



- eit fyrstårn i vest

Juridiske vilkår for bruk av lokale i Øygarden kommune pr. 01.desember 2021



Leigevilkår for bruk av kommunale lokale i Øygarden kommune.

I) Overordna låne/leigevilkår:

I.1 Om utlån/utleige av Øygarden kommune sine lokale:

- 1.1.1 Privatpersonar og organisasjonar som ikkje er kommersielle, kan låna/leiga nærare angitt lokale gjennom søknad i Aktivest (www.aktivest.no), og søkjar/-organisasjon reknast som juridisk ansvarleg låne/leigetakar. Låne/leigetakarar under 18 år kan sjølv søkja om lån/leige av lokale, men ein krev skriftleg samtykkje frå foresatt/verge før søknad kan godkjennast og foresatt blir rekna som juridisk ansvarleg låne/leigetaker.
- 1.1.2 Øygarden kommune sine lokale vert lånt/leigd ut til ei rekkje ulike gruppe, organisasjonar og andre låne/leigetakar, til både regelmessig og sporadisk aktivitet. Utlån/utleige i regi av frivillige gruppe og organisasjonar, og aktivitetar for barn, ungdom, seniorar og menneske med nedsett funksjonshemming vert prioritert.
- 1.1.3 Søknad om lån/leige av lokale må vere akseptert av sakshandsamar før lokala kan takast i bruk. Hovudtildeling av låne/leigetid til regelmessige aktivitetar har søknadsfrist 1. mai for påfølgande skuleår. Ein skal tilskriva at låne/leigetakarar som søkjar om vidareføring av lån/leige av lokale til regelmessig aktivitet innan fristen får dette innvilga, men i enkelte tilfelle vil nye eller andre gruppe prioriterast med utgangspunkt i politiske planar og retningsliner for Øygarden kommune. Etter frist for hovudtildeling vil søknadar om leige av lokale i hovudsak handsamast fortløpande og etter «førstemann til mølla»-prinsippet.

I.2 Låne/leigeavtale og juridiske vilkår:

- 1.2.1 Låne/leigeavtalar for bruk av kommunale lokale blir inngått i Aktivest.no, og låne/leigeavtala bestå av den aksepterte elektroniske søknaden med tilhøyrande kommentarar og gjeldande juridiske vilkår knytt til denne.
- 1.2.2 Låne/leigetakar pliktar å gjera seg kjend med gjeldande vilkår for lån/leige før lokala kan takast i bruk, irekna ordensreglar, beredskapsplan, branninstruks og rømmingsvegar. Fleire vilkår eller sær avtalar kan avtalast skriftleg gjennom kommentarar i elektronisk søknad i www.aktivest.no. Låne/leietakar plikter seg til javnlege å sjekke e-post som er oppgjeve som kontaktinformasjon i søknaden for eventuelle oppdateringar eller endringar i låne/leigeavtala.

Låne/leietakar pliktar å rette seg etter alle skriftlege og munnlege beskjedar frå utlånar/utleigar, og vil heldes juridisk og økonomisk ansvarleg for brot på låne/leigevilkår og/eller uforsiktig bruk av lokale eller utstyr. Låne/leietakar plikter å vidare informere om gjeldande låne/leigevilkår og eventuelle ekstra beskjedar frå aktuell lokale til brukare/trenere/leietakar dersom han/hun sjølv ikkje er til stade i låne/leigetida.

- 1.2.3 Søknad om bruk av lokale må vera akseptert før lokale kan takast i bruk. Det er ikkje tillate å bruka lokale utover den tid som er innvilga gjennom søknaden, og det er ikkje tillat å bruke andre eller fleire lokale enn det som er innvilga. Tid til eventuelle førebuingar og opprydding skal være medrekna i leigetida. Lokala skal nyttast til det formål som er oppgjeve i søknaden. Framleige/lån er ikke tillatt.

1.3 Tilgang, utstyr og opplæring:

- 1.3.1 Lokala ubemannet der annet ikkje er informert om. For leige innanfor oppsett tidsrom kan det vera tilsynsvakt til stades i bygget. Leigetakaren pliktar å gjera seg kjend med om det er tilsynsvakt til stades eller ikkje.
- 1.3.2 Dersom det ikkje er tilsynsvakt til stades i utleigeperioden, må nøklar hentast for lokalet, i t.d. skulens/bygget si opningstid der ikkje anna er avtalt. Utleigar er ikkje forplikta til å stille med ekstra personell dersom nøkkel ikkje er henta i tide. Nøkkel skal leverast tilbake til skulen/bygget kontor så snart som mogleg etter gjennomført arrangement eller avslutta aktivitetsrekkje. Dersom nøkkel ikkje levert tilbake innan rimeleg tid vil leietakar fakturerast for de økonomiske konsekvensar dette førar med seg for utleigar, og det vil registrerast at leietakar ikkje har gyldig tilgang.
- 1.3.3 Leietakar har ikkje tilgang til å bruke skulen/bygget sitt utstyr og instrument med mindre det er gjort eiga avtale om dette. Skulen sitt forbruksmateriale er skulen si eigendom og skal ikkje brukas av utleigar. Leietakar er sjølv ansvarleg for å skaffe seg naudsynt ekstraustyr ved behov. Leigetakaren som ønskjer omvising og/eller opplæring i bruk av teknisk utstyr i lokala må avtale dette med utleigar på førehand.

1.4 Endring, avbestilling og oppseiing:

- 1.4.1 Utleigar kan endre eller kansellere leigeavtala i samband med større arrangement/festivalar eller dersom andre forhold gjer det naudsynt. Ved endringar i leigeavtala skal leigetakar varsels om dette seinast 10 dagar i før arrangement, med unntak av akutte og uforutsatte situasjonar.
- 1.4.2 Det vert lagt til grunn at lokala blir nytta i tida som er innvilga. Leigetakar må melde frå om opphald i aktivitet (t.d. i skuleferiar) i søknaden på søketidspunkt eller så tidleg som mogleg før aktuelle tidspunkt slik at denne tiden kan nyttast av andre. Innvilga leigetid som gjentakande gongar ikkje vert nytta, utan at dette er meldt frå til utleigar på førehand, kan verta stilt disponibel for andre leietakarar.
- 1.4.3 Avbestilling av tildelt leigetid må meldast frå skriftleg til utleigar så tidleg som mogleg før det aktuelle tidspunktet, og fortrinnsvis gjennom kommentar i søknaden i Aktivest.no eller på e-post til Øygarden kommune, for tida: ivar.einarsen@oygarden.kommune.no
- 1.4.4 Ved brot på leigevilkår kan utleigar avgjera at leige skal opphøyra. Gjentatte eller grove brudd på leigevilkåra kan få konsekvensar for vurdering av framtidige søknadar.

1.5 Fakturering/betaling for leige av kommunale bygg:

- 1.5.1 For einkilde arrangement er det vedtatt i gebyrregulativet til Øygarden kommune at ein skal ta gebyr for bruk av kommunale bygg. Dette kan entan betales på førehand gjennom Vipps eller med faktura i etterkant, t.d. ved større arrangement o.l. Justering av gebyrreglementet blir gjort av kommunestyret i budsjett samanheng kvart år.

2) Ordensreglar for lokale:

- 2.1 Utleige av lokale er bygd på eit tillitsforhold til brukarane. Det betyr at brukarane sjølv er ansvarleg for trivsel, orden, sikkerheit og tilsyn. Dei fleste skulane er det tilsynsvakt måndag til torsdag/fredag innanfor oppgitte tidsrom som vil kunne variere frå skule til skule. For andre lokale kan det vera tilsyn måndag-søndag eller ikkje tilsyn i det heile.
- 2.2 Alle leigetakarar må ta omsyn til kvarandre og visa omsyn og respekt for kvar sin aktivitet. Nokre rom ligg vegg i vegg, og man vil kunne høyra kvarandre. Dør inn til øvingsrom og konsertlokale skal vera stengd under bruk.
- 2.3 Ytterdør skal til ei kvar tid vere låst, med mindre man har tilsyn ved døra. Leigetaker kan bli holdt ansvarleg dersom uaktsomheit med ytterdørar føre til tjuveri eller skade på utstyr og inventar.
- 2.4 Lokala skal ryddast etter bruk og alt inventar setjast tilbake på plass (sjå oppslag, der det finnes). Støpsler til kaffetraktere og vannkokere trekkes ut, vaskemaskin slås av, stearinlys blåses ut og taklys slukkes. Når lokala vert forlatt skal alle vindauga lukkast og alle dørar låsast. **Boss skal takast med heim og ikkje kastast skulen/bygget sine avfallscontainerar.**

- 2.5 Teknisk utstyr på skulen skal kun nyttast etter avtale med sakshandsamar eller skulen sitt personale/leiar. Lys, lyd utstyr og løfteutstyr skal kun nyttast av godkjend personell.
- 2.6 Ved skade eller manglar på inventar og utstyr skal leigetakar melde frå til skulen/byggeigar. Skade på utstyr som skyldast uforsiktig bruk vert fakturert leigetakakar.
- 2.7 Dersom det vert utløyst innbruddsalarm, skal tilsynsvakt/personale/kommunal vakt varslas. Utrykning som skyldast uaktsomheit fakturerast leigetaker.
- 2.8 Utstyr skal kun oppbevarast og lagras på tildelt og oppmerka plass. Utleiger er ikkje ansvarleg for leigetakarar og brukaras utstyr.
- 2.9 Skulen/kommunale bygg er ein rusfri arena og rusmidler skal selvsagt ikke benyttes. Forbudt med røyking på skulen og lokale sine område.

