

## **1. Generelle bestemmelser sæson 2018/2019**

Retningslinjerne er en beskrivelse af vilkårene for benyttelsen af kommunale faciliteter, som er anvist af folkeoplysningsudvalget. Sammen med notatet er udformet en lokaleliste, som indeholder en konkret beskrivelse af indhold og anvendelse af de enkelte lokaler.

### **Hvem kan benytte kommunens lokaler?**

Kommunens lokaler og udendørsanlæg er tilgængelige for borgere og foreninger på vilkår, der er fastsat af Folkeoplysningsudvalget på baggrund af Folkeoplysningsloven.

### **Hvornår er lokalerne til rådighed?**

Lokalerne stilles til rådighed, når de er ledige, dvs. når de ikke skal anvendes til andre kommunale formål. Anvisningen skal sikre optimal udnyttelse af den kommunale overskudskapacitet på området. Lokaler og anlæg stilles kun til rådighed i det omfang, de findes egnede til de pågældende aktiviteter.

I forbindelse med ferier, helligdage og lignende kan anvisningen samles i udvalgte faciliteter, og der kan forekomme ændringer eller begrænsninger i serviceniveauet. Der kan forekomme begrænsninger i rengøringsniveauet ligesom varme, ventilation, vandtemperaturer og adgangen til sauna er begrænset i ydertimer.

Skoler, haller og faglokaler stilles normalt til rådighed i tidsrummet mandag til fredag fra kl. 16.00 til 22.00. Lørdag og søndag fra kl. 8.00 til 16.00. Det er muligt at aftale brug af lokaler uden for disse tidspunkter og på helligdage.

På lørdage og søndage anvises idrætshaller og udendørsanlæg primært til turneringer, stævner og lignende. På lørdage og søndage, hvor der ikke afholdes turneringer m.v., udlånes haller og sale i henhold til de almindelige udlånsregler. Ved tildeling af tid i gymnastiksale og haller er omklædningsrummene indbefattet i den tildelte tid og vil normalt ikke være åbne uden for den tildelte tid.

I udvalgte lokaler og på udvalgte tidspunkter skal brugerne selv åbne og lukke for lokalerne. Dette vil fremgå af bookingbekræftelsen. Brugerne kan i forbindelse med bookingen kontakte forvaltningen for eventuelle særlige ønsker.

### **Dispositionsret over aktivitetslokaler og klublokaler**

Som udgangspunkt er der ingen foreninger, der alene har dispositionsret over et lokale. Det gælder både aktivitetslokaler og klublokaler. Et aktivitetslokale er et lokale, der er indrettet til en bestemt aktivitet. Lokalet kan kun bruges til den aktivitet, lokalet er indrettet til. Klublokaler er lokaler, der stilles til rådighed til en forening som kontor/mødelokale. Lokalet kan også bruges til andre aktiviteter.

Hvor det er muligt og hensigtsmæssigt, skal flere brugere kunne samarbejde om at dele lokaler. Samarbejde om fordeling af lokaler skal ske på baggrund af en brugerstyringsaftale.

En sammenslutning af foreninger, der har fået stillet lokaler til rådighed, har den primære dispositionsret til dette eller disse lokaler, såfremt der er indgået en brugerftale.

## **Hvordan ser lokalet ud, når man møder op?**

Lokaler og udendørsanlæg stilles til rådighed med en standardopstilling dvs. med den indretning og det inventar, der er til rådighed, når lokalerne og anlæggene anvendes til deres primære brug.

Foreninger og institutioner kan selv ændre på indretningen, men skal sørge for at bringe lokaler og anlæg tilbage til standardopstilling efter brug. Brugere skal dog være opmærksomme på, at adgangsveje eller nødudgange ikke blokeres.

Et mødelokale har en fast bordopstilling med f.eks. tavle og projektor. En hal udlånes som en tom hal, og brugeren opstiller selv de rekvisitter og udstyr, der måtte være til rådighed, såsom bander, badmintonnet, stole til tilskuere, mv.

Der er således forskel på de fysiske rammer og indretningen af de forskellige lokaler. Der er forskel på temperatur m.v. i eksempelvis undervisningslokaler og bevægelseslokaler. En mere præcis beskrivelse findes i lokaleoversigten.

For bevægelseslokaler er maxtemperaturen normalt på 16-17 grader. For møderum, klasselokaler og faglokaler er det en normal maxtemperatur på mellem 19 og 20 grader.

## **Betaling for ekstra ydelser**

Der kan i særlige tilfælde være adgang til inventar eller AV udstyr, som ikke indgår i den sædvanlige anvendelse. Det er muligt at købe sig til ekstra ydelser f.eks. opsætning af stole og AV-udstyr, oprydning m.v. Det fremgår af lokalelisten hvilke ydelser, det er muligt at tilkøbe for de forskellige lokaler.

## **Overnatninger**

Der er to skoler i Furesø Kommune, som opfylder beredskabets sikkerhedskrav for midlertidige overnatninger. Det er Stavnsholtskolen og Søndersøskolen. Begge skoler ligger i forbindelse med halfaciliteter. De to skoler kan udlejes til overnatning, efter nærmere aftale. Alle lokaler til overnatninger skal godkendes af beredskabet.

## **Aflysninger/Afbooking**

Furesø Kommune har som udgangspunkt mulighed for at aflyse en anvisning af et kommunalt lokale. Det tilstræbes, at aflysninger meddeles senest 14 dage før aktiviteten.

Aflysninger kan også ske i forbindelse med nødvendige vedligeholdelsesarbejder, reovering eller andre driftsmæssige opgaver.

Kommunen forpligter sig til at undersøge alternative muligheder for genplacering af aktiviteten. Det tilstræbes, at erstatningslokalet opfylder alle de krav som det aflyste lokale opfylder.

Teater- og musikproduktioner ligger fast og kan ikke aflyses.

Hvis der foreligger en kontraktmæssig forpligtelse, kan kommunen aflyse med tre måneders varsel. Hvis der aflyses med kortere varsel, skal kommunen kunne anvise et alternativt egnet lokale. Foreningen skal holdes økonomisk skadesløs.

Hvis et tildelt lokale eller anlæg ikke skal benyttes, skal foreningen eller lejer selv afmelde lokalet i kommunens lokalebookingssystem. En aflysning kan eventuelt modregnes i depositum.

## **2. Hvem kan låne lokaler?**

### **Folkeoplysende foreninger**

Foreninger, der af Folkeoplysningsudvalget er godkendt som folkeoplysende foreninger, har adgang til vederlagsfri anvisning af faciliteter til foreningens folkeoplysende aktiviteter.

### **Lokalelånsberettigede foreninger**

Foreninger, som er godkendt i forvaltningen som lokalelånsberettigede, f.eks. kulturelle og politiske foreninger har også adgang til vederlagsfri anvisning af faciliteter til foreningens aktiviteter, møder og generalforsamlinger.

### **Fællesskaber**

"Fællesskaber" som er godkendt af forvaltningen kan få anvist faciliteter når disse ikke anvendes af foreninger og institutioner. "Fællesskaberne" skal udfylde en særlig aftale, og lånte lokaler kan inddrages af kommunen med dags varsel.

### **Foreninger under stiftelse**

Foreninger under stiftelse kan låne lokaler til et stiftende møde på samme vilkår som godkendte foreninger og grupper. Som udgangspunkt gælder muligheden i op til et år. Adgangen til lokalelån gælder alene administrative opgaver, mens afvikling af almindelige foreningsaktiviteter kræver foreningsgodkendelse.

### **Grundejer-, lejerforeninger, bofællesskaber, seniorfællesskaber etc.**

Beboer foreninger etc. kan få anvist vederlagsfri anvendelse af lokaler til generalforsamlinger og informations møder for medlemmerne om generelle forhold i foreningen. Ved alle andre fester eller arrangementer i forbindelse med højtider i beboerforeninger etc. opkræves foreningen den fastsatte takst i Furesø Kommunes takstkatalog for det pågældende lokale.

## **3. Hvem kan leje lokaler?**

Lokaler og anlæg kan udlejes ud til foreninger, organisationer, firmaer, private mv., såfremt kommunen kan godkende formålet med arrangementet. Det gælder også for foreningers aktiviteter udover foreningens almindelige og godkendte aktiviteter.

### **Leje til private fester**

Der gælder særlige retningslinjer i forbindelse med leje af haller og forsamlingshuse til private fester. Lokalebookingen informerer om disse retningslinjer i forbindelse med leje til private fester. Behandlingen af ansøgninger og de specifikke vilkår omkring tidsgrænser etc. aftales i hvert enkelt tilfælde.

### **Indtægtsgivende aktiviteter**

Det gælder for alle foreninger, at for anvisningen af faciliteter til offentlige entregivende arrangementer eller andre arrangementer, hvor hovedformålet er afholdelse af spil, hvor der indgår en økonomisk gevinst for foreningen eller til aktiviteter, hvor andre har adgang mod betaling, opkræves der betaling for direkte merudgifter i forbindelse med brugen af lokalerne, der ligger udover den normale anvendelse, eksempelvis ekstra rengøring, opstilling af inventar m.m.

Hvis indtægten ved folkeoplysende aktiviteter er under den kommunale takst for leje af lokalet, skal der ikke betales for de direkte forbundne merudgifter ved brug af lokalet. Hvis indtægten er over, så skal der betales. Kommunen kan i den forbindelse bede om et regnskab for det afholdte arrangement.

## **4. Enkeltbookinger**

Alle lokaler kan bookes som enkeltbookinger. Oplysninger om eventuelle ledige faciliteter fremgår af kommunens hjemmeside. Alle godkendte foreninger kan sende en forespørgsel på booking af et lokale til lokalebookingen, som står for godkendelse af faciliteter til enkeltbookinger.

### **Anvisning af andet lokale end det ønskede**

Hvis det af hensyn til særlige omstændigheder er hensigtsmæssigt at ændre bookingen, eksempelvis opvarmning, servicemedarbejdertilsyn, ferie eller lignende, vil forvaltningen så vidt muligt anviser et andet egnet lokale end det ønskede.

## **5. Sæsonbooking**

### **Hvad er en sæsonbooking?**

Sæsonen er den periode, hvori der kan søges om lån af lokaler eller anlæg ved sæsonfordelingen. Sæsonbookingen følger normalt skoleåret. Det er muligt at booke faciliteter i skolernes ferier til foreningsaktiviteter, men anvisningen vil blive samlet på enkelte anlæg i ferier og weekends.

### **Hvilke lokaler indgår i sæsonfordelingen?**

Alle lokaler, der indgår i sæsonfordelingen fremgår af lokaleoversigten og kommunens hjemmeside. Der er enkelte undtagelser i forhold til de almindelige regler, som fremfår af lokaleoversigten.

### **Hvordan får man tildelt et lokale for en sæson?**

Forvaltningen udsender i marts et brev til alle foreninger, der indrykkes annonce på kommunens informationsside og oplyser på hjemmesiden om, at der kan søges om tider i den kommende sæson. Tidsfristen for indsendelse af foreningernes ønsker er i april.

Alle bookinger sker for hver enkelt time for sig. Derfor skal ansøgninger om holdene udfyldes enkeltvis. Det er meget vigtigt, at foreningen udfylder oplysninger om: holdtype, alder og forventet antal deltagere. Hvis der sker større ændringer i antallet af deltagere, skal forvaltningen have besked.

Ansøgning om ændringer af timeantallet i forhold til sæsonen før skal begrundes.

Der er et stort ønske om at styrke mulighederne for en bedre udnyttelse af kommunale faciliteter gennem en fælles anvendelse. Der er derfor givet mulighed for at godkendte foreninger kan fremsende konkrete ønsker om anvisning af faglokaler og haller på skolerne jf. nedenstående samt at der kan ske en anvisning af faciliteter med faste brugere.

Anvisningen sker på baggrund af konkrete ansøgninger, der vurderes i hvert enkelt tilfælde.

## **Anvisning af faglokaler og haller på skolerne på hverdage**

Alle lokaler på skolerne og i tilknytning hertil er som udgangspunkt anvist til skolen i tidsrummet 8.00 - 16.00. Godkendte foreninger og voksenundervisningen kan fremsætte konkrete ønsker og forespørgsler på anvisning af fag- og idrætslokaler i skoletiden.

Det vil være muligt at ansøge om anvisning af faciliteter af kortere varighed. Alle ønskerne vil blive håndteret i samarbejde mellem lokalebooking og skolerne, efter skolernes skemalægning er afsluttet.

### **Anvisning af lokaler med faste brugere**

Godkendte foreninger og voksenundervisningen kan fremsende konkrete ønsker og forespørgsler på lokaletider i kommunale lokaler med faste brugere såsom spejderhytter, klubhuse og andre typer af foreningslokaler. Ønskerne vil blive håndteret i samarbejde mellem forvaltningen og de faste brugere.

## **6. Krav til foreningerne forud for sæsonfordelingen**

Regeringen har fra 1. januar 2017 skærpet kravene til det kommunale tilsyn med foreningerne ved ydelse af tilskud eller anvisning af faciliteter. Kommunen skal således sikre, at der ikke ydes tilskud eller anvises lokaler til foreninger, som modarbejder eller underminerer demokrati eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder.

Kommunerne skal offentliggøre lister over foreningernes regnskab, hvis de modtager et tilskud eller har fået anvist et lokale samt fortegnelser over, hvilke foreninger, der får henholdsvis tilskud og lokaler eller afslag herpå.

For at sikre tilsynet med foreningernes overholdelse af loven og regler fastsat i medfør heraf, skal alle foreninger hvert år forud for lokalebookingen aflevere en kopi af deres vedtægter sammen med referat fra den seneste generalforsamling og en tro og love erklæring om indhentelse af børneattester. Erklæringen kan hentes på hjemmesiden og sendes til forvaltningen.

Alle foreninger, der ønsker at modtage tilskud til aktiviteter eller egne faciliteter skal endvidere årligt indsende en kopi af deres godkendte regnskab, som skal være underskrevet af alle bestyrelsesmedlemmer.

Det skal understreges, at det ikke er muligt for kommunen at yde tilskud eller anviser faciliteter til foreninger, der ikke fremsender den fornødne dokumentation.

### **Indberetning af medlemstal til Centralt Forenings Register (CFR)**

Foreninger skal have indberettet medlemstal til CFR for forrige sæson. Nye foreninger, som ikke havde aktivitet i forrige sæson, dispenseres for kravet om indberetning til CFR for forrige sæson.

### **Krav om aktivitet**

Som nævnt skal foreningerne hvert år redegøre for deres aktiviteter. Foreninger, som ikke har haft aktivitet i to på hinanden følgende år, passiveres derfor i Foreningsregistret. Foreningen kan

aktiveres ved indsendelse af vedtægter, referat fra seneste generalforsamling og erklæring om indhentelse af børneattester.

### **Nyhedsbrev**

Al information fra forvaltningen sker gennem nyhedsbrev og hjemmesiden. Forvaltningen tilmelder foreningen nyhedsbrevet ved godkendelsen eller anvisning af faciliteter.

### **Hvordan prioriteres fordelingen af lokalerne?**

Ved fordeling af timerne og anvisning af kommunale lokaler og anlæg foretages følgende prioritering:

- Kommunale aktiviteter og skolernes egne formål
- Aktiviteter for børn og unge
- Folkeoplysende voksenundervisning, herunder aktiviteter i tilknytning hertil
- Aktiviteter for voksne
- Ikke godkendte foreninger, firmaer og private selskabsformål

Ved anvisning af lokaler, der er særligt egnede til folkeoplysende virksomhed for handicappede, vil anvisningen til sådan virksomhed normalt ske før anden anvisning.

I tidsrummet frem til kl. 21 prioriteres aktiviteter med instruktion foran aktiviteter uden instruktion.

Hold, der træner mere end 2 gange ugentligt, må forvente, at der kan være flere træningssteder, afhængigt af kapaciteten på holdets og foreningens primære tilholdssted.

Ved den årlige anvisning af mødelokaler, faglokaler, haller og sale, tages der hensyn til en forenings tidligere brug af samme lokale på det ønskede tidspunkt. Dog fordeles lokalerne ud fra en helheds betragtning af de tildelte lokaler til de enkelte foreninger.

Der lægges vægt på fleksibilitet, således at man indenfor kommunen - og eventuelt også med nabokommunerne - ved særlige arrangementer kan stille lokaler til rådighed for hinanden. Tværkommunale foreningssamarbejder skal godkendes af forvaltningen.

Egnede lokaler til f.eks. foredrag og teatervirksomhed er primært reserveret til dette formål.

### **Optimal udnyttelse af faciliteterne**

Aktiviteter med mange deltagere kommer foran aktiviteter med få deltagere. En flytning fra et stort lokale til et mindre kan ske (også i løbet af sæsonen), hvis antallet af deltagere ikke står mål med lokalets anvendelse i øvrigt, så det sikres, at så mange borgere som muligt, kan have glæde af lokalerne. Derfor kræves der normalt et minimum antal deltagere pr. træningspas for at udløse visse lokaler:

- Gymnastiksale: 10 deltagere
- Haller: 12 deltagere

I særlige tilfælde dispenseres for minimumskravet (fx handicap eller særlige idrætsgrene).

### **Hvem er ansvarlig for sæsonfordelingen?**

Det er Folkeoplysningsudvalget, der har kompetencen til at anvise faciliteter. Udvalget vil sædvanligvis nedsætte er underudvalget til den praktiske fordeling af faciliteter.

Lokalefordelingsmøder afholdes typisk medio april, og foreningerne og arrangørerne af voksenundervisningen kan normalt medio maj modtage besked om anvisningen. Fordelingen af faciliteter vil også fremgå af kommunens hjemmeside.

### **Ibrugtagning af lokaletiderne**

Foreningerne skal melde tilbage i oktober og igen i januar, om de anvender tildelte sæsontider til det formål, de søgte tiden til. Hvis ikke lokalet anvendes til formålet, skal brugeren redegøre for nuværende benyttelse af tiden, og ellers skal foreningen afmelde tiden i lokalebookingsystemet.

### **Tilsyn**

Der bliver løbende foretaget tilsyn af lokalernes benyttelsesgrad.

Tildelt tid vil efter skriftligt varsel blive inddraget ved 3 udeblivelser fra den samme tildelte tid uden afmelding. Tildelt tid vil ligeledes blive inddraget, såfremt faciliteterne ikke udnyttes tilstrækkeligt jf. minimumskravene, eller hvis reglerne for brugen ikke overholdes.

Der vil tidligst blive udsendt skriftligt varsel 2 måneder efter opstart af en aktivitet, hvor opstart tæller fra det tidspunkt, der er tildelt tid. Eventuelle frigjorte tider som følge af mistet tid, gøres efterfølgende tilgængelige for andre foreninger eller brugere.

### **Prioritering imellem enkeltbookinger/sæsonbooking**

Hvis en enkeltbooking er i konflikt med en sæsonbooking, går sæsonbookingen normalt forud for enkeltbookingen, hvis der ikke kan findes en kompenserende løsning.

## **7. Særlige forhold**

### **Forsamlingshuse**

Forsamlingshuset Ellegården og Kirke Værløse Gamle Skole (Smedegade 5) indgår i den centrale sæsonfordeling og den centrale booking. Annexgården og Jonstruphus indgår ikke i den centrale booking eller den centrale sæsonfordeling. Booking fremgår af hjemmesiden.

### **Farum Kulturhus**

Stilles normalt til rådighed i tidsrummet mandag til torsdag kl. 8.00 til 22.00. Fredag kl. 8-20. Lørdag kl. 8-18 samt søndag 10 - 18. Der er begrænset åbningstid i Kulturhuset i skolernes ferier.

Der kan kun foretages enkeltbookinger i Teatersalen med undtagelse af teaterproduktioner.

Teatersalens hovedformål er børnekultur samt revy- og teateraktiviteter. I forlængelse heraf er prioriteringen:

- Furesø Teaterskole og Fandango
- Øvrige teaterproduktioner o. lign.
- Folkeoplysende aktiviteter (enkelbookinger)
- Udlejning til private.

### **Galaksen og Orbit**

Galaksen har 1. prioritet til at benytte lokaliteterne til egne arrangementer, herunder hører Egnsteateret og Furesø Teater forestillinger.

Når Galaksen ikke benytter lokalerne, er prioriteringen:

- Kommunen: administrative enheder, institutioner m.fl.
- Virksomheder og andre private organisationer
- Lokale folkeoplysende foreninger
- Foreninger o. lign., der ikke har hjemsted i Furesø Kommune.

### **Farum Arena**

Farum Arena, hal 1 og 2, friholdes, som udgangspunkt for sæsonbookinger på fredage, lørdage og søndage. Dette skyldes Furesø Byråds beslutning om brug af Farum Arena hal 1 og 2 til kommunale, nationale og internationale arrangementer.

Faste, årlige tilbagevendende foreningsarrangementer kan bookes ind i kalenderen 3 år frem i tiden. Foreningerne skal aktivt booke arrangementerne ind.

### **Svømmehaller**

Her gælder åbningstider besluttet af Kultur-, Fritids- og Idrætsudvalget. Timer til Folkeoplysende aktiviteter anvises af Folkeoplysningsudvalget indenfor de godkendte åbningstider.

Foreningerne skal selv fordele tiderne imellem sig. Såfremt foreningerne ikke ser sig i stand til at fordele tiderne, vil forvaltningen sikre fordelingen ud fra en fordelingsnøgle, der udregnes på baggrund af antal medlemmer i foreningerne + 2 gange antal tilskudsberettigede medlemmer under 25 år i foreningerne.

Foreningerne skal sikre, at aktiviteterne i svømmehaller og -sale foregår under forsvarlige forhold og under opsyn af uddannede instruktører.

### **Søndersøhallen, Hal 3 springhallen**

Søndersøhallen vil som udgangspunkt blive anvendt til gymnastikforeningernes aktiviteter på 4 hverdage om ugen, mens en hverdag (mandag – til torsdag) anvises til de øvrige foreningers springaktiviteter.

Hallen kan bookes til stævner m.v. i weekender. Der reserveres 3 weekender (4) til gymnastikforeningers aktiviteter samt en weekend hver måned til de øvrige foreningers springaktiviteter.

Foreningerne skal sikre, at aktiviteterne i springhallen foregår under forsvarlige forhold og under opsyn af uddannede instruktører.

Hallen anvises ikke til boldspil.

Mødelokalet i Søndersøhallen indgår i lokalebookingen, men foreninger med aktiviteter i hallen, har fortrinsret.

### **Udendørs anlæg**

Fordelingen sker i samarbejde mellem foreningerne og den områdeansvarlige for udendørs idrætsanlæg i Furesø Kommune. Hvis parterne ikke kan blive enige sker fordelingen af udendørs boldbaner ud fra antallet af medlemmer i alt, plus to gange antallet af tilskudsberettigede unge under 25 år, ganget med en faktor 1,0(3x) hvor x = antallet af elitehold.



Fordelingsnøglen tager hensyn til aktivitetsniveau, dels ud fra en generel betragtning om foreningens størrelse (antal medlemmer), dels med vægt på, at det er de unge (u/25 år), der skal støttes, og dels gennem elitefaktoren, idet der er et højere aktivitetsniveau hos eliteholdene.

### **Hallen på Solvangskolen**

Hallen på Solvangskolen skal primært benyttes til indendørs fodbold.

## **8. Ikrafttræden**

Nærværende retningslinjer bruges som kriterier for den administrative fordeling af lokaler til folkeoplysende aktiviteter m.m. Foreninger kan bede om at få rejst principielle sager i Folkeoplysningsudvalget, såfremt man ikke mener, at der administrativt er handlet i overensstemmelse med disse retningslinjer.

### **Folkeoplysningsudvalget**

Godkendt den 21. juni 2018