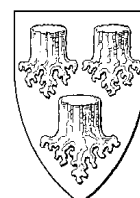


Regler for lån og leje af Allerød Kommunes lokaler og udendørs anlæg

Allerød
Kommune



Indhold

| | |
|--|---|
| Indledning | 3 |
| Formål | 3 |
| Mål | 3 |
| Lokaler og udendørsanlæg | 4 |
| Lån af kommunale lokaler – lokaleanvisning | 4 |
| Udlejning af kommunale lokaler | 7 |
| Ikrafttrædelse | 8 |

1. Indledning

Disse regler er generelle og gældende for alle kommunale lokaler og anlæg. Tillige med nærværende generelle regler er der også specielle regler for de enkelte steder. Disse findes på www.aktivalleroed.dk

2. Formål

Allerød Kommune ønsker at de kommunale lokaler kan udnyttes til foreningsaktiviteter og derved understøtte et levende lokalsamfund.

Allerød Kommunes lokaler stilles gratis til rådighed for arrangementer og aktiviteter af kulturel, forenings- og uddannelsesmæssigt karakter for foreninger, organisationer og kommunale institutioner, der er beliggende i Allerød Kommune og som er godkendt af Idræt, og Folkeoplysning under Teknik og Drift. Lokalerne anvises i prioriteret rækkefølge (se under lokaleanvisnings). Udlån af lokaler til foreninger sker under henvisning til folkeoplysningsloven (lovbekendtgørelse nr. 854 af 11. juli 2011..

Endvidere har byrådet besluttet den 28. april 2016, at overskudskapacitet på idrætsanlæg kan udlejes til markedsprisen.

Efter retningslinjerne for brugerrådene har rådene for de enkelte anlæg kompetence til ad hoc at udleje ledige tider (overkapacitet). Lejeindtægten tilfalder brugerrådene til brug for ændring og/eller forbedring af forholdene for brugerne på det pågældende anlæg. Brugerrådene har ikke adgang til at indgå lejeaftaler om faste daglige eller ugentlige tider. En beslutning om at udleje faste ugentlige eller daglige tider på markedsvilkår vil medføre, at lejeindtægten tilfalder kommunekassen.

3. Mål for anvendelse af kommunens lokaler og udendørs anlæg

Lokaler og udendørs anlæg skal være tilgængelige for borgere og foreninger i Allerød Kommune som er godkendt som en folkeoplysende forening eller folkeoplysende lignende forening.

Det er målet, at der sker en optimal udnyttelse af alle lokaler og udendørs anlæg.

Det enkelte brugerråd har samtidig med ansvaret for at fordele tiderne på anlægget også ansvaret for, at alle de fordelte tider udnyttes. Dette sker ved, at brugerråddet har et fast punkt på samtlige brugerrådsmøder, hvor udnyttelsen af tiderne behandles med henblik på at få så god en udnyttelse af tiderne som muligt (belægningsgrad).

Brugerrådene kan inden for eget anlæg fordele evt. ikke brugte tider til anlæggets primære brugere. Tider som ikke udnyttes vil blive lagt i bookingsystemet "Aktivalleroed" og der tilbydes foreninger på tværs af kommunen.

Med hensyn til de kommunale skolers udnyttelse af tildelte tider, skal dette ligeledes behandles i brugerråddet med oplæg fra Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift.

Brugerrådene skal hvert år i forbindelse orienteringen til Kultur- og Idrætsudvalget beskrive dels hvordan de overvåger den faktiske brug samt resultatet af hvordan udnyttelse har været af de tildelte tider.

Såfremt tider skal inddrages eller fratages en bruger foretages dette af Fritidsnævnet efter indstilling fra Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift.

Bookning af tider skal ske via Allerød Kommunes bookingsystem www.aktivalleroed.dk

Lokaler og udendørsanlæg stilles til rådighed med den indretning og det inventar/udstyr, der er til rådighed, når lokalerne anvendes til deres primære brug (f.eks. en svømmehal til svømning, et

sløjdlokale til sløjd). Der kan ikke stilles krav om særlig indretning eller særligt udstyr til lokaler og udendørsanlæg.

4. Lokaler og udendørsanlæg

Ved et lokale forstås et rum, der er afgrænset af gulv, vægge og loft/tag.

Lokalerne stilles gratis til rådighed med el, varme, rengøring og fornødent udstyr.

Når et lokale stilles til rådighed med fornødent udstyr betyder det ikke, at udstyret sættes op. Brugeren af lokalet skal selv som udgangspunkt sætte udstyret op, tage ned, sætte det på plads samt fjerne alt affald efter brug. Opsætning, nedtagning og oprydning skal ske inden for den tildelte tid.

Ved lokalelån kan det ikke forventes, at depot og skabsplads stilles til rådighed. Kommunen har ikke pligt til at stille teknisk bistand og service til rådighed, men vil i videst muligt omfang servicere brugerne.

Der henvises til udarbejdet servicekatalog "Service i samspil". Kataloget kan rekvireres på teknikogdrift@alleroed.dk

Udstyr som også anvendes af kommunens skoler indkøbes og vedligeholdes af Allerød Kommune. Alt andet udstyr indkøbes og vedligeholdes af foreningen/brugeren selv. Der kan indgås aftale om deling af udgiften mellem Allerød Kommune og brugerne.

Der er udarbejdet en liste over hvilket inventar, der findes. Hvem der ejer inventaret og hvem der indkøber og vedligeholder dette. Listen kan ses her.

Ved udendørsanlæg tænkes primært på anlæg hvor der udøves en eller anden form for sport (fodboldbaner, tennisbaner, beachvolleybane, petanquebaner og lignende).

Hvor kommunen anvender arealet til eget brug, f.eks. til skoler, indkøber og vedligeholder kommunen anlægget og diverse udstyr, herunder kridter, klargør banerne m.m.

5. Udlån af kommunale lokaler - lokaleanvisning

Det er et krav, at foreninger som ønsker at anvende kommunens lokaler til aktiviteter for børn og unge under 15 på tro og love erklærer, at de indhenter en børneattest på de personer, som har med aktiviteten at gøre, jf. folkeoplysningslovens § 4, stk. 4.

Der kan ikke udlånes lokaler til private institutioner. I forbindelse med et evt. samarbejde mellem en privat institution og en folkeoplysende forening må den pågældende aktivitet ikke være en erstatning for institutionens aktivitet/undervisning. Endvidere skal aktiviteten stå åben for alle og ikke være begrænset til institutionens brugere/elever.

Ansøgning om lån af lokaler mv. **skal** ske gennem kommunens bookingsystem "Aktiv Allerød", her. I forbindelse med sæsonbooking kan dette ske mellem 15. april og 1. maj såvel for nye som eksisterende foreninger.

Ny foreninger som starter i løbet af året – efter sæsonbookningen - skal rette henvendelse til Idræt- og Folkeoplysning under Teknik og Drift på mail booking@alleroed.dk

Alle godkendte foreninger modtager en kode og et password til systemet. Private personer og virksomheder booker uden en kode via siden "Aktivallerød", her. Booking af en privat person eller virksomhed mfl. skal altid godkendes af Idræt og Folkeoplysning, se afsnittet 8 om "Udlejning af kommunale lokaler".

På de anlæg, hvor der findes brugerråd, er det rådet, der foretager fordelingen af tiderne. Såfremt der er flertal for fordelingen er denne godkendt. Liste over anlæg med brugerråd vedlægges som bilag.

Fritidsnævnet har ansvaret for, at fordelingen af lokalerne foregår i henhold til lovgivningen. Nævnet er klageinstans ved uoverensstemmelser i forbindelse med fordelingen af tiderne til foreningerne/brugerne.

Lokaleanvisningen forbeholdes kommunens egne foreninger/borgere.

Ved anvisning af lokalerne skal disse være egnede til formålet. Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift afgør i dialog med foreningen (brugeren) om lokalet er egnet til formålet. I tvivlstilfælde afgør Fritidsnævnet om lokalet er egnet. Der skal i forbindelse med vurdering af, om lokalet er egnet tages stilling til om lokalet ligger i rimelig afstand i forhold til deltagerne, om det er anvendeligt i forhold til aktiviteten og om aktiviteten er forenelig med lokalets primære brug.

Det er en betingelse for anvisning af et lokale, at foreningen/brugeren opfylder reglerne for at blive godkendt som en forening jf. folkeoplysningslovens kapitel 2 (§ 3, 4 og 5)

Fordelingen af lokaler sker efter Folkeoplysningslovens kapitel 6 (§ 21 og 22). Lokalerne er kun ledige, hvis kommunen ikke selv skal bruge dem.

Allerød Kommune har indgået særlig driftsaftale vedr. drift af konkrete ejendomme og idrætsanlæg. Se bilag nr- 1.

Principper for anvisning

Allerød Kommune/fritidsnævnet anviser i prioriteret rækkefølge lokaler og udendørsanlæg beliggende i kommunen på følgende måde:

1. Kommunens egne aktiviteter (skoler, intuitioner, forvaltning, ungdomsskolen, musikskolen m.fl.). Folkeskoler har kun fortrinsret, når det gælder skolens primære aktivitet, hvilket vil sige til undervisning.
2. Aktiviteter for børn og unge under 25 år. Herunder distriktsforeninger jf. Folkeoplysningslovens § 45.
3. Folkeoplysende voksenundervisning og aktiviteter i tilknytning hertil
4. Aktiviteter for voksne.
5. Øvrige foreninger(brugere) (f.eks. grund-, ejer-, boligforeninger, patientforeninger/socialt foreninger, paraplyorganisationer, støtteforeninger til godkendte folkeoplysende foreninger m.fl. hjemmehørende i Allerød kommune.)

Ved anvisning af lokaler og udendørs anlæg, der er særligt egnede for borgere med handicap, sker tildelingen af disse lokaler til sådan aktivitet/undervisning normalt forud for tildeling til andre. Denne tildeling kommer dog ikke forud for tildeling til kommunens egne aktiviteter/undervisning.

For alle aktiviteter gælder

- at foreningen skal være optaget i Foreningsregisteret "Aktiv Allerød"
- at aktiviteten skal være et led i foreningens primære virksomhed og
- at aktiviteten ikke har kommerciel karakter.

I tvivlstilfælde afgøres dette af Fritidsnævnet.

Med hensyn til lån af lokaler til andet end foreningens primære formål, f.eks. fester og til private og eller kommercielle arrangementer henvises til afsnittet nr. 8 udlejning af lokaler.

Lokaler til aktiviteter for børn og unge i den skolepligtige alder

Der kan ikke udlånes eller anvendes lokaler til foreningsaktiviteter for børn og unge i undervisningstiden ml. kl. 08.00 – 14.00. En forening kan søge om dispensation fra denne regel. Der skal ikke søges om dispensation ved aftale om enkeltstående arrangementer mellem en forening og en folkeskole, f.eks. ved skolecup og Klassekampen mv. Ansøgning om dispensation indgives til Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift på denne adresse: booking@alleroed.dk

Principper for fordeling af tider

Alle bookede tider vil forekomme i bookingsystemet "Aktivalleroed" i to på hinanden følgende år (f.eks. 2017/18 og 2018/19). Alle foreninger skal efter overstået sæsonbooking/fordelingsmøde – hvor der er brugerråd – og individuelt for andre – have gennemgået egne bookinger inden udgangen af august forud for den kommende sæson. En fuld bookingsæson går fra 1. september – 31. august.

Vintersæson for kunstgræstider går fra uge 43 til uge 13. Tiderne på kunstgræs fordeles på et fordelingsmøde medio september i samarbejde med Team Idræt under Park og Vej af hensyn til drift og vedligeholdelse.

Sommersæsonen for naturgræstider går fra uge 14 til uge 42. Naturgræstider fordeles individuelt af de enkelte fodboldklubber og i samarbejde med Team Idræt under Park og Vej af hensyn til drift og vedligeholdelse.

I tidsrummet kl. 16.00 – 20.00 (primetime) er efterspørgslen efter faciliteter større end det faktiske udbud. Dette forhold gør det nødvendigt at prioritere brugernes adgang til faciliteterne i de forskellige perioder og tidsrum på dagen.

Der tages så vidt muligt hensyn til indeværende sæsons tider, da det er hensigtsmæssigt for foreningerne at have de samme tider. Ved fordeling af tiderne – også i primetime – skal igangsætning af nye aktiviteter og start af nye foreninger medtages på lige fod med allerede eksisterende.

Enkeltstående bookinger af lokaler og udendørs anlæg foretages via kommunens bookingsystem www.aktivalleroed.dk

Alle foreninger, som er registreret i foreningsregisteret "Aktiv Allerød", skal ikke have godkendelse af bookningen. Hvis lokalet er ledigt, kan det bookes uden godkendelse.

Foreninger og andre som ikke er registreret i foreningsregisteret "Aktivalleroed" skal have godkendt bookningen hos Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift. Ansøgning sker via www.aktivalleroed.dk

Som hovedregel skal booking af lokaler og udendørs anlæg ske mindst 14 kalenderdage før aktiviteten/arrangementet finder sted.

Lån til enkelt arrangement.

Enkeltstående arrangementer m.m. kan bookes i indeværende og næstkommende år.

Byrådet kan, når særlige forhold taler herfor, samle anvisningen af lokaler m.v. geografisk og i kortere samlede åbningsintervaller. Ved særlige forhold forstås ferieperioder, weekender og tidlige og sene tidspunkter på døgnet, hvor de lokaler m.v. der er til rådighed ikke udnyttes optimalt/fuldt ud.

I idrætshallerne er weekender fra lørdag kl. 12 til søndagen kl. 20 reserveret til turneringer og andre større arrangementer. Såfremt foreninger booker træningstider inden for de nævnte tidspunkter, skal foreningen derfor acceptere aflysninger.

På anlæg, hvor der er cafeteria, må foreningerne (brugerne) ikke medtage egen mad og drikkevarer uden forudgående aftale med forpagteren.

Lokalernes åbningstid og -dage

Kommunens lokaler og udendørs anlæg er åbent for brug på varierende dage og tidspunkter afhængig af anlægstype.

Der henvises til de enkelte lokaler/udendørsanlæg i bookingsystemet www.aktivalleroed.dk

Ved tildeling af tid er, op- og nedtagning af rekvisitter m.m. med i den tildelte tid. Omklædning kan ske før og i forlængelse af den tildelte tid.

Aflysninger

Foreningernes egen aflysning af tider skal ske hurtigst muligt via kommunens bookingsystem www.aktivalleroed.dk

Faste ugentlige tider, der ikke er taget i brug senest **den 1. november**, skal afbookes i bookingsystemet af foreningen. Endvidere er det den enkelte forening/bruger der har ansvaret for at foretage afbookning af ikke brugte tider.

Aflysning fra kommunens side, skal som udgangspunkt ske med 14 arbejdsdages varsel. Dette vil ske via mail og/eller SMS til de involverede foreninger/brugere. Foreningens bestyrelse skal sørge for, at Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift har de korrekte informationer og kontaktoplysninger for foreningen, herunder kontaktperson. Ændringer registreres i det elektroniske foreningsregister www.aktivalleroed.dk

Overnatning

Der udlånes ikke kommunale lokaler til overnatning. Overnatning i kommunale lokaler kan kun ske i særtilfælde, f.eks. i forbindelse med større arrangementer herunder interne klubarrangementer. Det skal aftales med det Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift teknikogdrift@alleroed.dk. Aftale laves med mindst 14 arbejdsdages varsel. Blanket til ansøgning om overnatning findes [her](#).

Endvidere skal det af sikkerhedsmæssige årsager meddeles til Nordsjællands Brandvæsen 3 uger inden arrangementet.

Se også "Regler for midlertidig overnatninger" på www.aktivalleroed.dk

6. Ansvar og erstatning

Benyttelse af lokalerne sker på eget ansvar. Kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager.

Aktiviteter i svømmehallerne sker på foreningens eget ansvar og skal ske under ledelse af en person med gyldig bassinprøve. Der skal være mindst én holdleder med bestået bassinprøve, hver gang foreningen bruger den lånte svømmehal. Det vil sige, at der skal være mindst et livredder kvalificeret opsyn på bassinkanten med kendskab til lokale forhold. Hvis dette ikke er tilfældet, kan anlægget ikke benyttes, og personalet har ret til at afvise foreningen. Foreninger, der ikke årligt kan fremvise gyldig bassinprøve, får inddraget tiden i svømmehallen.

Foreninger som bruger svømmehallen har endvidere pligt til at tage en vandprøve inden bassinet anvendes. Uddannelse i vandprøvetagning sker ved tilmelding på teknikogdrift@alleroed.dk att: Idræt og Folkeoplysning.

Foreningen(brugeren) skal sørge for, at lokalerne efterlades i samme stand, som de er modtaget. Ved beskadigelse af lokaler og eller inventar herunder AV-udstyr m.m. vil foreningens bestyrelse

være ansvarlig over for Allerød Kommune. Foreningens bestyrelse vil kunne blive erstatningsansvarlig for skader der ikke kan henføres til almindelige slitage og såfremt foreningen ikke overholder de fastsatte ordensregler.

Såfremt foreningen (brugerne) beskadiger bygningen, inventar eller modtager beskadigede ting, skal dette hurtigst muligt meddeles til Teknik og Drift på følgende adresse: teknikogdrift@alleroed.dk

Det er foreningens(brugerens) ansvar, at alle døre og vinduer er lukket og lyset er slukket, når lokalet forlades. Såfremt foreningen(brugeren) aktiverer tyverialarm og eller brandalarm, og dette kan henføres til brugerens uagtsomhed, opkræves foreningens bestyrelse for udrykningen.

- Tyverialarm: 650 kr.
- Brandalarm 5.800 kr.

Der kan opkræves depositum for lån af nøgler og brikker til lokalerne hos foreningen(brugeren). Ved bortkomne nøgler/brikker eller misbrug af disse samt overtrædelse af den aftalte anvendelse, kan der kræves erstatning af foreningens bestyrelse. Foreningen(brugeren) kan fratages adgangen til brug af kommunens lokaler i kortere eller længere tid såfremt de kommunalt fastsatte regler og påbud for brug af lokalerne ikke overholdes. Fritidsnævnet og Kultur- og Idrætsudvalget vil blive orienteret om fratagelsen

Lokaler kan ikke udlånes eller anvises til offentlige arrangementer, som udelukkende afholdes med henblik på at give brugeren økonomisk gevinst (kommercielle arrangementer). Folkeoplysende foreninger godkendt i Allerød Kommune kan dog af ansøge om dispensation fra denne regel hos Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift på denne adresse: booking@alleroed.dk

En forening, som har fået stillet et lokale vederlagsfrit til rådighed kan ikke videregive lokalet til private borgere eller virksomheder, private selvejende institutioner og foreninger, der ikke er hjemmehørende i Allerød Kommune.

Ordenregler fremgår for det enkelte lokale i bookingsystemet samt ved ophæng på det enkelte lokale/skole/anlæg.

Udlejning af overskudskapacitet

Benyttelse af lokalerne sker på eget ansvar. Kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager.

Ved udlejning af overskudskapacitet skal lejer sørge for, at lokalerne efterlades i samme stand, som de er modtaget. Ved beskadigelse af lokaler og eller inventar herunder AV-udstyr m.m. vil lejer være ansvarlig over for Allerød Kommune. Lejer vil kunne blive erstatningsansvarlig for skader der ikke kan henføres til almindelige slitage og såfremt lejer ikke overholder de fastsatte ordensregler.

Såfremt lejer beskadiger bygningen, inventar eller modtager beskadigede ting, skal dette hurtigst muligt meddeles til Teknik og Drift på følgende adresse: teknikogdrift@alleroed.dk

Det er lejers ansvar, at alle døre og vinduer er lukket og lyset er slukket, når lokalet forlades. Såfremt lejer aktiverer tyverialarm og eller brandalarm, og dette kan henføres til uagtsomhed, opkræves lejer for udrykningen.

- Tyverialarm: 650 kr.
- Brandalarm 5.800 kr.

7. Tilsyn med brugen af kommunale lokaler og anlæg

Idræt og Folkeoplysning under Teknik og Drift kan til enhver tid foretage varslede og uvarslede tilsyn (stikprøvekontrol) hos foreningerne. Ved et varslet tilsyn laves en aftale om besøg mellem foreningen og Idræt- og Folkeoplysning. Ved et uvarslet tilsyn foretager Idræt- og Folkeoplysning uanmeldte besøg i foreningen. Ved begge former for tilsyn vil indholdet af tilsynet bero på en vurdering af den konkrete forening. Der kan for eksempel føres tilsyn med indhold, organisering og form for aktiviteterne og undervisningen samt økonomiske forhold.

Brugerrådene har ansvaret for, at alle de fordelte tider udnyttes (belægningsgraden) for de respektive anlæg.

8. Udlejning af kommunale lokaler og idrætsanlæg

Allerød Byråd har den 28. april 2016 besluttet følgende retningslinjer for udlejning af ledige tider (overskudskapacitet) på idrætsanlæg. Der udlejes på markedsvilkår og med en lejeperiode af maksimalt et årsvarighed. Lejeindtægten for udleje af faste ugentlige eller daglige tider på markedsvilkår tilfalder kommunekassen.

Brugerrådene har for de enkelte anlæg kompetence til ad hoc at udleje ledige tider (overkapacitet). Lejeindtægten tilfalder brugerrådene til brug for ændring og/eller forbedring af forholdene for brugerne på det pågældende anlæg. Brugerrådene har ikke adgang til at indgå lejeaftaler om faste daglige eller ugentlige tider.

- Endvidere udlejes følgende to lokaliteter til private arrangementer. Kirkehøvegaard, Kirkehøven 10
- Klatretræet, Græsmarken 4.

Med hensyn bookning og til lejevilkårene henvises til det enkelte sted i bookingsystemet, www.aktivallerød.dk

Derudover kan der aftales afholdelse af private arrangementer med cafeterieforpagterne på følgende anlæg:

- Lyngø Idrætsanlæg
- Allerød Idrætspark
- Lillerødhallerne
- Bløvsrødhallen
- Skovvang Stadion

Afregning for arrangementet sker direkte med cafeterieforpagteren.

Forpagteren skal booke tiden i bookingsystemet. De primære/faste brugere af anlæggene har dog fortrinsret til lokalerne før udlejning til private arrangementer.

Hvem skal betale.

- Foreninger med hjemsted i Allerød, men som ikke er godkendt som en Folkeoplysende forening.
- Foreninger, der ikke er hjemmehørende i Allerød kommune
- Virksomheder
- Private og selvejende institutioner
- Brancheforeninger og specialforbund
- Private personer

Med hensyn til betalingen henvises til vedlagte takstblad.

Foreningsfester/-arrangementer

Foreningsfester med aftalt benyttelse ud over de generelle åbningstider opkræves, der betaling for tilstedeværelse af teknisk personale. Der ud over betales der for manglende oprydning og ekstra rengøring ud fra medgået tid, jf. bilag 2 takstblad.

Ved store foreningsarrangementer og/eller ved arrangementer med entre, aftales arrangørens egen indsats og eventuel yderligere betaling for særlig ressourcekrævende indsats fra kommunen (f.eks. opstilling, nedtagning, tilsyn, rengøring m.m.). Dette aftale med Teknik og Drift via mail teknikogdrift@alleroed.dk

Ungdomsfester

Ungdomsfester kan alene afholdes i Klatretræet, Græsmarken 4.

Der kan maksimalt deltage 40 unge under 18 år og der skal være minimum 4 voksne – en pr. 10 ung - over 25 år som tager ansvaret for arrangementet.

Ikrafttræden

Disse regler træder i kraft den 1. maj 2017. Godkendt i Kultur- og Idrætsudvalget den 3. april 2017.