



Reglement for utleie av kommunale bygg



Foto: Erlend Haarberg

i

Dønna kommune

Vedtatt i kommunestyret 20.6.2023 sak 37/2023

Innhold

1.0 Innledning

2.0 Retningslinjer for utleie av Dønnahallen

- 2.1 Hvem kan leie?
- 2.2 Utleietider
- 2.3 Bestemmelser om leie
- 2.4 Brudd på leiereglement eller kontrakt
- 2.5 Bruk av felles utstyr

3.0 Reglement for utleie av Dønnahallen

- 3.1 Ansvar
- 3.2 Orden
- 3.3 Brann og ulykker
- 3.4 Skytebanen
- 3.5 Kantina
- 3.6 Øvrig

4.0 Utleiereglement kommunale bygg

- 4.1 Overordnede regler for utlån av kommunale bygg
 - 4.1.1 Utleie for overnatting kommunale bygg
- 4.2 Særskilte retningslinjer for utleie av Dønna kultursal
- 4.3 Særskilte retningslinjer for utleie av svømmebasseng Dønna barne- og ungdomsskole
- 4.4 Særskilte retningslinjer for utleie av storstua ved Dønna omsorgssenter
 - 4.4.1 Utleieinstruks storstua Dønna omsorgssenter
- 4.5 Særskilte retningslinjer for utleie av kommunehuset
 - 4.5.1 Utleieinstruks ved leie av kjøkken kommunehus

5.0 Leiepriser kommunale bygg

1.0 Innledning

Dønna kommune ønsker et mangfoldig og godt kultur- og idrettstilbud som gir alle innbyggere mulighet for deltakelse og opplevelse, gjennom hele livsløpet. Dette fremmer folkehelse, bidrar til økt livskvalitet for innbyggerne og binder kommunens innbyggere sammen. En viktig faktor i dette er å tilrettelegge for møteplasser og arenaer. Mange av kommunens lokaler, bygg og utstyr er derfor åpne for utleie etter nærmere regler.

Dønna kommune ønsker at kommunale bygg skal benyttes for å skape aktivitet og trivsel for innbyggerne, og for å stimulere til frivillighet vil det være gratis utlån av lokaler til følgende:

- Møter arrangert av lag og foreninger i Dønna kommune
- Faste treningsaktiviteter i Dønnahallen og i basseng
- Aktivitetstilbud til barn under 19 år
- Aktiviteter som bidrar til inkludering og integrering
- Aktiviteter som gir tilbud til funksjonshemmede
- Ideelle arrangement som gir overskudd til gode formål

Arrangementer i kommunal regi skal det ikke betales leie for.

Ved lån av lokaler til inntektsbringende arrangement vil leieinntektene settes av på den enkelte enhet og brukes til supplering av nødvendig utstyr. For å ta vare på innkjøpt utstyr (stoler, bord, scenerigg m.m.), lånes slikt utstyr ikke ut.

2.0 Retningslinjer for utleie av Dønnahallen

Dønnahallen skal drives til beste for innbyggere og lokalsamfunn i Dønna kommune, og er ment å skulle berike idretts- og kulturlivet i kommunen, samt være en møteplass for felles aktiviteter. Det er viktig at mangfoldet i idretts- og kulturlivet i kommunen benytter hallen og får ivaretatt sine interesser.

Dønnahallen består av følgende lokaliteter:

- Hallen.
- Skytebane (miniatyrskytebane).
- Kantine – plass til 80 personer.
- Garderober – 4 stk. med plass til ca. 70 personer samt 2 instruktør-/dommergarderober.
- Lokale for fysioterapi/trening (2.etg.).

I hallen er følgende baner/oppmerkinger/utstyr:

- 1 håndballbane.
- minihåndballbane.
- 2 volleyballbaner.
- 3 basketballbaner.

- 6 badmintonbaner.
- innebandy.
- piggskodekke.
- klatrevegg (kan leies sammen med 1/3 hall).
- løs scene for lyd og lys – 80 m².
- 200 tribuneplasser.

Annet:

- Utenfor hallen er det parkeringsplasser for ca. 40 kjøretøy.

Flerbrukshallen har en banestørrelse på 1000 m². Hallen kan deles i 3 baner med skillevegg. Gulvet er beleggt, og oppmerket for aktiviteter som nevnt ovenfor.

2.1 Hvem kan leie?

- Fortrinnsvis kultur- og idrettsmiljøet i Dønna.
- Barn og unge under 19 år prioriteres før voksne fram til kl. 20.00.
- Barneaktiviteter og aktiviteter for funksjonshemmede har prioritet i fordeling av halltid.
- Hallen er også egnet til messer, arrangementer og lignende for private og offentlige tilstelninger.
- Skytehallen kan kun driftes av Dønna Jeger-, Fisk- og Friluftsforening (DJFF) og ved bruk av godkjente skyteinstruktører/standplassledere når den brukes til skyteaktiviteter. Dersom skytehallen skal benyttes til andre aktiviteter så må dette skje i samråd med DJFF.
- DJFF skal ikke betale leie for bruk av skytehallen så lenge denne ikke er fullstendig innredet av kommunen.

2.2 Utleietider.

- Hallen og tilhørende lokaler leies ut hele året.
- Faste treningstider er forbeholdt perioden 15. august – 15. juni og følger skoleruten.
- Hallen er åpen for utleie hverdager kl. 08.00 – 23.00. Utleie begrenses av kommunens tid til renhold.
- Etter spesiell avtale kan faste treningstider benyttes i jule-, vinter- og påskeferier hvis hallen ikke er leid ut til andre arrangementer.
- Leie i helger til cuper, seriespill eller andre arrangementer avtales spesielt med utleier.
- Utleie gjøres sesongvis fra august – mai. Det faktureres for 38 uker.
- Sesongvis utleie må vike for sporadisk utleie/arrangementer.

2.3 Bestemmelser om leie.

Tildeling av halltilgang:

- Halltilgang fordeles etter skriftlig søknad. Det er Dønna barne- og ungdomsskole (DBU) v/ rektor som står for utleie av Dønna hallen og tilhørende lokaler. På dagtid disponeres hallen til skolens/kommunens aktiviteter.
- Ved tildeling av tider fordeles det slik at flest mulig kan benytte hallen.

- Barneaktiviteter og aktiviteter for funksjonshemmede har prioritet i fordeling av halltid.
- Før endelig tildeling av halltilgang avholdes det et samkjøringsmøte med søkerne. I møte avklares det også eventuell bruk av ubenyttet treningstid høst og vår.
- Tildeling av halltilgang sendes ut innen 20. august.

Søknadsfrist:

- 10.august for perioden 20.august – 15. juni.
- Hvis søknad leveres etter søknadsfristen vil søker få tildelt tid dersom hallen er ledig.

Leie:

- Faste treningstider for lag/grupper er gratis.
- Ved leie i forbindelse med arrangementer, kamper, turneringer og lignende skal det betales leie for hallen.
- Arrangementer i kommunal regi betaler ikke leie.
- Leietaker(e) som ikke har gjort opp sin halleie skal ikke tildeles ny tid.

Hva inngår i leien:

- Flerbrukshallen leies ut med det utstyret som er i hallen. Innelåst utstyr inngår i utgangs-punktet ikke i leien. Utstyr utover det som allerede er i hallen, må leietaker anskaffe selv.
- Garderober og ordinært renhold er inkludert i leieprisen. Etter arrangement skal leietaker likevel rengjøre ifølge egen rengjøringsinstruks.

Leieavtale:

- Ved utleie utenom faste treningstider skal det inngås kontrakt. Avtalen skal inneholde
- avtale om leieperiode og tidsrom for leie, samt pris.
- Leietaker forplikter seg til å følge det fastsatte reglement som gjelder for Dønnahallen.
- Leietakere undertegner også på at de plikter å sette seg inn i gjeldende sikkerhetsrutiner og branninstrukser for Dønnahallen, samt at de må rette seg etter pålegg gitt av utleiers brannvernleder.

2.4 Brudd på leiereglement eller kontrakt.

Det er å betrakte som brudd dersom:

- utstyr står lagret i hallen, eller at det ikke er ryddet etter arrangement.
- hallens utstyr ikke er ryddet bort etter avsluttet treningstid.
- utleverte nøkler eller nøkkelkort ikke leveres tilbake.
- leietaker ikke har rengjort etter arrangement i henhold til rengjøringsinstruks og utleier må foreta ekstraordinær rengjøring.
- utleier må utføre noen av leietakers plikter etter utleie, blir dette arbeidet fakturert leietaker etter medgått tid.

2.5 Bruk av felles utstyr.

Dette gjelder utstyr kjøpt inn av sponsorinntekter fra Dønna Havfiske:

- Eier av det sponsete utstyret er Dønna kommune.
- Utstyret skal være tilgjengelig for alle brukere av hallen.
- Tidtakerutstyret skal låses inn i eget skap i speakerbua. Lån av dette må avklares med utleieansvarlig for Dønnahallen.
- Alt annet utstyr plasseres i den store lagergarasjen og merkes med fellesutstyr.
- Det er laget en egen liste over innkjøpt utstyr som henges opp i lagerrommet.

3.0 Reglement for utleie av Dønnahallen.

3.1 Ansvar

- Enhver leietaker må vise hensyn ovenfor andre leietakere og virksomhetens egen bruk.
- Utover alminnelig erstatningsrettslig ansvar er Dønna kommune uten ansvar for ulykke eller skade på personer eller eiendom, tap eller annet i forbindelse med utleie.
- Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader som eventuelt oppstår på bygning, inventar og utstyr som skyldes leietaker eller den leietaker slipper inn i bygget. I dette økonomiske ansvaret inngår også utgifter, herunder evt. utrykningsgebyr, i forbindelse med uaktsom eller forsettlig utløsning av brannalarm. Videre er leietaker økonomisk ansvarlig for inventar, materiell mv. som måtte komme bort i den tiden lokalene benyttes. Leietaker skal sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i lokalene mens leien pågår.
- Alle leietakere skal ha navngitte ansvarshavende. Ansvarshavende navn, adresse og telefonnummer skal oppgis til DBU før leieforhold godkjennes. Ansvarshavende kan avtale at en ansvarlig voksenperson skal være til stede mens leien pågår. Ansvarlig voksenperson må være over 18 år. Ansvarshavende skal sette opp en liste over hvem som er den ansvarlige voksenpersonen som vil være til stede under de forskjellige aktivitetene.
- Ved skifte av ansvarshavende skal disse meldes inn til utleieansvarlig. Nøkler skal leveres inn og nye nøkler skal kvitteres ut.
- Ansvarshavende skal ha gjort seg kjent med reglene og forholdene på stedet før utleien finner sted og er ansvarlig for at reglene blir overholdt. Leietaker skal sette seg inn i lover og regler som til en hver tid er gjeldende.
- Klatrevegg kan kun brukes når godkjent instruktør/ansvarshavende leder aktiviteten.

3.2 Orden

- Alle leietakere plikter å rette seg etter reglementet.
- Leietaker må selv klargjøre lokalene til bruk.
- Etter bruk må det foretas nødvendig opprydding.
- Inventar og utstyr settes på plass og søppel bringes til søppelbu.
- Aktiviteter som sliter unormalt hardt på inventaret og utstyr er ikke tillatt.
- Leietaker er ansvarlig for at lys slukkes og vinduer lukkes og at samtlige dører som omfattes av leieforholdet er låst etter bruk.
- Siste leietaker på kvelden sørger for at garderobene er låst og at ytterdør lukkes skikkelig igjen.

- Røyking, bruk av snus eller bruk av rusmidler er ikke tillatt i hallen. Ved større arrangementer kan dette fravikes etter søknad til og godkjenning fra kommunen.
- Det er ikke tillatt å ta med knusbart materiale eller tyggegummi i hallen (inklusive dusj, garderober m.m.) evt. annet som kan skade hall eller treningsflate.
- Vannflasker skal holdes utenfor spilleflaten.
- Tildelte tider for bruk av lokalet skal overholdes.
- Det er bare lov å bruke sko for innebruk (som ikke avsetter merker på golvet).
- Ballspill må ikke foregå i korridorer/garderober.
- All bruk av apparater skal foregå under tilsyn og på forsvarlig måte.
- Dyr, med unntak av førerhund, må ikke tas inn i lokalene.
- Ekstra renhold som bl.a. følge av mangelfull opprydding vil bli belastet leietakere.
- Veggfast utstyr og materiell som er plassert uinnlåst i hallen kan benyttes av leietakerne med mindre det er gitt spesielle restriksjoner på bruken.
- Boksklister, fett eller lignende er ikke tillatt i garderobe eller hall. For håndballspillere er kun vannbasert klister tillatt.
- Publikum har bare adgang til tribune/anviste plasser og ikke til selve spillebanen og garderoberne.
- I forbindelse med arrangementer kan leietaker henge eller sette opp egen reklame etc. Slikt materiell skal fjernes ved leietidens utløp. Opphenging eller oppsetting av andre elementer tillates ikke.
- Ved arrangementer må leietaker selv sørge for nødvendig vakthold i hall, garderober, tilskuerplass og parkeringsplasser (uteareal).
- Ved overnatting skal det i hvert tilfelle sendes skriftlig melding til Dønna brannvesen som vurderer hvert enkelt tilfelle. Ved overnatting må leietaker selv sørge for voksne, våkne vakter. Disse må være godt kjent med branninstruks, rømningsveiers plassering og hvor sløkkeutstyr er plassert.
- Nøkler/nøkkelkort må leveres inn når leieforholdet utløper.
- Brudd på hallens reglement kan medføre bortvisning fra hall og tilstøtende lokaler i kortere eller lengre perioder.

3.3 Brann og ulykker

Leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i følgende:

- Branninstruks, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene.
- Rømningsveiers plassering, utforming og tilstand. Sløkkemidler og hvor disse finnes.
- Leietaker er selv ansvarlig for å tilkalle hjelp hvis en ulykke skulle skje. Utleier er ikke ansvarlig for at telefon tilknyttet alarmsentral vil være tilgjengelig. Leietaker må ha mobiltelefon tilgjengelig så lenge leien pågår.
- Ved utrykning ved falsk alarm er leietaker ansvarlig for kostnader i forbindelse med dette. Bruk av ild er ikke tillatt med mindre særskilte regler sier noe annet.

3.4 Skytebanen

All aktivitet i skytebanelokalet med skyting skal administreres av DJFF. Kun godkjente instruktører skal ha ansvar for å lede skyteaktivitetene. Dersom skytehallen skal benyttes til andre aktiviteter så må dette skje i samråd med DJFF.

3.5 Kantina

Kantina kan leies med/uten bruk av kjøkken. Bruk av kjøkken skal skje i henhold til egen instruks for kantina. Lag og foreninger i Dønna kommune kan låne kantina uten kjøkken gratis til møter.

3.6 Øvrig

Sanksjoner.

Ved brudd på leiereglement eller kontrakt betales det tilleggsavgift i henhold til leielisten.

Erstatning for tap og skade.

Leietaker gjøres økonomisk ansvarlig for skader som påføres hallen og utstyr.

Tap av eller skade på utstyr, kjøkkenutstyr og lignende belastes leietaker.

Meldeplikt.

Alle skader påført lokale eller utstyr skal meldes utleier. Oppdages skader eller mangelfull rydding ved overtakelse av lokalene skal dette også meldes til utleier.

Priser.

Kommunestyret fastsetter leieprisene.

4.0 Utleiereglement kommunale bygg

Det er utarbeidet noen overordnede regler for utlån av de andre kommunale byggene. I tillegg er det noen særskilte retningslinjer for utlån/utleie av de ulike byggene.

4.1 Overordnede regler for utlån av kommunale bygg

- Leietaker skal alltid oppnevne en ansvarlig kontaktperson. Kontaktpersonene skal være fylt 18 år.
- Leietaker er ansvarlig for at lokalene blir brukt til avtalt formål og innenfor de tidsrammer som er avtalt.
- Den som kvitterer ut nøkkel/nøkkelkort regnes som ansvarshavende for bruken hvis det ikke blir gitt melding om annet.
- Leietaker plikter å gjøre seg kjent med dette reglementet før bruk av lokalet starter opp.
- Leietaker er pliktig å sette seg inn i branninstruks for bygget. Utleier er ansvarlig for å gi nødvendig opplæring og informasjon.
- Leietaker er erstatningspliktig dersom bygning eller inventar blir skadet i forbindelse med leieforholdet, uavhengig av hvem som har forvoldt skaden.
- Lokalene kan leies ut med tilgjengelig utstyr. Det avklares fra gang til gang. Før bruk av teknisk utstyr skal leietaker ha fått opplæring i bruk av dette.
- Det er leietakers/brukers plikt å rydde lokalene etter bruk. Utstyr settes på anvist sted. Lys slukkes, vinduer lukkes og dør låses.
- Ved leie der det inngår bruk av kjøkken skal en følge oppslått instruks for bruk/rydding. Eventuelt søppel håndteres etter instruks.
- Røyking og bruk av andre rusmidler er ikke tillatt i lokalene og på uteområde.

- Brudd på avtalereglement vil bli påtalt. Hvis dette ikke omgående blir etterkommet, forbeholder utleier seg rett til straks å oppheve leieforholdet.
- Utleier sørger for at bygget er klargjort for leietaker for hver enkelt utleie.
- Dersom bygget ikke er forlatt i avtalt stand, skal utleier fakturere leietaker for rydding og/eller renhold etter medgått tid.
- Framleie er ikke tillatt.

4.1.1 Utleie for overnatting kommunale bygg

Overnatting i kommunale bygg avklares med enhetsleder i det enkelte tilfelle. Det meldes fra til brannsjef, og det skal foreligge en oversikt over antall overnattende og navn og telefonnummer på våken ambulerende nattevakt.

I tillegg skal følgende være på plass:

- Det stilles med en ansvarlig vakt som er over 18 år og overnatter på de rom det overnattes på.
- Det er minimum en våken ambulerende brannvakt over 18 år i bygget.
- Alle kjenner til orienteringsplan, branninstruksjonen og rømningsveier i bygningen.
- Brannvakt er i stand til å lede rømming av bygningen ved brann.
- Brannvakt er utstyrt med telefon for varsling av brann til telefon nr. 110.

4.2 Særskilte retningslinjer for utleie av Dønna kultursal

Dønna kultursal skal benyttes til kulturelle aktiviteter, debattmøter og som seremonirom (navnefest, konfirmasjon og begravelse). Skolen og eventuelt barnehagen på dagtid og andre kulturelle aktiviteter på ettermiddag/kveldstid. Lokalene kan også leies ut til ulike arrangement. Alle idrettsaktiviteter skal legges til Dønnahallen.

Brukerforum for kultursalen, hvor alle brukergruppene er representert, avholder møte hvert halvår. Ansvarlig for innkalling er utleieansvarlig. I brukerforumet skal en sikre et godt samarbeid, videreutvikling av kultursalen og etablere et felles ansvar for inventar og utstyr.

4.3 Særskilte retningslinjer for utleie av svømmebasseng Dønna barne- og ungdomsskole

- Alle lag/grupper som leier svømmebassenget, skal utpeke en ansvarlig person som har ansvaret i utleietiden. Minst en person skal være godkjent livredder, og vedkommende skal være tilstede i svømmehallen så lenge det er personer i eller ved bassenget.
- Ansvarlig person kvitterer ut nøkkelkort og nøkkel, disse leveres tilbake etter hver utleieperiode, og senest 15. juni. Nøkkelkort og nøkkel lånes ikke ut til andre
- Folkebadet har prioritet på fredag ettermiddag/kveld og lørdag formiddag.
- Alle brukere over 16 år må kjøpe svømmekort for kr.250,- pr år for å kunne delta i grupper som leier bassenget.

4.4 Særskilte retningslinjer for utleie av storstua ved Dønna omsorgssenter

Storstua ved Dønna omsorgssenter (DOS) er tilgjengelig for utlån til private, lag og foreninger.

- For lag og foreninger som jobber aktivt for å bidra til trivsel ved Dønna omsorgssenter er det gratis å leie.
- For beboere ved DOS er det også gratis.

Leietaker kan disponere kopper og utstyr som finnes i kjøkkenet ved storstua.

4.4.1 Utleieinstruks storstua Dønna omsorgssenter

Rydde etter å ha leid lokalene:

- Se etter at alt er vasket opp av kopper og kar
- Ødelegges utstyr må dette meldes til utleier
- Sjekk at stekeovnen om den er rengjort hvis den har vært i bruk
- Skyll alle kaffekannene
- Tøm matavfall og søppel ute i de store søppeldunkene.
- Bordene tørkes av
- Lukk igjen vinduer
- Sjekk toalettene
- Vask gulvene ved behov (rengjøring av personell bare en gang i uken). Vaskeutstyr finnes ved heisen i gangen forbi vaktrommet til hjemmetjenesten.

4.5 Særskilte retningslinjer for utleie av kommunehuset

Kommunestyresal, formannskapssal, kantine og møterom «Dønnamannen» er tilgjengelig for utlån til private, lag og foreninger.

Leietaker kan disponere kopper og utstyr som finnes i kjøkkenet ved kantine. Kjølenskapet i gangen ved kommunestyresalen kan benyttes, kjøleskapet i kantine er forbeholdt de ansatte på kommunehuset.

Utleie av kantine med kjøkken er bare aktuelt utenom arbeidstiden.

4.5.1 Utleieinstruks ved leie av kjøkken kommunehus

Ved leie/lån av kjøkken:

- Tørk av alle flater som har vært i bruk (bord, ovn, benker..)
- Sett kopper og kar i oppvaskmaskinen.
- Skyll kaffekannene som har vært i bruk
- Søppel sorteres og has i rett søppeldunk (under vasken)
- Ved behov koster gulvene

5.0 Leiepriser kommunale bygg

1. Faste treningstider for lag/grupper er gratis i Dønnahallen.
2. Egne tilbud som bidrar til inkludering/integrering, tilbud til funksjonshemmede og ideelle arrangement som gir overskudd til gode formål er gratis.
3. Ved leie i forbindelse med arrangementer, kamper og lignende skal det betales leie for hallen.
4. Arrangementer i kommunal regi betaler ikke leie.
5. Lag og foreninger i Dønna kommune kan låne møterom uten kjøkken gratis til møter.

Utleie av møterom kommunale bygg:

Leie av møterom – pris for time	Pris
Leie av møterom	Kr. 250,-
Leie av møterom med kjøkken	Kr. 400,-
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time

Utleie av rom til arrangement kommunale bygg:

Leie av rom pr gang	Pris
Storstua Dønna omsorgssenter, sal Dønna voksenopplæring, gymsal Løkta oppvekstsenter og kommunestyresal.	Kr. 1000,-
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time

Utleie svømmehall:

Leie av svømmehall DBU	Pris
Pris pr. time	Kr. 200,-
Leie vårhalvåret – private aktører	Kr. 2.000,-
Leie høsthalvåret – private aktører	Kr. 2.200,-
Brukere over 16 år som deltar i grupper som leier bassenget (svømmekort)	Kr. 250,- pr år
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time

Utleie overnatting:

Leie av rom pr gang	Pris
Leie av rom til overnatting	Kr. 250,- pr rom
Pris pr person	Kr. 50,-
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time

Utleie kultursal:

Leie av kultursal DBU	Pris
Pris pr. time	Kr. 200,-
Leie vårhalvåret - pris for 1 time (per uke)	Kr. 2.200,-
Leie høsthalvåret - pris for 1 time (per uke)	Kr. 2.000,-
Leie kultursal og kjøkken pr. gang	Kr. 500,-
Leie av duker til bord	Kr. 50,-

Inntektsbringende arrangementer: 6 % av brutto billettinntekter (minstepris kr. 1.200,-)	
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time

Utleie Dønnahallen:

Leie av hall – pris pr. time (per uke)	Pris
Leie av hel hall inkl. dusj og garderober	Kr. 200,-
Leie av 2/3 hall inkl. dusj og garderober	Kr. 160,-
Leie av 1/3 hall inkl. dusj og garderober	Kr. 120,-
Leie av dusj og garderobe (for 2 stk.)	Kr. 60,-
Leie av hall som backup-løsning for annet	Kr. 1.200,-
Leie av kantine - Dønnahallen	Pris
Uten kjøkken	Kr. 600,-
Med kjøkken	Kr. 1.200,-
Leie av duker til kantinebord	Kr. 50,- pr. duk
Leie ved messer, teater, arrangement m.m.	Pris
Leie av hel hall	Kr. 1.450,-
Leie av 2/3 hall	Kr. 1.200,-
Leie av 1/3 hall	Kr. 950,-
Annet ved utleie av Dønnahallen	Pris
Inntektsbringende arrangementer: 6 % av brutto billettinntekter (minstepris kr. 1.200,-)	
For ekstra maskinvask etter utleie ved større arrangementer	Kr. 1.400,-
Rydding etter leietakere faktureres etter medgått tid med kr. 350,- pr. time. Minstefakturering er 1 time.	Kr. 350,- pr. time