

REGLEMENT FOR LEIE ELLER LÅN AV KOMMUNALE LOKALER/ANLEGG SOM TILDELES VIA SERVICETORGET ELLER ENHET KULTUR

1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

1.1. Formål

Frivillige organisasjoner og aktører kan søke om å leie eller låne kommunale lokaler/anlegg, når kommunen ikke har behov for å disponere lokalene/anleggene selv.

Reglementet skal bidra til effektiv sambruk av kommunens lokaler/anlegg, samt bidra til å sikre forutsigbarhet og likebehandling på alle stadier av utleie- eller låneaktiviteten.

1.2. Reglementets definisjon av fast og tilfeldig leie/lån

- Fast leie eller lån er definert som leie/lån som er regelmessig over lengre tid (sesongleie)
- Tilfeldig leie eller lån er definert som leie/lån som er timebasert eller sporadisk

1.3. Virkeområde

Reglementet gjelder for leie eller lån, fast eller tilfeldig (kortidsleie/timebasert), av kommunale lokaler/anlegg som kommunen eier, eller disponerer på annen måte, herunder:

- Lokaler
- Idrettshaller (herunder gressbaner), gymsaler og skolebasseng, heretter anlegg
- parker (Kulåsparken, Landeparken og Sirkustomta), heretter anlegg

En fullstendig oversikt over hvilke lokaler/anlegg som omfattes av ordningen, se link:

<http://www.sarpsborg.com/Serviceorget/Selvbetjening/> For leie av Sarpsborg Scene skal henvendelsen skje via nettsidene til Sarpsborg Scene (SSC):

<http://www.sarpsborg.com/sarpsborgscene>. For henvendelser som gjelder leie av øvrige lokaler i Sarpsborg kommune, bes søker ta kontakt med den kommunale enheten som disponerer lokalet.

1.4. Vederlag, søknadsfrist og tilgjengelighet

Vederlag ved leie av kommunale lokaler/anlegg er bestemt av bystyret i budsjettvedtak. En oversikt over priser, utleie- eller låneperiode samt søknadsfrist for leie/lån påfølgende år, fremgår av kommunens utleiekalender, se:

<http://www.sarpsborg.com/Serviceorget/Selvbetjening/>

1.5. Prioriterte aktiviteter og målgrupper

Kommunens lokaler skal primært brukes til å utføre kommunale tjenester for byens innbyggere. Kommunens bruk av lokalene må derfor prioriteres foran utleie eller lån til andre brukere.

Tildeling av leietid i idrettsanlegg, gymsaler og skolebasseng gjøres av kommunen i samarbeid og etter anbefaling fra Sarpsborg Idrettsråd. Elitenivå og barn/unge prioriteres. For øvrige lokaler gis lokale fortrinn foran eksterne.

Prioriterte søkere som får tildelt et lokale, kan ikke garanteres å få tildelt sitt førstevalg. Sarpsborg kommune vil forsøke å tilby alternative lokaler og/eller tidspunkter til de som ikke får sitt førstevalg innfridd.

2 FAST LEIE ELLER LÅN AV LOKALER/ANLEGG

2.1. Søknad

Den som ønsker å søke om fast leie/lån av kommunale lokaler/anlegg, må henvende seg til Sarpsborg kommune, servicetorget. Den som søker må ha fylt 18 år, ha fullmakt til å signere avtale med kommunen på vegne av organisasjonen og må oppgi organisasjonsnummer. Dersom søker ikke har organisasjonsnummer, avkreves legitimasjon (fødselsnummer, 11 siffer).

Dersom søknad ikke innleveres, innvilges ikke fast leie. Det tas ikke hensyn til at søkeren regelmessig har leid lokalet tidligere, og derfor mest sannsynlig ønsker å leie det for påfølgende år.

2.1.1. Fast leie av idrettsanlegg (haller, gressbaner, gymsaler/svømmehaller)

Søknad om fast leie av idrettsanlegg **SKAL** skje på elektronisk søknadsskjema.

Skjema finnes på Sarpsborg kommunes hjemmesider, se link:

<http://www.sarpsborg.com/Serviceorget> under skjemaer

2.1.2 Fast leie av lokaler og parker

Søknad om fast leie av lokaler/parker kan, i tillegg til elektronisk søknadsskjema, skje ved henvendelse til servicetorget i Sarpsborg rådhus per tlf. 69 10 80 00 eller via e-post: utleie@sarpsborg.com.

2.2. Tildeling

Tildelingen av leie/lån skal inneholde informasjon om kommunens eventuelle behov for å bruke lokalene i tidsrommet for utleie/utlån og med nærmere angitte datoer/tidspunkter for dette.

Dersom kommunen utover fastsatte tidspunkter har behov for lokalene i løpet av året, **skal kommunen v/enheten varsle servicetorget minst 14 dager i forveien**. Varselet skal inneholde nøyaktig dato(-er) og tidspunkt(-er) for bruken. Servicetorget gir straks leie- eller låntaker beskjed om når kommunen skal benytte lokalet, og forsøker så langt det er mulig å finne et alternativt lokale for leie- eller låntaker. Leie- eller låntaker har ikke krav på å få disponere et alternativt lokale.

Kommunens gymsaler er forbeholdt skolens bruk f.o.m. 10. desember t.o.m. 22. desember. Dersom det oppstår ledig tid i denne perioden, skal enhetsleder gi melding om dette til servicetorget. Først når enhetsleder skriftlig bekrefter at det foreligger ledig tid, kan leie foretas/books via servicetorget. For idrettshaller som benyttes til gymsal av skolene, herunder Grålumhallen, Tindlundhallen og Skjeberghallen, gjelder ordinært 14 dagers varsel for enhetens bruk.

2.3. Avgjørelse om tildeling

Sarpsborg kommune v/ servicetorget avgjør tildeling jf. pkt. 1.5. Det er ikke klageadgang. Søker får tilsendt svar.

3 TILFELDIG LEIE ELLER LÅN AV LOKALE/ANLEGG

3.1. Søknad

Elektronisk søknadsskjema på kommunens nettsider bør fortrinnsvis benyttes. Lokalet/anlegget kan eventuelt bookes ved henvendelse til servicetorget i Sarpsborg rådhus, e-post: utleie@sarpsborg.com, eller tlf. 69 10 80 00.

For leie av Sarpsborg Scene skal henvendelsen skje via nettsidene til Sarpsborg Scene (SSC): <http://www.sarpsborg.com/sarpsborgscene>.

Den som søker må ha fylt 18 år, og ha fullmakt til å signere avtale med enheten på vegne av organisasjonen. Den som henvender seg på vegne av organisasjonen må oppgi organisasjonsnummer. Dersom søker ikke har organisasjonsnummer, avkreves legitimasjon (fødselsnummer, 11 siffer).

3.2. Tildeling

Tildelingen av leie/lån skal inneholde informasjon om kommunens eventuelle behov for å bruke lokalene i tidsrommet for utleie/utlån og med nærmere angitte datoer/tidspunkt for dette. Dersom kommunen utover fastsatte tidspunkter har behov for lokalene i løpet av året, **skal kommunen v/enheten varsle servicetorget minst 14 dager i forveien**. Varselet skal inneholde nøyaktig dato(-er) og tidspunkt(-er) for bruken. Servicetorget gir straks leie- eller låntaker beskjed om når kommunen skal benytte lokalet, og forsøker så langt det er mulig å finne et alternativt lokale for leie- eller låntaker. Leie- eller låntaker har ikke krav på å få disponere et alternativt lokale.

Kommunens gymsaler er forbeholdt skolens bruk f.o.m. 10. desember t.o.m. 22. desember. Dersom det oppstår ledig tid i denne perioden, skal enhetsleder gi melding om dette til servicetorget. Først når enhetsleder skriftlig bekrefter at det foreligger ledig tid, kan leie foretas/bookes via servicetorget. For idrettshallene som benyttes til gymsal av skolene, herunder Grålumhallen, Tindlundhallen og Skjeberghallen, gjelder ordinært 14 dagers varsel for enhetens bruk.

3.3 Avgjørelse om tildeling

Sarpsborg kommune v/servicetorget avgjør tildeling til den som melder sin interesse først, og avgjør endelig om søker får tildelt lokalet eller ikke. Det er ikke klageadgang. Søker får tilsendt svar.

For tildeling av Sarpsborg Scene, se <http://www.sarpsborg.com/sarpsborgscene>.

4 BRUK AV LOKALER/ANLEGG

4.1. Bruk av lokalene

All bruk av lokalene skal skje i samsvar med dette reglementet, eventuelle ordensregler for lokalet/anlegget, leie- eller brukslånskontrakt samt branninstruks mv som gjelder for de enkelte lokalene. Der bestemmelser i leie- eller brukslånskontrakten fraviker fra dette reglement, gis leie- eller brukslånskontrakten forrang.

4.2. Lokalenes tilstand og utstyr

Lokalene/anleggene stilles til disposisjon i den stand som de er ved tildeling.

4.3. Framleie

Tildelt leie- eller lånetid kan ikke gis til andre.

4.3. Leie- eller lånetid som ikke blir benyttet

Leie- eller låntakere som ikke kan benytte tildelt tid skal uten opphold melde fra om dette. Melding skal sendes inn til utleie@sarpsborg.com eller ved telefon til servicetorget tlf. 69 10 80 00. Dersom en leie- eller låntaker uteblir uten å melde fra, kan leie- eller låntakeren fratras den tildelte leie eller lånetid, og eventuelt få avslag på senere søknader om leie eller lån av lokaler/anlegg.

4.4. Adgang til lokalene/anleggene

For å få adgang til lokalene/anleggene må leie- eller låntaker ta kontakt med kommunens servicetorg for signering av kontrakt/reglement og utlevering av nøkkelkort/nøkler.

4.5. Aksept av reglement og rutiner

Servicetorget skal gi leie- eller låntaker informasjon om dette reglement, eventuelt gjeldende ordensregler, oppslag, anvisninger, brannvernrutiner og rutiner for alarm. Leie eller låntaker må bekrefte med signatur at organisasjonen/aktøren og dens medlemmer/brukere vil forholde seg til dette. Dersom det inngås leie- eller lånekontrakt for det aktuelle lokalet/anlegget, er det tilstrekkelig at denne signeres.

4.6. Nøkler/nøkkelkort

Leie- eller låntaker må hente og levere nøkler/nøkkelkort i servicetorgets åpningstid. Utleverte nøkler/nøkkelkort skal leveres tilbake umiddelbart etter endt leie- eller låneperiode. Hvis utlevert nøkkelkort ikke innleveres eller bortkommer, belastes leie- eller låntaker med et gebyr på kr 500,- pr. utleverte kort.

Hvis utleverte nøkler ikke innleveres eller bortkommer, stilles leie- eller låntaker økonomisk ansvarlig for eventuell utskifting av lås og nøkler (herunder ny elektronisk registrering av nøkkelkort) i anlegget eller deler av dette. Faktura for nødvendig utskifting av lås/nøkler/nøkkelkort, fremsendes organisasjonen eller vedkommende som har signert som låntaker/leietaker.

4.7. Overnatting

Overnatting er ikke tillatt uten etter skriftlig og særskilt tillatelse fra Sarpsborg kommune v/enhet byggservice. Søknad om overnatting skal skje skriftlig og rettes til Sarpsborg kommune v/enhet byggservice.

4.8. Førstehjelp

Kommunen har ikke ansvar for at førstehjelpsutstyr er på plass i alle lokaler til enhver tid. Leie- eller låntaker er selv ansvarlig for å ha med nødvendig førstehjelpsutstyr.

4.9. Oppførsel i lokalene

Leie- eller låntaker er ansvarlig for ro og orden i samsvar med politivedtekter for Sarpsborg kommune. Unødvendig opphold i bygninger og på lokalenes uteområder må unngås, se link: http://lovdata.no/dokument/PV/forskrift/1997-10-21-1191?q=politivedtekter+Sarpsborg*

4.10. Spesielle regler for bruk av anlegg for fysisk aktivitet

Leie- eller låntaker må sørge for at lagleder/trener er tilstede ved all trening. Lagleder/trener skal være den siste som forlater lokalene.

4.11. Tilsyn/vakthold/rydding av lokalet

Leie- eller låntaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold.

Leie eller låntaker må sørge for at uvedkommende ikke får adgang til lokalene, eller til andre deler av bygningene når lokalene benyttes. Leie- eller låntaker må passe på at de leide eller lånte lokalene er ryddet, og kontrollere at alle vinduer og utgangsdører er forsvarlig lukket og låst når bygget forlates. Når det gjelder leie av Sarpsborg Scene, gjelder denne bestemmelsen (pkt 4.11) kun såfremt annet ikke er avtalt.

4.12. Åpne arrangement

Ved åpne arrangement er leie- eller låntaker ansvarlig for at antall funksjonærer (vakter ol) er i samsvar med det som er nødvendig for å avvikle arrangementet forsvarlig. Leie- eller låntaker er også ansvarlig for ikke å ta inn flere personer i lokalet enn det er godkjent for. Maksimum antall personer står i tildelingsbrevet samt på branntegninger som finnes på oppslag ved hvert enkelt lokale. Ved åpne arrangement er leie- eller låntaker som arrangør ansvarlig for eventuelt hærverk og ødeleggelser. For arrangement som skal avvikles på søn- og helligdager til tidspunkt som omfattes av "Lov om helligdagsfreden", må leie/låntaker innhente tillatelse fra politiet. Når det gjelder leie av Sarpsborg Scene, gjelder denne bestemmelsen (pkt 4.12) kun såfremt annet ikke er avtalt.

5 EGENANSVAR, ERSTATNINGSANSVAR OG SKADEMELDING

5.1. Egenansvar

Kommunen har ikke ansvar for skade eller tap som leie- eller låntaker eller andre måtte bli påført ved bruk av lokalene/anleggene. Kommunen er uten ansvar for leie- eller låntakers tapte eiendeler i leie- eller låneperioden.

5.2. Erstatningsansvar

Leie- eller låntaker er erstatningsansvarlig for skader de selv, eller andre som de gir adgang til lokalene, påfører lokalet/anlegget i leie- eller låneperioden. Dersom leie- eller låntaker utløser innbrudds- eller brannalarmen uten at det er grunn for det, er leie- eller låntaker ansvarlig for å dekke eventuelle utrykningskostnader. Dersom det er gjort avtale mellom kommunen og leie- eller låntaker om renhold, og dette ikke er utført tilfredsstillende av leie- eller låntaker, kan kommunen kreve dekning av utgifter til ekstra renhold. Det kan også ved behov gjøres avtale med kommunen om ekstra tilsynsvakt mot vederlag.

5.3. Melding om skade og hærverk

Leie eller låntaker er forpliktet til straks å melde fra om en påført skade på lokaler eller utstyr. Skaden meldes til Servicetorget: utleie@sarpsborg.com eller ved telefon til Servicetorget tlf. 69 10 80 00.

Ved behov for øyeblikkelige tiltak for å begrense skader på kommunale bygninger hverdager mellom kl. 15.00 og 07.00 og i helger/helligdager, kontaktes driftstekniker i Sarpsborg kommune på følgende telefonnummer:

- Tune 95297202
- Sentrum 98259374
- Skjeberg/Varteig 98259375

Driftstekniker er tilgjengelig på virkedager frem til klokken 22.30 og på helger fra 09.00 til 17.00.

Ved annet behov for akutt varsling, eller behov for varsling til andre tidspunkter, kontaktes en av nød-etatene.

6 BRUDD PÅ REGLEMENT

Brudd på dette reglement, regler knyttet til de enkelte lokalene og kommunens øvrige anvisninger kan medføre utestenging. Likeledes kan avtalt leie- eller lånetid bli vurdert inndratt, og adgang kan vurderes utelukket for kortere eller lengre tid, herunder også fremtidig leie/lån.

7 AVLYSNING

Ved uforutsette hendelser, force majeure, som medfører at kommunen må avlyse leie eller låneavtalen, har leie- eller låntaker ingen krav overfor kommunen. Kommunen plikter å varsle leie- eller låntaker om annullering så snart som mulig. Når det gjelder leie av Sarpsborg Scene, gjelder denne bestemmelsen (pkt 7) kun såfremt annet ikke er avtalt.

8 IKRAFTTREDEN

Dette reglementet gjelder fra det tidspunkt det er godkjent av utvalg for eiendom og næring. Fra samme tidspunkt oppheves eventuelt tidligere reglement som gjelder det samme.