

Reglement for utleie av kommunale bygg og anlegg

1. Utleiereglementet gjelder

- for samtlige kommunale bygg og anlegg, så vel innendørs som utendørs uavhengig av tilknytning til resultatenheter med unntak av bla. Arendal kultur- og rådhus, Arendal gamle rådhus, Arendal bibliotek, Kulturkammeret m.m.
- all form for utleie til kommunal og ikke-kommunal virksomhet
- alle dager i uken

2. Administrasjon av utleie

- Fast og tilfeldig utleie av idrettshaller, utendørsanlegg og svømmehaller administreres av Arendal kommune (AK) ved Kultur og idrett
- Fast og tilfeldig utleie av skolelokaler administreres av Arendal eiendom KF (AEKF)
- Skolen må varsle utleier om sine arrangementer senest 14 dager i forkant

Dersom byggdrifter på grunn av leietaker må møte utenfor vanlig arbeidstid, faktureres leietaker, uavhengig av gratisprinsippet. Det samme gjelder dersom leieforholdet medfører økte renholdskostnader. (Manglende rydding, fjerning av søppel, e.t.c).

| | Hverdag etter arbeidstid | Helg |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Pris for fremmøte vaktmester pr. gang | Kr 1.200,- | Kr 1.800,- |
| Pris for renhold pr. påbegynt time | Kr. 650,- | Kr. 1.100,- |
| Dersom bygget forlates med åpne/ulåste dører eller vinduer faktureres kr 2.000,- i tillegg. | | |

Alle priser justeres 01.01. hvert år.

Utleier skal alltid utstede skriftlig leiebekreftelse. Denne må fremvises byggdrifter for utlevering av nøkler.

3 Gratisprinsippet

Hovedregelen er at Arendal kommunes lag og foreninger som er organisert og registrert i Brønnøysund- eller frivillighetsregistret med et organisasjonsnummer, til eget bruk, ikke skal betale leie for Arendal kommunes bygg og anlegg. Herunder følger:

- Forbund og kretser med tilknytning til Arendal kommune¹
- Musikkskoler og annen undervisning i kommunal regi²
- Skolens egne råd og utvalg
- Arrangementer 1. og 17. mai

Unntak

Unntak fra hovedregelen om gratisprinsippet:

- All booking som ikke benyttes, og som ikke avbestilles til AEKF, skal faktureres. Dette gjelder også leietakere som ellers går under gratisprinsippet. Dette ihht. gjeldene betalingssatser.
- Lavterskeltilbud for skolens barn i regi av foreldre eller foresatte utenfor kommunal regi
- Lag og foreninger utenfor Arendal kommune

¹ F.eks. Agder Idrettskrets

² Voksenopplæringen, samt andre kommunale resultatenheter og instanser



- d) Private tiltak og arrangementer
- e) Kommersielle og/eller inntektsbringende tiltak og arrangementer

For større arrangementer som drives på forretningsmessig basis, messer, konserter og private selskaper m.v., kan AEKF/AK fastsette en leie i hvert enkelt tilfelle.

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

4 Fortrinnsrett

- a) Kommersielle arrangementer går foran fast leie
- b) Arrangementer i skolens regi går foran fast leie
- c) Musikkorps som tilhører skolen har fortrinnsrett ved fast leie³

5 Betalingssatser

Følgende betalingssatser gjelder både innendørs og utendørs anlegg⁴.

| | | Timepris | Døgnpris |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| Kategori A | Grupperom/klasseom o. l. inntil 100 m ² | kr 180,- | kr 2.700,- |
| Kategori B | Gymsaler, o.l. inntil 300 m ² | kr 230,- | kr 3.450,- |
| Kategori C | Idrettshaller, utendørsanl. over 300 m ² | kr 290,- | kr 4.350,- |
| Kategori D | "Spesialrom" (musikkrom, amfi, håndarbeidsrom sløyd, skolekjøkken, kantine) | kr 180,- | kr 2.700,- |
| Kategori E | Svømmebasseng – 12,5 meter | kr 290,- | kr 4.350,- |
| Kategori F | For svømmehaller – 25 meter | kr 350,- | kr 5.250,- |
| Kategori G | Grendehus Roligheden skole | kr 1000,- | ⁵ |
| Kategori H | Amfi Roligheden skole | kr 500,- | kr 7.500,- |

Utenbys lag og foreninger betaler dobbel pris ved leie.

Ved tap av nøkler belastes kr. 600,-

Ved deling av rom/anlegg betales leie i forhold til areal (ved bruk av 2/3 hall betales 2/3 leie og 1/3 hall 1/3 leie osv.)

6 Instruksjoner og ordensreglement

Leietaker er ansvarlig for all skade som forvoldes i utleietiden. Ved leie plikter leietaker å gjøre seg kjent med, og følge instruksjoner og ordensreglement som gjelder for det enkelte bygg. Ansvarlig leietaker eller dennes representant skal fremvise dokumentasjon på bestått livredderkurs før leie. Nyting av alkohol og andre rusmidler er ikke tillatt. Rådmannen kan, etter gjeldende kommunale skjenkebestemmelser, gi bevilling til skjenking av alkohol i sluttede selskaper. Røyking og bruk av snus i offentlige bygg er ikke tillatt. For øvrig vises til alminnelige politivedtekter når det gjelder ro og orden.

Leietakerne plikter å delta i de vaktordninger som etableres på grunn av utleievirksomheten. Brudd på vakt- og tilsynsordningen kan medføre utestenging.

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

⁴ Det opereres med egne priser for Sparebanken Sør Amfi, se pkt. 9.

⁵ Leiepriser grendehus Roligheden skole: Amfi, kantine med kjøkken leies kun ut pr. time. Ved leie ut over 12 timer og eller døgn, vil Arendal eiendom KF fastsette en pris i hvert enkelt tilfelle.

7 Framleie

Framleie av lokaler i kommunale bygg er ikke tillatt.

8 Praktiske forhold ved utleie

- a) **Ansvar**
For all utleie skal det være en navngitt ansvarlig leietaker over 18 år. Under utleie skal det til enhver tid være en representant for leietaker til stede i lokalet der aktiviteten foregår. Representanten skal være over 18 år og plikter å gjøre seg kjent med byggets branninstruks, samt at utleiereglementet følges.
- b) **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.
- c) **Nøkler**
Nøkkel kvitteres ut av byggdrifter.
Leietaker eller leietakers representant har selv ansvar for å ta inn medlemmene sine i bygningen og har ansvar for at alle dører til de leide arealer blir låst etter bruken. Ytterdører sjekkes spesielt.
Nøkler eller nøkkelkort som ikke leveres innen fastsatt dato, faktureres med et gebyr på kr. 600,-
- d) **Innesko**
Flere skoler har av hensyn til innemiljøet fastsatt krav om at utesko ikke benyttes. Leietaker eller leietakers representant må selv gjøre seg kjent med hvilke skoler som har innesko, og hvilke regler som gjelder for dette. Manglende overholdelse vil kunne medføre fakturering for ekstra renholdskostnader.
- e) **Vis hensyn**
Unødvendig opphold i vestibyle, ganger og ved innganger må unngås slik at andre leietakere ikke hindres eller sjeneres.
- f) **Bygninger og utstyr**
Undervisningsmateriell, 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, etter spesiell tillatelse, har vært i bruk, skal disse straks etter bruk settes på riktig plass.
Alt utstyr skal sikres forskriftsmessig, f.eks. håndballmål.

Før rom forlates etter bruk, skal det sjekkes at alle vinduer er lukket, vannkraner stengt og lys slukket.

Eventuelle skader på apparater, utstyr og bygninger skal straks meldes fra til byggets ledelse og utleier. Skader som måtte oppstå på bygningens inventar og utstyr som følge av uvøren bruk og hærverk er leietaker ansvarlig for å utbedre, eventuelt erstatte.
- g) **Orden**
Leietaker eller leietakers representant skal være sist ute av bygget og se til at det er i orden. Gjenglemte tøy og andre ting tas med. Leiearealene skal være ryddet og klargjort. **Alle dører skal være lukket og låst. Dersom dører og eller vinduer blir stående åpne eller ulåst, vil leietaker bøtelegges med kr. 2000,- pluss faktureres for evt. merkostnader⁶**
- h) **Avfall**
Avfall og søppel skal fjernes av leietaker. Dersom dette ikke blir gjort, faktureres det for jobben.
- i) **Parkering**
Parkering skal skje på byggets parkeringsplass. Parkering skal ikke være til hinder for utrykningskjøretøy.
- j) **Skolens ferier**
Ingen utleie av skolelokaler i skolens ferier. Unntaksvis kan det leies ut til større arrangementer som er varslet innen fristen⁷
- k) **Alarm**
Opphold i bygget skal kun skje på de arealer og til de tidspunkter som er tildelt.
Dersom leietaker bryter byggets alarm, skal leietaker dekke byggets egenandel ved utrykning.
- l) **Rømningsveier**
Leietaker eller leietakers representant er ansvarlig for å ikke blokkere og hindre frie rømningsveier.
- m) **Avtalebrudd**
Ved alvorlige eller gjentatte brudd på utleiereglementet vil utleier forbeholde seg retten til å straks oppheve leieforholdet og eller kreve erstatning.

⁶ Utrykning fra alarmselskap, oppmøte byggdrifter, utrykning brannvesen

⁷ 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



9 Leiepriser Arendal Idrettspark/Sparebanken Sør Amfi

Baner og møterom leies kun ut pr. time. Ved leie ut over 12 timer og/eller døgn, vil AEKF/AK fastsette en pris i hvert enkelt tilfelle.

| | Timepris |
|--------------------------------------|----------|
| Flerbrukshallen - begge baner | 1.800,- |
| Flerbrukshallen - Bane 1 | 950,- |
| Del A | 290,- |
| Del B | 290,- |
| Del D | 290,- |
| Flerbrukshallen - Bane 2 | 950,- |
| Del A | 290,- |
| Del B | 290,- |
| Del C | 290,- |
| Oppvarmingsflata | 570,- |
| Turnhallen u/utstyr | 1.800,- |
| Tennishallen | 2.400,- |
| Bane 1 | 290,- |
| Bane 2 | 290,- |
| Bane 3 | 290,- |
| Bane 4 | 290,- |
| Møterom | |
| 104 - Blokk - 60 m2 - 20 pl. | 290,- |
| 204 - Rundvandt - 74 m2 - 32 pl. | 290,- |
| 205 - Airball - 56 m2 - 24 pl. | 290,- |
| 206 - Zorro - 56 m2 - 24 pl. | 290,- |
| 207 - Bøtte - 93 m2 - 30 pl. | 370,- |
| 215 - 2 min - 70 m2 - 20 pl. | 290,- |