KRAGERØ KOMMUNE

REGLEMENT FOR UTLEIE AV KOMMUNALE LOKALER

Versjonsnummer	Godkjenningsdato	Godkjent av:
1.	17.06.2021	Kommunestyre sak 85/21
2.	07.05.2026	Mindre administrative endringer
3.	25.09.2026	Mindre administrative endringer
4.		

Innledning:

Kragerø kommunes bygninger og arealer har stor verdi. Verdi i form av kapital, men også som arenaer for utvikling av nærmiljøene, sosialt samvær og fysisk aktivitet.

Samtidig ønsker Kragerø kommune at kommunens bygg og anlegg skal være mest mulig i bruk, og til nytte for Kragerø kommunes befolkning. Kragerø kommune som huseier og grunneier leier derfor ut lokaler til samfunnsnyttig og kommersiell virksomhet.

Hensikten med dette reglementet er å sikre at disse verdiene forvaltes på en måte som gir forutsigbarhet og likebehandling. Videre er det viktig å klargjøre vilkårene og betingelsene som stilles for utleie.

1.0 Overordnede regler:

1.1 Området reglementet gjelder for.

Reglementet gjelder for alle typer utleie fra Kragerø kommune med unntak av leiligheter og boliger, ref pkt 2.1.

Utleie av faste og regelmessige aktiviteter gjennom året følger skoleåret, men for svømmehallen gjelder fast utleie i perioden 1. september til 31. mai. På helligdager, i høytider som jul og påske samt juli måned er kommunens haller og grendehus stengt, ønskes bruk i dette tidsrommet må det søkes særskilt om det for hver gang, minimum 1 måned i forveien for helligdager og høytid og seinest 15.05 for bruk i juli.

Barn og unge under 18 år får trene gratis i kommunens haller og grendehus, mens voksne over 18 år vil bli fakturert i henhold til Kragerø kommunes, til enhver tid, vedtatte leiepriser. Overnatting i kommunale bygg betales etter egen sats både for barn/unge og voksne.

1.2 Kontaktinformasjon

Avtale om utleie skal være skriftlig, søknadsskjema finner du på Kragerø kommunes hjemmeside for fastleie, for tilfeldig leie søkes skriftlig til servicesenteret@kragero.kommune.no

https://www.kragero.kommune.no/tjenester/kultur-idrett-og-fritid/idrett-og-friluftsliv/idrett/leie-av-lokaler-og-idrettsanlegg/

Adresse	**Epost**	**Telefon**	**Telefon kveld** ved arrangementer/utleie (skal kun brukes ved hastesaker)
Kragerø kommune Rådhusg 5 3770 Kragerø PB 128 3791 Kragerø	servicesenteret@kragero.kommune.no	35 98 62 00	99 49 32 43

1.3 Målsetning:

Kragerø kommune ønsker å bruke sin myndighet som eier av bygg og anlegg til å skape aktivitet i byen. Fysisk aktivitet fremmer helse og gir overskudd. Kragerø kommune ønsker å bidra til økt fysisk aktivitet samt og sikre Kragerø kommune leieinntekter.

1.4 Retningslinjer:

1. Kommunal bruk har fortrinnsrett til alle lokaler.

2. Leietaker har kun begrenset adgang til bygget. Utstyr tilhørende virksomhetene i bygget er ikke til bruk for leietaker. Bruk av utstyr må avtales med leder ved den enkelte virksomhet .

3. Utleie av lokaler finner sted tidligst kl. 15.00 på ukedager og lokalene skal forlates senest kl. 22.00.

4. Leietaker skal alltid oppnevne en ansvarlig kontaktperson. Kontaktpersonen skal være fylt 18 år. Leietaker er erstatningsansvarlig for skader på inventar, utstyr og bygninger.

5. Leietaker/ansvarlig kontaktperson plikter å sette seg inn i branninstruksen og evakueringskart for oppmøteplass utvendig gjeldene for bygget. Utleier er ansvarlig for å gi nødvendig opplæring og informasjon.

6. Leietaker er ansvarlig for å rydde lokalene etter bruk, slukke lys og sørge for at alle vinduer er lukket, og at dørene låses. De fleste lokalene har eget oppslått reglement som leietaker, i tilfellet, har plikt til å sette seg inn i.

7. Det er i utgangspunktet ikke anledning til å bruke alkohol eller andre rusmidler i kommunale bygg, men i alkoholpolitisk handlingsplan 2016 — 2020 er det vedtatt følgende:

Det er i utgangspunktet ikke anledning til å bruke alkohol eller andre rusmidler i kommunale bygg, men i alkoholpolitisk handlingsplan 2020 — 2024 er det vedtatt følgende: I kombinerte anlegg som Kragerøskjærgården Montessori skole, Hellehuset og gymsalen ved Sannidal ungdomsskole (Sannidal samfunnshus) kan det, etter søknad skjenkes alkohol når disse blir benyttet til kulturelle og sosiale formål utenom skoletida. Unntak for skolebygg er hjemlet i Opplæringsloven § 9-5. Det gis tilsvarende muligheter til å søke skjenkebevilling ved Kragerø kunstskole, biblioteket og kinoen når disse anvendes til kulturelle formål utenom ordinær skoletid.

I andre kommunale og fylkeskommunale bygg som, idrettshallen, kantina ved Kragerø videregående skole, kan det, etter søknad, skjenkes til slutta selskaper og /eller ved spesielle arrangementer. Eks konserter, dans mm (idrettshallen)

8. Kragerø kommune har ikke utleie til private selskaper, bursdager, o.l.

9. Dersom bygget ikke er forlatt i avtalt stand, skal utleier fakturere leietaker for rydding og/ eller renhold etter medgått tid.

10. Alle nøkler skal leveres til Kragerø kommune, Servicesenteret, Rådhusgata 5, 3770 Kragerø, etter hver leieperiode. Frist for tilbakelevering er 25 juni hvert år. Nøkler for korttids leie skal leveres der hvor de ble hentet, dagen etter.

11. Alle kommunens bygg er røykfrie. Det er heller ikke anledning til å røyke ved inngangspartiene.

12. Ved brudd på reglene, kan leietaker nektes videre leie.

13. Framleie er ikke tillatt uten særskilt avtale med Kragerø kommune.

14. Det er en forutsetning for leie til større arrangementer at det er søkt arrangementstillatelse, se www.kragero.kommune.no

15. Det er ikke anledning til å overskride faste utleietider til personer med funksjonsnedsettelse.

1.5 Myndighetsutøvelse:

Kragerø kommune velger å anse alle utleiesaker som enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Eventuelle klager behandles av kommunal klagenemnd.

1.5.1 Idrettsrådets rolle

Samarbeidsavtale mellom Kragerø kommune og Idrettsrådet ligger til grunn for Idrettsrådets involvering. Utleie av bygg er knappe ressurser og har stor pågang. Idrettsrådet har ansvar for å prioritere, jf samarbeidsavtalen punkt 6.5 Ved hovedtildeling av fast utleie sendes forslaget til fordeling av treningstider for kommende skoleår over til Idrettsrådet for behandling.

Endringer på fast utleie i løpet av skoleåret administreres av servicesenteret, som sender saken til behandling i Idrettsrådet. Referat fra Idrettsrådets møte sendes servicesenteret som effektuerer vedtak.

1.6 Dispensasjon:

Kommunedirektøren kan under spesielle forhold dispensere fra dette reglementet. Dispensasjonen skal dokumenteres skriftlig.

2.0 Generelle regler:

2.1 Lokaler og anlegg tilgjengelig for utleie:

Bygg/lokale
Kragerø skole. Gymsal v/ svømmehallen med garderober — Gymsal bygg C med garderober SFO bygg B Klasserom bygg B Kantina i bygg A Tekstilrom 310 bygg A Store amfi bygg A Lille amfi bygg A Klasserom — bygg A
Sannidal ungdomsskole. Sannidal samfunnshus bygg F Kjøkken bygg F
Sannidal barneskole. Grendehus/gymsal Bibliotek Tekstilrom SFO rom

Kragerø idrettshall. Hall l. (ny hall) med garderober Hall 2. (gammel hall) med garderober Hall 3 (1/3 hall) med garderober (Kantina- gjøres avtale med KIF håndball)
Kragerø svømmehall. Svømmehallen med garderober
Levangsheia skole. Ingen utleie tilgjengelig
Helle skole Ingen utleie tilgjengelig
Læringssenteret (Søkere med Vo midler prioriteres) Ingen utleie tilgjengelig
Kragerø Biograf ansvar for utleie Kulturkontoret Erik.andal.hoftsten@kragero.kommune.no / 90626791
Klubblokaler/ Multi ansvar for utleie Kulturkontoret Thomas.moen@kragero.kommune.no / 90249311

2.1.1 Særlig om Svømmehallen

- For leie av svømmehall kreves det oppdatert og godkjent livredningskurs, kursbevis leveres badevakt før leietiden starter. Kursbeviset blir oppbevart i svømmehallen.

2.1.2 Særlig om idrettshallen

• Det avholdes seriekamper for håndball og basketball i idrettshallen, tilfeldig leie går ikke foran disse. Kamper i nasjonalt seriespill prioriteres før kamper i regionale serier. Oversikt over kamper finner du på kommunens hjemmeside under leie av lokaler.

2.1.3 Særlig om Sannidal samfunnshus

• Sannidal samfunnshus har ikke fast utleie torsdager. Vi oppfordrer de som ønsker tilfeldig utleie til å legge sitt arrangement til torsdag.

2.2 Hvem kan lokaler/anlegg leies ut til:

Utleie kan skje til lovlige åpne frivillige organisasjoner, grupper, institusjoner, private og til lovlig kommersiell virksomhet.

Organisasjoner m.m. som driver sin aktivitet i Kragerø kommune skal ha fortrinnsrett. Likeså skal utleie til aktiviteter for barn og unge prioriteres der det er aktuelt.

Der hvor leien skjer samlet til et idrettslag/forening plikter idrettslaget/foreningen å oversende oversikt som viser hvilke grupper/lag som har de ulike treningstider, samt navn på ansvarshavende. Listen sendes til post@kragero.kommune.no. Dersom en slik liste ikke sendes, vil Kragerø kommune forbeholde seg retten til å fakturere all leie til idrettslaget/foreningen.

2.3 Leieavtaler:

Leietaker og utleier plikter å melde endringer i leieforholdet senest 10 virkedager før endringen skal skje. Dersom leietaker ikke gir beskjed innen fristen må leietaker betale for ubenyttet tid.

2.4 Utleiesatser

Utleiesatsene fastsettes i kommunens betalingsregulativ, og reguleres en gang i året i forbindelse med Kragerø kommunestyres behandling av årsbudsjettet. Priser på utleie henvises derfor til Kragerø kommune hjemmeside. Det faktureres ikke for leie der mer enn 50 % av deltagerne/ enkelt lag er under 18 år, med unntak av overnatting.

Kostnader ved tap av nøkler er 500 kr.
Utløst alarm forårsaket av leietaker og som medfører utrykning blir fakturert leietaker.

Korttidsleie:
Med korttidsleie menes sammenhengende leie i inntil en uke.

Ved tilfeldig utleie og større arrangementer må faste leietakere vike. De foreninger/lag det går utover skal ha beskjed om dette fra Kragerø kommunes servicesenter senest 7 dager i forveien.

I gitte tilfeller må det betales ekstra for kostnader forbundet med tilsyn/drift og renhold. Dette kan f. eks gjelde forretningsmessige arrangementer og festarrangementer.

For tilfeldig utleie til mindre arrangementer er søknadsfristen minimum 14 dager før planlagt utleie.

Varsel om oppsigelse må skje skriftlig, og med 1 måneds oppsigelsestid.

Langtidsleie:

Over ei uke sammenhengende leie skal godkjennes av Kragerø idrettsråd hvis det medfører at andre leietakere må vike.

I forbindelse med årlig fast utleie blir fristen for å søke hvert år annonsert på kommunens digitale plattformer.

2.4.1 Leietakere som mottar VO midler

I henhold til voksenopplæringsloven § 7 skal organisasjoner som mottar VO-midler få undervisningslokaler vederlagsfritt til disposisjon etter søknad.

Søknad fremmes på lik linje som øvrige lag og foreninger, i søknaden skal det oppgis at det mottas VO-midler, samt legges ved en bekreftelse. Mangler dokumentasjon på at VO-midler mottas vil leien bli fakturert i sin helhet.

2.5 Leietakers ansvar

Leietaker plikter selv å vurdere risiko for sin aktivitet i Kragerø kommunes bygninger. Kragerø kommune stiller godkjente bygg til disposisjon for leietaker. Leietaker har det fulle ansvar for sin sikkerhet, og må selv utarbeider planer for evakuering mm. dersom det skulle oppstå en nødssituasjon. (Det forutsettes at leietaker har gjort seg kjent med rømningsveier, slukkeutstyr og annet utstyr i bygget.)

Leietaker er ansvarlig for at anlegget er ryddig, rengjort og i samme stand på det tidspunkt det leveres tilbake, som da leietaker overtok det.

Leietaker er ansvarlig for tilsyn med eget arrangement/egen aktivitet, ro og orden og for at uvedkommende ikke er til stede på anlegget. Skader på bygninger og utstyr må meldes utleier uoppfordret. Leietaker skal selv være tilstede.

Kommunen kan iverksette reparasjoner for leietakers regning. Ved unødig utløsing av alarm som medfører varsling, eller andre feil som skyldes bruker hvor vakt må tilkalles, vil leietaker bli belastet med det til enhver tid gjeldende satser for unødig utrykning.

2.6 Overnatting

I lokaler som kan være aktuelle for overnatting, må ordensregler og branninstruks for det enkelte anlegg følges. Leietaker må selv sørge for godkjent tilsyn.

All utleie som omfatter overnatting søkes særskilt om, det skal søkes arrangementstillatelse og risiko vurderes. Leietaker/ansvarlig kontaktperson plikter å sette seg inn i branninstruksen og evakueringskart for oppmøteplass utvendig gjeldene for bygget.

Bygg / anlegg:	Veiledende antall personer som kan overnatte:
Kragerø skole.	
Gymsal v/ svømmehallen med garderober	80 stk
Gymsal bygg C med garderober	80 stk
SFO og klasserom bygg B	90 stk
Kantina i bygg A	20 stk
Sannidal ungdomsskole.	
Grendehuset bygg F	100 stk
Sannidal barneskole.	
Gymsal	80 stk
SFO	25 stk
Kragerø idrettshall	
Hall 1. (ny hall) med garderober	150 stk.
Hall 2. (gammel hall) med garderober	150 stk.

2.6.1 Særskilt ansvar ved overnatting

Alle rømningsveier skal til enhver tid være tilgjengelig, madrasser ol må plasseres slik at det er fri passasje.

Ansvarlig leietaker skal påse at det ved overnatting ikke forekommer aktivitet som medfører brannfare, som for eksempel ladning av mobile enheter når en sover, dra ut støpsel på eventuelle vannkokere ol.

2.7 Kostnader til vakthold m.m.

Ved større arrangementer inngås særskilt avtale, og leietaker kan pålegges å organisere vakthold og å dekke ekstra kostnader forbundet med vakthold, tilsyn, renhold og istandsetting.

2.8 Forsikringer

Kommunen sørger for forsikring av bygninger og utstyr som kommunen eier. Leietaker vil bli pålagt å betale for utgifter til reparasjoner av skadeverk. For øvrig må leietaker selv besørge forsikring av eget utstyr.

2.9 Låssystemer

Hvis leietakerne får utdelt nøkkel til anlegg, må de samtidig forplikte seg til å dekke kostnadene som er til sikring av bygget dersom nøkkelen kommer bort. Kostnader ved tap av nøkkel er kr. 550,- pr. stk, tap av nøkkelbrikke kr.150,- pr.stk. Hvis dette medfører at nytt låssystem må installeres vil leietager også måtte betale kostnader knyttet til dette.

2.10 Brudd på reglementet

Grove eller gjentatte mindre alvorlige brudd kan føre til at man mister retten til å leie av kommunen, eventuelt at løpende leieavtale sies opp.

Den som blir fratatt retten kan påklage avgjørelsen til kommunen etter forvaltningslovens bestemmelser i § 28.

Ved overtredelse av reglementet, skader på utstyr/inventar og manglende opprydding kan leietaker belastes økonomisk

3.0 Revidering av reglementet:

Prinsipielle endringer må vedtas av kommunestyret. Mindre justeringer kan utføres av kommunedirektøren.