

Reglement for utleie av kommunale eiendommer i 2026.

1. Utleiereglementet gjelder

- for samtlige kommunale eiendommer, så vel innendørs som utendørs
- all form for utleie ut over kommunal virksomhet
- alle dager i uken

2. Administrasjon av utleie

- Fast og tilfeldig utleie av idrettshaller, svømmehall administreres av Grimstad kommune (GK) ved Bygg – og eiendomstjenesten (BE).
- Fast og tilfeldig utleie av gymsaler og skolelokaler administreres av den enkelte skolen.
- Fast og tilfeldig utleie av grunn administreres av GK ved BE.
- Fast og tilfeldig utleie av lokaler på Rådhuset administreres av GK ved BE.
- Fast og tilfeldig utleie av lokaler på Dømmesmoen administreres av GK ved BE.
- Fast og tilfeldig utleie av andre lokaler administreres av den enkelte enheten.
- Fast og tilfeldig utleie av varmtvannsbasseng administreres av GK.

	Kontraktsignering og oppbevaring av kontrakt med vedlegg	Utlevering av nøkler	Fakturering leie	Eventuell fakturering av ekstra vaktmester/renholdstjenester
Idrettshaller/ Svømmehall	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE
Skolelokaler: Gymsaler/ klasserom/ spesialrom	GK v/ skolen	GKv/ skolen	GKv/ skolen	GK v/BE
Utleie av grunn	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE
Rådhuset	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE
Dømmesmoen	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE	GK v/BE
Utleie av andre lokaler	GK v/ enhet	GK v/ enhet	GK v/ enhet	GK v/BE
Basseng Berge gård senter	GK v/ BE	GK v/ BE	GK v/ BE	GK v/BE

Grimstad kommune ved Bygg- og eiendomstjenesten kan inngå avtale med enheter eller organisasjoner om administrering av utleien i bygg der dette er praktisk. Da skal leieinntekter fordeles likt mellom enheten og bygg- og eiendomstjenesten som angitt i brukeravtalen.

Dersom vaktmester på grunn av leietakers forhold må møte utenfor vanlig arbeidstid, faktureres leietaker, uavhengig av gratisprinsippet. Det samme gjelder dersom leieforholdet medfører økte renholdskostnader. (manglende rydding, fjerning av søppel, jf reglementets pkt.8,f).

Telefonnummer til vaktmestertjenesten kvelder og i helger er 911 92 354.

Pris for fremmøte vaktmester pr. gang	Hverdag etter arbeidstid Kr. 1209,-	Helg Kr. 1492,-
Pris for renhold pr. påbegynt time	Kr. 427,- (kun dagtid)	

Det skal alltid inngås skriftlig avtale med leietaker. Denne danner forutsetningen for leieforholdet og skal returneres til BE eller enheten innen fjorten dager fra utsendelsesdato. Nøkler kvitteres ut etter mottatt kontrakt.

3 Gratisprinsippet

Hovedregelen er at følgende ikke skal betale leie for bruk av Grimstad kommunes bygg og anlegg:

1. Kommunale lag/ foreninger i organisasjonen Grimstad kommune organisert og registrert i Brønnøysund- eller frivillighetsregistret som f.eks. Bedriftsidrettslaget, frivillighetssentralen i Grimstad kommune etc.
2. Møter, kurs, aktiviteter og lignende som holdes i kommunal regi.
3. Musikkskoler og annen undervisning i kommunal regi.
4. Musikkorps.
5. Skolens egne råd og utvalg.
6. Arrangementer 1. og 17. mai.
7. Lag og foreninger med egen avtale om gratis lån av lokaler.
8. Kommunens ansatte med avtale.
9. Studieforbund og organisasjoner ved avholdelse av statstøttede kurs iht voksenopplæringsloven av 19. juni 2009 nr. 95 § 7.
10. Møter på Rådhuset i regi av politiske partier.

Unntak

Unntak fra hovedregelen om gratisprinsippet:

1. Idrettslag- og foreninger utenfor Grimstad kommunes organisasjon.
2. Private tiltak og arrangementer.
3. Kommersielle og/eller inntektsbringende tiltak og arrangementer.

For større arrangementer som drives på forretningsmessig basis, messer, konserter og private selskaper mv, kan BE fastsette en leie i hvert enkelt tilfelle.

Faktiske merkostnader ved utleie under gratisprinsippet kan dog kreves inndekket.

Eventuelt fritak eller redusert leiesats ved særskilte arrangementer avgjøres administrativt av BE.

4 Fortrinnsrett

1. Private og kommersielle arrangementer går foran fast leie.
2. Arrangementer i skolens regi går foran fast leie.
3. Musikkorps som tilhører skolen, har fortrinnsrett ved fast leie.

5 Betalingssatser 2026

Kontakt resepsjonen 37 25 03 00 for priser og vilkår for utleie av lokaler i Rådhuset.

<u>Tilfeldig utleie:</u>	Timepris	Døgnpris
Skolelokaler:		
Undervisningsrom / møterom	kr. 148,-	kr. 1 466,-
Spesialrom	kr. 292,-	kr. 2 356,-
Gymsal Grendehus (Frivoll skole, Eide skole)	kr. 215,-	kr. 1 766,-
Gymsal stor (Jappa skole, GUS, Landvik)	kr. 292,-	kr. 2 356,-
Kantine (u. skoler)	kr. 292,-	kr. 2 356,-
Solvang:		
Utleie av hele bygget	kr. 299,-	kr. 2 406,-

Med spesialrom i skolelokaler menes musikkrom, auditorium, håndarbeidsrom, sløyd og skolekjøkken. Spesialrom i skoler og gymsaler leies ut uten utstyr. Evt. lån/ leie av utstyr må avtales med skolen. Ved overnatting i skolelokaler plikter leietaker å varsle Grimstad brannvesen i god tid med eget skjema. Skjema kan fylles ut [her](#) og sendes GBV.

Fast utleie:

For ideelle organisasjoner og lag med organisasjonsnummer i Enhetsregisteret, og som ønsker fast leie hele året, så må dette avtales særskilt. Fast leie vil da være 1/3 del av prisen som for tilfeldig leie.

6 Ansvars- og ordensreglement

Leietaker er ansvarlig for all skade som forvoldes i utleietiden. Ansvarsforholdet gjelder skade på/av så vel bygg/anlegg som brukere/publikum. Ved leie av svømmehaller er leietager selv ansvarlig for å stille med kvalifisert personell. Leietager er også selv ansvarlig dersom det skulle oppstå en ulykke. Nyting av alkohol og andre rusmidler i skolebygg er ikke tillatt. For andre kommunale bygg kan rådmannen, etter gjeldende kommunale skjenkebestemmelser, gi bevilling til skjenking av alkohol i private sluttede selskaper. Røyking i offentlige bygg er ikke tillatt. Forøvrig 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.

7 Framleie

Framleie av lokaler i kommunale bygg er ikke tillatt. Det kan imidlertid inngås avtale med andre enheter eller organisasjoner om utleie, jfr. dette reglement pkt.2.

8 Praktiske forhold ved utleie

a) Ansvarlig leder.

For all utleie skal det være en navngitt ansvarlig leder. Ansvarlig leder over 18 år skal i leietiden være ansvarlig for og føre tilsyn med at dette reglement følges i den tiden leietakers medlemmer oppholder seg i bygget. Ansvarlig leder forplikter seg til å gjøre seg kjent med byggets branninstruks.

b) Nøkler.

Nøkkel kvitteres ut av byggdrifter eller den han/hun bemyndiger.

Leietaker ved ansvarlig leder skal kvittere ut nøkkel som går til hoveddør (og evt. til søppelbod der det kreves separat nøkkel) og ellers til de arealer de har adgang til. Ytterdører skal til enhver tid være låst. Leietaker har selv ansvar for å ta inn medlemmene sine i bygningen. Ansvarlig leder har ansvar for at alle dører til de leide arealer blir låst etter bruken. Ytterdører sjekkes spesielt.

Nøkler som ikke leveres innen fastsatt dato, faktureres med et gebyr på kr. 500,-

c) Innesko.

Flere skoler har av hensyn til innemiljøet fastsatt krav om at utesko ikke benyttes. Leietaker 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. Kun bruk av miljøklister er tillatt der det spilles håndball.

d) Vis hensyn.

Unødvendig opphold i vestibyle, ganger og ved innganger må unngås slik at andre leietakere ikke hindres eller sjeneres.

e) 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 brukt.

Dersom utstyr, etter spesiell tillatelse, har vært i bruk, skal disse straks etter bruk settes på riktig plass.

I bassenget på Berge Gård skal matter og annet flyteutstyr legges tilbake etter endt time.

Manglende overholdelse vil kunne medføre fakturering for ekstra rydding.

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, påfølgende hverdag, 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.

f) Orden/ renhold.

Ansvarlig leder skal være siste mann ute av rommet og se til at det er i orden. Etterglemt tøy og andre ting tas med.

Lokalet(ene) skal være ryddet og klargjort. Dette innebærer at gulver skal være feiet/moppet over og toalettene må bli tømt for avfall.

Dersom det er vannsøl/klister på gulv må dette tørkes opp. Dersom dette ikke blir gjort, kan det faktureres for jobben.

g) Avfall

Avfall og søppel skal kildesorteres der det kreves, fjernes av leietaker eller plasseres i tilvist søppelrom. Dersom dette ikke blir gjort, kan det faktureres det for jobben.

h) Parkering.

Parkering skal skje på byggets parkeringsplass. Parkering skal ikke hindre ambulanse eller brannbil til fri vei til alle innganger.

- i) **Skolenes ferier.**
Det tilstrebes å ikke ha utleie av skolelokaler, gymsaler og idrettshaller i skolens ferier (se skoleruta på www.grimstad.kommune.no)
Unntaksvis kan det leies ut til større arrangementer som er varslet innen fristen¹
Pga lite bemanning tillates ikke utleie av skolelokaler i juli.
- j) **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 bygg- og eiendomstjenestens egenandel ved utrykning.
- k) **Rømningsveier**
Leietaker er selv ansvarlig for å holde rømningsveier frie for hindringer²
- l) **Tobakkskadeloven §25.**
Utendørs inngangspartier til offentlige bygg skal være røykfrie.
Ansvarlig leder skal etterse at dette pålegget opprettholdes i leieperioden.
- m) **Smittevern**
Det er leietakers ansvar å forholde seg til de enhver tid gjeldende smittevernregler.
- n) **Avtalebrudd.**
Brudd på utleiereglementet vil bli påtalt. Dersom påtalen ikke omgående blir etterkommet, forbeholder utleier seg rett til straks å oppheve leieforholdet.

Reglementet er lest og forstått

Dato: _____

Signatur: _____

¹ Booking av arrangement i skoleåret kan tidligst gjøres ved skolestart og senest 1 måned før arrangementet.

² Fjerne søppel, snø, utstyr og lignende