

Fra: ivan@dalmosehallen.dk <ivan@dalmosehallen.dk>

Sendt: 27. november 2023 15:16

Til: Casper Skov Andersen <caspe@slagelse.dk>

Emne: SV: Drifts- og samarbejdsaftale for 2024

Hej Casper

Jeg har et par kommentarer til driftsaftalen, jeg har markeret teksterne med gult.

1. Hvis vi ikke kan se udeaktiviteterne i Winkas, kan vi heller ikke servicere disse aktiviteter med omklædning m.v.
2. Aftalen skal indeholde helt klare retningslinjer om hvem der driver de grønne/udenoms områderne og hvad denne drift indeholder, driftsaftale skal fremsendes.
3. Afsnittet vedr. bemanning kan vi ikke leve op til med den kommende underbemanning, alle ferieperioder (skoleferie m.v.) og helligdage skal være lukkeperioder for selvejende institutioner til vedligehold, ferie/timeafvikling m.v.
4. Yderlige har jeg vedhæftet kommentar fra Jesper

Med venlig hilsen/Yours Sincerely



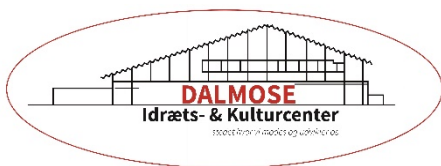
Ivan Strandgaard

Centerleder

Dalmose Idræts- & Kulturcenter

Stationsvej 55

4261 Dalmose



Brug af bookingsystem

Hallen er forpligtet til at anvende kommunens bookingsystem Winkas. Booking af hallen og de faciliteter/aktivitetslokaler, som hallen modtager tilskud til via modellen for driftstilskud, skal derfor foregå via Winkas, ligesom alle planlagte/bookede aktiviteter og arrangementer i hallen og i relevante lokaler på relevante udearealer skal fremgå i Winkas. Ved alle bookinger skal det fremgå, hvem der skal bruge lokalet og til hvilken aktivitet.

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. Hallerne kan ikke uden forudgående tilladelse fra Fritidsafdelingen afvige fra nedenstående åbningstider.

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.

Derimod er der åbent for træning i hallen i vinterferien og efterårsferien.

Såfremt hallen ønsker at holde helt eller delvist lukket i vinterferien og/eller i efterårsferien, kan dette alene ske efter forudgående aftale med Fritidsafdelingen og brugerne. Med aftale med brugerne menes, at brugerne har tilkendegivet, at de alligevel ikke skal bruge deres haltimer, fordi de holder ferie.

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 Dalmose Idræts- og Kulturcenter ret til en 3 ugers periode (sammenhængende), hvor der kan udføres vedligehold. Perioden skal aftales med Slagelse Kommune år for år. Har Dalmose Idræts- og Kulturcenter 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 bookingsystemet Winkas 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).

Kommentar til drift aftalen 2024

Da kommunen har hjemtaget de grønne/udearealerne, skal der være klare skæl hvor Hallen og Kommunen drifter hvad. Der må ligge aftaler fra de andre haller om dette, som skal indføres i vores aftale.

Brug af bookingsystem

Hallen er forpligtet til at anvende kommunens bookingsystem Winkas. Booking af hallen og de faciliteter/aktivitetslokaler, som hallen modtager tilskud til via modellen for driftstilskud, skal derfor foregå via Winkas, ligesom alle planlagte/bookede aktiviteter og arrangementer i hallen og i relevante lokaler på relevante udearealer skal fremgå i Winkas. Ved alle bookinger skal det

fremgå, hvem der skal bruge lokalet og til hvilken aktivitet.

Kommentara: Vi skal også have mulighed at se og booke- udearealerne. Ellers kan vi ikke servicere disse brugere.

Alle vedligeholdelsesprojekter, der beløber sig til mere end 200.000 kr., kræver forudgående godkendelse fra kommunen, før de tæller med i beregningen af driftstilskuddet.

Dette af hensyn til rammen for de selvejende haller, herunder hallernes driftstilskud.

Hallerne er hvert år forpligtet til at indsende en udspecificering af dens udgifter til vedligehold i det forgangne år.

Udspecificeringen ska l indsendes til caspe@slagelse.dk og fritid@slagelse.dk i forbindelse med indsendelse af hallens årsregnskab.

Kommentara: Dette mindsker den selvejende hal's selvstændighed og laver unødigt bureaukrati. Hvis kommunen ønsker en højere dok. Kræver det et større løn og pulje rammebeløb. (da i har et max på alm. vedligeholdes, ser vi det kun som unødigt arbejde for alle)

PL-regulering

Hvert år fremskrives rammen til de selvejende haller på baggrund af PL. **Det samme er tilfældet for tilskuddet til grønne arealer.**

PL er Kommunernes Landsforenings pris- og lønfremskrivning, som kommunerne hvert år bruger til at fremskrive deres budgetter med. Som hovedregel fremskriver alle kommuner med den seneste pris- og lønfremskrivning til det kommende budget.

Hvis PL er positiv, har det en positiv betydning for rammen til de selvejende haller **samt for tilskuddet til grønne arealer**, mens det modsatte er tilfældet, hvis PL er negativ.

Kommentara: Vi ser stadig ikke at kommunen lever op til dette. Der står i vores driftaftale at der sker lønfremskrivning hvert år efter PL. Vi har haft den samme lønramme på 700.000,- de ca. 10 år aftalen har været indgået.

Hallen er forpligtet til at hjælpe med at holde tilstandsvurderingen/vedligeholdelsesplanen opdateret, så den altid er tidssvarende.

Hallen skal derfor oplyse kommunen på mailen caspe@slagelse.dk, når der er foretaget vedligehold mv. af hallen af relevans for tilstandsvurderingen og vedligeholdelsesplanen. Dermed kan kommunen også registrere aktiviteten i dens Facility Management-system.

Kommentara: Dette mindsker den selvejende hal's selvstændighed og laver unødigt bureaukrati. Hvis kommunen ønsker en højere dok. Kræver det et større løn og pulje rammebeløb. (Vi kan ikke dagligt indrapportere om udførte vedligeholdelse, samt at søge om tilladelse dertil)

Årligt dialogmøde

Fritidsafdelingen afholder et årligt dialogmøde med hver hal, hvor der er mulighed for at drøfte diverse ting vedr. drifts- og samarbejdsaftalen mv. Mødet afholdes så vidt muligt ude i den enkelte hal, således at Fritidsafdelingen kan få et opdateret indblik i faciliteter, nye tiltag og projekter mv. **Dialogmøderne bliver normalt afholdt i uge 44 og 45.**

Kommentara: Vi ser gerne at vi har det nye udkast til samarbejdsaftalen inden dette møde.