

Reglur um Tjarnarsal

1. grein

Útleiga

Salurinn er leigður út til veislu, funda-og ráðstefnuhalds. Sveitarfélagið hefur forgang á notkun salarins. Í upphafi skólaárs eru skráðir niður þeir dagar sem skólinn hyggst nota fyrir starfsemi sína.

2. grein

Stærð salar

Borð, stólar og borðbúnaður fyrir 140 manns fylgja salnum. Einnig veisluborð (langborð). Ef óskað er eftir því að fjölga borðum, stólum og borðbúnaði, þarf að panta það sérstaklega á skrifstofu bæjarins með viku fyrirvara. Salurinn tekur að hámarki 180 manns í sæti.

3. grein

Hið leigða

Salurinn er ávallt leigður með umsjónarmanni.

Umsjónarmaður opnar salinn og hefur umsjón með húsnæðinu á meðan viðburði stendur og lokar að viðburði loknum. Leigutaki greiðir laun umsjónarmanns skv. gjaldskrá.

Möguleiki er á að fá afnot af flygli samkvæmt sérstöku samkomulagi og gjaldi. Einnig afnot gegn gjaldi af hljóðkerfi og skjávarpa, ásamt 3ja metra breiðu tjaldi.

Leigutaki ber ábyrgð á hinu leigða og skal gera grein fyrir því sem misfarist hefur áður en salur er yfirgefinn.

4. grein

Félagasamtök

Félagasamtök innan sveitarfélagsins sem eru með gildan samstarfssamning við sveitarfélagið eru undanþeginn ákvæði um að salurinn sé leigður út ásamt starfsmanni, enda hafi þau tilnefnt að lágmarki 2 ábyrgðarmenn sem halda utan um viðburði í Tjarnarsal á þeirra vegum.

Gerð er krafa til ábyrgðaraðila félagasamtaka sveitarfélagsins um að fylgja verklagsreglum og gátlista um þrif Tjarnarsals ítarlega, í lok viðburðar gerir umsjónarmaður / starfsmaður Tjarnarsals úttekt á salnum. Hafi verklagsreglum og gátlista um þrif ekki verið fylgt eftir ítarlega er ábyrgðaraðila boðið að gera úrbætur á því. Umsjónarmaður hefur leyfi til að kalla til starfsmann í ræstingar ef ábyrgðaraðili stendur ekki við sínar skuldbindingar. Ábyrgðaraðili í samráði við umsjónarmann kynnir sér verklagsreglur Tjarnarsals, mikilvægt er að ábyrgðaraðili sé vel upplýstur um búnað Tjarnarsals og allt annað sem salurinn hefur upp á að bjóða. Komi til þess að það þurfi að kalla til starfsmann til aðstoðar í sal, er tekið gjald fyrir það á kostnað leigutaka sjá gjaldskrá. Félagasamtök sveitarfélagsins eru ábyrg fyrir hinu leigða og skulu gera grein fyrir því sem misfarist hefur við úttekt umsjónarmanns / starfsmanns í sal.

5. grein

Gjaldflokkar

Gjaldflokkar fyrir salinn eru eftirfarandi:

- Stærri viðburðir, svo sem dansleikur
- Veisla
 - Umsjónarmaður að lágmarki 4 tímar.
- Fundur ½ dagur
 - Umsjónarmaður að lágmarki 2 tímar.
- Fundur heill dagur.
 - Umsjónarmaður að lágmarki 2 tímar.

Afhending salar getur farið fram degi fyrir leigudag ef hann er ekki í útleigu. Sjá nánar um gjöld í gjaldskrá sveitarfélagsins.

6. grein

Skemmtanaleyfi og vínveitingaleyfi

Við útleigu á sal til árshátíða og veisluhalda sem standa yfir lengur en til 23:30 er gerð krafa um tvo dyraverði og þriðja til vara, sem lögregluembættið samþykkir, einnig skemmtanaleyfi og vínveitingaleyfi (ef veita á vín). Leigutaki ræður að lágmarki, tvo starfsmenn, til afgreiðslu við vínveitingar sem umsjónarmaður fyrir hönd leigusala samþykkir.

Launakostnaður og

annar kostnaður sem fylgir ráðningu dyravarða og annars starfsfólks er greitt af leigutaka.

Við útleigu á sal þar sem tónlist er flutt framvísar leigutaki staðfestingu STEFs um að búið sé að ganga frá STEFgjöldum áður en húsnæðið verður afhent. Óheimilt er að veita undanþágu frá ákvæði þessu.

<http://www.stef.is/>

http://www.logregla.is/utgafur_tenglar.asp?cat_id=12 umsókn um tækifærisleyfi

7. grein

Umgengi og skil á salnum

Reykingar eru stranglega bannaðar í húsinu. Við afhendingu salar eru stólar og borð uppsett fyrir 140 manns og eldhús- og borðbúnaður aðgengilegur. Við skil á salnum skal þurrka af borðum og stólum sem notuð eru. Eldhús skal þrifa og þvo upp og ganga frá öllum eldhús- og borðbúnaði á sinn stað. Gólf í eldhúsi og anddyri skal sópa og grófhreinsa gólf í sal, þ.e. tína upp rusl, matarleifar og þess háttar. Ekki skal skúra gólf né þrifa salerni. Hreinsa skal rusl utandyra.

Samþykkt í bæjarstjórn Sveitarfélagsins Voga 27. janúar, 2016