

5. LÅN AF OFFENTLIGE FRITIDSFACILITETER

I det følgende afsnit beskrives grundlaget for lån af offentlige faciliteter. Her kan man bl.a. læse om, hvem der kan søge, hvad der kan søges, og hvordan man søger.

5.1 OM LÅN AF OFFENTLIGE FACILITETER

5.1.1 Selvbetjening

Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#) og den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning.

Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der, udover foreningens navn, identificerer foreningen.

Det er foreningers og aftenskolors eget ansvar at opdatere stam- og kontaktoplysninger i den til enhver tid anvendte selvbetjeningsløsning.

5.1.2 Offentlige institutioner, herunder kulturhuse, og idrætsanlæg

Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser ledige offentlige faciliteter på skoler og idrætsanlæg (herunder idrætshaller, andre haller og udendørsanlæg), kulturhuse m.v.

Offentlige institutioner

På offentlige institutioner (skoler, gymnasier m.m.) foregår udlånet i eftermiddags- og aften timerne hverdage og weekender. I hverdagene som udgangspunkt efter kl. 16.00. Det er ikke alle skoler og gymnasier, der har weekendåbent.

I det omfang offentlige institutioner, f.eks. kulturhuse, har åbent og ledige tider inden kl. 16, foregår udlån også inden kl. 16.

Retningslinjer	Vejledning
	<p>Idrætsanlæg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udlånet foregår i anlæggenes åbningstid. • Offentlige institutioner (f.eks. skoler og gymnasier) har kun adgang til idrætsanlæggene efter kl. 16.00, hvis der er ledig tid. • Åbningstider fastsættes af det enkelte anlæg. <p>Se oversigt over idrætsanlæg på den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning.</p>

5.2 HVEM KAN SØGE?

Frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler, der opfylder folkeoplysningslovens tilskudsbetingelser. Det er ikke en betingelse, at foreningen/aftenskolen får tilskud til undervisningen eller aktiviteten.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal godkendes igen.

I Københavns Kommune kan frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler låne kommunens faciliteter (f.eks. idrætsanlæg, kulturhuse, skolefaciliteter, svømmehaller m.m.) til deres aktiviteter og undervisning.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal indsende:

- vedtægter
- referat fra sidste generalforsamling (underskrevet af referent og dirigent)
- ansøgningsskema - findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#)
- erklæring om indhentelse af børneattest

Retningslinjer	Vejledning
<p>Paraplyorganisationer kan søge om at låne offentlige faciliteter til fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune.</p> <p>Offentlige institutioner, (f.eks. skoler, gymnasier og kommunale fritidstilbud).</p> <p>Unioner og forbund</p> <p>Unioner og forbund skal hvert år søge turneringstider til afvikling af turneringskampe efter de fastsatte frister.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen reserverer konkrete tider til stævner og turneringer på idrætsanlæggene.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører fordelingen af turneringstider – eventuelt i samarbejde med et halfordelingsudvalg.</p> <p>Nye foreninger og klubber, der ønsker at deltage i turneringer, skal søge direkte hos unionen/forbundet.</p> <p>I indendørsfaciliteter tildeles der turneringstider i weekender: Lørdag kl. 13-19, søndag kl. 9-21.</p> <p>I udendørsfaciliteter tildeles der turneringstider hele ugen.</p>

5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne

Faciliteterne stilles til rådighed med

- a) el og varme
- b) rengøring og
- c) nødvendigt udstyr

Foreninger, der har særlige behov til udstyr og indretning, skal tage direkte kontakt til faciliteten for at lave en individuel aftale.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Indretning</p> <p>Faciliteter stilles til rådighed med den indretning og det udstyr, der findes i dem til dagligt.</p>	
<p>5.4 ANSVAR OG REGLER FOR LÅN AF FACILITETEN</p>	
<p>Bruger har ansvar for lån af faciliteten</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Faciliteterne benyttes på eget ansvar, og kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager. b) Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Københavns Kommune for brugen af faciliteterne. c) Hvis foreningen ikke overholder de fastsatte ordensregler, kan foreningen pådrage sig erstatningsansvar. <p>Bassinprøve</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen stiller krav om uddannelse i svømmeopsyn (bassinprøve) hos folkeoplysende foreninger, der låner svømmehaller.</p> <p>Der skal være mindst én holdleder med bestået opsynsprøve, hver gang foreningen bruger den lånte svømmehal.</p> <p>Foreninger, der ikke består bassinprøven, får inddraget tiden i svømmehallen.</p>	<p>Ordensregler for lån af skoler og gymnasier fastsættes af Børne- og Ungdomsforvaltningen i Københavns Kommune.</p> <p>Ordensregler for lån af idrætsanlæg og kulturhuse fastsættes af de enkelte anlæg og kulturhuse.</p> <p>Aktiviteter i svømmehallerne sker på foreningens eget ansvar og skal ske under ledelse af en person med gyldig bassinprøve. Det vil sige, at der skal være mindst et livredderkvalificeret 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.</p> <p>Før sæsonstart i august afholder Kultur- og Fritidsforvaltningen bassinprøver. En bassinprøve er gyldig i et år, og det bevis, der udstedes, skal bæres synligt i svømmehallen.</p>
<p>Overnatning</p>	<p>Overnatning</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan ikke udlåne offentlige faciliteter til overnatning.</p> <p>Fester</p> <p>Der udlånes ikke offentlige faciliteter til at afholde fester.</p> <p>Ferier og weekender</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan – ved særlige forhold – samle anvisningen af offentlige faciliteter geografisk og i kortere åbningsintervaller. Her skal der tages hensyn til, at deltagerne får rimelige transportafstande til faciliteten.</p>	<p>Foreninger, der ønsker mulighed for overnatning i offentlige faciliteter, skal selv indgå aftale med den pågældende institution.</p> <p>Fester</p> <p>Foreninger kan dog låne faciliteter til kulturelle arrangementer. Kulturelle arrangementer defineres som særarrangementer, hvor aktiviteterne har relation til foreningens formål.</p> <p>Foreninger, der ønsker mulighed for at låne faciliteter til fester, skal selv indgå aftale med den pågældende institution.</p> <p>Ferier og weekender</p> <p>Ved særlige forhold forstås ferieperioder, weekender og tidspunkter på døgnet, hvor de offentlige faciliteter ikke udnyttes fuldt ud.</p>

Generelle regler

Brugeren skal overholde ordensreglerne og andre generelle regler for brug af faciliteten – herunder eventuelle regler for brug af harpiks.

Udeblivelse og aflysning

Brugeren må ikke udeblive fra en tid uden at have aflyst den. Kan brugeren ikke bruge en tildelt tid, skal brugeren aflyse den hurtigst muligt – og senest 48 timer før.

Brugeren kan dog få inddraget sin tilladelse til at låne faciliteten, hvis brugeren aflyser eller udebliver fra en tid flere end 6 gange inden for en sæson - jf. nedenfor.

Deltagere og aktivitet

Deltagerantallet må ikke være under minimum – jf. afsnit 5.5.

Brugeren må kun benytte en tildelt tid til den aktivitet og deltagersammensætning, som den er ansøgt til.

Brugeren kan ansøge Folkeoplysningskontorets bookingteam om at få ændret aktiviteten eller deltagersammensætningen.

Folkeoplysningskontorets bookingteam vil så vurdere, om brugeren stadig er berettiget til den pågældende tid.

Tilladelse til lån af faciliteter kan inddrages

Kultur- og Fritidsforvaltningen inddrager - efter skriftlig advarsel - som udgangspunkt brugerens tilladelse til at låne faciliteten:

1. Hvis brugeren overtræder ordensreglerne eller andre generelle regler for brug af den pågældende facilitet – herunder regler for brug af harpiks – flere end 1 gang inden for en sæson.
2. Hvis brugeren misligholder en facilitetstid flere end 4 gange inden for en sæson.

Retningslinjer	Vejledning
<p>En facilitetstid opfattes som misligholdt, hvis</p> <ul style="list-style-type: none"> - brugeren benytter faciliteten til en anden aktivitet eller en anden deltagersammensætning, end den er ansøgt til, - brugeren aflyser mindre end 48 timer før, eller - brugeren udebliver uden at aflyse. Dette tæller for dobbelt misligholdelse. <p>3. Hvis det flere end 6 gange inden for en sæson eller flere end 3 gange i træk sker,</p> <ul style="list-style-type: none"> a) at deltagerantallet er under minimum (jf. afsnit 5.5), eller b) at brugeren udebliver fra en facilitetstid – uanset om brugeren har aflyst eller ej. <p>Skoleferier, indendørstider i august og juni samt udendørstider i første halvdel af april medregnes ikke.</p>	

5.5 HVORDAN FORDELES TIDER PÅ FACILITETER?

Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører fordelinger med henblik på en optimal udnyttelse af faciliteterne.

Ved fordelingen tilsigtes som udgangspunkt en forholdsmæssig tildeling af tider mellem foreninger og aftenskoler på baggrund af ansøgernes faktiske medlems-/deltagertal. Aftenskoler tildeles tid på grundlag af seneste sæsons deltagertal.

Nye aftenskoler, aftenskolors nye hold og nye foreninger tildeles tid på grundlag af forventet deltager-/medlemstal. Hvis de forventede tal viser ikke at være tilnærmelsesvist korrekte, kan der ske omfordeling af tildelte tider.

Ved optimal udnyttelse af faciliteterne forstås, at facilitetens anvendelse af brugeren lever op til minimumskravene for de enkelte faciliteter, og at tildelte tider anvendes.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Ved fordelingen af faciliteter tager Kultur- og Fritidsforvaltningen hensyn til foreningers og aftenskolors tilknytning til bestemte nærområder og faciliteter og til aktivitetens indhold.</p> <p>Faciliteter prioriteres til bestemte aktiviteter</p> <p>Ved flere ansøgere til samme facilitet vurderer Kultur- og Fritidsforvaltningen, om den ansøgte facilitet er særlig egnet til den pågældende aktivitet.</p> <p>Brugere med aktiviteter i en fuld sæson prioriteres højere end brugere med aktiviteter i en del af sæsonen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuld udendørs sommersæson: 16. april - 31. oktober. • Fuld udendørs vintersæson: 1. november - 31. marts. • Fuld indendørssæson: 1. september til 31. maj. <p>Brugere med aktiviteter i to ud af to udbudte sæsoner prioriteres højere end brugere med aktiviteter i én af de udbudte sæsoner.</p> <p>Optimal udnyttelse af faciliteten</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter en minimumsgrænse for antal deltagere pr. aktivitet og kan fastsætte maksimal længde af træningspas.</p> <p>Når en facilitets minimumskrav er opfyldt, betragtes ansøgere som ligestillede i forhold til deltagerantal.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan stille krav om baneregistrering.</p>	<p>Eksempelvis kan en undervandsrugbyklub prioriteres højere end andre aktiviteter i svømmehaller, hvor vanddybden gør svømmehallen særligt egnet til denne aktivitet, og håndbold kan prioriteres højere end andre aktiviteter i en idrætshal, der tillader brug af harpiks.</p> <p>For at sikre optimal udnyttelse af faciliteten fastsætter Kultur- og Fritidsforvaltningen minimumsgrænser for antal deltagere pr. facilitetstype – herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gymnastiksale: 10 deltagere • Idræts- og multihaller: 12 deltagere • Skøjtehaller: 12 deltagere • 11v11-boldbane: 20 deltagere

I særlige tilfælde kan der dispenseres for minimumsgrænserne (f.eks. handicap eller særlige idrætsgrene). Ingen facilitetstyper kan dog have en minimumsgrænse på under 2 deltagere (ekskl. instruktør e.l.).

Minimumskrav i svømmehaller

Minimumskrav til deltagerantal pr. time

Svømning – store bassiner: = 3 pr. bane)	4 pr. bane (elite-svømmere
Svømning - lille bassin:	
Sundby og Emdrup	14 i helt og 7 i ½ bassin
Frankrigsgade og Øbro-Hallen:	8 i helt og 4 i ½ bassin
Livredning:	4 pr. bane
Finne- og apparatsvømning: = 2 pr. bane)	3 pr. bane (elite-svømmere
Vandpolo:	14 pr. bassin
Undervandsrugby:	14 pr. bassin
Sportsdykning:	14 pr. bassin
Fridykning:	14 pr. bassin
Handicapsvømning:	12 pr. bassin
Udspring:	12 pr. bassin
Kajakpolo:	12 pr. bassin
Synkronsvømning:	10 pr. bassin (elite 7 pr.
bassin)	

Offentlige institutioner

Ansøgninger fra offentlige institutioner prioriteres højt i dagtimerne.

Efter kl. 16.00 prioriteres institutionsaktiviteter på samme måde som foreningsaktiviteter.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan ved behov fastsætte minimumskrav for anvendelsen af nye eller ikke listede faciliteter.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Prioriteret tidsrum</p> <p>Foreninger med aktiviteter for børn og unge til og med 18 år har fortrinsret til faciliteter i tidsrummet kl. 16 – 20 på hverdage.</p> <p>Aftenskoler og foreninger med aktiviteter for voksne og ældre har fortrinsret til faciliteter i dagtimerne i tidsrummet til kl. 16 på hverdage.</p> <p>Prioritering efter målgruppe</p> <p>Ved anvistning af faciliteter prioriteres følgende grupper:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aktiviteter/undervisning af handicappede, hvor aktiviteten stiller særlige krav til faciliteten 2. aktiviteter med børn og unge til og med 18 år 3. folkeoplysende voksenundervisning m.v. (aftenskoler) 4. eliteidræt i henhold til rammerne udstukket i samarbejde med Team Copenhagen 5. foreningsaktiviteter med voksne i foreninger med børn og unge til og med 18 år 6. foreningsaktiviteter for unge og voksne fra og med 19 år 7. paraplyorganisationer der skal afholde fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune 8. Foreninger og projekter der er støttet af Københavns Kommune, men ikke godkendt som en folkeoplysende forening. 	<p>Uden for tidsrummet kl. 16-20 på hverdage betragtes børn og unge til og med 18 år som ligestillede med andre målgrupper.</p> <p>Ved tildeling af tider ses der først på de prioriterede målgrupper, derefter anvendes øvrige kriterier.</p> <p>Læs mere på www.teamcopenhagen.dk</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>Kriterier ved ligestillede ansøgere</p> <p>Følgende kriterier træder i kraft, når der er flere ligestillede ansøgere.</p> <p>1. Nærhedsprincippet</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet.</p> <p>2. Hensynet til helheden i foreninger</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til helheden i foreninger ved at samle foreningens aktiviteter for både børn og voksne i samme facilitet eller i faciliteter nær hinanden.</p> <p>3. Tidligere brugere</p> <p>Målet er at tilgodese tidligere brugere, som havde samme tid som sidste år, hvis alt andet er lige mellem to ansøgere. Princippet finder kun anvendelse, når der er tale om kontinuerlig brug.</p> <p>Ansøgning uden for fristerne</p> <p>Ansøgninger uden for fristerne behandles løbende.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser tider efter først-til-mølle-princippet.</p> <p>Brugerbestyrelser</p> <p>På de idrætsanlæg, hvor der er etableret brugerbestyrelser/brugerråd, inddrages disse, inden den endelige fordeling foretages af Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p>	<p>1. Nærhedsprincippet</p> <p>Aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet prioriteres højere end aktiviteter uden tilknytning. Dette skal understøtte kontinuiteten i foreningers og aftenskolers aktiviteter.</p> <p>2. Hensynet til helheden i foreninger</p> <p>Målet er at øge foreningens mulighed for at skabe helhed, der fremmer rammerne for socialt samvær – enten i klubfaciliteter eller på anlæggene.</p> <p>3. Tidligere brugere</p> <p>Målet er at tilgodese foreninger, som havde samme tid som sidste år, hvis alt andet er lige mellem to ansøgere.</p> <p>Ansøgning uden for fristerne</p> <p>Foreninger kan ansøge om lån af faciliteter efter fristerne. Disse ansøgninger behandles løbende, og tider anvises uden for prioritering og kriterier.</p> <p>Brugerbestyrelser på idrætsanlæg</p> <p>I Københavns Kommune er der etableret brugerbestyrelser på de fleste af Københavns Kommunes idrætsanlæg.</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>Forsøgsordninger</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan i et lokalt område og/eller på udvalgte kultur- og idrætsfaciliteter undlade de ansøgningsrunder, der normalt er udgangspunktet for fordelingen af tider på faciliteterne.</p>	<p>Forsøgsordninger</p> <p>Det kan f.eks. afprøves, at foreninger blot tilkendegiver, at de ønsker at bevare samme tider som foregående sæson.</p> <p>Ved forsøgsordninger skal der fortsat være opsyn med benyttelsen af faciliteten efter gældende retningslinjer for brug af tildelte tider.</p> <p>Prioriteringen af målgrupper kan ikke tilsidesættes ved forsøgsordninger.</p>

5.6 GEBYR

Der fastsættes i medfør af folkeoplysningslovens § 22, stk. 4 og 5, et gebyr ved brug af anviste lokaler.

Gebyrets størrelse fastsættes af Borgerrepræsentationen i forbindelse med budgetvedtagelsen på baggrund af Kultur- og Fritidsudvalgets vedtagelse af takstbilag.

Folkeoplysningsudvalget beslutter den konkrete gebyrmodel, herunder hvem der skal betale gebyr, procedure og andre relevante forhold. Folkeoplysningsudvalgets beslutning fremgår af bilag om den konkrete gebyrmodel.

5.7 ANSØGNING OG SVAR

Ansøgningsfrister

Ansøgningsfristerne fastsættes af Folkeoplysningsudvalget.

Foreningerne kan efter fristerne søge på resttider, dvs. tider der efter fordelingsrunden stadig er ledige. Disse ansøgninger behandles i den rækkefølge, de indkommer.

Ansøgningsfrister offentliggøres på [Folkeoplysende foreninger \(kk.dk\)](#), på den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning og via Kultur- og Fritidsforvaltningens nyhedsmail til aftenskoler og foreninger. Nyhedsmailen sendes til den mailadresse, der er registreret i den gældende selvbetjeningsløsning.

Ansøgning for offentlige faciliteter er som udgangspunkt to-årig, og der er to ansøgningsfrister:

Indendørsfaciliteter: Normalt hvert andet år i lige år den 1. februar

Fordelingen gælder normalt for en to-årig periode med sæsonstart i september og sæsonafslutning i maj.

I forhold til ovenstående sæsonperioder, er der afvigelser på enkelte faciliteter. Der henvises til den gældende selvbetjeningsløsning. Der kan forventes svar på ansøgninger i maj måned, det år der er ansøgningsrunder.

Udendørsfaciliteter: Normalt hvert andet år i lige år den 1. november

Fordelingen gælder normalt for en to-årig periode.

Udendørsfaciliteter:

Begge år i fordelingsperioden løber sæsonen fra april til oktober.

Der kan forventes svar på ansøgninger senest den 1. februar efter det år, hvor der er ansøgningsrunde.

Kunst- og græsbaner og atletikanlæg kan benyttes året rundt og har derfor en vintersæson, som løber fra og med november til og med marts i begge fordelingsperiodens år.

Der kan forventes svar på ansøgninger senest den 1. maj efter det år, hvor der er ansøgningsrunde.

Resttider

Ansøgninger om resttid bliver besvaret hurtigst muligt.

Retningslinjer

Krav til ansøgning

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om faciliteter og ansøgere skal følge ansøgningskrav for området.

Vejledning

Godkendte foreninger ansøger elektronisk via den gældende selvbetjeningsløsning. Ved ansøgning skal foreninger indsende erklæring om indhentelse af børneattester. Erklæringen findes på den gældende selvbetjeningsløsning. **Nye foreninger og foreninger, der ikke har søgt de sidste 2 sæsoner** skal indsende:

- Vedtægter godkendt på generalforsamling.
- Referat fra sidste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.
- Ansøgningsskema findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#)
- Erklæring om indhentelse af børneattest findes på den gældende selvbetjeningsløsning.

Løbende ændringer, aflysninger m.m.

Foreninger skal selv foretage løbende ændringer og aflysninger via den gældende selvbetjeningsløsning.

