



RØDOVRE KOMMUNE

2023-24

Fordelingsregler for indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune



SÆSON 2023-24

Rødovre Kommune

2023

Fordelingsregler for indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune

Indhold

Rammer for lokalefordeling i Rødovre.....	1
Folkeoplysningsloven.....	2
Forudsætninger og rammer for tildeling	2
Prioritering af brugergrupper	2
Prioritering af træningstider	2
Weekender	3
Øvrige prioriteringsprincipper	3
Sæsonlængde og typer af faciliteter	3
Sæsonfordeling.....	4
Ansøgningsprocedure.....	4
Sæsonbooking	4
Enkeltbooking	4
Fordeling af stævnetimer	4
Medlemsindberetning og pointsystem.....	5
Optimal udnyttelse af faciliteterne	6
Manglende udnyttelse af haltider	6
Tilsyn.....	6
Vilkår for ikke afmeldte timer	6
Definition af misligholdelse	7
Anvisning af andet lokale end det ønskede	7
Dispositionsret over aktivitetslokaler og klublokaler.....	7
Klagegang.....	7
Ikrafttræden	7

Rammer for lokalefordeling i Rødovre

Fordelingsreglerne for indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune er en beskrivelse af vilkårene for benyttelsen af kommunale faciliteter, som er anvist af Folkeoplysningsudvalget. Fordelingsreglerne skal sikre en gennemskelig fordelingsproces samt bedre udnyttelse af anlæggene i løbet af sæsonen. Fordelingen omfatter indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune, det vil sige haller og skolernes gymnastiksale.

Fordelingen henhører under Folkeoplysningsudvalget, som har den overordnede fordelingskompetence. Der kan blandt folkeoplysningsudvalgets medlemmer nedsættes et fordelingsudvalg, som på folkeoplysningsudvalgets vegne kan træde til og har ansvaret for at løse evt. konflikter, som ikke kan

håndteres mellem foreningerne og forvaltningen. Forvaltningen varetager fordelingen af haller og sale efter de principper, der anføres i dette dokument i dialog og samarbejde med foreningerne.

Folkeoplysningsloven

Det er kravene og principperne i Folkeoplysningsloven og i kommunens Idrætspolitik, der er udgangspunktet for fordelingsreglerne. I folkeoplysningsloven er formuleret følgende krav til

”Anvisning af lokaler og udendørsanlæg”:

- §21 stk. 3 – Ved anvisning af lokaler og udendørsanlæg skal kommunalbestyrelsen normalt prioritere i følgende rækkefølge:

1. Aktiviteter for børn og unge
2. Folkeoplysende voksenundervisning, herunder aktiviteter i tilknytning hertil
3. Aktiviteter for voksne

- §21 stk. 4 - Ved anvisning af lokaler, der er særlig egnede til folkeoplysende virksomhed for handicappede, skal anvisning til sådan virksomhed dog normalt ske før anden anvisning.

Forudsætninger og rammer for tildeling

For at få tildelt vederlagsfrie tider på de indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune, skal man som udgangspunkt være godkendt som folkeoplysende forening i Rødovre Kommune. Faciliteterne stilles vederlagsfrit til rådighed for foreningernes aktiviteter, såsom træning, stævner og turneringer, medmindre andet konkret er aftalt. Foreningerne må ikke udleje eller videreformidle faciliteterne til 3. part.

Lokalerne stilles til rådighed, når de er ledige, dvs. når de ikke skal anvendes til andre kommunale formål. Anvisningen skal sikre optimal udnyttelse af den kommunale overskudskapacitet på området. Lokaler og anlæg stilles kun til rådighed i det omfang, de findes egnede til de pågældende aktiviteter.

Faciliteterne på skoler er som udgangspunktet lukket i forbindelse med skolernes ferier, helligdage og lignende. I ferier og helligdage kan anvisningen samles i udvalgte faciliteter, og der kan forekomme ændringer eller begrænsninger i serviceniveauet. Der kan også forekomme begrænsninger i rengøringsniveauet ligesom varme, ventilation, vandtemperaturer og adgangen til sauna er begrænset i ydertimer.

Haller, gymnastiksale og andre lokaler stilles normalt til rådighed i tidsrummet mandag til fredag fra kl. 16.00 til 22.00 medmindre andet er aftalt (på nogle skoler er starttidspunktet kl 17). Lørdag og søndag stilles skoler til rådighed fra kl. 8.00 til 22.00, medmindre andet er aftalt, mens hallerne er åbne fra 10-18. Brug uden for disse tidspunkter og i ferier og på helligdage skal aftales særskilt med forvaltningen.

I bemandede faciliteter har man efter endt træning 20 minutter til at forlade faciliteten, således at foreningerne kan nå at rydde op og klæde om, førend faciliteten lukker.

Prioritering af brugergrupper

Ved fordeling af tider prioriteres brugergrupperne i rækkefølge:

Kommunale aktiviteter og skolernes egne formål *

Aktiviteter for børn og unge *

Folkeoplysende voksenundervisning *

Aktiviteter for voksne *

Øvrig fordeling (fx enkeltbooking af haltid) *

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

Prioritering af træningstider

Faciliteterne stilles til rådighed for mange forskellige brugergrupper, bl.a. foreningslivet, folkeskoler, ældreidræt, folkesundhedsinitiativer og borgere. For at sikre at foreninger, som har aktiviteter for børn, får børnevenlige moduler, prioriteres således:

Tidsrummet kl. 08.00 – 16.00 mandag – fredag fordeles fortrinsvis til skoler, ældreidræt, fritid for dig & andre.

Tidsrummet kl. 16.00 – 20.00 mandag – fredag fordeles i prioriteret rækkefølge til:

- Handicapidræt
- Børn & Unge
- Voksne

Tidsrummet kl. 20.00 – 22.00 mandag – fredag fordeles fortrinsvis til:

- Voksne
- Andre (private)

Weekender

I hallerne kan der ikke bookes fast sæsontræning i weekenden. Senest 4 uger før weekenden skal stævner meldes til forvaltningen. Hvis en hal derefter er ledig, kan den enkeltbookes til træning efter først til mølle princippet.

Øvrige prioriteringsprincipper

Ved den årlige anvisning af lokaler, haller og gymnastiksale, tages der hensyn til en forenings tidligere brug af samme lokale på det ønskede tidspunkt. Dog fordeles lokalerne samtidig ud fra en helhedsbetragtning af de tildelte lokaler til de enkelte foreninger. Det prioriteres tillige, at nye aktiviteter også sikres tid i primetime hvis muligt, og det vurderes, om foreningerne i den forgangne periode har anvendt deres tildelte tider i et rimeligt omfang.

Det tilstræbes, at samme slags aktiviteter lægges op af hinanden, således at brugerne sparer tid til opsætning og nedtagning af udstyr.

Ved opstart skal alle som minimum have stillet ét modul á 1 time pr. uge til rådighed for deres aktivitet.

Det tilstræbes, at "primetime" (mandag til torsdag kl. 16-20) fordeles til så mange klubber som muligt.

Hold, der træner mere end 2 gange ugentligt, må forvente, at der kan være flere træningssteder, afhængigt af kapaciteten på holdets og foreningens primære tilholdssted.

Der lægges vægt på fleksibilitet, således at man inden for kommunen - og eventuelt også med nabokommunerne - ved særlige arrangementer kan stille lokaler til rådighed for hinanden. Tværkommunale foreningssamarbejder skal godkendes af forvaltningen.

Foreninger under stiftelse kan låne lokaler til et stiftende møde på samme vilkår som godkendte foreninger og grupper. Som udgangspunkt gælder muligheden i op til et år. Adgangen til lokalelån gælder alene administrative opgaver, mens afvikling af almindelige foreningsaktiviteter kræver foreningsgodkendelse.

Sæsonlængde og typer af faciliteter

Sæsonen går fra medio august til medio juni og følger skolernes ferieplan. Anvisninger ud over denne periode sker efter særskilt booking.

Fordeling af tider i haller, sale og kommunale lokaler fordeles hvert 2. år, dog med mulighed for løbende at sæsonbooke, seriebooke eller enkeltbooke ledige tider. Alt fordeles i samme fordeling med prioritering efter ovenstående principper.

Det bemærkes, at en ny fordeling midt i en sæson dog kan forekomme, såfremt der sker væsentlige ændringer i antallet af faciliteter (Fx at en ny hal kommer til, eller at en samarbejdsaftale afvikles – fx med Rødovre Gymnasium)

Dedikerede specialsale, der er særligt velegnede til specifikke idrætsgrene, fordeles mellem de foreninger, der kan anvende faciliteten til deres idrætsgren. Rødovre har pt. én dedikeret specialsal:

- Rødovrehallens hal 4 dedikeret til gymnastik og trampolin

Alle lokaler på skolerne og i tilknytning hertil er som udgangspunkt anvist til skolen i tidsrummet 8.00 - 16.00

(på visse skoler kl. 17). Godkendte foreninger og voksenundervisningen kan fremsætte konkrete ønsker og forespørgsler på anvisning af fag- og idrætslokaler i skoletiden.

Der er mulighed for at godkendte foreninger kan fremsende konkrete ønsker om anvisning af faglokaler og haller på skolerne. Alle ønskerne behandles i samarbejde mellem forvaltningen og skolerne, efter skolernes skemalægning er afsluttet. Anvisningen sker på baggrund af konkrete ansøgninger, der vurderes i hvert enkelt tilfælde.

Bemærk at visse fest- og forsamlingsale på skolerne kan sæsonfordeles og sæsonbookes, men at der vil forekomme løbende aflysninger, da salene skal kunne benyttes til andre formål.

I udvalgte lokaler og på udvalgte tidspunkter skal brugerne selv åbne og lukke for lokalerne. Dette vil fremgå af bookingbekræftelsen. Brugere kan i forbindelse med bookingen kontakte forvaltningen for eventuelle særlige ønsker.

Sæsonfordeling

I lige år udsender forvaltningen i januar et brev til alle foreninger, der indrykkes annonce på kommunens informationsside og oplyses på www.rk.dk om, at der kan søges om tider i den kommende fordelingsperiode. Tidsfristen for indsendelse af foreningernes ønsker er medio februar i lige år.

Ansøgningsprocedure

Foreningerne søger tider i januar i lige kalenderår. **BEMÆRK: sæsonen 2023-24 fordeles særskilt i 2023.**

Foreningerne søger tider til hvert enkelt hold ud fra følgende:

- Holdtype & idrætsgren
- Alder på brugergruppen
- Forventet antal deltagere
- Holdets ugentlige antal træningspas (Der skal sikres en rimelig fordeling mellem elite og breddeidræt)
- Holdets start og slutdato (slutdatoen meldes senest 2 måneder før holdet slutter træningen, ellers vil uudnyttede tider betragtes som misligholdelse, og man kan miste sin fortrinnsret til træningstiden.)

Et udkast til fordeling af tider udsendes herefter fra forvaltningen, og der afholdes et fordelingsmøde på tværs af anlæg i marts. På mødet får foreningerne lejlighed til at bytte tider indbyrdes og afklare behov for forskellige træningstimer og -steder. Forvaltningen faciliterer og rammesætter. Foreninger, der er med i fordelingen, skal sende én repræsentant til dette møde.

Den endelige fordeling meldes ud til foreningerne primo april.

Sæsonbooking

Hvis der undervejs i en fordelingsperiode opstår permanent ledig tid, vil det være muligt for godkendte foreninger at sæsonbooke tiden i resten af indeværende sæson. Opstår en sådan mulighed, vil foreningerne blive adviseret af forvaltningen. Der kan på denne måde rokeres blandt eksisterende hold, eller åbnes for nye. Bemærk, at forvaltningen afventer skolernes skemalægning, før der åbnes for sæsonbooking på skolefaciliteter i tidsrummet 8-16 på hverdage.

Enkeltbooking

Alle lokaler kan bookes som enkeltbookinger. Oplysninger om eventuelle ledige faciliteter fremgår af forenings- og fritidsportalen. Alle godkendte foreninger kan sende en forespørgsel på booking af et lokale til lokalebookingen, som står for godkendelse af faciliteter til enkeltbookinger. Der kan i visse tilfælde laves en aftale om flere sammenhængende enkeltbookinger, kaldet **seriebooking**. Dette aftales særskilt med forvaltningen.

Hvis en enkeltbooking er i konflikt med en sæsonbooking, går sæsonbookingen som udgangspunkt forud for enkeltbookingen, hvis der ikke kan findes en kompenserende løsning. Men i visse tilfælde vil enkeltbookingen få forrang, fx kommunale arr., skole-arrangementer, generalforsamlinger, udlejning, møder ol.

Fordeling af stævnetimer

Fordeling af stævnetimer finder sted i april/maj og prioriteres i følgende rækkefølge:

1. Turneringer
2. Stævner/udleje af hallen til div. arrangementer

Hallernes installationer og redskaber stilles til foreningernes disposition. Såfremt arrangementerne kræver andre redskaber end hallen har, påhviler det foreningerne at fremskaffe disse og selv afholde de dermed forbundne udgifter.

Opsætning og nedtagning af rekvisitter skal udføres af foreningerne inden for de i stævneplanen angivne tidspunkter for benyttelsen. Fjernsyn og radiotransmissioner må kun finde sted, såfremt der er indhentet tilladelse fra Rødovre Kommune.

Arrangementer med reklamer skal ske efter de gældende retningslinjer for opsætning af reklamer, se retningslinjerne på www.rk.dk/kultur-fritid-idraet/idraet/idraet-og-foreningsliv/retningslinjer-for-reklamer-paa-roedovre-kommunes-idraetsanlaeg-mv/

Foreningerne skal selv foranledige, at arrangementet bliver afviklet med fornødent antal kontrollører, ligesom det påhviler foreningerne at afregne eventuel KODA-afgift direkte med KODA.

Der vil blive fremsendt en regning for tildelte, men ubenyttede stævnetimer, med mindre der fremsendes en afmelding, senest 4 uger forinden arrangementet. Prisen for manglende afmelding er kr. 250,00 pr. time pr. halafsnit for foreninger i Rødovre og 500 kr. pr. time pr. halafsnit for øvrige.

Der skal senest 14 dage forinden arrangementerne fremsendes et stævneprogram til Idrætssekretariatet i Rødovrehallen.

Medlemsindberetning og pointsystem

Til at sikre et vejledende indtryk af, hvor mange timer en forening – alt andet lige – kan efterspørge, gøres der brug af en beregning, hvor antallet af medlemmer i foreningen, samt hvor mange medlemmer af gangen, der ca. kan dyrke idrætsgrenen, beregnes. Dette håndteres ved:

1. Centralt indberettede medlemstal

Alle foreninger skal senest d. 1 januar indberette medlemstal til Centralt Forenings Register (CFR) - et register, som DGI, DIF og Dansk Firmaidrætsforbund står bag. Forvaltningen vil efterspørge, at foreningerne senest d. 1. februar også indmelder disse CFR tal til forvaltningen. Forvaltningen udsender brev herom.

2. Et pointsystem ift. antal medlemmer, der ca. kan dyrke en idrætsgren ad gangen

Ud over antal medlemmer skal der tages hensyn til, at forskellige idrætsgrene har mulighed for forskellige antal deltagere pr. aktivitet – her kaldet ”minimumsdeltagerantallet”.

Idrætsgren/Klub	Antal deltagere pr. time
Badminton	15 spillere
Volleyball	15 spillere
Håndbold	15 spillere
Futsal	15 spillere
Floorball	15 spillere
Basketball	15 spillere
Gymnastik	30 deltagere
Trampolin	Efter en konkret vurdering
EL-Hockey	Efter konkret vurdering

Tallene for minimumsdeltagelse er baseret på omtrentlige holdstørrelser samt den type bane, der skal til for at gennemføre træningen. Idrætter med sammenlignelige holdstørrelser har - for gennemsigtighedens skyld og ud fra et enkelthedsprincip - fået samme deltagertal pr. time. Udover at bruges til et vejledende

pointssystem anvendes minimumsdeltagerantallet ift. at sikre bedst mulig udnyttelse af faciliteterne (Se afsnit nedenfor).

Hvis der er to foreninger/hold der indgår aftale om at dele timen, skal de blot tilsammen opfylde reglerne om minimumsdeltagelse.

Optimal udnyttelse af faciliteterne

Kommunen har mulighed for at flytte en aktivitet fra et stort lokale til et mindre (også i løbet af sæsonen), hvis antallet af deltagere ikke står mål med lokalets anvendelse i øvrigt, så det sikres, at så mange borgere som muligt, kan have glæde af lokalerne.

I særlige tilfælde dispenseres for minimumskravet (fx handicap eller særlige idrætsgrene), hvis der er idrætsspecifikke behov, der gør, at foreningen ikke kan honorere kravet om minimumsdeltagerantal. I sådanne tilfælde skal foreningen fremsende en ansøgning om dispensation til forvaltningen senest 1. september i det år, fordelingen gælder fra.

Rødovre Kommune har som udgangspunkt mulighed for at aflyse en anvisning af et kommunalt lokale. Det tilstræbes, at aflysninger meddeles senest 14 dage før aktiviteten.

Aflysninger kan også ske i forbindelse med nødvendige vedligeholdelsesarbejder, reovering eller andre driftsmæssige opgaver.

Kommunen forpligter sig til at undersøge alternative muligheder for genplacering af aktiviteten. Det tilstræbes, at erstatningslokalet opfylder alle de krav, som det aflyste lokale opfylder.

Manglende udnyttelse af haltider

Foreningerne skal melde tilbage i oktober og igen i januar, om de anvender tildelte sæsontider til det formål, de søgte tiden til. Hvis ikke lokalet anvendes til formålet, skal brugeren redegøre for nuværende benyttelse af tiden, og ellers skal foreningen afmelde tiden i lokalebookingsystemet.

Senest den 1. september fremsender foreninger, som har fået tildelt tid, en oversigt over foreningens træningstimer, påført foreningsnavn, idrætsgren, aldersgruppe, antal ugentlige træninger pr. hold samt kontaktperson og tlf.nr. på de enkelte hold.

Afmeldelse af timer skal ske skriftligt på mail til forvaltningen. Hvis en tildelt tid i et lokale eller anlæg ikke skal benyttes, skal foreningen selv afmelde lokalet i kommunens lokalebookingsystem.

Tilsyn

Der bliver løbende foretaget tilsyn af lokalernes benyttelsesgrad på de tildelte faciliteter. Dette sker med den metode der er tilgængelig på den enkelte facilitet, fx manuel optælling eller Hallmonitor (Termiske kameraer).

Ved manglende brug af tider eller ringe udnyttelsesgrad vil udnyttelsesgraden måles som en procentdel af egen indmelding ved sæsonstart. Har en forening eksempelvis meldt 20 forventede deltagere på et hold hvor der kun kommer 10, er udnyttelsesgraden lavere (udnyttelsesgrad 50 %) end hvis samme forening havde meldt lavere ind ved sæsonstart, fx 15 forventede deltagere (udnyttelsesgrad 66 %). På denne måde sikres mod overdrevne holdforventninger i forbindelse med bookingen.

Efter en dialog om årsagen kan der blive tale om afgivelse af holdets tid resten af sæsonen (eller indgåelse af aftale fx om deling af haltid med andre aktører). Fortrinsretten er herefter væk for efterfølgende sæson og tiden bliver ”ledig” og kan derefter bookes af andre.

Vilkår for ikke afmeldte timer

Tildelt tid kan efter skriftligt varsel blive inddraget ved tre udeblivelser fra den samme tildelte tid uden afmelding. Tildelt tid vil ligeledes blive inddraget, såfremt faciliteterne ikke udnyttes tilstrækkeligt jf.

minimumskravene, eller hvis reglerne for brugen ikke overholdes. Dette gælder også, hvis holdet stopper træningen før den ansøgte periodes udløb (hvis holdet fx har søgt til og med juni, men stopper i maj).

Der vil tidligst blive udsendt skriftligt varsel 2 måneder efter opstart af en aktivitet, hvor opstart tæller fra det tidspunkt, der er tildelt tid. Eventuelle frigjorte tider som følge af mistet tid, gøres efterfølgende tilgængelige for andre foreninger eller brugere.

Definition af misligholdelse

Den enkelte træningstime registreres som misligholdt:

Når foreningen/holdets deltagerantal er under 50% af minimumsdeltagerantallet tæller dette som en misligholdelse. Afbud senere end en uge før tæller som en misligholdelse

Udeblivelse fra timen uden afbud (Afbud skal afgives pr. mail) tæller som 2 misligholdelser

Foreningerne skal efterleve følgende:

- Opfylde de krav, der er til minimumsdeltagerantal
- Sørge for at timen benyttes af den forening, der har fået den tildelt
- At timerne ikke gives videre til andre foreninger (dette kan kun ske via forvaltningen).

Anvisning af andet lokale end det ønskede

Hvis det af hensyn til særlige omstændigheder er hensigtsmæssigt at ændre bookingen, eksempelvis opvarmning, servicemedarbejdertilsyn, ferie eller lignende, vil forvaltningen så vidt muligt anviser et andet egnet lokale end det ønskede.

Dispositionsret over aktivitetslokaler og klublokaler

Foreningerne er til enhver tid underkastet ordensreglementet for udlånsstedet.

Som udgangspunkt er der ingen foreninger, der alene har dispositionsret over et lokale. Det gælder både aktivitetslokaler og klublokaler. Et aktivitetslokale er et lokale, der er indrettet til en bestemt aktivitet. Lokalet kan kun bruges til den aktivitet, lokalet er indrettet til. Klublokaler er lokaler, der stilles til rådighed til en forening som kontor/mødelokale. Lokalet kan også bruges til andre aktiviteter.

Hvor det er muligt og hensigtsmæssigt, skal flere brugere kunne samarbejde om at dele lokaler. Et samarbejde om fordeling af sådanne lokaler skal ske på baggrund af en brugerstyringsaftale mellem de involverede foreninger og forvaltningen.

Klagegang

Folkeoplysningsudvalget har den endelige kompetence til fordeling af haller. Fordelingens regler, principper og klager behandles og vedtages i Folkeoplysningsudvalget med mulighed for uddelegering til et fordelingsudvalg.

Ved konflikt om halfordeling arbejdes med følgende trappetrinsmodel til løsning:

1. Der opfordres til, at foreningerne selv finder en løsning indbyrdes.
2. Forvaltningen mægler. Hvis der ikke opnås enighed:
3. Fordelingsudvalget tager stilling til fordelingen. Her kan anvendes følgende kriterier:
 - a. Antal medlemmer
 - b. Antal tider (klubber med færre træningstider tilgodeses)
 - c. Holdets formål (børn og unge tilgodeses)
 - d. Diversitet i udbuddet af idrætsgrene i kommunen (det ønskes at sikre bred idrætstilbud i kommunen)
 - e. En rimelig balance mellem elite og breddeidræt
 - f. Pointsystem (det etablerede eller i justeret form)
4. Hvis der fortsat er tvister fordelingsudvalget ikke kan løse, kan sagen / tvisten tages op i folkeoplysningsudvalget.

Ikrafttræden

Retningslinjerne danner grundlag som kriterier for den administrative fordeling af lokaler til folkeoplysende aktiviteter m.m. Foreninger kan bede om at få rejst principielle sager i Folkeoplysningsudvalget, såfremt man ikke mener, at der administrativt er handlet i overensstemmelse med disse retningslinjer.

Kultur- og Fritidsudvalget

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget den 17. januar 2023