

Lejre Kommune

---

# Servicekatalog for udlån af lokaler i idrætshaller og multisale

---

Februar, 2017

## Velkommen til Lejre Kommunes Servicekatalog for udlån af lokaler

*"Der findes et sted, hvor vi deler og skaber sammen... I vores kommune styrker vi aktivt foreningerne og de mange klubber.."* Lejre Kommunes vision "Vores Sted".

Formålet med dette servicekatalog er at gøre det nemt for flest mulige borgere at benytte lokaler i Lejre Kommune. Det er en del af vores vision, og det er en del af Folkeoplysningslovens formål.

For at gøre lokalerne let tilgængelige for alle, har kommunen etableret et lokalebookingsystem. Her kan du læse mere om lokalerne og booke tider.

God fornøjelse

Carsten Rasmussen

Borgmester

Claus Jørgensen

Formand for Udvalget for Kultur & Fritid

## Indhold

<b>1. Hvilke lokaletyper kan du låne eller leje? .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Hvad kan du bruge lokalerne til? .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Hvordan låner eller lejer du lokaler? .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Hvornår er det gratis, og hvornår skal du betale?.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Prioritering af tider.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Særlige regler for foreningsfester og koncerter med offentlig adgang.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Særlige regler for overnatning .....</b>	<b>7</b>
<b>8. Drift af lokaler.....</b>	<b>7</b>
<b>9. Er lokalet egnet til din aktivitet? .....</b>	<b>7</b>
<b>10. Erstatningsansvar - pas på vores ting.....</b>	<b>8</b>
<b>11. Afmelding og aflysning af bookede tider .....</b>	<b>8</b>
<b>12. Særlige krav vedr. lån af lokaler og anlæg.....</b>	<b>8</b>
<b>13. Afslutning.....</b>	<b>9</b>

## 1. Hvilke lokaletyper kan du låne eller leje?

Dette katalog omfatter lokaler i idrætsfaciliteter. Nedenfor kan du se de steder, der har tilgængelige lokaler. Der arbejdes hele tiden for at få endnu flere lokaler med.

### Idrætshaller og multisale

- Bramsnæsvehallen, Elverdamsvej 206, Ejby, 4070 Kr. Hyllinge
- Glim Hallen, Hovedvejen 10D, Glim, 4000 Roskilde
- Hvalsø Hallerne, Skolevej 3, 4330 Hvalsø
- Kirke Hyllinge Hallen, Præstemarksvej 10, 4070 Kr. Hyllinge
- Lejre Gl. skole gymnastiksal, Lejrevej 15, 4320 Lejre
- Lejre Hallen, Bispegårdsvej 2, 4320 Lejre
- Multisal i Ejby, Elverdamsvej 206, Ejby, 4070 Kr. Hyllinge
- Multisal i Sæby, Hornsherredvej 446, 4070 Kr. Hyllinge
- Osted Hallen, Langetofte 25, Osted, 4320 Lejre
- Såby Hallen, Egevej 6, 4060 Kirke Såby
- Trælleruphallen, Herslevvej 23, Trællerup, 4000 Roskilde

## 2. Hvad kan du bruge lokalerne til?

Lokalerne kan i princippet anvendes til alle former for aktiviteter, der er lovlige og egnede til lokalet. Dog er det kun visse lokaler, der kan anvendes til privat eller kommercielt brug. Spørg de lokaleansvarlige for de enkelte lokaler, hvis du er i tvivl.

### Eksempler på hvad lokalerne kan anvendes til:

**Foreningsarrangementer:** F.eks. loppemarkeder, udstillinger, banko, sportsarrangementer/kampe, sociale arrangementer, jubilæer, generalforsamlinger, foredrag, afslutningsarrangementer mv.

**Foreningsfester:** Fester arrangeret af foreninger, aftenskoler, brugerråd mv.

**Kulturelle arrangementer:** Fx. koncerter, kulturelle arrangementer, foredrag, udstillinger mv. som arrangeres af kulturelle sammenslutninger.

**Humanitære arrangementer:** Foredrag, sociale aktiviteter mv., arrangeret af humanitære foreninger.

**Klassearrangementer:** Vi ønsker at støtte op om det sociale liv blandt børn og unge og underbygge, at børn og unge kommer i kommunens lokaler. Derfor kan der afholdes klassearrangementer i kommunens lokaler. Klassearrangementer omfatter ikke fejring af private begivenheder som fx fødselsdag.

**Kommercielle og erhvervmæssige arrangementer:** Arrangementer der er arrangeret med henblik på overskudsgivende virksomhed af fx private virksomheder.

**Private fester:** Fester med private arrangører for at fejre private begivenheder, som fx fødselsdage, jubilæer osv.

### 3. Hvordan låner eller lejer du lokaler?

Ved booking af de fleste lokaler skal du bruge kommunens digitale bookingsystem, EG On Kultur & Fritid. Link til systemet findes her: <http://www.lejre.dk/oplevel/lokaleudlaan/>

Her kan du booke lokaler og få overblik over inventar og udstyr samt ledige tider. Desuden kan du se, hvor du kan hente nøgle, hvis der er behov for det. Systemet giver også mulighed for at søge efter, hvilke lokaler der er egnede til hvilke aktiviteter.

På hjemmesiden kan du under hvert lokale finde de lokaleansvarlige. Hvis du syntes, at det er vanskeligt at booke via systemet, kan du kontakte de lokaleansvarlige direkte for at få hjælp.

Du skal være opmærksom på, at der kan være særlige regler for det enkelte lokale i forhold til rengøring, alarm m.m.

Enkelte af lokalerne er endnu ikke omfattet af bookingsystemet. Disse lokaler skal bookes direkte hos de lokaleansvarlige.

De lokaleansvarlige er:

Haller & Multisale generelt: Hallernes administration

[Booking@lejre.dk](mailto:Booking@lejre.dk)/ Servicetelefon: 21 24 71 73

Lejre Gl. skole gymnastiksal: Center for Kultur & Fritid

[ckf@lejre.dk](mailto:ckf@lejre.dk)

#### Booking af tider:

- Ønsker til sæsonbookinger for sæsonen 1. august til 31. juni indsendes senest den 15. marts. Enten via bookingsystemet eller på mail til den lokaleansvarlige afhængigt af hvilket lokale, der er tale om.

- Sæsonbookinger for de fleste lokaler bliver fordelt på timefordelingsmøder mellem de brugere, der ønsker at anvende lokalerne. Dette gælder både faste ugentlige tider og enkeltstående tider for kommende sæson som fx stævner, opvisninger, store koncerter mv. Møderne afholdes typisk i marts eller april måned.
- Sæsontiderne skal være fordelt og opdateret i bookingsystemet senest den 1.maj.
- Enkeltbookinger her ud over kan bookes løbende, efter de faste tider er fordelt.
- Bookinger, der er godkendt i bookingsystemet, kan som udgangspunkt ikke aflyses. Hvis det alligevel skulle blive nødvendigt at aflyse, skal det ske med et rimeligt varsel. (se afsnit 11).
- Hvis I er flere, der ønsker samme tider, og I ikke kan nå til enighed fx på fordelingsmødet, kan hallens brugerråd i første omgang forsøge at løse konflikten. Hvis der er behov for det, kan sagen derefter bringes op for bestyrelsen for idrætshallerne. Hvis konflikten ikke kan løses et af disse to steder, træffer Folkeoplysningsudvalget beslutning i sagen.

Se mere på <http://www.lejre.dk/oplevel/lokaleudlaan/>

#### **4. Hvornår er det gratis, og hvornår skal du betale?**

##### **Det er gratis at låne lokaler for:**

- Frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler godkendt af Folkeoplysningsudvalget.
- Foreninger, institutioner, sammenslutninger og grupper af borgere hvis arrangement eller virksomhed har et kulturelt, idrætsslig, oplysende eller pædagogisk sigte herunder også grundejerforeninger. Arrangementet må ikke være kommercielt.
- Det er en forudsætning, at brugerne er hjemmehørende i Lejre Kommune.

##### **Du skal betale, hvis der er tale om:**

- Foreninger og grupper der ikke har et kulturelt formål eller ikke er godkendt i henhold til Folkeoplysningsloven.
- Foreninger eller initiativtagere der ikke er hjemmehørende i Lejre Kommune.
- Erhvervsvirksomheder.
- Privatpersoner.
- Brancheforeninger og specialforbund.
- Entrégivende arrangementer hvor indtægten ikke går til en forening eller humanitært formål. Hvis entréindtægten går til kommercielt formål, skal der betales leje. Hvis entréindtægten går til foreningens aktivitetsområde, skal der ikke betales leje.

Der vil desuden kunne opkræves betaling for aktiviteter, der påfører kommunen ekstra udgifter til f.eks. opsyn, rengøring, forbrugsafgifter, udgifter til alarmselskaber, brandvæsen og lignende.

## 5. Prioritering af tider

Vi ønsker at sikre adgang for vores børn og unge, og derfor tildeler vi de ledige, egnede lokaler i denne rækkefølge, i overensstemmelse med Folkeoplysningsloven:

1. Folkeskoler og kommunale daginstitutioner\*.
2. Ungdomsskoler/musikskoler\*.
3. Aktiviteter for børn og unge i henhold til folkeoplysningsloven (foreninger)\*.
4. Private skoler og private daginstitutioner – i tidsrummet kl. 8.00-16.00\*.
5. Voksenundervisning i henhold til folkeoplysningsloven (aftenskoler)\*.
6. Aktiviteter for voksne i henhold til folkeoplysningsloven (foreninger)\*.
7. Anden aktivitet, fx selvorganiserede grupper\*.
8. Aktiviteter afholdt af aktører, der ikke er fra Lejre Kommune.

\* fra Lejre Kommune

Desuden har folkeoplysende aktivitet for handicappede generelt førsteprioritet til lokaler, der er særligt egnede til denne type aktivitet.

Kommunens egne arrangementer som fx valghandlinger, større møder mv. har som udgangspunkt førsteprioritet i tildelingen af lokaler.

## 6. Særlige regler for foreningsfester og koncerter med offentlig adgang

Du skal sikre følgende i forbindelse med foreningsfester og koncerter:

- Der er en ansvarlig kontaktperson til stede under hele arrangementet.
- Der er passende dørkontrol, svarende til arrangementets karakter.
- Der foretages udendørs runderinger før, under og efter fester.
- Der er indhentes alkoholbevilling, hvis der ønskes udskænkning af alkohol.
- Der er indhentes alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder. Tilladelserne skal være i den ansvarlige kontaktpersons besiddelse under hele arrangementet.
- SSP er orienteret ved arrangementer med forventet deltagelse af personer under 25 år.

Ved arrangementer, hvor der forventes flere end 150 deltagere (samtidigt), skal indretningen af lokalet ske efter en plan godkendt af Vestsjællands Brandvæsen. Desuden kan indretning af messestande, særlige udsmykninger og dekorationer mv. kræve brandvæsensnetts godkendelse.

Hvis du er i tvivl kan du kontakte Vestsjællands Brandvæsen på: [vsbv@vsbv.dk](mailto:vsbv@vsbv.dk)

## 7. Særlige regler for overnatning

Du kan overnatte i visse lokaler i forbindelse med et arrangement af kulturelt, idrætslig, oplysende eller pædagogisk karakter. Der skal være en ansvarlig kontaktperson til stede under hele arrangementet.

Ønsker du at overnatte, skal du:

1. Søge gennem haladministrationen eller Center for Kultur & Fritid, senest 14 dage før arrangementet afholdes.
2. Udfylde et ansøgningsskema til brandvæsnet, via dette skema:  
<http://www.vsbv.dk/da-dk/myndighed-og-forebyggelse/midlertidige-overnatninger.aspx>
3. Sende en kopi af den godkendte tilladelse til Center for Service & Ejendomme:  
[Ejendomsdrift@lejre.dk](mailto:Ejendomsdrift@lejre.dk).

Tilladelsen skal desuden opbevares af den ansvarlige kontaktperson under hele arrangementet.

## 8. Drift af lokaler

Lokalerne stilles som udgangspunkt til rådighed med lys, varme, ordinær rengøring og udstyr som beskrevet i de enkelte lokalebeskrivelser. Her under også fx stole og borde i et mødelokale, mål og net i en hal osv.

## 9. Er lokalet egnet til din aktivitet?

Du skal være opmærksom på, at det ikke er alle lokaler, der egner sig til alle aktiviteter. Det er de lokaleansvarlige, der vurderer:

- hvilke lokaler der er til rådighed for udlån og udleje
- hvad lokalet er egnet til
- hvem der er berettiget til at låne eller leje

På kommunens hjemmeside kan du finde en beskrivelse af de lokaler, der er til rådighed, og hvilke aktiviteter de egner sig til.

Hvis der er uenighed om, hvem der er berettiget til at låne lokaler, eller om hvilke lokaler der er egnede, og det ikke kan løses i samarbejde med de lokaleansvarlige, vil Center for Kultur & Fritid forsøge at finde en løsning.

## **10. Erstatningsansvar – pas på vores ting**

Er uheldet ude, vil det som udgangspunkt være den, der er skyld i skaden, der er ansvarlig og dermed skal dække skaden. Typisk vil det ske via egen ansvarsforsikring. Alternativt vil det være den/ de personer, der har lånt/ lejet lokalet, der vil være ansvarlige for eventuelle skader, der opstår under brug af lokalet.

## **11. Afmelding og aflysning af bookede tider**

Vi er meget opmærksomme på, at der er bookede tider, der ikke anvendes.

Skal du alligevel ikke bruge din bookede tid, skal du derfor huske at afmelde den igen, så andre kan få glæde af lokalerne. Tider, der er booket via bookingsystemet, aflyses også via bookingsystemet. Tider, der er booket via direkte kontakt til de lokaleansvarlige, aflyses også via de lokaleansvarlige.

### **Gebyr ved manglende afmelding**

I de kommunale idrætsfaciliteter har de lokaleansvarlige ret til at opkræve 250 kr. i gebyr, hvis du gentagende gange ikke afmelder din bookede tid, når du er forhindret i at bruge den. Du vil dog først få en advarsel. Gebyrordningen gælder for tidsrummet 16.00 til 24.00 på hverdage og 09.00-22.00 i weekenden.

### **Aflysning af tider**

Bookinger, der er godkendt i bookingsystemet, kan som udgangspunkt ikke aflyses. Hvis det alligevel skulle blive nødvendigt at aflyse fx ved afholdelse af større arrangementer, valg, vandskader eller lignende, skal det ske med et rimeligt varsel og i dialog med de berørte parter. Det er kun de lokaleansvarlige, der kan aflyse allerede tildelte tider. De lokaleansvarlige vil være behjælpelige med at forsøge at finde alternative lokaler i det omfang, det er muligt.

## **12. Særlige krav vedr. lån af lokaler og anlæg**

- Du skal være mindst 18 år for at låne eller leje lokaler.
- Privatpersoner og erhvervsdrivende kan ikke booke tilbagevendende/ faste tider.

- Leje og evt. gebyrindtægter tilfalder den institution, som udlejningen vedrører. Den enkelte institution står selv for opkrævningen. Indtægterne følger i øvrigt godkendte regler.
- Du kan søge om fritagelse for lokaleleje i Udvalget for Kultur & Fritid. Der kan dispenseres for oplysende eller kulturelle arrangementer.
- Udvalget for Kultur & Fritid kan desuden dispensere for reglerne, hvis de vurderer, at aktiviteten eller arrangementet generelt er til gavn for Lejre Kommune.
- Kommunen råder over andre bygninger, f.eks. spejderhuse, foreningshuse, institutioner mv., og de kan i princippet også lånes/lejes. Ønsker du at bruge andre lokaler, kan du kontakte Center for Kultur & Fritid på: CKF@lejre.dk.

### **13. Afslutning.**

Der opstår mange ønsker og behov til lokalerne, når de bruges. Vi vil gerne være i dialog med dig og de andre brugere, som lægger meget energi i lokalerne. Derfor opfordrer vi alle brugere til at være i tæt kontakt med os via Center for Kultur & Fritid og de lokaleansvarlige om, hvordan vi kan udvikle vores lokaler og udnytte dem bedst muligt.

God fornøjelse!

---