



RØDOVRE KOMMUNE

2024-25

## Fordelingsregler for indendørs idrætsanlæg i Rødovre Kommune



SÆSON 2024-25

Rødovre Kommune

01-01-2024

# 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.....	5
Medlemsindberetning.....	5
Centralt indberettede medlemstal.....	5
Optimal udnyttelse af faciliteterne.....	5
Manglende udnyttelse af haltider.....	6
Tilsyn.....	6
Vilkår for ikke afmeldte timer.....	6
Definition af misligholdelse.....	6
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 gennemskuelig 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 udgangspunkt 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.

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.

## **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 haller, der kan anvendes til stævner, 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. I haller uden stævneaktivitet kan der godt bookes sæsontræning.

### **Prioriteringsprincipper**

Fordelingens overordnede sigte er at fordele tiderne, så det svarer nogenlunde til de enkelte foreningers medlemsantal. Men samtidig skal der ved den årlige anvisning af lokaler, haller og gymnastiksale, tages hensyn til en forenings tidligere brug af samme lokale på det ønskede tidspunkt. 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. Der tages i denne forbindelse også hensyn til flerstrengede foreninger, og foreninger med mange idrætstilbud.

Det tilstræbes, at "primetime" (mandag til torsdag kl. 16-20) fordeles til så mange foreninger / aktiviteter 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.

### **Sæsonlængde og typer af faciliteter**

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

Fordeling af tider i haller, sale og kommunale lokaler fordeles hvert år, 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 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**

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

#### *Ansøgningsprocedure*

Foreningerne søger tider i januar hvert år. 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 fortrinsret til træningstiden.)

Et udkast til fordeling af tider udsendes herefter fra forvaltningen, og der afholdes et eller flere fordelingsmøder på tværs af anlæg i marts. På mødet/møderne 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 med forhandlingsmandat til evt. møder. Sager der ikke kan afklares ved dialog, eller på et fordelingsmøde sendes til Fordelingsudvalget til afklaring.

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 arrangementer, 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/](http://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**

Til at sikre et vejledende indtryk af, hvor mange timer en forening – alt andet lige – kan efterspørge, gøres der brug af tallene fra Centralt Forenings Register (CFR).

### *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.

## **Optimal udnyttelse af faciliteterne**

Aktiviteter med mange deltagere kommer foran aktiviteter med få deltagere. Kommunen har således 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. Derfor kræves der normalt et minimum antal deltagere pr. træningspas for at udløse visse lokaler:

- Sale: 10 deltagere
- Haller: 12 deltagere

Der ses på den samlede belægning i den enkelte hal eller den enkelte sal. Foreninger opfordres således at gå sammen med andre foreninger om træningstider, eller have mere end ét hold til at træne samtidig, når det er hensigtsmæssigt.

Der kan tages særlige hensyn i forhold til vurderingen af behovet for lokalestørrelse (fx handicap, elite eller særlige idrætsgrene), hvis der er idrætsspecifikke behov, der gør, at foreningen ikke udnytter et lokale fuldt ud. I sådanne tilfælde skal foreningen fremsende en ansøgning om dispensation til forvaltningen senest 1. oktober 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, renovering 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. oktober 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, dog som tidligere anført minimum 10 deltagere for sale og 12 deltagere for haller. 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 – også i næste fordelingsrunde.

### **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 det antal, foreningen indmeldte ved ansøgning tæller dette som en misligholdelse (der tælles pr. sal / hal ift. den samlede udnyttelse hvis flere hold træner i samme

sal eller hal)<sup>1</sup>. Afbud senere end en uge før tæller som en misligholdelse.

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

Medmindre der i forvejen er en dialog i gang, eller foreligger en dispensation, vil forvaltningen tage kontakt med foreningen senest ved 5 misligholdelser, med henblik på en dialog om hvordan udnyttelsesgraden bringes op.

Foreningerne skal efterleve følgende:

- Opfylde de krav, der er til minimumsdeltagerantal i sale og haller
- Sørge for at timen benyttes af den eller de forening(er), 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 bredde i kommunens idrætstilbud)
  - e. En rimelig balance mellem elite og breddeidræt
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.

---

<sup>1</sup> Her skal det samlede antal deltagere leve op til mindstetallene for sale (10) hhv. haller (12).



## **Kultur- og Fritidsudvalget**

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget den 6. februar 2024