
- d) Det er ikke tillatt å overlate nøkkel/brikke til andre.

### 6. Leietakers ansvar

- a) Leietaker plikter å sette seg inn i utleiereglementet.
- b) Leieansvarlig skal påse at ordens- og bruksreglene overholdes.
- c) Leietaker skal sørge for ansvarlig tilsyn når lokalene er i bruk, og se til at uvedkommende ikke gis tilgang til lokalene. Mindreårige skal ikke overlates tilsynsansvar alene.
- d) Lokalene skal ikke benyttes utenom den tida som omfattes av leieavtalen.
- e) Dersom leietaker ved oppstart av leieforholdet oppdager skader som utleier ikke har opplyst om, plikter leietaker umiddelbart å varsle kommunens personell om dette.
- f) Leietaker plikter å melde fra om kjente skader som har oppstått under leieforholdet uten ugrunnet opphold.

- g) Leietaker plikter å erstatte skader og ødelagt/forsvunnet utstyr/inventar. Dette gjelder enten leietaker selv er skyld i hendelsen eller at leietaker har opptrådt på en slik måte at uvedkommende har skaffet seg adgang til lokalet i tiden under avtalt leie.
- h) Nøkkel/brikke skal leveres tilbake til sentralbordet første virkedag etter utleie.

#### **7. Kommunens ansvar**

- a) Sørge for at nøkkel og/eller brikke er tilgjengelig når leietaker skal hente dette i kommunens sentralbord i åpningstiden.
- b) Klargjøre kontrakt.
- c) Informerer om hvor leietaker finner ordens- og bruksregler for bruk av det enkelte bygg.
- d) Kontrollere opprydding, renhold og søppeldeponering første virkedag etter utleie. Avvik dokumenteres skriftlig, og meldes fra til og faktureres leietaker.
- e) Foreta innkreving av leie samt evt. erstatning ved fakturering i etterkant av hvert leieforhold.
- f) Kommunen har **ikke** ansvar for verdisaker som leietaker oppbevarer i lokalene under bruk/leie.

#### **8. Generelle ordens- og bruksregler**

- a) Arealer som ikke inngår i inngått avtale, skal ikke brukes.
- b) Papir, tomflasker og annet avfall skal fjernes.
- c) Alle gulvflater samt fast og løst inventar skal rengjøres. Unntak er kortere møter. Leietakere på langtidskontrakt er selv ansvarlig for alt renhold av lokalet.
- d) Alt av inventar og utstyr skal settes tilbake på anvist plass.
- e) Før lokalene forlates plikter ansvarlig leietaker å påse at alle lys slås av, alle vinduer lukkes og alle dører låses.
- f) Sjøppel skal tas ut og legges i anvist container. Dersom arrangementet genererer mer søppel i kommunens containere enn to vanlige sorte søppelsekker, må dette avtales på forhånd og et ekstragebyr i hht til regulativ betales.
- g) Det skal også ryddes søppel utendørs rundt inngangsparti og lokalet for øvrig.

#### **9. Betaling av leie**

- a) Det skal betales leie i henhold til det til enhver tid gjeldende Regulativ for utleie av kommunale lokaler til trening, kurs, møter og andre arrangementer.
- b) For korttidsleie faktureres det fortløpende etter leieperiodens utløp.
- c) For langtidsleie faktureres det forskuddsvis to ganger per år, 1. februar og 1. september.
- d) Det gis ingen reduksjon i leie for forhold som påpekes etter at leieperioden er utløpt. Dersom leietaker etter punkt 6 e) påpeker vesentlige mangler ved lokalet, kan det etter særskilt vurdering og avtale gis redusert leiepris.

#### **10. Unntaksbestemmelser**

Der annet lovverk eller regelverk vedtatt av andre enn Storfjord kommune, gir tilgang til å disponere lokaler i kommunen uten kostnad, unntas disse brukerne fra bestemmelsene om betaling dette reglementet. Det kreves at kommunen mottar dokumentasjon på at en slik rett foreligger.

#### **11. Ikrafttredelse**

Retningslinjene er vedtatt av Kommunestyret i sak 20/14, med ikrafttredelse fra 30.04.2014.

## 12. Endringslogg

Alle endringer som gjøres etter at reglementet er vedtatt av Kommunestyret, skal føres inn her.

04.12.14: Endringer /presiseringer før publisering:

- **Punkt 2 Virkeområdet:** Skolehytta i Paras har et eget utleiereglement og priser som tidligere er godkjent av Storfjord kommunestyre. Utleie av skolehytta i Paras reguleres dermed ikke gjennom dette reglementet.
- **Punkt 3.3 Tidsrom:** I Rådmannens forslag til regulativ var det satt opp et tidsrom for utleie fra 09.00-22.00. Dette var ment som det tidsrommet leieprisen pr. time skulle kreves inn for. I kommunestyremøtet ble tidsrommet endret til 09.00-02.00. Dette er tidsrommet man kan leie lokalet. Døgnleie for lokalene regnes for tidsrommet 17.00-22.00 fredager (5 timer) og 09.00-22.00 lørdager og søndager (13 timer pr. døgn).
- Når det gjelder Vestersiasentret og Skibotn samfunnshus leier kommunen ut byggene uten utstyr (kopper/kar m.m.). Det vil være mulig å kontakte bygdelagene i disse områdene for å gjøre avtale om leie av utstyr.
- Etter brannen i høst har Valmuen startet sin virksomhet midlertidig på Vestersiasentret. I en periode fremover vil kjøkkenet bygges om, og det vil ikke være mulig med utleie av dette lokalet i denne perioden. Det vil bli gitt nærmere beskjed om når dette igjen kan leies ut til arrangementer. Reservering av arrangementer som er noen måneder frem i tid kan gjøres, da med forbehold om at omgjøringen av kjøkkenet er ferdig.

30.04.15: Endring godkjent av rådmann:

- I «Regulativ for kommunale avgifter og tjenester fra 01.01.-31.12.2015» som ble vedtatt av kommunestyret i desember 2014, var det en sats for utleie av Skibotn samfunnshus til «Skibotn Marked». Følgende setning står under kommunale tjenester: «Leiepris Skibotn samfunnshus under Skibotn Marked kr. 6522,70». Denne satsen har vært med i det vanlige betalingsregulativet i mange år. Denne satsen flyttes over i utleiereglementet hvor den naturlig hører til, og utvides til å omfatte store arrangementer (fra 200 personer) over 2-3 dager. Ellers gjelder de samme reglene som ellers i utleiereglementet.