

## **Retningslinjer for anvisning af kommunale lokaler**

### **Hvem kan låne kommunens lokaler?**

Foreninger i Sønderborg Kommune samt enhver af kommunens borgere, der ønsker at tage initiativ til et arrangement med deltagelse – primært – af andre af kommunens borgere.

En forudsætning for at imødekomme ønske om lån af lokale vil være

- at lokalet anses for egnet til det ansøgte formål at benyttelsen er forenelig med lokalets primære anvendelse
- at arrangementet ikke har privat karakter
- at en myndig person påtager sig ansvar for, at lokalet afleveres i samme stand, som det modtages, og påtager sig et eventuelt erstatningsansvar
- i tilfælde af krav om betaling af leje, at den ansvarlige person erklærer sig indforstået med at betale det forlangte beløb
- for skolelokalers vedkommende, at benyttelse mandag til fredag kan være tilendebragt senest kl. 22.00 samt at lokalerne i almindelighed ikke udlånes på helligdage eller i ferier med mindre andet er aftalt – for idrætshaller alle ugens dage senest kl. 23.00 med mindre andet er aftalt.
- at borgere der ansøger om lokaler på lørdage og søndage, kan anvises en anden skole end den ansøgte, med det formål at samle aktiviteterne.

### **Anvisning af lokaler**

I henhold til Folkeoplysningsloven gælder der en udvidet anvisningsforpligtigelse over for initiativtagere inden for den frie folkeoplysende virksomhed.

Lokalerne stilles vederlagsfrit til rådighed.

Anvisning sker efter følgende prioritering:

#### Tidsrum 8.00 – 15 .00:

Haller, gymnastiksale og øvrige lokaler

1. Kommunale institutioner (børn og unge)
  - a. skoler
  - b. øvrige
2. Foreningsaktiviteter for børn og unge
3. Folkeoplysende voksenundervisning
4. Foreningsaktiviteter for voksne

## 5. Øvrige

Tidsrum 15 .00 – 23.00 samt weekends:

Haller og gymnastiksale

1. Ungdomsskolen
2. Foreningsaktiviteter for børn og unge
3. Folkeoplysende voksenundervisning
4. Foreningsaktiviteter for voksne
5. Øvrige

Øvrige lokaler

1. Kommunale institutioner (børn og unge)
  - a. den kommunale musikskole
  - b. den kommunale ungdomsskole
2. Foreningsaktiviteter for børn og unge
3. Folkeoplysende voksenundervisning
4. Foreningsaktiviteter for voksne
5. Øvrige

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

Når DGI Sønderborg Egnen lejer haller, gymnastiksale samt øvrige lokaler indgår DGI Sønderborg Egnen i lokalefordelingerne efter samme regler som gælder for de folkeoplysende foreninger, jf. pkt. 2 "Foreningsaktiviteter for børn og unge".

### **Benyttelse af kommunale lokaler**

#### Vederlagsfri benyttelse

Benyttelse af lokaler efter denne ordning er i princippet vederlagsfri for kommunale institutioner og foreninger hjemmehørende i Sønderborg Kommune, når følgende betingelser er opfyldt:

- arrangementet må ikke være kommercielt
- til arrangementet må der ikke kræves entré – undtaget er enkeltstående arrangementer afholdt af en lokal folkeoplysende forening med det formål at skaffe midler til foreningens arbejde.

### **Betaling for benyttelse**

Hvis der anvises lokaler til foreninger, der ikke er hjemmehørende i Sønderborg Kommune, til foreningers specielle og/eller kommercielle arrangementer, til privatejede institutioner/virksomheder samt til private formål, opkræves et lejebeløb som compensation for udgifter til varme, el og vand, for slitage af udstyr samt eventuel

rengøring og pedelbistand eller lignende udgifter, som påføres den kommunale institution som følge af udlånet.

- Ved arrangementer der kan påføre forvaltningen væsentlige øgede udgifter, kan der opkræves et beløb til dækning af udgifterne.
- Ved overnatnings- og stævnearrangementer kan forvaltningen opkræve et beløb til dækning af udgifterne.

Priser for leje fremgår af kommunens takstblad, som kan findes på hjemmesiden, og som det respektive fagudvalg godkender. Takstbladet revideres hvert år i forbindelse med den kommunale budgetlægning.

Lejebeløbet opkræves af kommunens Service & Ejendoms-afdeling.

### **Ordensregler**

Lokaler og udstyr skal afleveres i opryddet og forsvarlig stand.

Brugerne skal følge de ordensregler, der er fastlagt for de lokaler, der anvises. Den ansvarlige for lokalelånet skal gøres bekendt med disse regler i forbindelse med udlånet.

For så vidt angår inventar og udstyr, kan låneren benytte, hvad der er tilgængeligt i lokalet, såfremt dette er aftalt.

Alle lokaler er omfattet af Sønderborg Kommunes rygeregler.

Øl, vin og spiritus må ikke forhandles eller indtages i de lånte lokaler og anlæg uden særlig tilladelse. Tilladelse skal gives af institutionen. Herudover skal låner selv sørge for at indhente eventuel fornøden spiritusbevilling ved politiet. Derudover kan der gælde særlige regler for køb fra eventuelle cafeterier.

### **Procedure for udlån**

#### Enkeltstående udlån

Forespørgsel om lån af et lokale foretages mindst 5 dage før brugen via kommunens digitale booking-portal.

#### Sæsonudlån

Ansøgning af faste trænings-/aktivitetstider for hele sæsonen foretages i løbet af foråret via booking-portalens årsbooking. Forvaltningen tilsender, når årsbookingen åbnes, et direkte link til denne til relevante foreninger. Desuden angives deadlines for ansøgning via portalen.

Sæsonen strækker sig fra august til juni med mindre andet er aftalt.

Skal et lokale i den periode, hvori det af folkeoplysningsudvalget er anvist til folkeoplysende virksomhed, undtagelsesvis benyttes til dets primære brug, skal institutionen senest 14 dage før varsle det til den forening, der har fået lokalet stillet til rådighed.

Nærmere kriterier for tildeling af timer i lokaler, gymnastiksale og haller er udarbejdet som særskilt bilag (kriterier for den årlige lokaletildeling).

#### Åbne-lukke funktion

Institutionen har i samarbejde med Service & Ejendomme ansvaret for tilgængeligheden til de anviste lokaler.

#### **Kompetence til at udlåne lokaler**

##### Enkeltstående udlån

Anvisning af lokaler, sale og haller varetages af forvaltningen i samarbejde med institutionen.

##### Sæsonudlån

Anvisning af lokaler, sale og haller foregår via bookingportalens årsbooking og koordineres evt. mellem institutionen, Idrætsrådet og forvaltningen.

##### Afmelding af tildelte timer

Ansøgere, der har fået tildelt lokaler, har pligt til via booking-portalen at afbooke timer, hvis der ikke gøres brug af lokalerne. Afbooking foretages så snart ansøger er klar over, at lokalet ikke skal benyttes.

Folkeoplysningsudvalget kan efter skriftligt varsel inddrage tilladelsen til at benytte lokaler, hvis det gentagne gange konstateres, at disse ikke udnyttes i rimeligt omfang.

#### **Klage**

Klager vedrørende udlån forelægges Folkeoplysningsudvalget til afgørelse. Klage over Folkeoplysningsudvalgets afgørelse kan inden 4 uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for Udvalget for Kultur, Idræt, Handel og Turisme.

#### **Misligholdelse**

##### Udelukkelse

Institutionen/forvaltningen har kompetencen til at udelukke lånerne, såfremt disse har gjort sig skyldige i misbrug, aftalebrud m.v.

##### Erstatning

Institutionen fastsætter eventuel erstatning for skader forvoldt af låneren i forbindelse med det enkelte udlån. Dog kan forvaltningen træffe beslutning om visse erstatningskrav (større, af principiel karakter el. lign.).

Eventuel erstatning opkræves af institutionen. Der henvises i øvrigt til gældende forsikringsforhold.

#### **Særlige forhold vedrørende selvejende institutioner**

Ovenstående retningslinjer gælder også selvejende haller.

**Vedtaget i Udvalget for Kultur, Idræt, Handel og Turisme den 11-10-2018**