



UTLEIEREGLEMENT FOR RAKKESTAD KULTURHUS OG ANDRE KOMMUNALE LOKALER

Saksnr. 14/843

Journalnr. 10193/15

Arkiv 614 &53

Dato: 17.07.2015

Vedtatt i Kommunestyret 25.11.2015 – sak 95/15



RAKKESTAD
mangfold og samhold



All utleie av lokaler tilhørende Rakkestad kommune skal rettes til servicekontoret, tlf 69 22 55 00 eller postmottak@rakkestad.kommune.no.

Kommunale lokaler leies ut etter priser som fastsettes i budsjett for det enkelte år. All utleie skal gjøres skriftlig og leietaker må bekrefte de avtalte leievilkår før man får tilgang til lokalene.

En generell regel er at arrangementer må være avsluttet innen kl 01.30 og lokalene skal være ryddet innen 02.00. For enkelte lokaler gjelder egne, spesifikke regler/åpningstider.

Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader som måtte oppstå på hus og/eller inventar. Skader må meldes uten ugrunnet opphold. Også utvidet renhold, rydding etc som følge av lokalenes tilstand etter et arrangement kan bli belastet leietaker.

Rakkestad kommune har vedtatt ordningen med ledsagerbevis for funksjonshemmede. Leietakere som arrangerer åpne arrangementer for publikum i kommunale lokaler forplikter seg til å akseptere gyldig ledsagerbevis som betaling for funksjonshemmedes ledsager(e).

Avbestilling av kinosal og festsal i Rakkestad kulturhus må skje seneste 2 uker før arrangementsdato. Alle andre lokaler, senest 1 uke før. Etter dette belastes leietaker fullt leiegebyr.

Dersom leietaker ikke overholder de til enhver tid gjeldende regler kan Rakkestad kommune utelukke vedkommende leietaker for en kortere eller lengre periode.

Utlån av kommunale lokaler

Organisasjoner/foreninger tilhørende i Rakkestad kommune kan låne enkelte kommunale lokaler til deres faste møter/øvelser/treninger på ukedager (mandag til torsdag). Det betales leie i hht gjeldende prisliste for tilsvarende aktiviteter i helgene.

Følgende kommunale lokaler inngår i dette reglementet:

Skoler

- Gymsal og klasserom i ved Gamle Bergenhus skole (forbeholdt sang-, musikk- og teatervirksomhet)
- Gymsal, skolekjøkken og klasserom ved Kirkeng skole
- Gymsal, skolekjøkken, klasserom og aula ved Os skole
- Gymsal, skolekjøkken og klasserom i D-blokka ved Rakkestad ungdomsskole

Rakkestad kulturhus

- Festsal, spisesal, møterom, kino-/teatersal, rom bak scene

Familiesenteret

- Dorkas Kafé

Aktivitetshuset

- Fritidsrom, Speilsal og bandrom

Bygdetunet

- Grillen
- Uteområdet
- Lokaler

Rakkestad kommunale bad

Aktiviteter for barn og ungdom prioriteres og har fortrinnsrett ved fordeling av lokaler til faste øvelser. Derneft prioriteres aktiviteter som fremmer folkehelse og/eller integrasjon av flerkulturelle. Ved ønske om å arrangere private selskaper, er det spisesal/festsal i kulturhuset, Dorka`s Kafé på Familiesenter og Aktivitetshuset som kan leies.

Politisk oppnevnte organer/grupper, 17-mai komiteen, Konfliktrådet, fagforeninger etc kan låne møterom vederlagsfritt. I tvilstilfelle avgjør servicekontoret hvem som tilhører denne gruppen.

Rakkestad kommunale bad kan lånes i helgene/skoleferier, fortrinnsvis arrangementer i samarbeid med Rakkestadhallene. Badet kan leies med 2 badevakter eller at leietaker selv stiller med godkjente badevakter, dvs livredningskurs ikke eldre enn 1 år.

Ved leie av aulaen ved Os skole skal inngang nede, bak bygningen benyttes. Ved spesielt snørike dager kan fri tilgang (snømåking) til bygget påfalle leietaker.

Ved større arrangementer hvor leie av mange lokaler ønskes samtidig, vil det gjøres individuelle vurderinger ift tilgang, organisering og økonomi.

Rakkestad kommune har ikke datakursrom for utleie, herunder lån av klasserom og elevpacer.

Skolelokalene er stengt i skolens ferier. Andre lokaler kan også stenges ifm ferieavvikling. Kun unntaksvis vil enkelte lokaler kunne benyttes, da mot et leiegebyr.

Særskilte bestemmelser for Rakkestad kulturhus

All servering i kulturhuset skal forestås av restauratør i kulturhuset hvis ikke annet avtales med denne og/eller Rakkestad kommune.

Kinosalen forbeholdes kinovisning de faste kinodagene. Unntak kan gjøres ved større arrangement og etter avtale med seksjon kultur.

Ved øvelser til arrangementer i kinosal/festsal, betales halv leie, dog kun 2 øvedager.

Kun autoriserte firmaer/personer kan benyttes til lyd og lys. Dette må leies inn og bekostes av leietaker.

Det kan ikke brukes røyk (pyroteknisk vare) i kinosal og festsal da brannvarslingsanlegget ikke er godkjent for slik bruk.

Kulturhusets festsal har ikke akustikk tilpasset akustiske arrangementer. Det betyr at rommet enten må lydsettes eller kinosalen bør benyttes/vurderes.

Det er AV-utstyr i alle møterom og festsal i kulturhuset.

I kinosalen er det et enkelt lydanlegg for tale. Ved større arrangementer må det benyttes ekstern lyd (og lys) som bekostes av leietaker.

Særskilte bestemmelser for arrangement med skjenking av alkohol i Rakkestad kulturhus

Søknad om slikt arrangement skal sendes servicekontoret senest 14 dager før arrangementsdato. Skjema finnes på kommunens nettsider: www.rakkestad.kommune.no eller hentes på servicekontoret.

Det gjøres samtidig oppmerksom på at om det skal spilles musikk, må arrangør søke om Tonotillatelse – www.Tono.no. Evt spørsmål besvares av servicekontoret.

Rakkestad kommune har standardisert bordoppsett for de fleste typer arrangement, basert på brannsikkerhet og arealutnyttelse. I all hovedsak settes dette opp av Rakkestad kommune. Hvis ansvaret tilfaller leietaker, skal dette avtales i god tid før arrangementet.

Tilgang til lokalene og låsing etter arrangement avtales med servicekontoret. Tilgang til lokalene før selve arrangementsdagen, for øvelser, borddekking eller annet, tilkommer halv husleie.

Rakkestad kommune tar ikke ansvar for tapte verdier eller gjenstander.

Rakkestad kommune kan, hvis lokalenes tilstand etter et arrangement oppleves særlig utfordrende, belaste leietaker for ekstrautgiftene til rydding/renhold. Dette er rydding/renhold utover den vanlige norm som gjelder for kulturhuset.

Rakkestad kommune har led-lys som fritt kan benyttes under arrangementer. Skulle leietaker likevel ønske å benytte vanlige t-lys må det utvises forsiktighet og brannsikkerhet må ha fokus. Det skal benyttes små lysestaker for t-lys som kan lånes av restauratør.

Ved brudd på gjeldende utleieregler, herunder samarbeid med restauratør, må sanksjoner påregnes.

De til en hver tid gjeldende lover, regler og retningslinjer er styrende for alle arrangement i Rakkestad kulturhus.

Ordensvern

Er leietakers ansvar og skal bestå av 6 - 10 personer, avhengig av arrangementets størrelse. Ved større tilstelninger kan det kreves at ordensvernet skal bestå av inntil 20 personer. Dette avgjøres av servicekontoret.

Halvparten av ordensvernet må være over 25 år. De øvrige må være fylt 18 år. Navnene på ordensvernets medlemmer og leder skal være påført søknaden. Det kan kreves at medlemmene av ordensvernet godkjennes av lensmannen.

Retningslinjer for ordensvern

1. Ordensvernet er underlagt restauratør og dette reglement og plikter å følge de retningslinjer og bestemmelser restauratør kommer med.
2. Samtlige medlemmer av ordensvernet skal møte restauratør før arrangementets start for gjennomgang av skjenkebestemmelser, ordensregler samt branninstruks. Tidspunkt for dette avtales med restauratør.
3. Ordensvernets hovedoppgave er å holde ro og orden, rydde i lokalene etterfylle papir på toaletter, kaste søppel etc underveis og etter arrangementet og påse at reglene rundt skjenkebestemmelsene overholdes.
4. Ordensvernets medlemmer kan ikke nyte alkohol under arrangementet og skal være tydelig merket.
5. Ordensvernet skal, i samarbeid med bevilingshaver/restauratør, påse at alkoholreglene overholdes. Det betyr at ingen skal gis tilgang til lokalene med medbrakt alkohol, i synlig beruset stand etc. Ordensvernet kan, med samtykke, be om å få ransake vesker mv. ved mistanke om medbrakt alkohol. Dersom samtykke ikke gis, skal ikke ransaking foretas, men vedkommende nektes adgang til lokalet. Det er heller ikke lov å ta med alkohol ut av lokalene.
6. Ingen fra ordensvernet får forlate arrangementet før dette er avtalt med restauratør.
7. Leder av ordensvernet, eller dens stedfortreder, skal sammen med restauratør gå gjennom sjekklister ved arrangementets slutt og begge parter signerer.