



Reglement for utleie av kommunale bygg og anlegg

1. Utleiereglementet gjelder

- a) for alle kommunale bygg og anlegg, både innendørs og utendørs med unntak av Arendal kultur- og rådhus, Arendal gamle rådhus, Arendal bibliotek og Kulturkammeret.
- b) for både utleie til kommune, private og lag/foreninger
- c) alle dager i uken

2. Ansvarlig for utleie

- a) Arendal kommune (AK) ved Kulturenheten v/Park, idrett og friluft er ansvarlig for fast og tilfeldig utleie av idrettshaller, utendørsanlegg og svømmehaller.
- b) Arendal kommune ved Arendal eiendom (AE) er ansvarlig for fast og tilfeldig utleie av skolelokaler.

3. Gratisprinsippet gjelder for

- a) lag og foreninger fra Arendal kommune som er organisert og har et organisasjonsnummer i Brønnøysundregistret
- b) forbund og kretser med tilknytning til Arendal kommune.¹
- c) musikkskoler og annen undervisning i kommunal regi.²
- d) skolens egne råd og utvalg
- e) arrangementer 1. og 17. mai

4. Unntak fra gratisprinsippet

- a) booking som ikke benyttes, og som ikke avbestilles, kan faktureres. Dette gjelder også leietakere som ellers går under gratisprinsippet.
- b) lag og foreninger utenfor Arendal kommune
- c) utleie til privatpersoner eller bedrifter
- d) AE/AK kan fastsette en leie ved disse tilfellene
 - kommersielle og/eller inntektsbringende arrangementer som bookes av lag og foreninger
 - større arrangementer som drives på forretningsmessig basis, messer, konserter og private selskaper m.v.,

5. Fortrinnsrett

- a) Arrangementer går foran fast leie
- b) Arrangementer i skolens regi går foran fast leie. Skolen må booke sine arrangementer senest 14 dager i forkant.
- c) Musikkorps som tilhører skolen, har fortrinnsrett ved fast leie.³

¹ F.eks. Agder Idrettskrets

² Kulturskolen, Voksenopplæringen, etc.

³ Dette gjelder kun skolelokaler det vil være naturlig for korpset å bruke pga. plassering og oppbevaring av utstyr.



6. Betalingssetser

Faktiske merkostnader ved utleie kan faktureres. Dette gjelder også utleie som ellers går under gratisprinsippet.

- a) dersom byggdrifter på grunn av leietaker, må møte utenfor vanlig arbeidstid.
- b) dersom leieforholdet medfører økte renholdskostnader (manglende rydding, fjerning av søppel, e.t.c).
- c) dersom bygget forlates med åpne/ulåste dører eller åpne vinduer

	Hverdag etter arbeidstid	Helg
Pris for fremmøte byggdrifter pr. gang	Kr 2.100,-	Kr 2.300,-
Pris for renhold pr. påbegynt time	Kr 1.300,-	Kr 1.500,-
Åpne/ulåste dører eller åpne vinduer	Kr 2000,-	Kr 2000,-

- d) Ved tap av nøkkel faktureres med kr 1.800,-
- e) Ved tap av nøkkelkort/brikke faktureres med kr 900,-

Betalingssetser for innendørs og utendørs anlegg

		Timepris	Døgnpris
Kategori A	Grupperom/klasseom o. l inntil 100 m2	kr 230,-	kr 3.450,-
Kategori B	Gymsaler, o.l. inntil 300 m2	kr 280,-	kr 4.200,-
Kategori C	Idrettshaller, utendørsanl. over 300 m2	kr 340,-	kr 5.100,-
Kategori D	” Spesialrom” (musikkrom, amfi, håndarbeidsrom, sløyd, skolekjøkken og kantine)	kr 230,-	kr 3.450,-
Kategori E	Svømmebasseng – 12,5 meter	kr 340,-	kr 5.100,-
Kategori F	For svømmehaller – 25 meter	kr 405,-	kr 6.075,-
Kategori G	Grendehus Roligheden skole. ⁴	kr 1.400,-	
Kategori H	Amfi Roligheden skole	kr 590,-	kr 8.850,-
Kategori I	Amfi Stuenes skole	kr 590,-	kr 8.850,-

⁴ Leiepriser Roligheden skole – grendehus (Amfi og kantine) leies kun ut pr. time. Ved leie over 15 timer, vil Arendal eiendom KF fastsette en pris i hvert enkelt tilfelle



Arendal kommune

Betalingssetser ved leie av idrettshaller i Arendal kommune til semi-kommersielle og kommersielle arrangementer:

Oppdatert: 09.12.24

Definisjon:

- **Semi-kommersielle arrangementer:** Profitt er ikke hoveddriveren; alt overskudd går til å støtte laget/foreningen, ingen tilgodeses med personlig godtgjørelse.
- **Kommersielle arrangementer:** Profittmotivasjon fra kommersielle aktører som mål.

Satser:

- **Semi-kommersielle arrangementer:** Fast leie på kr 10 000,- pr. helg + 20 % av overskudd.
- **Kommersielle arrangementer:**

Døgn	25.000,- + mva
Helg (fre-søn)	50.000,- + mva.

Priser for Sparebanken SØR Amfi vurderes særskilt.

I tillegg til leieprisen over faktureres leietaker direkte for kostnader som bla. renhold, drift, gulvdekke, ROS analyse, brannvern, evt leie av ekstrautstyr.



Arendal kommune

Betalingssatser Sparebanken SØR Amfi

Baner og møterom leies kun ut pr. time. Ved leie ut over 15 timer, vil AK fastsette en pris i hvert enkelt tilfelle.

	Timepris
Flerbrukshallen - begge baner	2.300,-
Flerbrukshallen - Bane 1	1.400,-
Del A	340,-
Del B	340,-
Del D	340,-
Flerbrukshallen - Bane 2	1.400,-
Del A	340,-
Del B	340,-
Del C	340,-
Oppvarmingsflata	630,-
Turnhallen u/utstyr	2.300,-
Tennishallen	3.700,-
Bane 1	340,-
Bane 2	340,-
Bane 3	340,-
Bane 4	340,-
Møterom	
104 - Blokk - 60 m2 - 20 pl.	340,-
204 - Rundvandt - 74 m2 - 32 pl.	340,-
205 - Airball - 56 m2 - 24 pl.	340,-
206 - Zorro - 56 m2 - 24 pl.	340,-
207 - Bøtte - 93 m2 - 30 pl.	430,-
215 - 2 min - 70 m2 - 20 pl.	340,-

Alle priser justeres 01.01. hvert år

7. Instruksjer og ordensreglement.

Leietakerne plikter å delta i de vaktordninger som etableres på grunn av utleievirksomheten.

Brudd på vakt- og tilsynsordningen kan medføre utestenging.

Adgangskontroll blir loggført, og utleier forbeholder seg retten til å kontrollere denne dersom det er begått hærverk eller andre hendelser som ansees som brudd på reglementet for utleie av kommunale bygg.



8. Praktiske forhold ved utleie

a) **Ansvar**

Aldersgrense ved booking av lokaler er 18 år. Under utleie skal det til enhver tid være en ansvarlig person over 18 år til stede i lokalet der aktiviteten foregår. Både bookingansvarlig og dens representant plikter å gjøre seg kjent med, og følge instruksjer og ordensreglement som gjelder for det enkelte bygg. I alle bassenger skal det ved leie, til enhver tid, være til stede en person med godkjent og gyldig livredderkurs. Livredderkurs dokumenteres til utleier før leieperioden innvilges.

b) **Fremleie**

Fremleie er ikke tillatt.

c) **Overnatting**

Ved overnatting skal skjema «melding om overnatting» signeres av byggdrifter og sendes brannvesenet senest en uke før overnatting. Leietaker eller leietakers representant plikter også å sette seg inn i branninstruks og rømningsveier.

d) **Nøkler**

Nøkkel kvitteres ut av byggdrifter.

Nøkler eller nøkkelkort som ikke leveres innen frister, faktureres med et gebyr ihht. gjeldende betalingssatser.

e) **Innesko**

Flere skoler har av hensyn til innemiljøet krav om at innesko skal brukes. Leietaker eller leietakers representant må selv gjøre seg kjent med hvilke skoler som krever innesko, og hvilke regler som gjelder for dette.

f) **Bygninger og utstyr**

Undervisningsmaterieell, læremidler, elevarbeider, bøker, stoler, border, pulter og lignende skal ikke flyttes eller fjernes fra rommet uten spesiell tillatelse fra byggets ledelse.

Uteutstyr skal ikke brukes inne. Sko som setter merker i hallgulv o.l. tillates ikke.

Dersom utstyr lånes ut, skal dette settes på plass etter bruk.

Alt utstyr skal sikres forskriftsmessig, f.eks. håndballmål.

Leietaker er ansvarlig for all skade i utleietiden. Skader på apparater, utstyr og bygninger skal meldes til byggdrifter eller utleier. Skader som følge av hærverk vil bli fakturert.

g) **Orden**

Leietaker eller leietakers representant skal være først inn og sist ute av lokalet.

Alle dører skal være lukket og låst under hele leieperioden. Dersom bygget forlates med åpne/ulåste dører eller åpne vinduer, vil leietaker faktureres med kr. 2000,- pluss evt. merkostnader.⁵

Før rom forlates etter bruk, skal det sjekkes at alle vannkraner er stengt og lys slukket. Gjenglemte tøy og andre ting tas med. Leiearealene skal være ryddet og klargjort.

⁵ Utrykning fra alarmselskap, oppmøte byggdrifter, utrykning brannvesen



Arendal kommune

- h) Rusmidler**
Alkohol eller andre rusmidler er ikke tillatt. Kommunedirektøren kan, etter gjeldende kommunale skjenkebestemmelser, gi bevilling til skjenking av alkohol. Røyking og bruk av snus i offentlige bygg er ikke tillatt.
- i) Avfall**
Avfall og søppel skal fjernes av leietaker. Dersom dette ikke blir gjort, faktureres det for jobben.
- j) Parkering**
Parkering skal skje på byggets parkeringsplass. Parkering skal ikke være til hinder for utrykningskjøretøy.
- k) Skolenes ferier**
Ingen utleie av skolelokaler i skolens ferier. Unntaksvis kan det leies ut til større arrangementer som er varslet innen fristen.⁶
- l) Alarm**
Opphold i bygget skal kun skje på de arealer og til de tidspunkter som er tildelt. Dersom leietaker utløser byggets alarm, skal leietaker dekke byggets egenandel ved utrykning.
- m) Brannsikkerhet og rømningsveier**
Det er leietaker eller leietakers representant som er ansvarlig for å sette seg inn i og følge branninstruks, samt og sørge for frie rømningsveier.
- n) Avtalebrudd**
Ved alvorlige eller gjentatte brudd på utleiereglementet vil utleier forbeholde seg retten til å straks oppheve leieforholdet og eller kreve erstatning.

⁶ Booking av arrangement i skoleåret kan tidligst gjøres ved skolestart og senest 1 måned før. Større, faste arrangementer kan bookes inn tidligere enn ved skolestart, men ikke senere enn 6 måneder i forkant