

Retningslinjer for fordeling og benyttelse af lokaler og udendørsanlæg i Gribskov Kommune

Retningslinjerne for fordeling og benyttelse af Gribskov Kommunes lokaler, faciliteter og udendørsanlæg skal sikre en gennemskuelig fordelingsproces med klare prioriteringer af brugergrupper. Ud fra dette regelsæt skal det være klart og forståeligt for alle brugere i Gribskov Kommune, hvordan fordelingen af faciliteter foregår.

Retningslinjerne skal understøtte den bedst mulig udnyttelse af faciliteter ved en dynamisk fordeling i løbet af sæsonen gennem samarbejde på tværs af foreninger, organisationer, Idræts- og Kulturrådet samt Gribskov Kommunes administration.

Gribskov Kommunes retningslinjer for området tager udgangspunkt i folkeoplysningsloven kapitel 6.

Smart udnyttelse af faciliteter -

sammen om fællesskabet og aktive borgere

Gribskov Kommunes mål er at tænke og udnytte vores faciliteter smartere og bedre. Derfor inviterer vores foreninger hinanden ind i et åbent og aktivt fællesskab på tværs af aktiviteter og aldersgrupper.

I Gribskov åbner vi vores døre, og inviterer hinanden ind. Vi samarbejder så flere får mulighed for blive en del af et aktivt fællesskab.

Vi deler og er sammen om vores faciliteter og medlemmer.

Sammen skaber vi et aktivt Gribskov.

Hvem kan låne Gribskov Kommunes lokaler og idrætsfaciliteter?

Gribskov Kommune anviser i prioriteret rækkefølge til den frie folkeoplysende virksomhed, egnede ledige lokaler, herunder idrætshaller og andre haller, gymnastiksale samt udendørsanlæg, som tilhører kommunen eller er beliggende i denne, jf. folkeoplysningsloven, Lovbekendtgørelse nr. 854 af 11. juli 2011, Kapitel 6, § 21, Kapitel 6.

Lokaleanvendelse uden betaling

Kommunale lokaler, faciliteter og udendørsanlæg stilles gratis til rådighed for arrangementer og aktiviteter af kulturel, forenings- og uddannelsesmæssig karakter for foreninger, organisationer, institutioner og selvorganiserede fællesskaber med almennyttig sigte og ikke-kommercielt sigte, der er beliggende i Gribskov Kommune. Dette gælder også for sociale foreninger samt grundejerforeninger.

Foreninger kan låne kommunens faciliteter til enkeltstående indtægtsgivende arrangementer, som har til formål at indsamle penge til gavn for foreningens aktiviteter. Enkeltstående arrangementer kan for eksempel være et loppemarked, bingo spil, opvisninger og lignende aktiviteter.

Lokaleanvendelse med betaling

Aktiviteter med kommercielt formål og foreninger med hjemsted udenfor Gribskov Kommune kan benytte Gribskov Kommunes lokaler, faciliteter og udendørsanlæg mod betaling.

Prioritering af brugergrupper

De kommunale lokaler og selvejende haller er forbeholdt de kommunale skoler, FO'er og Kulturskolen på hverdage i skoletiden. Derefter prioriteres som følger:

- 1:** Kommunes egne aktiviteter.
- 2:** Handicappede brugere, hvis lokalet er særligt egnet til aktiviteten.
- 3:** Aktiviteter for børn og unge op til og med 14 år.
- 4:** Folkeoplysende voksenundervisning (aftenskoler).
- 5:** Aktiviteter for voksne.
- 6:** Selvorganiserede grupper med almennyttige sigte.

Foreningstiden fra skoledagens ophør og frem til kl. 19.00 prioriteres til aktiviteter for børn til og med 14 år. Foreninger og hold af brugere på 15 år eller over kan dog komme i betragtning til eventuelle ledige tider før kl. 19.00, når prioriterede børnehold er på plads. I så fald prioriteres børn og unge over 15 år forud for voksne. Ældre- og handicapdræt i dagtimerne tilgodeses i videst mulige omfang, og dernæst i aftentimerne.

Foreninger og aftenskoler, som ikke overholder fristerne for lokale- og facilitetsbooking, må forvente at blive prioriteret sidst i sæsonens lokale- og facilitetsfordeling.

Prioriteringen af brugergrupper suppleres af to principper, der får betydning, når der indenfor en prioriteret gruppe er flere ligestillede ansøgere til samme facilitet og tider.

A) Foreningsnærhed

Det tilstræbes at undervisning, træning og aktiviteter placeres i den by/det område af kommunen, hvor foreningen har sin forankring.

B) Optimal udnyttelses- og belægningsgrad

I fordelingen af faciliteter lægges der vægt på den enkelte forenings udnyttelse af tildelte timer, samt forenings belægningsgrad på dennes tilbud. Hvis en foreningsaktivitet ikke udnytter den tildelte tid tilstrækkeligt, kan aktiviteten blive flyttet til en anden lokation eller

skulle dele faciliteten med en anden forening. Dette kan både ske forud for og under en igangværende sæson.

Sæsonbooking

Hvornår og hvordan?

Fordeling af lokaler og faciliteter

Gribskov Kommunes administration har den overordnede kompetence for fordelingen af lokaler og faciliteter. Gribskov Kommune orienterer foreninger og aftenskoler årligt om proceduren for booking af lokaler og faciliteter forud for den kommende sæson.

Fordelingen af faciliteter tager udgangspunkt i en sæson, svarende til et skoleår (1. august-31.juli).

Fordelingen af lokaler og faciliteter sker i første halvdel af kalenderåret.

Kunstgræsbaner

Fordelingen af kunstgræsbaner tager udgangspunkt i efterårs- og vinterhalvåret (1. oktober – 31. marts). Fordelingen af Gribskov Kommunes kunstgræsbanerne behandles efter samme retningslinjer og principper som Gribskov Kommunes øvrige faciliteter. Fordelingen af kunstgræsbaner samt administrationen vedrørende sæsonbookinger, foretages af Gribskov Kommunes administration.

Fordelingen af kunstgræsbaner finder sted i tredje kvartal.

Gribskov Svømmehal

Fordelingen af vandtid i Helsingør Svømmehal behandles efter samme retningslinjer som Gribskov Kommunes øvrige faciliteter. Fordelingen af vandtid samt administrationen vedrørende sæsonbookinger, foretages af Gribskov Kommunes administration.

Proces for behandling af sæsonbooking af lokaler og haller

Proces oversigt for booking og fordeling:

1: Foreninger og aftenskoler ansøger om lokaler og faciliteter.

2: Idrætsrådet kan invitere foreninger og aftenskoler til fordelings- og dialogmøder og udarbejde deres forslag til facilitetsfordeling.

3: Gribskov Kommunes administration godkender endelig fordelingen, som herefter offentliggøres.

Gribskov Kommune orienterer årligt om frister og eventuelle ansøgningskrav forud for åbningen for ansøgninger til lokaler og faciliteter.

Efter endt ansøgningsfrist for lokale- og facilitetsønsker, får Gribskov Kommunes Idrætsråd ansøgningerne til behandling. Idrætsrådet kan invitere ansøgerne til fordelings- og dialogmøder, hvor man i fællesskab finder gode løsninger, hvis der er flere ansøgere til samme facilitet.

Efter fordelings- og dialogmøderne får Gribskov Kommunes administration forslaget til fordeling til endelig godkendelse.

Booking af lokaler og faciliteter til enkeltstående aktiviteter, events og overnatning

Forespørgsler på lån af faciliteter til enkeltstående aktiviteter og events laves via Gribskov Kommunes bookingsystem aktivgribskov.dk.

Overnatning i kommunale lokaler

Tilladelse til overnatning kan gives efter ansøgning til den pågældende skole, institution eller hal. Foreningen har ansvaret for den nødvendige sikkerhedsgodkendelse for lokalets brug i forhold til arrangements omfang, hvilket skal søges separat hos kommunens brand og beredskab. I forbindelse med overnatning betales for ekstra rengøring, hvis foreningerne ikke selv påtager sig denne opgave.

Aflysning og ubenyttede tider

Det påhviler foreninger og andre brugere at indmelde eventuelle ubenyttede timer til Gribskov Kommune, som herefter vil sikre, at de stilles til rådighed for andre. Hvis tildelte tider ikke benyttes, eller kun benyttes i begrænset omfang, kan disse blive annulleret, eller der kan stilles krav om deling af facilitet mellem foreninger/hold, der måtte have behov. Dette gælder både ubenyttet tid og tid med begrænset antal deltagere.

Gribskov Kommune tager løbende på foreningsbesøg i foreningstiden, og anvender forskelligt software til optælling og måling af aktivitet, for at sikre de tildelte tider bruges i forventet omfang. Gribskov Kommune forbeholder sig ret til at om-disponere tildelt foreningstid, hvis det i en konkret situation vurderes, at tiden ikke anvendes i rimeligt omfang. Forud for en sådan om-disponering vil gå en dialog med foreningen samt Idræts/Kulturrådet om baggrunden for den utilstrækkelige brug af tiden.

Aflysninger

Aflysning af lån af faciliteter skal ske hurtigst muligt til Gribskov Kommune.

Gribskov Kommune kan aflyse foreningsaktiviteter og bookede faciliteter med et varsel på 14 dage.

Ansvar, rengøring og nøgler

Benyttelse af lokaler og faciliteter sker på brugernes eget ansvar og denne må sørge for at lokalet/faciliteten efterlades i samme stand, som de var i ved overtagelsen. Ved beskadigelse på inventar, AV-udstyr eller andre lånte materialer, vil der blive afkrævet erstatning.

Gribskov Kommune er som udgangspunkt ansvarlig for rengøringen og vedligehold af kommunale faciliteter. Dog kan brugere opkræves et rengøringsgebyr og vedligeholdsgebyr, hvis lånte faciliteter ikke efterlades ryddet for egne rekvisitter, i ikke-rengøringsparat stand eller på anden vis er blevet misvedligeholdt af brugeren.

Der kan blive opkrævet depositum for lån af nøgler og nøglebrikker til lokaler. Ved bortkommende nøgler og nøglebrikker, misbrug af disse eller overtrædelse af den aftalte anvendelse, kan der kræves erstatningspligt og i særtilfælde bortvisning for brug af kommunens faciliteter.