

## RUTINE FOR UMLEIEROM HOBØL KOMMUNE

### Avtale/utleieregler

#### Eier

1	Hobøl kommune er eier av lokalene.
2	Serviceforlaget legger til rette for utleie og har ansvar for at oppfølging gjennomføres. Det er en egen kalender i outlook pr. utleierom. Disse kalenderne disponeres av serviceforlaget, enhetslederne og merkantil på de ulike enhetene. Kalenderne kan leses av alle ansatte.
3	Utleie av kommunens svømmehall er unntatt dette reglementet, og administreres av teknisk enhet.

#### Leietaker

1	Leietakere er lag og foreninger som er innvilget fri leie, eller enkeltpersoner eller lag og foreninger som betaler leie etter gjeldende takster.
2	Lag og foreninger må være registrert i Brønnøysundregisteret. Aldersgrensen for barn og unge i Hobøl er t.o.m. 19 år.
3	Dersom eieren ved enkelte anledninger har bruk for lokalene, må leieren avstå fra bruken eller få andre rom etter utleiers anvisning.
4	Utleier har mulighet til å si nei med bakgrunn i arrangementets art.
5	Ansatte har ikke gratis leie av kommunens lokaler.

#### Utleiebetingelser

1	Hobøl kommune leier ut lokaler kun til myndige personer over 18 år.
2	Hobøl kommune knytter det økonomiske ansvar for utleien til <b>en person</b> som ved sin underskrift og lån av nøkkel, godtar betingelsene.
3	Som en del av, og betingelse for en leieavtale, må den enkelte leier påta seg rydding og rengjøring etter egen aktivitet. Dette omfatter også trapper, gang, toalett og uteområde. Undervisningslokalene blir ikke rengjort etter utleie. Lokalene skal etterlates i god orden slik at de er klar til bruk for undervisning neste dag (tørke tavle, koste over golvet, sette pulter/stoler på plass, rydde vekk evt utstyr som er brukt).
4	Om leier ikke gjennomfører nødvendig renhold straks det er nødvendig, vil utleier gjennomføre renholdet og sende faktura for utført arbeid etter gjeldende takster, timelønn etter hovedtariffavtalen og forbrukt materiale.
5	All bruk av tobakk er forbudt i kommunens lokaler og uteområder. Alkohol kan ikke nytes i skolelokalene eller barnehage-lokalene, jfr. alkoholpolitiske retningslinjer.
6	Søppel, begrenset til «normale mengder ift aktivitet», plasseres på anvist sted.
7	Ved skade på bygg, inventar og utstyr, meldes dette til utleier snarest.
8	Leier er ansvarlig for og må erstatte eventuelle skader på bygg, inventar og utstyr.
9	Lag og foreninger møtes til en gjennomgang av rutiner før de får nøkkel. Spesielt brannvernregler gjennomgås nøye. Leietaker må betale eventuelle falske brannutrykninger.
10	Under alle tilstelninger og arrangementer plikter leier å sette seg inn i og å følge gjeldende «Forskrift om politivedtekt for Hobøl kommune».
11	Leietaker kan ikke videreutleie eller låne bort lokalet til andre.
12	Fast leie over tid følger skoleruten. Det er ikke utleie når skolen har fri/ferie.
13	Leietaker er ansvarlig for at dører og vinduer er lukket og låst.
14	Elevsaker, materiell og utstyr skal ikke røres. Dersom det er behov for å bruke skolens utstyr skal dette avtales på forhånd.
15	Det er ikke utleie etter kl.22.00.

16	Bord og stoler leies kun ut i forbindelse med leie av kommunale lokaler.
17	Oppsigelsestid for langtidsleie er 1 (en) måned.
18	Kommunen leier ikke ut lokaler til private, sosiale arrangement, f.eks bursdag, konfirmasjon etc.
19	Overnatting kun i kommunal regi.

### Nøkler

1	Det lånes ut nødvendige nøkler ift avtalt sted og tidsrom. Den enkelte leier må selv hente disse hos servicetorget på kommunehuset.
2	Nøklerne kvitteres ut. Ved tap må de erstattes fullt ut.
3	Nøklerne skal leveres tilbake snarest etter at leieforholdet opphører, eller etter avtale med utleier.
4	For sesongleie i skoleåret skal alle nøkler innleveres ved skoleårets slutt.
5	Nøklerne kan ikke lånes ut til andre.

### Alarm

1	Alle lokaler er utstyrt med brann- og innbruddsalarm. Opptreden ifm alarm avtales på det enkelte utleiested.
2	Leietaker plikter å sette seg inn i gjeldende branninstruks. Ved overtredelse av tid for innbruddsalarm, må leietaker betale for utrykningen.

### Når lokalet forlates, se til at

1	Benyttede lokaler er pent ryddet.
2	Komfyrer og alle kaffe-/te-traktere o.l. er avslått.
3	Alt lys er slukket.
4	Alle vinduer er lukket, eventuelt låst.
5	Alle innvendige og utvendige dører er lukket og låst.
6	Se for øvrig lokal instruks.

### Misbruk

1	Dersom leietaker/brukere ikke overholder de betingelser som er fastsatt, kan utleier for kortere eller lengre tid utelukke vedkommende (eventuelt organisasjon) fra lokalene.
---	---

### Utleiesatser:

1	Leietakere som ikke er innvilget gratis leie i kommunale bygg, må betale per kveld. Takster for dette finnes i kommunens avgiftshefte.
2	For beboere på Hobøl bo- og behandlingssenter betraktes kantina som deres hjem/felles-areal for bruk ved forskjellige sosiale begivenheter og har fri leie.
3	Enhetene i Hobøl kommune får leie vederlagsfritt kommunale lokaler til eget tjenesteformål.
4	Lag og foreninger i Hobøl som har gratis leie av rom, har ikke automatisk gratis leie i helgene (lørdag/søndag). De har heller ikke gratis leie av utstyr.
5	Langtidsleiere, som ikke kommer inn under gratis leie, avtaler egen pris per halvår med utleier, stipulert til 1/3 av ordinær pris, ved månedsleie betales halv pris.
6	Betaling skjer enten med kort eller kontanter på servicetorget, eller kommunen sender faktura til leietakeren. Pengene settes inn på den enkelte enhets utleiekonto.

Branninstrukser og politivedtekter deles ut når det skrives avtale om leie.  
Leietakster er oppdatert i avgiftshefte, som ligger på hjemmesiden.