

FORSLAG

efter behandling i Kultur- og Idrætsudvalget den 12. januar 2016.

Forslag godkendt på Idrætsrådsmøde den 02. december 2015:

Alle ændringer i forhold til godkendte retningslinier, Kultur- og Idrætsudvalget den 24. november 2014 er skrevet med grøn skrift.

Retningslinier for benyttelse af lokaler og udendørsanlæg i Gribskov Kommune

Formål

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

Kommunale lokaler stilles gratis til rådighed for arrangementer og aktiviteter af kulturel, forenings- og uddannelsesmæssig karakter for foreninger, organisationer og institutioner, der er beliggende i Gribskov Kommune og som er godkendt af Center for Kultur, Fritid og Turisme. Lokalerne anvises i prioriteret rækkefølge.

Kommunale lokaler stilles ikke til rådighed til private formål.

Lokalernes administration

Kommunens lokaler og anlæg administreres af Center for Kultur, Fritid og Turisme, kommunens skoler samt hallerne og foreningerne i fællesskab.

Center for Kultur, Fritid og Turisme administrerer lokalelån i Kulturhuset, Skolegade 43, Helsingør, Gribskov Kultursal, Østergade 52, Helsingør, Pyramiden, Vesterbrogade 56, Gilleleje samt Gribskov Svømmehal.

Skolelokaler administreres af servicelederne på de enkelte skoler.

Hallerne administreres af de udpegede lokalefordelere i samarbejde med Hallerne.

Lokaler på Uddannelsescentret, Skolegade 43, 3200 Helsingør administreres af Uddannelsescentret.

Oversigt over anlæg og kontaktpersoner kan ses i Interbook under Blanketter.

Benyttelse af lokaler og anlæg

Lokaler og udendørsanlæg stilles til rådighed med den indretning og det inventar, der er til rådighed, når lokalerne anvendes til deres primære brug. Der kan ikke stilles krav om særlig indretning eller særligt udstyr til lokaler og udendørsanlæg.

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

Lokaler og udendørsanlæg stilles vederlagsfrit til rådighed med el, varme, rengøring og fornødent udstyr. Såfremt der ikke er andre gældende regler for lokalerne.

Anvisning

Lokaleanvisning forbeholdes kommunens egne foreninger / borgere.

Ved anvisning af lokaler må der tages hensyn til, om lokalerne er egnede, det vil f.ex. sige, om de ligger i rimelig nærhed i forhold til deltagerne, og om de er anvendelige i forhold til aktiviteten, der skal finde sted.

Anvisning af lokaler i prioriteret rækkefølge

Det er en betingelse for anvisning af lokaler, at foreningen / brugeren opfylder folkeoplysningslovens betingelser.

I henhold til folkeoplysningsloven sker anvisning af lokaler og udendørsanlæg i prioriteret rækkefølge.

Gribskov Kommune anviser i prioriteret rækkefølge lokaler og udendørsanlæg beliggende i kommunen:

1. Folkeskolen / kommunen
2. Skolefritidsordninger
3. Ungdomsskolen
4. Kulturskolen / Billedskolen
5. Børn og unge under 25 år
6. Folkeoplysende voksenundervisning
7. Øvrige foreninger /brugere (der kan evt. opkræves lejeafgift i forhold til arrangementets omfang)

Ved anvisning af lokaler, der er særligt egnede til folkeoplysende virksomhed for borgere med handicap, skal anvisning til sådan virksomhed normalt ske før anden anvisning.

Principper ved fordeling:

I tidsrummet kl. 17:00-20:00 (primetime) kan efterspørgslen efter faciliteter være større end det faktiske udbud. Dette forhold gør det nødvendigt at prioritere brugernes adgang til faciliteter i de forskellige perioder og tidsrum på dagen

Den enkelte forening/brugergruppe har ikke nødvendigvis ret til at få samme tid og facilitet, som de havde i foregående sæson. Heller ikke selvom foreningen-/ brugergruppen ikke har misligholdt sin tid. Dog skeles der til indeværende sæsons tider, da det er hensigtsmæssigt for foreningerne at have nogenlunde de samme tider.

Lige som en forenings nye tid heller ikke kan forventes af ligge i den midterste primetime. Ved hver ansøgningsrunde fordeles tiderne på de af Ildræt og Folkeoplysning fastlagte fordelingsmøder, efter de gældende prioriteringsregler.

Den vederlagsfri anvisning af lokaler og udendørsanlæg omfatter også de fornødne birum, inventar og av-udstyr. Ved lokalelån kan det ikke forventes, at depot og skabsplads stilles til rådighed. Der er ikke pligt til at stille bistand og tekniske serviceydelser fra kommunens / skolernes serviceledere til rådighed. Opstilling og nedtagning af scene, stole og borde m.m. håndteres af lånerne alene, jf. lovens § 22.

Lokalerne må kun anvendes, når der er en ansvarlig person til stede.

Alle lokaler er røgfri. Ingen rygning på skolematrikler.

Aflysning

Aflysning af lån af lokaler skal ske hurtigst muligt via Interbook.

Aflysning fra bookingholderens (kommunens) side, kan ske med minimum 2 ugers varsel overfor brugeren.

Overnatning

Overnatning i kommunale lokaler kan kun ske i særtilfælde. Tilladelse kan gives efter ansøgning til den pågældende skole/institution.

Den nødvendige sikkerhedsgodkendelse for lokalets brug i forhold til arrangementets omfang, skal søges separat hos kommunens brand og beredskab. Der skal søges senest 3 uger før arrangementets afholdelse.

Forpligtelse

Gribskov Kommunes anvisningsforpligtelse omfatter kun eksisterende lokaler og udendørs-anlæg.

Lokaler og udendørsanlæg kan kun anvises, når de er ledige. Det vil sige, at når kommunen ikke selv bruger dem eller har disponeret til anden side.

Den kommunale anvisningsforpligtelse ophører, når et lokale udlejes eller bortforpagtes, eller når den fulde brugsret overgår til anden side uden for denne lovs område.

De omhandlede lokaler m.v. må for at kunne indgå i lokaleanvisningsforpligtelsen være fuldt ud ejet af kommunen, eller kommunen må have hel eller delvis brugsret til lokalerne for en nærmere angiven tid eller periode. Lokaler m.v. i kommunale institutioner, der før den 1. januar 2007 har amtslige lokaler og er beliggende i kommunen, f.eks. lokaler i specialundervisningslokaler og voksenundervisningsinstitutioner, er ligeledes omfattet af kommunens lokaleanvisningsforpligtelse.

Lokaler, herunder idrætshaller og andre haller samt udendørsanlæg, på gymnasier, studenter kurser m.v., der alle fra 1. januar 2007 er gået fra at være amtslige til statsligt selveje vil Byrådet fra 1. januar 2007 få adgang til at anvise lokaler på statsligt selvejende gymnasier m.v.

Samlet anvisning af lokaler

Byrådet kan, når særlige forhold taler herfor, samle anvisningen af lokaler m.v. geografisk og i kortere samlede åbningsintervaller, dog således at der tages hensyn til, at deltagerne får rimelige transportafstande. Ved særlige forhold forstås navnlig ferieperioder, weekender og tidlige eller sene tidspunkter på døgnet, hvor de lokaler m.v. der er til rådighed ikke udnyttes fuldt ud.

Ansøgning om lån på skolerne i skolernes ferieperioder, skal fremsendes til den ansvarlige lokalefordeler på den pågældende skole.

Ansvar og erstatning

Benyttelse af lokalerne sker på brugerens ansvar og denne må sørge for, at lokalerne efterlades i samme stand, som de var i ved overtagelsen. Ved beskadigelse af lokaler, lokalernes inventar og AV-udstyr eller andre lånte materialer, vil brugeren blive afkrævet erstatning.

Der kan opkræves depositum for lån af nøgler og brikker til lokaler. Ved bortkomne nøgler / brikker eller misbrug af disse, eller overtrædelse af den aftalte anvendelse, kan der kræves erstatningspligt og i særtilfælde bortvisning for brug af kommunens lokaler.

Lokaler kan principielt ikke udlånes til offentlige arrangementer i kommercielt øjemed, som afholdes med henblik på at give brugeren økonomisk gevinst, men der kan søges om dispensation hos Center for Kultur, Fritid og Turisme til brug for åbne offentlige arrangementer.

Ansøgning om lån af lokaler; almindelige lokaler, kultursal, gymnastiksale og GB Klubhus

Kommunale lokaler bookes elektronisk via Interbook. Systemet er web-baseret og adressen er: www.booking.gribskov.dk.

For at komme på Interbook, skal foreningerne tildeles et brugernavn og et kodeord. Dette tildeles i forbindelse med godkendelse af foreningen.

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Lokaleansøgninger for sæsonlån foretages én gang om året og ansøgningsfristen er 1. maj.

Tidsrum for benyttelse af kommunale lokaler

Hverdage

kl. 16-22 skolelokaler (fag- og klasselokaler) og gymnastiksale

kl. 16-22 lokaler i Uddannelsescentret

Weekend

kl. 09-17 skolelokaler (fag- og klasselokaler)

kl. 09-22 gymnastiksale

kl. 09-22 lokaler i Uddannelsescentret

Hverdage og weekend

kl. 08-23 mødelokaler, sale i Kulturhuset

kl. 08-23 mødelokaler, sale i Pyramiden, Gilleleje

kl. 08-23 GB Klubhus. På hverdage efter kl. 15.00 og i weekenden har GB brugsret.

Booking af lokaler til brug i weekender, skal som hovedregel ske senest 4 uger før arrangementets afholdelse.

Gribskov Kultursal

Kultursalen med tilhørende foyer samt garderobe og toiletter kan anvendes til kulturelle arrangementer og lignende.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem.

Leje af Gribskov Kultursal sker i henhold til ydelses katalog for arrangementer og service i Gribskov Kultursal.

Takster for leje og praktiske ordensregler for lokalerne samt oversigt over teknisk udstyr kan ses i Ydelses katalog for Gribskov Kultursal. Rengøring samt det eksisterende faste udstyr indgår i lejen.

Ydelseskatalog for benyttelse af Gribskov Kultursal kan ses på Gribskov Kommunes hjemmeside www.gribskov.dk og Gribskov Gymnasiums hjemmeside www.gribskovgymnasium.dk samt i Interbook under Blanketter.

Tidsrum for benyttelse af Gribskov Kultursal

Hverdage

kl. 17.00-23.00

Weekend

kl. 08.00-23.00

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med Gribskov Gymnasium og Center for Kultur, Fritid og Turisme.

Kommunale og selvejende haller

Haltider for sæsonlån og weekendlån foregår i hvert enkelt lokalområde, hvor der enten er en kommunal- eller en selvejende hal.

Lokaleudlån af haller er beskrevet under Kommunale Haller og under Selvejende Haller.

Kommunale Haller

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned i hvert område. Den lokale lokalegodkender indkalder til fordelingsmøde. **Foreninger, der har søgt tid, har mødepligt.**

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem. Ansøgningsfrist den 1. marts. Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. april, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

I de enkelte kommunale haller er det den enkelte forening, der har haltiden og er ansvarlig for åbning og lukning i hallen i weekenden.

I ferieperioder, undtaget sommerferie, hvor der ikke skal foretages reparationer, skal det meddeles servicelederen hvilke hold, der træner og hvornår. I disse perioder er der ikke rengøring eller tilsyn af teknisk personale.

I skolernes sommerferie er hallernes åbningstider begrænset af vedligeholdelsesarbejder og ferieafvikling.

Det er brugerens ansvar at rydde op, slukke lys samt opsætte og nedtage rekvisitter.

Tidsrum for benyttelse af kommunale haller

Hverdage

kl. 16.00-22.00 (skal være forladt kl. 23.00)

Weekend

kl. 09.00-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med hver enkelt hal.

Selvejende Haller

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned i hvert område. Den lokale lokalegodkender indkalder til fordelingsmøde.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem. Ansøgningsfrist den 1. marts.

Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. april, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

I skolernes sommerferie er hallernes åbningstider begrænset af vedligeholdelsesarbejder og ferieafvikling.

Ordensregler for de enkelte haller skal overholdes, reglement fås i den respektive hal.

Tidsrum for benyttelse af selvejende haller

Hverdage⁵⁵

kl. 16.00-22.00

(skal være forladt kl. 23.00)

Weekend

kl. 09.00-22.00

(skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med hver enkelt hal.

Gribskov Gymnasium - Idrætshal

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned i hvert område. Den lokale lokalegodkender indkalder til fordelingsmøde.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem. Ansøgningsfrist den 1. marts.

Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den **1. april**, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

Tidsrum for benyttelse af Idrætshal i Gribskov Gymnasium

Hverdage

Man - tors kl. 18-22

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med Gribskov Gymnasium via Center for Kultur, Fritid og Turisme.

Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den **1. april**.

Gribskov Svømmehal

Gribskov Svømmehal er en svømmehal for alle. Her er mulighed for leg, svømning, bevægelse og velvære. Her er flere forskellige bassiner, rutschebane, sauna, dampbad og massagedysser i det varme bassin.

Svømmehallen er offentlig tilgængelig for både borgere og foreninger. Mandag fra kl. 16.00 er kun for foreninger. Offentlig åbningstid kan ses på svømmehallens hjemmeside www.gribskovsvom.dk.

Enkeltlån

Tider for enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Tider for sæsonlån foretages én gang om året og ansøgningsfristen er 1. marts.

Tidsrum for benyttelse - svømmehallen

Hverdage

Mandage kl. 06.00-21.00

Tirsdag kl. 06.00-16.00

Tirsdag kl. 16.00-21.00 (2 baner)

Onsdag kl. 06.00-21.00

Torsdag kl. 06.00-12.00 og kl. 14.00-21.00

Fredag kl. 06.00-19.30

Lørdag kl. 07.00-09.00 og kl. 14.30-16.00

Søndag kl. 07.00-09.00

Benyttelse ud over ovenstående tider skal aftales med Svømmehallen.

Ansøgning om lån af bassin i svømmehallen

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned. Den lokale lokalegodkender indkalder til fordelingsmøde. Foreninger, der har søgt tid, har mødepligt.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem. Ansøgningsfrist den 1. marts. Oversigt over fordelte tider i hver enkelt bassin, indsendes af (lokallegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. april, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

Information om svømmehallen vil løbende blive opdateret på Svømmehallens hjemmeside: www.gribskovsvom.dk.

Foreningerne skal have livredderprøve for at booke lokaler/bassin.

Fordeling af baner og bassin efter gældende prioriteringsregler.
Fordelingsregler for minimum 3 deltagere pr. bane

Hvis minimumtallet – minimum 3 gange i træk - ikke overholdes, betragtes det som misligholdelse og kan udlånes til anden side.

Ret til træning på baner og i bassin kan også fratages hvis det benyttes til andet formål end til det godkendte brug.

Ovenstående retningslinier træder i kraft
Anbefalet af Kulturrådet,
Anbefalet af Idrætsrådet
Godkendt af Kultur- og Idrætsudvalget,