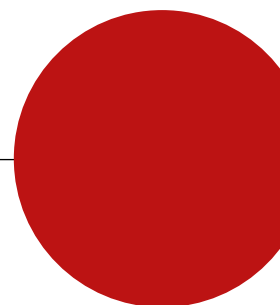


Lån og leje af kommunale lokaler og udendørsanlæg

- Faciliteter til dine fritidsaktiviteter i Solrød
Kommune



Indhold

Introduktion	4
Hvilken type aktivitet har du og hvilke slags lån har du adgang til	5
Aktivitetstype	5
Typer af lån	5
Enkeltbooking	5
Sæsonbooking	5
Weekendarrangement	5
Særrangementer	6
Festarrangementer	6
Brugergrupper	8
Bookingansvarlig og fakturering	9
Leje af lokaler og udendørsanlæg	9
Dispensation ved lån lokaler og udendørsanlæg	9
Hvilke lokaler og udendørsanlæg kan du booke	9
Lokaler og udendørsanlæg uden for forenings- og bookingsystemet	9
Hvornår kan du booke	11
Enkeltbooking	11
Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov	12
Åbning for bookinganmodninger og ansøgningsfrister for særrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger	12
Særlige forhold ved udendørsanlæg	12
Fortrinsret	13
Fortrinsret ved fordeling af lokaler og udendørsanlæg til særrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger	13
Fortrinsret til skoleaktiviteter	13
Ekstra informationer om booking, lokaler og udendørsanlæg	16
Ekstra tid til eliteidræt	16
Afgørelse ved fordeling af tider	16
Særlig prioritering for handicappede	16
Solrød Idræts Union	16
Hvornår kan Solrød Kommune annullere bookinger	17
Lukkedage	17
Optællingskamera og annullering af ubenyttede tider	18
Overnatning	18

Rengøring, mislighold og hærværk	18
Husordensregler	19
Depotrum og rekvisitter	19
Rygning	19
Særlige krav til almennyttige foreninger og folkeoplysende foreninger	20
Klagevejledning og administrative forbehold	21
Klagevejledning	21
Administrative forbehold	21
Godkendelse af "Lån og leje af kommunale lokaler og udendørsanlæg"	21



Introduktion

Bruger: Jeg vil gerne låne et lokale.

Medarbejder: OK. Hvad skal du lave?

I Solrød Kommune skal det være muligt at være en aktiv borger. Derfor stiller Solrød Kommune ledige kommunale lokaler og udendørsanlæg til rådighed og med det fornødne udstyr til dine fritidsaktiviteter. I dette skriv kan du se, hvilke muligheder du har for at låne eller leje kommunale lokaler og udendørsanlæg, og hvilke krav der stilles til dig, når du bruger dem.

Mulighederne og betingelserne for lån af lokaler og udendørsanlæg afhænger af, hvilken type fritidsaktivitet du gerne vil bruge et lokale eller udendørsanlæg til. I nogle tilfælde kan det kræve betaling.

Du har mange muligheder for at dyrke din fritidsaktivitet i Solrød Kommune

Hvilken type aktivitet har du og hvilke slags lån har du adgang til

Aktivitetstype

Når du gerne vil et lokale eller udendørsanlæg i Solrød Kommune, vil administrationen altid spørge ind til, hvilken type aktivitet du har, da det er nøglen til, hvilke lokaler du kan låne og hvor tit du må låne dem.

Typer af lån

Der findes forskellige måder at låne lokaler og udendørsanlæg på. Nogle gange skal du måske bare bruge et lokale en enkelt gang til et møde, andre gange kan det være et større arrangement eller måske skal du låne et lokale gentagne gange henover en sæson. Alt efter, hvad du gerne vil, kan du søge om en enkeltbooking, sæsonbooking, weekendarrangement eller særarrangement.

I tabel 1 kan du se en oversigt over, hvilken typer af lån du kan gøre brug af, på baggrund af din aktivitetstype. Den viser også, om det er gratis eller om du skal betale for et lokale eller udendørsanlæg. Aktivitetstypen tager afsæt i, hvilken brugergruppe du hører til. Du kan læse mere om brugergrupper i næste afsnit: "Brugergrupper".

Enkeltbooking er booking af et enkelt lokale eller udendørsanlæg i en afgrænset tidsperiode i løbet af en enkelt dag.

Sæsonbooking er defineret som en sammenhængende aktivitet, der gentages løbende over mindst to måneder inden for en fast defineret sæson. Færre anmodninger end disse bliver behandlet som enkeltlån.

Weekendarrangement kan du søge, hvis du fx har en idrætsaktivitet og ønsker at afholde turneringer, stævner og lignende. Frivillig sociale aktiviteter og folkeoplysende foreninger kan også søge om sociale arrangementer og andre planlagte aktiviteter.

Tabel 1 Oversigt over typer af lån i forhold til aktivitetstypen og krav om betaling

AKTIVITETSTYPE	GRATIS/BETALING	TYPER AF LÅN
a) Folkeoplysende aktivitet	Gratis	Enkeltbooking
b) Frivillig social aktivitet	Gratis	Særarrangement Weekendarrangement
c) Kommunal aktivitet	Gratis	Sæsonbooking
d) Privat/selvejende børn- og unge institutionsaktivitet	Betaling*	
e) Almennyttig foreningsaktivitet	Gratis	Enkeltbooking
f) Selvorganiseret aktivitet	Betaling*	
g) Kommerciel aktivitet	Betaling*	

*Se pris i Solrød kommunes takstblad.

Særarrangementer kan du søge, hvis du fx vil afholde følgende (se tabel 2):

Tabel 2 Aktivitet du kan søge som særarrangement

SÆRARRANGEMENTER

- Nationale eller internationale mesterskaber
- Camps
- Opvisning inklusiv generalprøve
- Festarrangementer med minimum 100 deltagere
- Forbundsstævner
- Forestillinger og udstillinger af enkeltstående karakter
- Kurser eller lignende, der kræver tidlig bekræftelse

Et særarrangement er en større begivenhed, der kræver længere tids planlægning. Hvis der er sammenfald i tid og sted mellem et særarrangement og en sæsonbooking, er det sæsonbookingen, der viger for særarrangementet.

Den tid du har fået tildelt skal være inklusiv opsætning og nedtagning af eventuelle rekvisitter. Generalprøver må ikke aflyse sæsonbookinger og skal være en del af forberedelserne til opvisningen.

I særlige tilfælde kan du få godkendt særarrangementer uden for ansøgningsperioden. Fx hvis dit forbund kræver, at du skal kunne bekræfte bookede lokaler eller udendørsanlæg for at afvikle et DM før der er åbnet for anmodning om særarrangementer.

Solrød Kommune bruger samme definitioner af DM og andre mesterskaber som Danmarks Idrætsforbund. Find flere definitioner af, hvad der kan kvalificere dit arrangement som et særarrangement på Danmarks Idrætsforbund hjemmeside: www.dif.dk.

Hvis du ansøger om et særarrangement i en godkendt sæson, skal du selv lave aftaler med de foreninger, der har en bekræftet booking i de lokaler og udendørsanlæg du ønsker at bruge.

Kultur og fritid tager den endelige beslutning om et særarrangement kan godkendes eller ej og kan i særlige tilfælde flytte/annullere bookinger. Vurderingen bag

beslutningen tager udgangspunkt i at støtte foreningslivet på den bedst mulige måde. Solrød Idræts Union (SIU) vil om muligt blive bedt om en anbefaling før den endelige beslutning bliver taget.

Festarrangementer

I nogle tilfælde kan du holde festarrangementer og fester med dans i egnede lokaler i Solrød Kommune. Det er Kultur og Fritid der vurderer ud fra lokale forhold, om et lokale er egnet til den ønskede fest.

Såfremt du er en folkeoplysende forening eller har frivillig social aktivitet, kan du gratis låne lokalerne. Foreningen eller aktiviteten skal være hjemhørende i Solrød Kommune. Ansvarlig låner skal være en person over 25 år med bopæl i kommunen.

En fest må afvikles, hvis den kobler sig til foreningens eller den frivillige sociale aktivitets formål og aktivitet. Det vil sige, at der for eksempel skal være tale om:

- Jubilæumsfest
- Juletræsfest
- Holdfest
- Fest for trænere og frivillige
- Turneringsfest
- Sponsorfest

Der må ikke afvikles private familiefester eller ungdomsfester. Dette gælder blandt andet:

- Fødselsdagsfest (gælder også træner i en klub)
- Bryllup
- Konfirmation

Hvis Kultur og Fritid vurderer, at din fest kræver beskyttelsesgulv, skal du betale taksten for at få det lagt. Driftspersonalet vil sørge for beskyttelsesgulvet. Det er også muligt at leje borde og stole med videre. I nogle tilfælde vil der være en forpagtningsaftale på et lokale og/eller udendørsanlæg, hvor du ikke vil kunne medbringe mad og drikke uden en aftale med forpagteren.

Du skal også sørge for følgende:

- Låneren er forpligtet til at sikre grundig rengøring – også af toiletter og andre arealer, som er påvirket af arrangementet. Dette gælder også for udendørsarealerne.
- Låneren har ansvar for, at deltagerne kun bevæger sig i de anviste lokaler. Hvis du aktiverer en alarm, vil det udløse et gebyr for vagttilkald.
- Al affald fra arrangementet skal enten puttes i relevante affaldscontainere på stedet eller bortskaffes på forsvarlig vis af låneren.

Brugergrupper

Der findes mange forskellige brugergrupper, og du kan tilhøre flere forskellige af dem. For eksempel kan du både være ansat i Solrød Kommune og være medlem af en folkeoplysende forening. Når du booker, skal du derfor være opmærksom på, hvilken brugergruppe du booker

som, og hvilken aktivitet du ønsker at afvikle. Ved misbrug af dette, kan låner opkræves leje samt miste muligheden for at låne lokaler igen. Se en oversigt over brugergrupper nedenfor i tabel 3.

Tabel 3 Oversigt overe brugergrupper

KATEGORI	BRUGERGRUPPE
A	Folkeoplysende foreninger samt folkeoplysende distriktsforeninger Folkeoplysende foreninger skal være godkendt af Solrød Kommunes Folkeoplysningsudvalg. Det kunne for eksempel folkeoplysende idrætsforeninger, aftenskoler, folkeoplysende kulturforeninger, folkeoplysende friluftsföreninger (herunder spejdere), folkeoplysende humanitære og sociale foreninger. Derudover kan du have en folkeoplysende distriktsforening.
B	Selvorganiserede personer og grupper, der udfører frivillig sociale aktiviteter Den selvorganiseret person/gruppe skal lave en frivillig social aktivitet i samarbejde med 1) Aktivitets- og Frivilligcenteret eller 2) Genoptræningscenteret.
C	Kommunal enhed i Solrød Kommune For eksempel kommunale skoler, kommunale dagtilbud og kommunale afdelinger i Solrød Kommune.
D	Private/selvejende børn- og ungeinstitutioner* For eksempel gymnasier og privatskoler.
E	Almennyttig foreninger og andre foreninger For eksempel humanitære og sociale foreninger, faglige foreninger, politiske foreninger, andre almennyttige foreninger, boligforeninger, hobbyforeninger, sammenslutninger og andre foreninger.
F	Øvrige selvorganiserede personer og grupper For eksempel privat person, der vil danse eller anden fritidsaktivitet.
G	Kommercielle organisationer, religiøse grupper ved udførelse af forkyndelse samt foreninger, der ikke er hjemhørende i Solrød Kommune* Fx supermarked, kirker (kun ved forkyndelse), idrætsforening fra andre kommuner.

Bookingansvarlig og fakturering

Den bookingansvarlige skal være mindst 18 år gammel. Den bookingansvarlige er forpligtet til at sørge for, at alle regler og retningslinjer for lån eller leje af lokaler og udendørsanlæg bliver overholdt. Såfremt der skal sendes en faktura, vil den blive fremsendt gennem foreningens eller virksomhedens CVR-nummer. Er lokalet eller udendørsanlægget lejet gennem en privatperson, vil en faktura blive fremsendt gennem CPR-nummer. Den bookingansvarlige skal også sørge for, at bookinger, der alligevel ikke skal bruges, bliver annulleret inden aktivitetens afholdelse.

Leje af lokaler og udendørsanlæg

Hvis du ønsker at leje et lokale eller udendørsanlæg, skal du skrive din bookinganmodning til:
CKF@solrod.dk.

Dispensation ved lån lokaler og udendørsanlæg

Hvis du gerne vil afvikle en anden aktivitet, som ikke er omfattet af ovenstående, kan du søge om dispensation.

Dispensationen kan kun lade sig gøre, hvis aktiviteten er nonkommerciel og generelt tilgodeser borgere i Solrød Kommune eller at aktiviteten understøtter de politiske mål eller projekter i Solrød Kommune. Den skal også opfylde kravene i folkeoplysningsloven. Det kan for eksempel være:

- Hvis du ønsker at starte en forening op, og skal bruge lokaler eller udendørsanlæg i opstartsperioden
- Hvis du skal lave en indsamling til en hjælpeorganisation
- Hvis du arbejder for beredskabet og skal lave en særlig indsats i Solrød Kommune

Det er kun muligt at låne ledige lokaler og udendørsanlæg, når du søger om dispensation. Ansøgning om dispensation sendes til:
CKF@solrod.dk.

Hvilke lokaler og udendørsanlæg kan du booke

I tabel 5 kan du se en oversigt og et kort over de generelle placeringer af Solrød Kommunes lokaler og udendørsanlæg til fritidsaktiviteter.

I Solrød kommunes forenings- og bookingsystem kan du finde en oversigt over de specifikke kommunale lokaler og udendørsanlæg, der kan bookes til fritidsaktiviteter. Her vil du også finde åbningstider på hvert lokale og udendørsanlæg. Læs mere på Solrød Kommunes hjemmeside under Kultur og Fritid på: www.solrod.dk.

I Solrød Kommunes forenings- og bookingsystem kan du læse, hvilke aktiviteter der er tilladt i de enkelte lokaler eller udendørsanlæg. Der er også forskel på, hvilke typer lån du kan booke i de forskellige lokaler og udendørsanlæg (se mere under fortrinsret). Hvis du er oprettet i Solrød Kommunes forenings- og bookingsystem kan du herigennem anmode om at låne de lokaler og udendørsanlæg der findes i portalen. Hvis du ikke er oprettet, kan du anmode om at blive det. Vejledning finder du på vores hjemmeside.

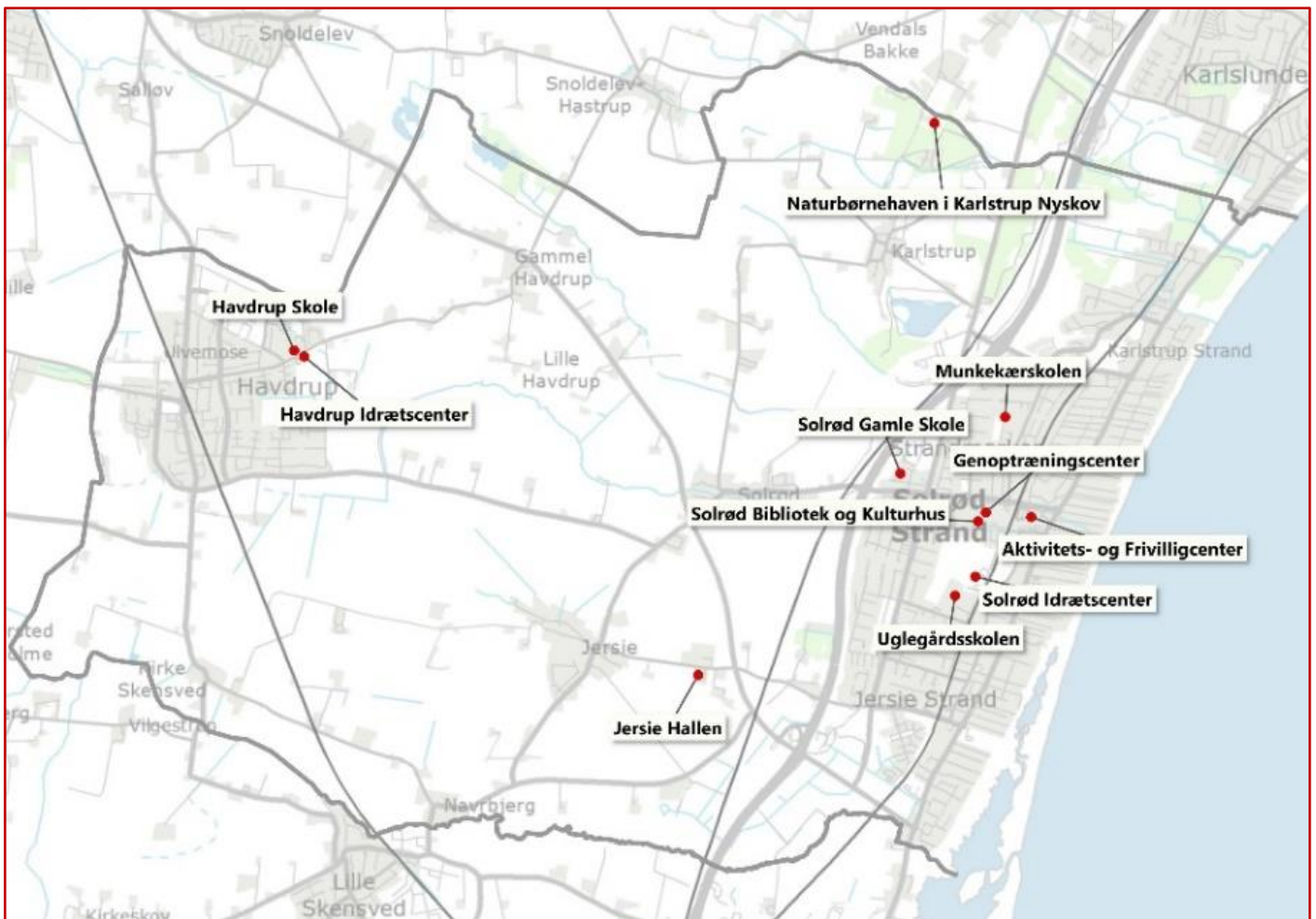
Lokaler og udendørsanlæg uden for forenings- og bookingsystemet

Ønsker du at låne et lokale eller udendørsanlæg, der ikke findes i forenings- og bookingsystemet, kan du kontakte Ejendomscenteret i Solrød Kommune på: teknisk@solrod.dk. I nogle tilfælde, vil det kunne lade sig gøre at låne et lokale eller udendørsanlæg, som ikke findes i forenings- og bookingsystemet.

Tabel 5 Oversigt over lokaler og udendørsanlæg

LOKALER OG UDENDØRSANLÆG

- Solrød Bibliotek og Kulturhus
- Genoptræningscenter
- Aktivitets- og Frivilligcenter
- Solrød Idrætscenter
- Havdrup Idrætscenter
- Jersie Hallen
- Munkekærskolen
- Uglegårdsskolen
- Havdrup Skole
- Solrød Gamle Skole
- Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov



Hvornår kan du booke

Hvornår du kan booke afhænger af, hvilken type lån du gerne vil foretage og hvornår der er ansøgningsfrist.

Enkeltbooking

I *fritiden* kan du altid søge om **enkeltbookinger** i lokaler og udendørsanlæg, hvor sæsonbookinger allerede er godkendt. *Fritid* er defineret til de tidsrum i lokaler og udendørsanlæg, hvor folkeoplysende foreninger og frivillig sociale aktiviteter har fortrinsret. Enkeltbookinger i skoletiden, kan kun lade sig gøre, når en skolerne har booket til egne aktiviteter. Du skal søge mindst to hverdage, før du skal bruge din enkeltbooking.

Hvis du ønsker en booking, hvor der er planlagt sæsonbookinger, som endnu ikke er godkendt, må du vente med at booke, indtil sæsonbookingerne er godkendt (se tabel 6). Kommunale enheder er undtaget og kan søge længere frem i tiden, selvom sæsonbookinger endnu ikke er godkendt.

Tabel 6 Oversigt over, hvornår sæsonbookinger bliver godkendt og dens gældende sæsonperiode.

LOKALE ELLER UDENDØRSANLÆG PÅ:	SÆSONBOOKINGER GODKENDT	GÆLDENDE FOR SÆSONPERIODEN
Aktivitets- og Frivilligcenteret og Genoptræningscenteret	I løbet af juni	1. juli – 30. juni
Solrød Idrætscenter, Havdrup Idrætscenter, Jersie Hallen, Uglegårdsskolen, Munkekærskolen, Havdrup Skole, Solrød Gammel Skole, mødelokaler 1. sal på Solrød Bibliotek og Kulturhus	Slut april	Første skoledag – sidste skoledag
Kunstgræsbaner – vintersæson	Slut april	Efterår – forår
Græsbaner samt Kunstgræsbaner – sommersæson	Uge 45	Forår – efterår

I skolernes sommerferie kan du få godkendt en enkeltbooking, når særarrangementer og weekendarrangementer er godkendt i følgende lokaler og udendørsanlæg:

- Solrød Idrætscenter
- Havdrup Idrætscenter
- Jersie Hallen
- Solrød Gammel Skole
- Aktivitets- og Frivilligcenteret
- Mødelokaler 1. sal på Solrød Bibliotek og Kulturhus

Følgende steder kan du altid søge en enkeltbooking i, da der ikke er nogle særarrangementer, weekendarrangementer eller sæsonbookinger:

- Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov
- Aktivitetszonen og Havestuen på Solrød Bibliotek og Kulturhus.

Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov

Det er muligt at låne eller leje Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov, når den ikke benyttes af børnehaven selv. For at låne Naturbørnehaven gratis, skal du være en folkeoplysende forening, der er hjemmehørende i Solrød Kommune.

Forældre til børn på folkeskolerne i Solrød Kommune, har mulighed for at låne Naturbørnehaven gratis, ligesom de også kan låne lokaler på skolerne. Det er skolerne der beslutter, om forældrene kan låne lokalene, da det er skolerne der tager ansvaret for udlånet. Forældre skal derfor kontakte deres barns skole, og høre om det er muligt at låne Naturbørnehaven gratis. Vær opmærksom på, at det ikke altid er muligt.

Andre brugere kan leje Naturbørnehaven. Hvis du overnatter i Naturbørnehaven, skal du melde din overnatning til brandmyndighederne. Link til at melde overnatning til brandmyndighederne kan du finde på Solrød Kommunes hjemmeside.

Naturbørnehaven må kun bruges til arrangementer, hvor deltagerne hovedsageligt er børn.

Tabel 7 Åbning og frist for særarrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger i forhold til låne- og aktivitetstype

Åbning for bookinganmodninger og ansøgningsfrister for særarrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger

For folkeoplysende aktiviteter og frivillig sociale aktiviteter, der ønsker at søge om **særarrangementer**, **weekendarrangementer** og **sæsonbookinger**, kan du i tabel 7 se ansøgningsfrister for en kommende sæson. Når du søger, tager administrationen højde for, om din aktivitet har fortrinsret til lokaler eller udendørsanlæg. Se mere i næste afsnit "Fortrinsret".

Særlige forhold ved udendørsanlæg

Hvornår udendørsanlæggene kan benyttes er betinget af vejret og har derfor ikke en præcis åbne- og lukkedato. Skiftet sker dog i foråret og efteråret. Om sommeren er kunstgræsbanerne fordelt sammen med græsbanerne og om vinteren er den fordelt sammen med indendørsanlæggene.

I særlige tilfælde, hvor græsbanerne ikke kan benyttes i sommerperioden, er det sæsonfordelingen i vinterperioden, der træder i kræft. Hvordan flyttede kampe eventuelt skal afvikles vurderes af Idrætssektionen ud fra de involverede foreningers forslag.

TYPE AF LÅN/AKTIVITETSTYPE	ÅBNING FOR ANMODNING OM BOOKING	FRIST FOR ANMODNING OM BOOKING
Særarrangementer for folkeoplysende aktiviteter	Omkring 1. december	Du skal søge inden den 31. december for den kommende sæson.
Sæsonbooking og weekendarrangementer for folkeoplysende aktiviteter i lokaler og på kunstgræsbaner (vinterperioden)	Omkring tre uger før frist	Du skal søge inden den 31. januar for den kommende sæson.
Sæsonbooking og weekendarrangementer for folkeoplysende aktiviteter på udendørsanlæg og på kunstgræsbaner (sommerperioden)	Uge 40	Du skal søge inde uge 43 for den kommende sæson
Sæsonbooking, weekendarrangementer og særarrangementer for frivillig sociale aktiviteter	Omkring 1. maj	Du skal søge inden den 15. maj for den kommende sæson.

Fortrinsret

Fortrinsret ved fordeling af lokaler og udendørsanlæg til særarrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger

Ved fordeling af lokaler og udendørsanlæg, er der forskel på, hvilke aktiviteter der har fortrinsret til de forskellige lokaler og udendørsanlæg (se tabel 8). Hvis du har en aktivitet og ønsker et lokale eller udendørsanlæg, hvor du ikke har fortrinsret, kan du kun søge resterende tider, når aktiviteterne, der har fortrinsret, har planlagt deres bookinger.

Tabel 8 Oversigt over aktivitetskategorier, der har fortrinsret

AKTIVITETSKATEGORIER
A. Skoleaktivitet
B. Folkeoplysende foreningsaktivitet
C. Frivillig Social aktivitet

Fortrinsret til skoleaktiviteter

Skoleaktivitet er kategoriseret som de aktiviteter, der er relevant for at gennemføre lovpligtige skolegang og eksaminer, fx folkeskoleaktiviteter og gymnasieaktiviteter. Aftenskoler og lignende har ikke fortrinsret til kategorien skoleaktivitet.

Skoleaktiviteter har fortrinsret til bestemte lokaler og udendørsanlæg i hverdagene, dvs. ikke på helligdage, weekend, ferier og lignende (se tabel 9). 10Solrød har desuden fortrinsret til Jersiehallen i hverdagene kl. 8.00-15.30.

Solrød Gymnasium har også en kontrakt, der giver dem fortrinsret til bestemte kommunale lokaler og udendørsanlæg før alle andre brugere. Derudover har

Solrød Gymnasium fortrinsret til Træningssal 2 i Solrød Idrætscenter på skoledage kl. 8.00 – 15.30.

Solrød Gymnasium får fastlagt deres behov for træningstider i Træningssal 2 for deres første semester i maj og for deres andet semester i december.

Bookinganmodninger af de resterende tider i Træningssal 2 i dagtimerne skal derfor godkendes/justeres to gange årligt, når Solrød Gymnasium har fået godkendt deres bookinger. I de ledige tider vil folkeoplysende foreninger have fortrinsret.

Tabel 9 Oversigt over tidsrum skoleaktiviteter har fortrinsret i, i hverdagene

TID	LOKALE / UDENDØRSANLÆG
8.00 – 15.00	● Baner og bassiner i Solrød Svømmehal
8.00 – 15.30	● Idrætshaller i Solrød Idrætscenter og Havdrup Idrætscenter ● Kunstgræsbaner ved Solrød Idrætscenter ● Haller og sale på skolerne* ● Udendørsanlæg ved skolerne
8.00 – 17.30	● Dramatisk Værksted samt fag- og undervisningslokaler på skolerne.

*Munkekærhallen på Munkekærskolen dog indtil kl. 16.00

Derudover har folkeskoler/SFO fortrinsret kl. 15.30 – 16.30 på to ugentlige dage. Se nedenstående tabel 10:

Tabel 10 Folkeskoler/SFO ekstra fortrinsret

TID	LOKALE/UDENDØRSANLÆG
15.30-	● Gymnastiksalen på Uglegårdsskolen
16.30	● Hal 2 på Havdrup Idrætscenter

De to ugentlige dage ligger på fastsatte dage for hver hal/sal. Skolerne kan ændre de to ugentlige dage, hvis de ønsker. Ændringen skal meldes til Kultur og Fritid inden den 31. december og gælder for den kommende sæson.

Ønsker til andre aktiviteter, hvor skoleaktiviteter har fortrinsret, kan først godkendes når skoleaktiviteterne er færdigtilrettelagt i slutningen af juni. I de ledige tider, vil folkeoplysende foreningsaktiviteter have fortrinsret.

Fortrinsret til folkeoplysende aktiviteter

Folkeoplysende aktiviteter har fortrinsret til udvalgte lokaler og udendørsanlæg i hverdagene og i weekenden, når skolernes aktiviteter er færdige, dog ikke på lukkedage; herunder helligdage (se tabel 11).

I idrætshaller er lørdage fra kl. 13.00 og søndag fra kl. 8.00 forbeholdt afvikling af kampe og lignende, som kan bookes som særarrangementer eller weekendarrangementer. Hvis du ønsker en sæsonbooking eller en enkeltbooking i dette tidsrum, skal du forvente at mange af tiderne allerede er godkendt til anden side. Skal en kamp eller andet større arrangement flyttes i en igangværende sæson, kan du også miste eller få flyttet din sæsonbooking eller enkeltbooking.

Det er Kultur og Fritid der afgør, om en sæsonbooking/enkeltbooking skal vige for et andet arrangement.

*Fritiden er den tid,
hvor folkeoplysende
aktiviteter og frivillig
sociale aktiviteter
har fortrinsret*

Tabel 11 Oversigt over tidsrum folkeoplysende aktiviteter har fortrinsret i, i hverdagene og weekenden

TID	LOKALE / UDENDØRSANLÆG
15.0 – luk: tir, tor, fre, lør, søn	● Baner og bassiner i Solrød Svømmehal
15:30 – luk + weekend	● Idrætshaller på Solrød Idrætscenter og Havdrup Idrætscenter ● Kunstgræsbaner ved Solrød Idrætscenter ● Haller og sale på skolerne ● Udendørsanlæg ved skolerne
17.00 – luk + weekend	● Mødelokaler på Solrød Bibliotek og Kulturhus (1. sal)
8.00 – 17.30	● Dramatisk Værksted samt fag- og undervisningslokaler på skolerne.
I hele åbningstiden	● Mødelokaler på Solrød Idrætscenter og Havdrup Idrætscenter ● Jersie Hallen ● Træningsale og motionslokaler på Solrød Idrætscenter ● Multisalen i Havdrup Idrætscenter

Enkelte tider i de forskellige lokaler og udendørsanlæg er taget ud til kommunale tilbud, så som til børnehaver, og vil derfor været booket på forhånd.

Du kan ikke søge om særarrangementer eller sæsonbookinger i dagtimerne i hverdagene i mødelokalerne på Solrød Bibliotek og Kulturhus. Disse tider er afsat til kommunal mødeaktivitet. I særlige tilfælde kan du få godkendt en enkeltbooking.

Som tidligere nævnt, har folkeskoler/SFO fortrinsret kl. 15.30 – 16.30 på to ugentlige dage i Gymnastiksalen på Uglegårdsskolen samt Hal 2 på Havdrup Idrætscenter.

Fortrinsret til frivillig social aktivitet

Frivillige sociale aktiviteter har fortrinsret i Aktivitets- og Frivilligcenteret og i Genoptræningscenteret i følgende tidsrum (se tabel 12):

Tabel 12 Oversigt over tidsrum frivillig sociale aktiviteter har fortrinsret i, i hverdagene og weekenden

TID	LOKALE
I hele åbningstiden	● Lokaler på Aktivitets- og Frivilligcenteret
17.30 – luk + weekend	● Lokaler på Genoptræningscenter

Særarrangementer, sæsonbookinger og weekendarrangementer i Aktivitets- og Frivilligcenteret bliver færdigtilrettelagt i løbet af juni. Herefter er det muligt for arrangører af alle typer af aktiviteter at søge om de resterende tider. Fordelingen af tider sker med udgangspunkt i at skabe den bedste udnyttelse af lokalekapaciteten. Så vidt det er muligt tildeles frivillig sociale aktiviteter de samme sæsonbookinger, som de har haft de forgangne år.

I Genoptræningscenteret er det kun muligt at søge om sæsonbookinger, som også bliver færdigtilrettelagt i løbet af juni. Herefter er det kun muligt for arrangører af frivillige sociale aktiviteter at lave samarbejdsaftaler med Genoptræningscenteret i Genoptræningscenterets arbejdstid, hvis Genoptræningscenteret vurderer, at der er plads til aktiviteten og at aktiviteten er relevant.

Ekstra informationer om booking, lokaler og udendørsanlæg

Ekstra tid til eliteidræt

Hvis du er en folkeoplysende idrætsforening og ønsker ekstra tid i lokaler til eliteidræt, skal du indberette information om eliteudøvere til Kultur og Fritid inden den 31. januar. På Solrød Kommunes hjemmeside kan du se kriterierne for, hvad det vil sige at være en eliteidrætsudøver, og hvor mange ekstra timer det kan udløse.

Afgørelse ved fordeling af tider

Det er den samlede administrationen for folkeskolerne, Kultur og Fritid samt Sundhed og Frivillighed i Solrød Kommune, der afgør de endelige tildelinger af tider til brug af kommunale lokaler og udendørsanlæg.

Kultur og Fritid fordeler tider på det folkeoplysende område efter folkeoplysningsloven og på det frivillige sociale område fordeles tider efter Politik for Frivillig socialt arbejde.

På det folkeoplysende område fordeles tider i lokaler og udendørsanlæg efter nedenstående prioritering (se tabel 13):

Tabel 13 Prioritering af fordeling på det folkeoplysende område

PRIORITERING

1. Foreningsaktiviteter for børn og unge med alderen 25 år eller derunder
2. Aktiviteter for voksne i foreninger med børn og unge
3. Aktiviteter for voksne
4. Øvrige

Derudover vurderer Kultur og Fritid, om der er en rimelig fordeling af tider i lokaler og udendørsanlæg i forhold til den folkeoplysende forenings medlemstal, typen af aktivitet og udnyttelsesgraden af de tidligere bookedede lokaler og udendørsanlæg.

Kultur og Fritid tager så vidt det er muligt også hensyn til det praktiske, så en forening for eksempel har adgang til deres rekvisitter. Kultur og Fritid tager også højde for politisk prioriterede indsatser.

Hvis ovenstående er opfyldt beholder en forening, så vidt det er muligt, sine tider i et lokale eller udendørsanlæg fra den ene sæson til den næste.

Særlig prioritering for handicappede

Hvis en folkeoplysende forening med handicappede medlemmer søger lokaler, der netop er særligt egnet til dem, bliver foreningens hold med de handicappede medlemmer prioriteret før alle andre.

Solrød Idræts Union

Da der er mange brugere af idrætsfaciliteterne i fritiden, inddrager Solrød Kommune foreningslivet på idrætsområdet via Solrød Idræts Union (SIU). Samarbejdet med SIU skal understøtte processen med tildeling af tider til særarrangementer, weekendarrangementer og sæsonbookinger på idrætsområdet.

SIU laver en anbefaling af fordelingen af folkeoplysende foreningsaktiviteter på idrætsfaciliteter efter kl. 16.00 i hverdagene og hele dagen i weekenderne. SIU anbefaler fordeling af tider i lokaler og udendørsanlæg på baggrund af folkeoplysningsloven og efter samme prioritering og fordelingskriterier som administrationen.

SIU har praktisk og nærværende erfaring fra hverdagen, som kan nuancere den endelige vurdering af, hvordan en fordeling kan se ud.

Fordelingskriterierne bliver udviklet i samarbejde med SIU og foreningslivet. Fordelingskriterierne er dynamiske, så de kan tilpasses de faktiske forhold.

SIU anses for Byrådets vigtigste samarbejdspartner i forhold til kommunens idrætsliv. SIU har derfor høringsret på relevante idrætsområder i Solrød Kommune (jf. "Funktionsgrundlag for Solrød Idræts Union" 2019).

Hvornår kan Solrød Kommune annullere bookinger

I Solrød Kommune stiller vi ledige lokaler og udendørsanlæg til rådighed til fritidsaktiviteter. Solrød Kommune kan til hver en tid tage et lokale eller udendørsanlæg tilbage til eget brug eller ved nødvendige situationer. For eksempel annullerer vi bookinger når lokaler skal bruges til eksaminer, møder, valg, skolearrangementer, reovering, rengøring og så videre. Solrød Kommune skal så vidt muligt varsle en bookingannullering af et lokale med minimum 14 dage, med mindre der er tale om force majeure.

Såfremt Solrød kommune trækker et lokale eller udendørsanlæg tilbage fra ekstraordinære planlagte foreningsaktiviteter mindre end en uge før aktiviteten starter, skal kommunen, så vidt det er muligt, sørge for at foreningen ikke lider økonomisk tab.

Med ekstraordinære foreningsaktiviteter menes der for eksempel turneringer, forestillinger, kurser og lignende, hvor der er bestilt materialer, dommere eller undervisere og så videre, som foreningen skal betale. Det gælder ikke almindelig træning og andre almindelige foreningsaktiviteter.

Lukkedage

Når du booker, skal du være opmærksom på lukkedage (se tabel 14). Aktivitets- og Frivilligcenteret samt Solrød Bibliotek og Kulturhus har ikke lukkedage.

Genoptræningscenteret har lukket på helligdage. Naturbørnehaven i Karlstrup Nyskov har lukket i juleferien.

Svømmehallen er også lukket i skolernes sommerferie. I vinterferien og efterårsferien har svømmehallen åbent for offentlig badning mellem kl. 06.30 – 16.00 på hverdage. I weekenden følges den almindelige åbningstid.

I nogle tilfælde kan du få lov til at bruge et lokale eller udendørsanlæg på en lukkedag. Hvis du ønsker at bruge et lokale eller udendørsanlæg på en lukkedag, skal du søge tiden som et særarrangement. Aktiviteten må ikke være almindelig, planlagt foreningsaktivitet (sæsonbookinger eller almindelig træning).

Da der ikke er afsat driftsmidler til at holde åbent på lukkedage, kan bookinganmodninger være nødsaget til at blive afvist. Hvis du får din booking godkendt, kan det være med krav om, at du selv skal sørge for at affaldet tømmes mm.

Tabel 14 Oversigt over lukkedage

LOKALER OG UDENDØRSANLÆG	LUKKEDAGE
<ul style="list-style-type: none">● Uglegårdsskolen● Munkekærskolen (Gælder ikke Munkekærhallen)● Havdrup Skole	<ul style="list-style-type: none">● Vinterferie (uge 8)● Skolernes Påskeferie● Store Bededag● Kristi Himmelfartsdag● 1. og 2. Pinsedag● Grundlovsdag● Sommerferie● Efterårsferie● Juleferie
<ul style="list-style-type: none">● Solrød Idrætscenter● Munkekærhallen● Jersie Hallen● Havdrup Idrætscenter● Solrød Gammel Skole	<ul style="list-style-type: none">● Påskeferie (Skærtorsdag – 2. Påskedag)● Store Bededag● Kristi Himmelfartsdag● 1. og 2. Pinsedag● Grundlovsdag● Juleferie (25. – 26. dec.)● 1. Nytårsdag (1. jan.)

Optællingskamera og annullering af ubenyttede tider

I nogle lokaler er opsat optællingskameraer. Optællingskameraet kan bruges til at undersøge, om en booket tid bliver anvendt ved automatisk at tælle personer på tilslørede billeder. Solrød kommune har ikke adgang til ikke-tilslørede billeder.

Optællingskamera er et optællingsværktøj og dialogværktøj. Det skal hjælpe foreningslivet og være med til at fremme flere aktive brugere i Solrød Kommunes lokaler og udendørsanlæg.

Hvis du ikke skal bruge et lokale eller udendørsanlæg, som du har booket, så skal du annullere det gennem forenings- og bookingsystemet. På den måde kan andre for glæde af de ledige tider.

Der kan være forskellige årsager til, at en forening måske bliver nødt til at aflyse en sæsonbooking. Hvis du aflyser en sæsonbooking, vil du stadig have fortrinsret til tiden i næste sæson, hvis din forening opfylder fordelingskriterierne (fx nok medlemmer eller opstart af hold med børn og unge osv.).

Hvis du gentagne gange ikke bruger dine bookede tider, kan du få frataget de resterende sæsonbookinger, du har fået tildelt i et lokale eller udendørsanlæg. Får du frataget et lokale eller udendørsanlæg, kan du blive nedprioriteret ved næste sæsonfordeling. Du kan også helt eller delvist få frataget retten til at låne lokaler igen. Det er foreningens eget ansvar at sørge for, at ubenyttede tider bliver annulleret

Hvis en forening ønsker at bruge ubenyttede bookinger fra en anden forening, kan de henvende sig til Kultur og Fritid og ønske tiden. Kultur og Fritid vurderer, om de eksisterende bookinger er blevet brugt ofte nok og vil gå i dialog med den forening, der har de godkendte bookinger. Der kan blive tale om at få frataget godkendte bookinger, hvis en forening fx ikke har været der tre gange i træk uden at have annulleret sine bookede tider.

Hvis en forening har til udsigt at få frataget tider, vil Kultur og Fritid altid anmode om en dialog med foreningen først. Solrød Idræts Union vil også blive bedt om en anbefaling før Kultur og Fritid tager den endelige beslutning.

Kultur og Fritid kan også vurdere, at der er for få deltagere til en aktivitet i forhold til anvendelsen af et lokale eller udendørsanlægs. Der kan også være tilfælde, hvor der kan skabes flere muligheder for aktiviteter, ved at flytte rundt på bookinger. I nogle tilfælde vil Kultur og Fritid derfor, i dialog med dem der har bekræftede bookinger, flytte bookinger.

Overnatning

Det er muligt at overnatte i nogle af Solrød Kommunes lokaler. Hvis du ønsker det, skal du henvende dig til Kultur og Fritid mindst syv dage før den ønskede overnatning. I nogle tilfælde kan det godkendes på færre dage, hvis Idrætssektionen samt brandmyndighederne har godkendt overnatningen.

Ved overnatning er du forpligtet til at informere brandmyndighederne. Link til at melde overnatning til brandmyndighederne findes på Solrød Kommunes hjemmeside.

Folkeoplysende foreninger samt frivillige sociale aktiviteter, der er hjemmehørende i Solrød Kommune, kan overnatte gratis i de lokaler, Solrød Kommune har stillet til rådighed for fritidsbrugere. Øvrige brugere skal betale. Taksten findes i Solrød Kommunes gældende takstlad.

Rengøring, mislighold og hærværk

Når du låner et lokale eller udendørsanlæg har du pligt til at aflevere det i ordentlig stand. Hvis du ikke selv modtog lokalet i ordentlig stand, skal du straks melde det til Center for Kultur og Fritid på: CKF@solrod.dk.

Viser det sig, at der er behov for ekstra rengøring efter du har brugt et lokale eller udendørsanlæg, ud over den almindelige rengøring, kan Solrød Kommune rekvirere rengøringen og sende regningen videre til dig eller eventuelt din forening.

Hvis noget går i stykker, skal du erstatte det. En eventuel erstatning skal dække både materialer og arbejdstimer. Ved hæværk eller gentagne mislighold, kan du og eventuelt din forening miste retten til at låne Solrød Kommunes lokaler og udendørsanlæg. Ligeledes kan alle foreningens tilskud tilbageholdes.

Husordensregler

Hvert lokale eller udendørsanlæg kan have nogle særlige husordensregler. Husordensreglerne kan både være med til at skabe flere muligheder for udlån og aktiviteter eller begrænsninger af samme. For at være sikker på, at du kan låne et lokale eller udendørsanlæg, kan det derfor være en god idé at undersøge de specifikke husordensregler. Det kan du gøre ved at kontakte den facilitet, som lokalet eller udendørsanlægget er placeret på.

Depotrum og rekvisitter

Det er kun muligt for folkeoplysende foreningsaktiviteter og frivillig sociale aktiviteter at få tildelt plads i depot eller skab. Det er driftspersonalet på det enkelte lokale og udendørsanlæg, der afgør om det er muligt at få plads. I nogle tilfælde, vil det ikke være muligt at få plads til opbevaring.

Så vidt det er muligt, vil depotet eller skabet være i nærheden af det lokale eller udendørsanlæg, som du har fast tilknytning til. Ophører din tilknytning til lokalet, skal du inden for tre måneder fjerne dine rekvisitter. Hvis du ikke fjerner dem, vil driftspersonalet fjerne rekvisitterne. I første omgang kan det gives væk til andre interesserede brugere. Er der ingen interesserede, beslutter driftspersonalet den mest hensigtsmæssige måde at afskaffe rekvisitterne på.

Derudover gælder det:

- Foreningsudstyr til foreningsaktiviteter har fortrinsret til tildelt depotplads.
- Hvis du får tildelt et depot eller skab, er du forpligtet til at holde det pænt og ryddeligt.
- Driftspersonalet kan fjerne rekvisitter, hvis det skønnes at være til fare for andre eller bygningen.
- Driftspersonalet kan til hver en tid kræve oprydning og har lov til at fjerne rekvisitter, hvis oprydningen ikke er sket inden for tre måneder af kravet.
- Aftale om depotmuligheder med driftspersonalet skal være på plads, inden du indkøber nye rekvisitter, som du vil have opbevaret.
- Ønsker du at have rekvisitter stående fremme i et lokale eller udendørsanlæg, skal driftspersonalet først godkende dit ønske. De kan afvise det, hvis de skønner, det ikke vil være hensigtsmæssigt eller lignende.
- Rekvisitter der står fremme i et lokale eller udendørsanlæg, må benyttes af alle, der benytter lokalet eller udendørsanlægget.

Rygning

Du må ikke ryge i Solrød Kommunes lokaler. Du må heller ikke ryge på udendørsarealerne, der hører til skolerne i Solrød Kommune – herunder Uglegårdsskolen, Munkekærskolen, Havdrup Skole og Solrød Gammel Skole. Såfremt du vælger at ryge alligevel, kan du og eventuelt din forening miste retten til at bruge lokaler og udendørsanlæg i Solrød Kommune. Ligeledes kan alle foreningens tilskud tilbageholdes.

Særlige krav til almennyttige foreninger og folkeoplysende foreninger

Hvis du har en *almennyttig forening* eller en *folkeoplysende forening*, skal du opfylde nogle særlige krav for at låne lokaler og udendørsanlæg. Din forening skal være oprettet i Solrød Kommunes forenings- og bookingsystem. Din forening skal derudover:

- Have en beskrivelse af jeres aktivitet i forbindelse med booking af et lokale eller udendørsanlæg
- Årligt indberette en erklæring om børneattest i forenings- og bookingsystemet
- Holde foreningsoplysninger opdateret i forenings- og bookingsystemet
- Indberette medlemstal én gang om året i forenings- og bookingsystemet (kun krav til folkeoplysende foreninger)
- Registrere foreningens CVR-nummer i forenings- og bookingsystemet

Indberetning af medlemstal

Den folkeoplysende forening skal hvert år indberette medlemstal inden den 31. januar. Almennyttige foreninger er meget velkomne til også at indberette medlemstal. Du skal tælle medlemmer for det forgangene kalenderår.

Medlemstallet skal opgøres i, om et medlem bor inden for eller uden for Solrød Kommune, samt om medlemmet er over 25 år eller 25 år og derunder. Du skal også registrere om medlemmet er aktivt eller passivt. Et aktivt medlem har været medlem af foreningen i mindst tre måneder i optællingsåret, haft foreningsaktiviteter samt betalt kontingent.

Klagevejledning og administrative forbehold

Klagevejledning

Du kan klage over administrationens afgørelse af de tildelte tider i kommunens lokaler og udendørsanlæg. Hvis du ønsker at klage, skal du sende din klage til Center for Kultur og Fritid på: CKF@solrod.dk.

Kultur og Fritid forelægger din klage til afgørelse i Folkeoplysningsudvalget. Folkeoplysningsudvalget træffer den endelige afgørelse.

Administrative forbehold

Administrationen forbeholder sig retten til at ændre nærværende regelsæt løbende, for at tilpasse det de faktiske forhold.

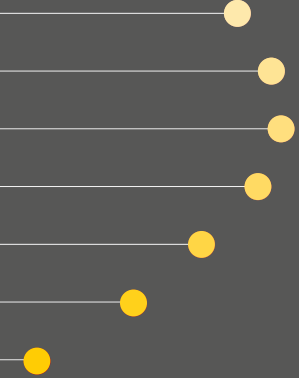
Godkendelse af "Lån og leje af kommunale lokaler og udendørsanlæg"

Drøftet og godkendt i Folkeoplysningsudvalget den 15. april 2021.

Drøftet og godkendt i Social-, Sundheds- og Fritidsudvalget den 1. februar 2021.

Regelsættet erstatter alle tidligere regelsæt for anvisning og brug af lokaler og udendørsanlæg.

"Lån og leje af kommunale lokaler og udendørsanlæg", senest opdateret den 8. juni 2021.



Kultur- og Fritids-
sekretariatet
Solrød Kommune
Solrød Center 4
2680 Solrød Strand
www.solrod.dk