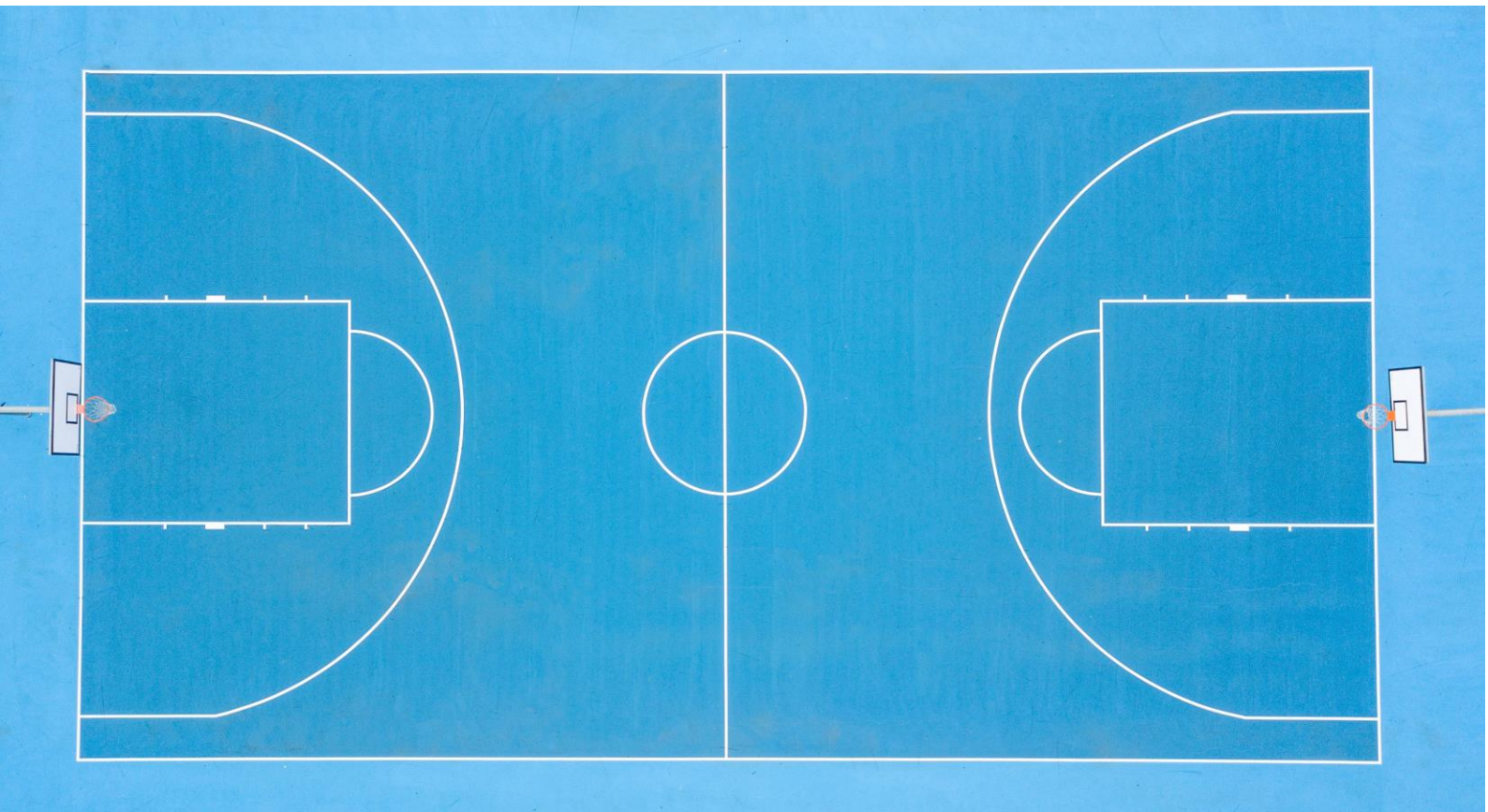




# REGLEMENT OG RUTINER FOR TILFELDIG UTLEIE AV LOKALER OG UTEAREALER





# INNHOOLD

1.1 Bakgrunn.....	4
1.2 Søknadsskjema og booking .....	5
1.3 Leiekontrakt og reglement.....	6
1.4 Betaling og depositum.....	6
1.5 Fritak for leie/reduisert leie/særavtaler.....	7
1.6 Særavtaler og retningslinjer for leie og bruk av Austad grendehus (Gamle Austadvei 82): .....	8
1.7 Særavtaler Kvås sambrukshus: .....	8
1.8 Særavtaler Lyngdalshallen og gymsalen på LUS .....	8
1.9 Utleie av Lyngdal kulturhus.....	8
1.10 Utleie på skolen .....	8
1.11 Utleie av hallene .....	9
1.12 Renhold.....	9
1.13 Fortrinnsrett til egne arrangementer .....	9
1.14 Overnatting .....	9
1.15 Tekniske/Digitale hjelpemidler.....	9
1.16 Rådhusparken og rådhusplassen – bruk og utleie.....	10
1.17 Utleie av Miljøgata og Alleen.....	10
1.18 Matvogner/Salgsvogner .....	10
1.19 Utendørs bruk av høytalere.....	10
1.20 Erstatningsplikt for ødeleggelse i forbindelse med utleie .....	10
1.21 Sesongutleie .....	11
1.22 Bruk av alkohol i kommunale utleieobjekter.....	11
1.23 Klageinstans.....	11

## Bakgrunn

Det har inntil nå vært saksbehandlet tilfeldig utleie i nye Lyngdal kommune ut fra utleiereglementer vedtatt i gamle Audnedal kommune og gamle Lyngdal kommune. Det er et ønske om å samle utleieobjektene i et nytt felles utleiereglement og harmonisere utleiepraksisen i større grad enn det som gjelder i dag. I dette dokumentet presenteres nye retningslinjer for tilfeldig utleie av lokaler og utearealer i Lyngdal kommune. Utleiepraksis må også ses i sammenheng med utarbeidet arrangementsveileder for utendørsarrangementer i kommunen og gjeldende politivedtekter.

## Lokaler

Følgende utleielokaler og utearealer til utleie forvaltes av Lyngdal kommune:

- Lyngdalshallen.
- Austad grendehus.
- Årnes skole, gymsalen
- Kvås sambrukshus
- Idrettshallen på Lyngdal ungdomsskole
- Flerbrukshallen på Konsmo (ikke eid av Lyngdal kommune, men utleie administreres av kommunen)
- Skolehuset på Sælør
- Byremo barneskole, gymsal
- Byremo ungdomsskole, kantine
- Byremo ungdomsskole, skolekjøkken
- Svømmehallen Byremo ungdomsskole
- Byremo omsorgssenter, aktivitetsstue
- Næringsbygg på Byremo, møtelokaler, stort møterom –lite møterom
- Konsmo skole, skolekjøkken
- Byremo barneskole, skolekjøkken
- Audnedal/Konsmo helsesenteraktivitetsstue.
- Kommunestyresalen på Konsmo kommunehus
- Konsmo barnehage
- Byremo barnehage
- Lyngdal kulturhus, ulike saler og møterom
- Romskipet fritidsklubb
- Klokkergården
- Lyngdal rådhus, Formannskapssalen
- Diverse rom på Helsehuset

## Uteområder

- Rådhusplassen/parken (begrensning mht. vekt)
- Skoleplass Å ungdomsskole/voksenopplæring, asfalt
- Fotballbane ved Å skole, grus
- Håndballbane ved Å skole, asfalt
- Skoleplass Lyngdal ungdomsskole, asfalt
- Parkering Lyngdal ungdomsskole, asfalt
- Skoleplass Berge barneskole, asfalt
- Årnes skole, uteområde, grus
- Parkering ved stadion, asfalt
- Paviljong i miljøgata, heller
- Parkering ved Strand eiendom, asfalt

Det er ulike virksomheter og avdelinger som administrerer utleie på de ulike stedene.

Oversikt over politisk vedtatte utleiesatser finnes til enhver tid på kommunens hjemmeside under utleie. Timebasert leie har en makstid på tre timer. Ved leie på mer enn tre timer, slår dagsats inn.

Det er egne satser for utrykning utenom ordinær arbeidstid, tilgang for vannuttak og tilgang for strømmuttak.

## Søknadsskjema og booking

Elektronisk søknadsskjema skal benyttes. Ansvarlig administrativ enhet saksbehandler forespørsel og fatter et vedtak på søknaden.

Arrangementsveilederen deler ulike arrangementer inn i følgende kategorier:

A) Mindre og enkle arrangementer – Søknaden sendes til kommunen senest en uke før arrangementsdato. Dersom arrangementet finner sted på sommeren, er søknadsfrist 1. juni. Søknader som kommer inn etter dette tidspunktet kan risikere å ikke bli behandlet.

B) Mellomstore arrangementer - Søknaden sendes kommunen senest en uke før arrangementsstart. Dersom arrangementet finner sted på sommeren, er søknadsfrist 1. juni. Søknader som kommer inn etter dette tidspunktet kan risikere å ikke bli behandlet.

C) Større arrangementer – Kontakt arrangementskoordinator før du søker. Søknaden sendes senest en måned før arrangementsstart. Dersom arrangementet finner sted på sommeren, er søknadsfrist 1. juni. Ved større arrangementer bør du opprette dialog med kommunen allerede når du starter planleggingen.

D) Gjentakende arrangementer eller arrangementer som går over flere dager – Kontakt arrangementskoordinator før du søker. Søknaden sendes senest en måned før arrangementsstart.

Dersom arrangementet finner sted på sommeren, er søknadsfrist 1. juni. Ved større arrangementer bør du opprette dialog med kommunen allerede når du starter planleggingen.

Unntak gjøres for begravelserbyrå som ønsker å benytte grendehus mv. til minnestund.

Ønskede lokaler kan reserveres i kalender i god tid før søknadsskjema sendes inn, men maks et år i forkant av avviklingen.

Et arrangement som søker om å leie lokaler eller utearealer skal ha maks varighet på to dager.

#### Avgrensninger for hva som leies ut:

- Kommunestyresalen er ikke et ordinært utleieobjekt
- Leietaker må undersøke ved leie hva som ligger inne av tilgjengelig teknisk utstyr, stoler/bord m.v som kan benyttes i forbindelse med leie av lokalene

## **Leiekontrakt og reglement**

Det utarbeides leiekontrakt for all utleie. Leiekontrakten er i tråd med vedtatt reglement, men kan også inneholde praktiske opplysninger for det enkelte utleiested. Leiekontrakt med reglement signeres når adgangskort / nøkkel hentes på Innbyggertorget eller andre avdelinger og virksomheter som administrerer utleie. Leietager skal få kopi av kontrakt med nødvendig kontaktinformasjon.

Den som signerer på leiekontrakten må være over 20 år. Eget felt for fødselsdato på kontaktskjema skal fylles ut. Ved tvil om alder / id skal legitimasjon framvises. Se under enkelte utleieobjekter for egne aldersgrenser. Den ansvarlige leietaker plikter å være tilstede under hele arrangementet.

Ansvarlig leietager plikter å gjøre seg kjent med reglement, og med stedlige oppslag om branninstruks, rømningsveier og renhold i lokalet de leier ved nøkkelhenting / betaling. Leiekontrakten skal til enhver tid være i tråd med gjeldende utleiereglement og synliggjør hvilke forventninger og begrensninger som kommunen har til leietakeren.

## **Betaling og depositum**

Leie og depositum betales ved henting av nøkkel/nøkkelkort.

Ved utleie i helger kan kontant innbetalt depositum tilbakebetales tidligst den påfølgende uken. Renholder må få tid til å befare stedet før depositum utbetales.

Det sendes ikke faktura til privatpersoner. Det er kun leietagere med organisasjonsnummer som kan få faktura.

Utleiesatsene vedtas og justeres av kommunestyret. Gjeldende regulativ er publisert på hjemmesiden.

## Fritak for leie/reduisert leie/særavtaler

- Det tilbys gratis leie av rom / lokaler for lag- og foreninger innen kommunen. Det forutsettes da at laget er registrert i kommunens lag- og foreningsregister, eller at de som en forutsetning for å få fritak for leie plikter å registrere seg der. Fri bruk gjelder på vanlige virkedager i skoleåret fram til kl. 22. Utover dette skal det betales etter gjeldende kommunale satser.
- Lag og foreninger som får tilskudd etter voksenopplæringsloven kan leie lokaler gratis. Jfr. Voksenopplæringslovens §7. Ved tvilstilfeller plikter foreningen å sørge for dokumentasjon. Fri bruk gjelder på vanlige virkedager i skoleåret fram til kl. 22. Utover dette skal det betales etter gjeldende kommunale satser. Foreninger som krever fritak etter voksenopplæringsloven må dokumentere mottatt statsstøtte.
- Kommunale lokaler stilles også gratis til disposisjon for foreninger for mennesker med funksjonsnedsettelse, for fagforeninger til medlemsmøter for kommunens ansatte og til gruppemøter, styremøter og organisatorisk politisk arbeid for politiske partier. Dette gjelder også for 1. mai og 17.mai. For øvrige hellig- / høytidsdager gjelder vanlige vilkår for utleie.
- Åpne frivillige organisasjoner får også mulighet til å låne gratis møtelokaler dersom de er lokalisert innenfor Lyngdal kommune, og står oppført i kommunens lag- og foreningsregister. Alternativt må de plikte å registrere seg der. Åpne lag og foreninger innebærer at de som ønsker kan melde seg inn / delta i organisasjonen. Gratis lån gjelder ikke ved helgeleie av grendehus og tilsvarende lokaler. For organisasjoner utenfor Lyngdal gjelder samme sats som for private. Ved tilstelninger hvor det kreves inngangspenger for arrangementer, må de frivillige organisasjonene betale leie tilsvarende satsene for private.
- Kun lag- og organisasjoner med fast bruksrett i hallene tilbys timebasert leie i helger og utenom skoleruten, og faktureres ikke for mer enn maks tre timer per dag. For å få innvilget leie i helger og utenom skoleruten, må en i forkant konferere med renholdsavdeling og sikre at det er mulig å gjennomføre renhold.
- Skolene bør tilstrebe å låne ut et klasserom/areal til bursdagsfeiring for barn som går på den respektive skole fra 1.-7. trinn. Dette forutsetter at det skjer i ukedager og at alle barn i klassen blir invitert til bursdagen. De som låner lokalene plikter å rydde og vaske etter seg.
- Utlån av møterom til andre kommunale virksomheter/avdelinger gis fritak for leie i ordinær arbeidstid. Aktiviteten ved den enkelte avdeling og virksomhet har fortrinnsrett. Dette forutsetter at de som låner møterom administrerer seg selv.
- Fritak for leie av uteareal gis Lyngdal by når de arrangerer byfester og tilsvarende i rådhusparken. Arrangør av Dyrskuet kan låne stoler fra Lyngdalshallen uten å betale leie. Begge aktører må søke på like vilkår som andre aktører, men har tradisjonelt sluppet å betale leie for disse objektene.

## **Særavtaler og retningslinjer for leie og bruk av Austad grendehus (Gamle Austadvei 82):**

Etter avtale med Lyngdal kommune kan Austad teaterlag, Austad grendelag, Austad historielag og Søndagsskolen benytte lokalene gratis. Men ved tilstelninger hvor det kreves inngangspenger for arrangementer som ikke er direkte knyttet til driften av lagene betaler også disse foreningene leie tilsvarende satsene for private foreninger og lag. Eksempelvis rekefester, teaterforestillinger mv.

Aldersgrense for å leie Austad grendehus for tilfeldig utleie er 25 år. Den som leier må være tilstede på hele arrangementet. Alle arrangementer skal foregå innendørs.

### **Særavtaler Kvås sambrukshus:**

Skolebiblioteket, Kvås skytterlag og Kvås idrettslag benytter egne lokaler fritt. (Egne lokaler for skytterlaget er rommet i kjeller der skyting foregår. For skolebiblioteket er det selve biblioteklokalet. For idrettslaget er det gymsal, utegarderobene og garderobene i kjelleren).

Ved tilstelninger hvor det kreves inngangspenger for arrangementer som ikke er direkte knyttet til driften av lagene betaler også disse foreningene leie tilsvarende satsene for private foreninger og lag.

Kvås bygdelag og Kvås helselag låner lokalene gratis til sine møter, men melder fra til Innbyggertorget slik at møtene blir registrert i kalender.

### **Særavtaler Lyngdalshallen og gymsalen på LUS**

Lyngdal idrettslag har bruksrett i Lyngdalshallen og gymsalen på LUS. Avtalen (ligger vedlagt dette dokumentet) ble inngått 19. desember 2014, og gjelder i 20 år. Avtalen slår fast at Lyngdal IL har fortrinnsrett på å søke og bli tildelt treningstid innenfor bruksretten som definert i avtalen.

### **Utleie av Lyngdal kulturhus**

All utleie av Lyngdal kulturhus går gjennom avdeling for kultur i Virksomhet for kultur. Møterommet er gratis tilgjengelig for lån av frivillige organisasjoner i Lyngdal. Salene er unntatt gratis lån, men kan leies til arrangementer og konferanser.

Koret «Koremi» har avtale om å benytte sal 3 & 4 til øvelser, men kulturhuset har fortrinnsrett til å benytte salene dersom kulturhuset har egne arrangementer eller det kommer andre aktører som ønsker å leie seg inn på huset.

### **Utleie på skolen**

All utleie på skoler avklares med skoleledelsen før avtale inngås. Når disse forhånd-bookes i kalender må det presiseres overfor leietager at dette skjer med forbehold om godkjenning fra skolen. Klasserom tilbys ikke som utleieobjekt.

Skoler har alltid fortrinnsrett til egne arrangement.



## Utleie av hallene

Utleie av hallene i Lyngdal skal primært være til idrettsaktiviteter. Det leies i utgangspunktet ikke ut til større arrangementer siden dette krever mye tilrettelegging for at hallene kan benyttes. Dersom det arrangeres andre aktiviteter i hallene kan det påløpe ekstra leiekostnader i tilknytning til teknisk tilrettelegging fra avdeling for tekniske tjenester.

Utleie av hallene til trening kan pågå til kl. 22.00 på hverdager og i helgene. For andre arrangementer må slutt-tidspunkt vurderes avhengig av type arrangement.

## Renhold

Leietaker er ansvarlig for rydding samt ta ut søppel til søppeldunkene. Lokaler skal være ryddet, golv vasket over og stoler og bord rengjort og satt på plass. Der det brukes kjøkken skal dette også være rengjort. Oppvaskmiddel og kjøkkenhåndkle må tas med. Uteområdet skal også forlates i den stand som leietaker «kom til».

Når leietaker forlater utleieobjektet, må det være så rent og ryddig at en times renhold er nok. I leieprisen er en times renhold inkludert. Renhold ut over en time faktureres i tillegg til leiepris.

I ordinær skoletid fjerner kommunen klister, ved bruk av klister i håndballkamp må lagene selv fjerne klister. Kommunen forbeholder seg retten til å sende faktura for merarbeid i.h.t samarbeidsavtalen mellom Lyngdal idrettslag og Lyngdal kommune

## Fortrinnsrett til egne arrangementer

Kommunen har alltid fortrinnsrett til å gjennomføre egne arrangementer i utleieobjektene.

Lyngdal kulturhus skal ha mulighet til å ta inn betalende leietakere og gjennomføre arrangementer for publikum. Faste leietakere må finne alternative steder å være dersom deres aktiviteter kolliderer med kulturhusets aktivitet.

## Overnatting

For å unngå å konkurrere med næringslivet bør kommunen være ytterst restriktiv med utleie av egne lokaler for overnatting. Fortrinnsvis kun under Lyngdal cup, ettersom presset på private overnattingssteder i denne perioden er stort.

Ved overnatting må leietager / ansvarlig arrangør få beskjed om å rapportere inn antall personer som overnatter. Dette videreføres til Tekniske tjenester, og til Brannvesenet sør på [post@brannsor.no](mailto:post@brannsor.no)

## Tekniske/Digitale hjelpemidler

Ved flere utleieobjekter er det tilgjengelig tekniske hjelpemidler som projektor, lerret, enkel lyd o.l. Leietaker må gi beskjed dersom en ønsker å benytte dette og har selv et ansvar for å sjekke at utstyret virker i forkant av utleie.

## **Rådhusparken og rådhusplassen – bruk og utleie**

Utleie av rådhusparken har tidligere blitt forvaltet av markedsforeningen for Lyngdal.

Historisk sett har det blitt avholdt arrangementer i rådhusparken, og det skal fortsatt være mulig å avvikle arrangementer i parken ved særskilte anledninger, eksempelvis arrangementer av offisiell karakter eller som er tilgjengelig for et bredt segment av byens befolkning og besøkende. En forutsetning for å tillate arrangementer i Rådhusparken er at sentrum skal oppleves trygt av målgruppene som ferdes der når arrangementet avvikles. Arrangementer som gjennomføres i rådhusparken skal bidra til å støtte opp om visjonen og profileringen av «Familiebyen Lyngdal». I sommersesongen tilrettelegges parken som en sosial møteplass for byens befolkning og besøkende i et samarbeid mellom kommunen og Lyngdal by. Utleie om sommeren vil forutsette at det er kapasitet hos kommunale støttefunksjoner som eksempelvis tekniske tjenester til å følge opp med tilrettelegging for arrangementer.

Leietaker har ansvar for å rydde leiearealene og området rundt leiearealene i etterkant av arrangementet.

## **Utleie av Miljøgata og Alleen**

Utleie og utlån/plassering av stands o.l. i Miljøgata og Alleen ivaretas av interesseforeningen Lyngdal by.

## **Matvogner/Salgsvogner**

Matvogner og salgsvogner tillates ikke på kommunale utleieområder.

## **Utendørs bruk av høyttalere**

Hovedregelen i Lyngdal kommune er at utendørs konserter/bruk av høyttalere utendørs skal opphøre kl. 23.00. Politivedtektene for Lyngdal kommune inneholder følgende bestemmelse i § 2-1 annet ledd:

«Enhver som ferdes på eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted plikter å overholde nattero mellom kl. 23.00 og kl. 06.00». Hjemmelen for å begrense maksimaltiden for utendørs konserter/bruk av høyttalere utendørs er forskrift om miljørettet helsevern. Se mer i arrangementsveileder for utendørsarrangementer i Lyngdal kommune. Det er politiet som gir eventuell dispensasjon i henhold til de gjeldende politivedtektene.

## **Erstatningsplikt for ødeleggelse i forbindelse med utleie**

Leietaker er ansvarlig for å forlate utleielokalet og arealet i samme stand som lokalet var da de kom.

Eventuelle skader eller mangler som oppdages ved ankomst eller som skjer under oppholdet, skal meddeles utleier umiddelbart. Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader på bygg eller inventar som skyldes skjødesløs og uvøren behandling / som oppstår. Depositumet blir holdt tilbake ved meldt skade. Leietaker må betale erstatning for de påløpte reparasjoner og ekstra utgifter som påløper for at lokalet er klart til utleie igjen.

## **Sesongutleie**

Frist for å søke sesongutleie (spesielt for haller) er 30. mai hvert år. Søkere skal være informert om vedtaket som er gjort før 20. august samme år.

Noen kommunale lokaler er tilgjengelig for sesongutleie for lag og foreninger, eksempelvis aulaen ved Berge barneskole. Det er skolen som avgjør om det er mulig å leie lokalene per sesong.

## **Bruk av alkohol i kommunale utleieobjekter**

Lyngdal kommune er restriktive til at det nytes alkohol i en rekke av utleieobjektene som kommunen leier ut. Per i dag er det kun i Austad grendehus det er mulig å nyte alkohol i private selskap. Ved offentlige arrangementer må det søkes om skjenkebevilling til kommunen i forkant av arrangementet, jf. arrangementsveileder for kommunen.

## **Klageinstans**

Det er en klagefrist på tre uker regnet fra dagen søker mottar kommunens svar. Klage på vedtaket sendes til kommunens postmottak. Det er også mulig å benytte klageskjema på kommunens nettsted.



Postadresse:  
Postboks 353, 4577 Lyngdal

Telefon: +47 38 33 40 00  
Org.nr.: 922 421 498

E-post: [post@lyngdal.kommune.no](mailto:post@lyngdal.kommune.no)  
[www.lyngdal.kommune.no](http://www.lyngdal.kommune.no)



**LYNGDAL  
KOMMUNE**