

## Drifts- og samarbejdsaftale mellem XXXXX hallen og Slagelse Kommune

XXXXX hallen og Slagelse Kommune har indgået nærværende drifts- og samarbejdsaftale, der bl.a. beskriver betingelser for udbetaling af kommunalt driftstilskud til idrætshallen. Udgangspunktet for aftalen er en gensidig interesse i optimal og effektiv anvendelse af idrætshallen.

### Formål med aftalen

Formålet med aftalen er at:

- Sikre tid i de selvejende idrætshaller i Slagelse Kommune til kommunale institutioner (fx skoler), foreninger mv.
- Sikre, at brugerne af selvejende haller modtager en ensartet service og samme serviceniveau som brugerne i de kommunale haller.
- Sikre optimal udnyttelse af idrætshallen og et højt aktivitetsniveau

Aftalen skal understøtte:

- At kommunale institutioner, foreninger mv. fortsat har gode forhold i idrætshallerne
- At hallen bidrager til at løse fordelingsmæssige udfordringer og generelt kan rumme de aktiviteter, som borgerne ønsker at dyrke
- At ordningen er let at administrere og nem at navigere efter
- At der er et gensidigt forpligtende samarbejde mellem kommune og hal baseret på dialog og ønske om udvikling.
- At ledig tid synliggøres og afsættes til andre (fx foreninger og borgere)
- At gældende retningslinjer efterleves, og at opfyldelse af mål i relevante politikker og strategier (fx idrætspolitikken) understøttes.

Kommunalt tilskud XXXXXX kroner

Kommunalt tilskud til grønne arealer inklusiv moms XXXXX kroner (Sørby og Dalmose)

### Lokaler

Hallen stiller halgulv med tilhørende faciliteter til rådighed for kommunale institutioner<sup>1</sup>, godkendte folkeoplysende foreninger samt andre typer af foreninger/grupper, som opfylder gældende betingelser for at få tildelt lokaler.

Det betyder, at der skal være større fast standardudstyr/inventar til de mest almindelige sportsgrene og de sportsgrene, som brugerne dyrker. Er det eksempelvis håndbold, man vil dyrke, er der opstregning af gulv, håndboldmål med net, måltavle og ur. Derudover skal der også være mulighed for omklædning i forbindelse med aktiviteterne, og omklædningsrum skal opfylde gængse krav og fremstå indbydende. Gulv og lys skal desuden leve op til gældende krav og standarder.

Rengøringsniveauet i hallerne skal opfylde de krav, der også stilles til de kommunale haller. Kvalitetsniveauerne i kommunale haller er fastsat i forhold til INSTA800.

De administrative enheder i centraladministrationen kan årligt afholde op til 5 arrangementer med kommunalt formål i hallen, herunder afholde kommunal-, folketings- og EU-valg, der medfører aflysning af andre aktiviteter.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Kommunale institutioner er: daginstitutioner, skoler/SFO, ungdomsskoler og fritids- og ungdomsklubber.

<sup>2</sup> Den selvejende hal kan sende regning til Slagelse Kommune til dækning af de faktiske dokumenterede ekstraudgifter, der er ved sådanne arrangementer

### **Åbningstider og lukkeperioder**

Hallens åbningstid skal følge de til enhver tid gældende retningslinjer og åbningstider for kommunale haller i Slagelse Kommune. Dette sikrer, at halbrugerne oplever samme muligheder, uanset om de træner i en kommunal eller selvejende hal.

Hallen skal derfor, ligesom kommunale haller, være åben og stå til rådighed for brugerne alle hverdage fra 07.00-22.00 og i weekender fra 08.00-22.00 fra skoleårets start til skoleårets afslutning (fra 1/8 til 30/6). Der er normalt skift mellem skole og fritidsbrugere på hverdage kl. 15.45.

Efter aftale mellem halbrugerne og hallen kan hallen bruges på andre tidspunkter, således at brugerne overtager hallen tidligere end ovennævnte (fx kl. 6 på hverdage) eller har den til senere på aftenen (fx til kl. 23.).

Der er som udgangspunkt lukket for træning osv. i hallen i skolernes sommerferie, mellem jul og nytår og på helligdage.

Der vil kunne søges om træningstider i lukkeperioden (skal søges minimum 5 uger før, brugeren ønsker at benytte hallen). Sommertræningen forsøges dog samlet til færrest mulige haller i kommunen, så udgifter til tilsyn, drift og forbrug mv. minimeres.

I perioden 30. juni til 1. august har XXX hallen ret til en 3 ugers periode (sammenhængende), hvor der kan udføres vedligehold. Perioden skal aftales med Slagelse Kommune år for år. Har XXX hallen behov for en længere periode til vedligehold, skal dette aftales med Slagelse Kommune. Lukkeperioden pga. vedligehold skal oplyses til administrationen senest 4 uger før første lukkedag.

Behovet for åbningstider i den enkelte hal vil blive meddelt efter den årlige halfordeling. Dog vil resterende ledig tid løbende kunne bookes af foreninger mv. i KommuneBook til træning, kamp osv. For skoler vil brugen af hallen følge skoleåret og ferieplanlægningen.

### **Bemanding**

Slagelse Kommune ser det ikke som nødvendigt, at der er mulighed for personlig service fra en ansat i hallen i forbindelse med idrætsaktiviteterne. I åbningstiden skal det dog til en hver tid være muligt at komme i kontakt med vagthavende medarbejder telefonisk (eller på anden vis).

### **Udendørs idrætsanlæg**

I forbindelse med foreningernes brug af evt. tilhørende udendørs idrætsanlæg, skal foreningerne, uanset årstiden, have adgang til hallens omklædningsfaciliteter, som skal stilles til rådighed med lys, vand, varme og rengøring.

### **Fordeling af timer samt dialog mellem hal og brugere**

Tildelingen af faste tider til godkendte folkeoplysende foreninger mv. foregår som hovedregel ved det årlige halfordelingsmøde mellem Slagelse Kommune og repræsentanter for hallerne og foreninger.

Udgangspunktet for øvrig fordeling af tid er, at koordineringsudfordringer skal løses ved dialog.

Det er grundlæggende for samarbejdet mellem hal og brugere, at alle parter udviser fleksibilitet og imødekommenhed over for hinandens ønsker og behov.

Fordelingen af tider skal ske efter prioriteringsrækkefølgen og -principperne i gældende Retningslinjer for udlån af faciliteter.

*Prioriteringsrækkefølge i tidsrummet 8.00 til 15.45 på hverdage:*

1. Folkeskoler
2. Daginstitutioner, SFO, ungdomsskole og fritids- og ungdomsklubber
3. Andre, fx ældre- og handicapdræt

*Prioriteringsrækkefølge i øvrig tid:*

1. Kommunens egen virksomhed
2. Aktiviteter for handicappede, hvis faciliteten er særligt egnet til dem
3. Aktiviteter for børn og unge under 25 år, herunder talentudvikling og eliteidræt for denne aldersgruppe
4. Folkeoplysende voksenundervisning, herunder aktiviteter i tilknytning hertil
5. Aktiviteter for voksne
6. Aktiviteter i andre foreninger/grupper end godkendte folkeoplysende foreninger (fx sociale foreninger, lokalråd og velgørende foreninger)

Ledige timer efter halfordelingen fordeles efter først-til-mølle-princippet.

### **Udeblivelser og udnyttelse af ledig tid**

Det er et fælles ansvar at sikre, at hallen udnyttes optimalt, og at ikke fast udnyttede timer tildeles andre, således at der er et højt aktivitetsniveau i hallen.

Hallen er derfor forpligtet til at oplyse Fritidsafdelingen, hvis en forening mv. udebliver fra dens tider.

Hvis en forening mv. mere end 2 gange glemmer at afmelde tider i KommuneBook, vil den ved efterfølgende udeblivelser uden afbud af Fritidsafdelingen blive pålagt et gebyr svarende til timeprisen på leje af den pågældende facilitet i det angivne tidsrum.

Såfremt det konstateres, at en forening ikke fast udnytter dens tildelte træningstid, kan Fritidsafdelingen efter skriftlig varsel give tiden til en anden forening/bruger.

Hallen er forpligtet til at oplyse Fritidsafdelingen om afvigelser i bookingoversigt og den faktiske brug af hallen. For eksempel hvis et hold ikke er blevet oprettet alligevel.

Hallen og Fritidsafdelingen har et fælles ansvar for, at ledig kapacitet og timer findes, synliggøres og afsættes. Synliggørelsen af ledig tid kan fx foregå via halskærme, hallens hjemmeside, KommuneBook og Fritidsafdelingens kanaler.

### **Udlejning og aflysninger**

Hallen kan afholde arrangementer/udleje hallen til arrangementer, ligesom den kan sælge ledige tider til fx privatpersoner. Udlejning kan finde sted i det omfang, det er foreneligt med aftalens øvrige bestemmelser.

Ved timeudlejning fakturerer Fritid. Hvis der er tale om et arrangement, som hallen selv har skaffet/tiltrukket, er det hallen selv, der fakturerer.

Hvis Fritid er arrangør/har trukket arrangementet til hallen, fordeles indtægterne med 50 % til hallen og 50 % til Fritid.

Når hallen ønsker at afholde et arrangement eller på anden måde udleje hallen, skal den booke tiden i kommunens bookingsystem, ligesom det er tilfældet for kommunale haller. Dette for at undgå dobbeltbookinger osv.

Såfremt hallen ønsker at afholde et arrangement på et tidspunkt, hvor der allerede er planlagt foreningsaktivitet mv. i hallen, har hallen ansvaret for at formidle aflysningen til

Fritidsafdelingen og den berørte bruger/foreningen. Dette skal jf. kommunens retningslinjer for udlån som hovedregel ske senest 30 dage før arrangementet.

Hallen skal søge at minimere eventuelle aflysninger af tider.

Alle aktiviteter, der ikke er skemalagt og pålagt hallerne via brugerfordelingsmøder, fx udstillinger, koncerter, fester og stævner, skal på baggrund af politisk beslutning registreres og fremsendes til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk) d. XXXXX

### **Selvorganiserede/privatpersoners brug af hallen**

Både hallen og Fritidsafdelingen arbejder aktivt for at åbne hallen op for selvorganiserede/privatpersoner og gøre det let for dem at blive opmærksomme på og booke/købe ledige tider i hallen. Der kan fx arbejdes på automatisering af hallen, ligesom man er startet på i kommunale haller.

### **Regnskab og budget**

Hallens bestyrelse skal hvert år ultimo maj indsende sidste års regnskab, som skal dokumentere overfor kommunen, hvad det kommunale tilskud er anvendt til, samt danne grundlag for beregning af tilskuddet det efterfølgende år.

Det er et krav for at kunne modtage tilskud, at kommunen har modtaget hallens regnskab, og at det i regnskabet er muligt at udskille udgifter til formål, som kommunen ikke kan støtte, fx cafeteriadrift.

Derudover skal hallen senest i januar indsende budget for året. Både regnskab og budget skal sendes elektronisk til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

### **Tilskud**

Hallen modtager hvert år et tilskud fra Slagelse Kommune. Det kommunale tilskud stilles til rådighed som et rammebeløb med ovenstående vilkår. Det samlede kommunale tilskud fastsættes hvert år af Byrådet. Senest primo november får hallen besked om udmøntningen af det kommunale tilskud for det kommende kalenderår (tilskuddet til den enkelte hal).

Tilskuddet beregnes på baggrund af de politisk vedtagne principper. Det vil sige:

- Realkreditudgifter (fuld dækning – ud fra forventet udgift i budgetåret og evt. efterfølgende regulering)
- Forbrugsudgifter (fuld dækning – ud fra gennemsnit de seneste 3 regnskabsår)
- Personaleudgifter (politisk besluttet maks. beløb 700.000 kr. – ud fra gennemsnittet de seneste 3 regnskabsår)
- Udgifter til nyanskaffelser (maks. beløb på 20.000 kr., hvilket svarer til tildelingen til en kommunal hal)
- Evt. restbeløb inden for budgetrammen fordeles efter hallernes størrelse (fratrasket arealer, der ikke kan ydes tilskud til)

Optagelse af gæld skal godkendes af kommunen. Det er kun realkreditudgifter, hvortil der er ydet kommunegaranti, som dækkes.

Tilskuddet udbetales med halvdelen primo januar og den anden halvdel primo juli.

Det kommunale tilskud dækker kun tilskud til faciliteter i de selvejende haller for ovenstående brugere og aktiviteter, der falder ind under det lovlige kommunale formål.

Hallen forpligter sig til at være omkostningseffektiv ift. udgifter til personale, forbrug, nyanskaffelser osv.

**Ikrafttrædelse, ændringer og opsigelse af drifts- og samarbejdsaftalen**

Aftalen træder i kraft pr. 1. januar XXXX og løber, indtil den opsiges af en af parterne. Opsigelse skal ske senest den 1. august med udløb af aftale ved årets udgang.

Slagelse den

---

XXXX hallen

---

Slagelse Kommune