



Utleievilkår og bruksreglement

Kommunale anlegg og lokaler

Vedtatt i Averøy kommunestyre 11.12.2025

Innholdsfortegnelse utleievilkår

- 1. Innledende bestemmelser**
 - 1.1 Formål
 - 1.2 Ikrafttreden
 - 1.3 Virkeområde
 - 1.4 Utlånsperiode
 - 1.5 Prioriterte aktiviteter og målgrupper

- 2. Fast regelmessig lån av lokaler/anlegg**
 - 2.1 Søknad
 - 2.2 Inngåelse av utlånsavtale
 - 2.3 Vedtak om tildeling
 - 2.4 Klage

- 3. Timebaserte engangslån av lokaler**
 - 3.1 Søknad
 - 3.2 Tildeling

- 4. Betalingssetser**
 - 4.1 Betalingssetser ved utlån av kommunale lokaler/anlegg

- 5. Egenansvar, erstatningsansvar og skademelding**
 - 5.1 Egenansvar
 - 5.2 Erstatningsansvar
 - 5.3 Melding om skade og hærverk

- 6. Avlysning**
 - 6.1 Avlysning fra utleier
 - 6.2 Lånetid som ikke blir benyttet/avlysning av låntaker

- 7. Brudd på reglement**
 - 7.1 Brudd på reglementet

- 8. Tilgjengelige lokaler**
 - 8.1 Tilgjengelige lokaler

Innholdsfortegnelse bruksreglement

1. Generelle regler

- 1.1 Bruk av lokalet/anlegget og aksept av reglement og rutiner
- 1.2 Framleie
- 1.3 Adgang
- 1.4 Røyking og bruk av alkohol/rusmidler
- 1.5 Overnatting
- 1.6 Førstehjelpsutstyr

2. Bruk av lokalet/anleggene

- 2.1 Lokalets/anleggets inventar, utstyr og tilsyn
- 2.2 Regler for bruk av lokaler/anlegg til fysisk aktivitet
- 2.3 Bruk av svømmehallen
- 2.4 Åpne arrangement

Utleievilkår

1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

1.1 Formål

Utlånsordningen skal bidra til at frivillige organisasjoner og aktører kan søke om å låne eller leie kommunale lokaler når kommunen ikke har behov for å disponere lokalene selv.

1.2 Ikrafttreden

Dette reglementet gjelder fra 01.02.26.

1.3 Virkeområde

Reglementet gjelder for lån av samtlige kommunale anlegg og lokaler. Det gjelder både for regelmessig lån gjennom et skoleår og timebasert engangslån.

Frivillige organisasjoner, privatpersoner, virksomheter uten forretningsmessig preg og aktører som har sin virksomhet i Averøy kan søke om leie av kommunale anlegg/lokaler. Rene kommersielle virksomheter prioriteres ikke.

Kommunale anlegg og lokaler kan kun brukes til aktiviteter som ikke strider mot norsk lov.

1.4 Utlånsperiode

Perioden for fast regelmessig utlån gjelder fra 20.august inneværende år til 20.juni året etter. Det tilstrebes å ikke ha utleie av skolelokaler, gymsaler og idrettshaller i skolens ferier. Unntaksvis kan det leies ut til større arrangementer som er varslet innen fristen. Svømmebasseng har åpent fra medio september til medio mai. Stengt i skoleferier.

Timebasert engangslån kan foretas gjennom hele året dersom bemanning er tilgjengelig og det ikke skal utføres vedlikehold.

Konkrete dager og klokkeslett som er tilgjengelig for utlån fremgår i kalenderen på Averøy kommunes nettside.

1.5 Prioriterte aktiviteter og målgrupper

Kommunens lokaler skal primært brukes til å utføre kommunale tjenester for kommunens innbyggere. Kommunens bruk av lokaler/anlegg må derfor prioriteres foran utlån til andre brukere. Leietaker vil bli varslet så tidlig som mulig dersom kommunen må avlyse bookinger. Enheter som har behov for å disponere egne og andres lokaler på kveldstid og helg må melde inn dette til kontaktperson for ønsket lokale/anlegg. Kommunale råd, nemnder og utvalg leier gratis.

Gjelder for kommunale lokaler unntatt idrettshall, kunstgressbane, friidrettsanlegg og svømmehall:

- Kurs som arrangeres av godkjente opplysningsorganisasjoner (studieforbund og medlemsorganisasjoner); jfr Lov om voksenopplæring §7
- Skolekorps som ønsker fast øvingstid kommende skoleår.
- Aktiviteter rettet mot barn og unge under 25 år og seniorer over 65 år.
- Aktiviteter som kan ivareta og utvikle trivsel, tilhørighet og et generelt bedre miljø for nærområdets beboere.
- Private aktører kan leie lokaler i henhold til betalingssetser, så lenge arrangementet ikke går på bekostning av prioriterte målgrupper.

Gjelder for idrettshall, kunstgressbane, friidrettsanlegg og svømmehall:

- Fysiske aktiviteter rettet mot barn og unge under 19 år. Hallidrett uten tilbud i andre kommunale idrettshaller/gymsaler prioriteres.
- Fysiske aktiviteter som kan ivareta og utvikle trivsel, tilhørighet og et generelt bedre miljø for nærområdets beboere.
- Virksomheter som har til hensikt å skape økonomisk overskudd av sitt arrangement, og som har til formål å bidra til å ivareta og utvikle trivsel, tilhørighet og et generelt bedre miljø for nærområdets beboere kan leie kommunale lokaler/anlegg i henhold til betalingssetser.

2. FAST REGELMESSIG LÅN AV LOKALER/ANLEGG

2.1 Søknad

Søknadsfristen er 1.juni hvert år. Elektronisk søknadsskjema på kommunens nettsider skal benyttes. Søknader etter 1.juni behandles fortløpende, men det gis ingen garanti for ledig tid.

Søker må være over 18 år og skal regnes som juridisk ansvarlig for låneforholdet.

2.2 Inngåelse av utlånsavtale

Låneavtale for bruk av kommunale lokaler inngås via kommunens digitale bookingtjeneste, og låneavtalen består av den aksepterte elektroniske søknaden med tilhørende kommentarer og gjeldende juridiske betingelser tilknyttet denne.

Låntaker plikter å gjøre seg kjent med gjeldende lånebetingelser og oversendte dokumenter før lokalene tas i bruk.

Ytterligere betingelser eller særavtaler kan avtales skriftlig ved svar på elektronisk søknad.

Det kan komme endringer i lånevilkårene i løpet av låneperioden. Låntaker plikter å holde seg oppdatert i forhold til dette og eventuelt annen informasjon som blir sendt på e-post.

2.3 Vedtak om tildeling

Kontaktperson for utleie tildeler fast regelmessig lån av lokaler.

Vedtaksbrevet skal inneholde informasjon om enhetens behov for å bruke lokalene i tidsrom for utlånet, med angitte datoer for dette. Søknad om bruk av lokaler må være skriftlig

akseptert av Averøy kommune før låneforholdets oppstart. Det er ikke tillatt bruk utover den tid som er innvilget gjennom søknaden, og det er ikke tillatt å bruke andre eller flere lokaler enn det som er innvilget. Lokalene skal benyttes til det formål som er oppgitt i søknaden. Frist for vedtak fra kommunen til leietaker er 20.juni.

2.4 Klage

Vedtak om faste utlån for et skoleår, til frivillige lag og foreninger er å anse som enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Vedtak kan derfor påklages jfr. Forvaltningslovens kap.VI. Klagen sendes den instans som har fattet vedtaket. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunktet underretning om vedtaket er kommet fram til søker.

[Lov om behandlingssåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\) - Kapittel VI. Om klage og omgjøring. - Lovdata](#)

3. TIMEBASERT ENGANGSLÅN AV LOKALER

3.1 Søknad

Frivillige organisasjoner, privatpersoner og virksomheter kan søke om timebasert korttids lån/leie av kommunale lokaler/anlegg til møter, arrangementer og liknende. Søknad kan fremmes gjennom hele året.

Alle som søker om korttidsleie må registrere seg som «kunde». Elektronisk søknadsskjema på kommunens nettsider skal benyttes.

Den som søker, må ha fullmakt til å signere på vegne av organisasjonen/aktøren.

Vedkommende må være fylt 18 år.

3.2 Tildeling

Kontaktperson for utleie tildeler engangslån av lokaler.

Tildelingen avgjøres etter prioriterte aktiviteter og målgrupper, pkt. 1.5.

Engangsutlån anses som en beslutning og tildeles etter prinsippet om førstemann til mølla.

Avslag kan derfor ikke påklages.

Forespørsler om større arrangementer og/eller overnatting skal rettes til tekniske tjenester.

Sikkerhetshensyn, personvern, brannkrav og tilgang på bemanning avgjør om man kan tillate arrangementet/overnattingen.

4. BETALINGSSATSER

4.1 Betalingssatser ved utlån av kommunale lokaler/anlegg

Kommunen har utarbeidet felles betalingssatser for leie av kommunale lokaler/anlegg.

Satsene fastsettes av kommunestyret en gang i året.

Økonomikontoret ved Averøy kommune sender faktura.

[Priser og gebyrer - Averøy kommune](#)

5. EGENANSVAR, ERSTATNINGSANSVAR OG SKADEMELDING

5.1 Egenansvar

Kommunen har ikke ansvar for skader eller tap som låntaker eller andre måtte bli påført ved bruk av lokalene/anleggene.

5.2 Erstatningsansvar

Låntaker er erstatningsansvarlig for skader låntakeren selv eller andre påfører bygningene i låneperioden. Dersom låntaker utløser innbrudd- eller brannalarmen uten at det er grunn for det er låntaker ansvarlig for å dekke eventuelle utrykningskostnader.

Dersom opprydding etter leie ikke er utført tilfredsstillende av låntaker, kan Averøy kommune kreve dekning av utgifter til ekstra opprydding og renhold.

Averøy kommune sørger for forsikring av bygninger og utstyr som kommunen eier. Leietaker kan bli pålagt å dekke kommunens egenandel ved skadeverk. Dersom byggdrifter på grunn av leietakers forhold må møte utenfor vanlig arbeidstid, faktureres leietaker. Det er ingen vaktordninger på kveld etter kl.18:00 og helg.

5.3 Melding om skade og hæverk

Låntaker er forpliktet til straks å melde fra om en påført skade på lokalet/anlegget eller utstyr. Skaden meldes til e-post: rolandas.uoslys@averoy.kommune.no. Ved behov for øyeblikkelig tiltak for å begrense skader på kommunale bygg/anlegg kontaktes driftsansvarlig bygg, Rolandas Uoslys på tlf 902 63 295. Ved annen behov for akutt varsling kontaktes en av nødetatene.

6. AVLYSNING

6.1 Avlysning fra utleier

Ved uforutsette hendelser, force majeure, som medfører at kommunen må avlyse låneavtalen, har låntaker ingen krav overfor kommunen.

Utlåner plikter å varsle låntaker om annullering så snart som mulig.

6.2 Lånetid som ikke blir benyttet/avlysning fra låntaker

Låntaker plikter å varsle utlåner (kontaktperson for utleie) dersom de ikke skal benytte seg av lokalene/anlegget senest 48 timer før tildelt tid slik at denne tiden kan tildeles/benyttes av andre ved forespørsel. Aktiviteter som ikke er avlyst vil bli fakturert. Dersom låntaker gjentatte ganger uteblir uten å melde fra, kan låntakeren fratras den tildelte lånetid og eventuelt få avslag på senere søknader om lån av lokalene.

7. BRUDD PÅ REGLEMENT

7.1 Brudd på reglement

Brudd på dette reglementet, regler knyttet til de enkelte lokalene/anleggene og øvrige anvisninger kan medføre utestenging.

Likeledes kan avtalt lånetid bli vurdert inndratt og adgang kan vurderes utelukket for kortere eller lengre tid.

8. TILGJENGELIGE LOKALER

8.1 Tilgjengelige lokaler

Bygg, lokaler og anlegg som er egnet til utlån gjøres tilgjengelig via kommunens digitale bookingtjeneste.



Bruksreglement

1. GENERELLE REGLER

1.1 Bruk av lokalet/anlegget og aksept av reglement og rutiner

All bruk av lokalet/anlegget skal skje i samsvar med dette reglementet og de til enhver tid gjeldende regler for lokalet/anlegget.

Kontaktperson skal gi låntaker informasjon om reglement, ordensregler, brannvernrutiner og rutiner for alarm. Låntaker må bekrefte med signatur at organisasjonen/aktøren og dens medlemmer/brukere vil forholde seg til dette.

1.2 Framleie

Tildelt lånetid kan ikke gis til andre.

1.3 Adgang

Lokalene er ubemannet der annet ikke er opplyst.

Dersom det ikke er tilsynsvakt til stede i utlånsperioden, må det avtales henting av nøkkel/nøkkelbrikke/adgangskort direkte med virksomheten. På enkelte bygg kan egen adgangssapp på telefonen lastes ned og benyttes for tilgang til lokalet.

For å få adgang til lokalet/anlegget må låntaker ta kontakt med ansvarshavende for lokalene. Ved tildeling av leietid vil informasjon om lokalet vedlegges hvor all nødvendig informasjon er beskrevet.

Utleverte nøkler må leveres tilbake så snart som mulig etter endt låneperiode, og senest 1 uke etter at leieforholdet er opphørt/utgått. Hvis utleverte nøkler blir borte stilles låntaker økonomisk ansvarlig for eventuelt skifte av lås og nøkler i anlegget eller deler av dette. Manglende innlevering av nøkkelbrikke/adgangskort faktureres med kr.100,- pr.brikke/kort.

1.4 Røyking og bruk av alkohol/rusmidler

Røyking er ikke tillatt på lokalets/anleggets inne- og uteområder.

Det er heller ikke tillatt å nyte alkohol og andre rusmidler på enhetens inne- og uteområder.

Dersom låntaker ønsker at det skal drikkes alkohol i kommunale lokaler i forbindelse med et arrangement skal låntaker søke om skjenkebevilling for enkeltanledning/ambulerende på eget skjema. Det henvises til kommunens retningslinjer for skjenkebevilling.

<https://www.averoy.kommune.no/tjenester/natur-miljo-og-naring/serverings-salgs-og-skjenkebevillinger/skjenkebevilling-for-enkelt-bestemt-anledning/>

1.5 Overnatting

Overnatting er kun tillatt ved engangslån av lokaler. For utleie til overnatting er søknadsfristen på minimum 30 dager før ønsket dato.

Større arrangementer og overnattinger skal avklares med tekniske tjenester før tildeling.

Tekniske tjenester kan gi avslag på søknad om overnatting dersom det ikke er gjennomførbart i forhold til bemanning, brannsikkerhet og personvern. Barneskolene leies ikke ut til overnatting i skoleåret.

Det oversendes egne krav/regler fra kommunen i forbindelse med overnatting.

Dersom overnatting innvilges fra kommunen, skal arrangementet meldes inn av leietaker til brannvesenet minimum 14 dager før overnattingen skal foregå. Se egne krav fra brannvesenet:

[Arrangementer og overnatting - Nordmøre Interkommunale Brann- og redningstjeneste \(kristiansund.kommune.no\)](http://kristiansund.kommune.no)

1.6 Førstehjelpsutstyr

Kommunen har ikke ansvar for at førstehjelpsutstyr er på plass i lokalet/anlegget. Låntaker er selv ansvarlig for å ha med nødvendig førstehjelpsutstyr.

2. BRUK AV LOKALET/ANLEGGENE

2.1 Lokalets/anleggets inventar, utstyr og tilsyn

Lokalene stilles til disposisjon i den stand de er. Låne-/leietakere er økonomisk ansvarlig for ødelagt inventar og utstyr.

Låntaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold.

Låntaker må sørge for at uvedkommende ikke får tilgang til lokalet/anlegget eller til andre deler av bygningene når lokalet/anlegget benyttes.

Lokalene skal være ryddet og alt av inventar settes tilbake på plass. Gulv skal være kostet og kontroller at alle vinduer og utgangsdører er forsvarlig lukket og låst når bygget forlates. Avfall kastes i avfallscontainere. Der dette ikke er tilgjengelig må låntaker ta med eget avfall når lokalene forlates.

Låntaker er ansvarlig for skader på bygningen som oppstår på grunn av låntakers bruk.

Unødvendig opphold i bygninger på lokalets-/anleggets uteområder må unngås.

Låntaker er ansvarlig for ro og orden i samsvar med politivedtekter for Averøy.

[Forskrift om politivedtekt, Averøy kommune, Møre og Romsdal - Lovdata](#)

2.2 Regler for bruk av lokaler/anlegg til fysisk aktivitet

- Låntaker må sørge for at en ansvarlig voksen person er til stede ved all trening. Den ansvarlige skal være den siste som forlater lokalet/anlegget.
- Treningstøy, sko, klær, redskaper, baller med mer skal være grundig rengjort før det brukes i lokalet/anlegget.
- Sko med knotter eller såler som setter merker på gulvet tillates ikke brukt innendørs. Utesko skal heller ikke brukes innendørs i gymsal/idrettshall.
- Bruk av klister må avklares med kontaktperson i kommunen.
- Mat er ikke tillatt i idrettsanleggene. (Kun på tribuner)

2.3 Bruk av svømmehallen



Det henvises til eget regelverk for bruk av svømmehallen. Denne informasjonen blir tilsendt ved vedtak om tildelt tid.

2.4 Åpne arrangement

Ved åpne arrangement er låntaker ansvarlig for at antall funksjonærer (vakter o.l) er i samsvar med det som er nødvendig for å avvikle arrangementet forsvarlig.

Ved åpne arrangementer er låntaker som arrangør ansvarlig for eventuelt hærverk og ødeleggelser.

Ved arrangement skal brannansvarlig utpeke brannvakter, en ved hver nødutgang, som ved en evakuering skal sørge for at publikum kommer seg ut av lokalene.

Brannvakter skal være over 18 år.

Låntaker plikter å gjøre seg kjent med branninstruks og branntegninger, herunder også rømningsveier, hvor slukkeutstyr og brannmeldere finnes og hvor en skal samles ved eventuell brann. Ansvarlig låntaker er ansvarlig for at alle deltakere er kjent med rutinene.

Følg gjerne veilederen til DSB: [veileder-for-sikkerhet-ved-store-arrangementer.pdf](#)