

Indhold

RETNINGSLINJER for udlån af lokaler og udendørsanlæg i Greve Kommune.....	2
1. Procedure for udlån.....	2
Folkeoplysende foreninger	2
Ikke folkeoplysende foreninger	2
Forældregrupper til folkeskoleklasser	2
Kommunale institutioner	3
Andre	3
2. Generelle regler for benyttelse af lokaler og udendørsanlæg	3
3. Udlånsperiode, åbningstider og udlånspraksis.....	4
Greve Idræts- og Fritidscenter	4
Greve Borgerhus	4
Greve Svømmehal.....	5
Kommunale skoler.....	5
Greve Videnscenter.....	5
Greve Gymnasium	5
Hundigehuset	5
Valhallen.....	5
Atletikanlæg, tennisbaner, kunstgræsbaner, petanquebaner og grusbaner	6
Græsbaner	6
Faciliteter med selvforvaltningsaftale	6
4. Teknisk service	6
5. Fordeling af lokaler og udendørsanlæg	7
Sæsonfordeling	7
Enkeltudlån	7
Særarrangementer	7
Overnatning i forbindelse med særarrangementer	8
Særarrangementer i Greve Svømmehal	8
Bilag 1- Prioriteringsrækkefølger	9
Bilag 2A - Prioriteringer af foreningers særarrangementer.....	10
Bilag 2B - Aflysninger pga. kommunale arrangementer.....	11
Bilag 3 - Brandvedtægter for kommunale lokaler m.v.	12
Bilag 4 - Overnatning i kommunale lokaler m.v.	12
Bilag 5 - Takstskema for leje af Kommunale lokaler m.v. i Greve Kommune	13

RETNINGSLINJER for udlån af lokaler og udendørsanlæg i Greve Kommune

Gældende fra 1. august 2017

Greve Kommune stiller i henhold til Folkeoplysningsloven egnede kommunale lokaler og udendørsanlæg til rådighed. Tildeling af lokaler og udendørsanlæg sker efter ansøgning fra foreninger og andre - samt ud fra den generelle udnyttelse af kommunens faciliteter. Greve Kommune bestræber sig på at imødekomme alle ansøgninger, der lever op til kravene i Folkeoplysningsloven, men kommunen vil dog vurdere og prioritere ansøgningerne. Det kan derfor blive nødvendigt at anvise et andet lokale m.v. end det ønskede såfremt det er muligt.

Udlån kan ske via kommunens bookingsystem for en eller to hele sæsoner, en eller flere små perioder eller til et enkelt arrangement. Derudover har foreninger og andre grupper mulighed for at søge om særarrangementer.

1. Procedure for udlån

Hvert andet år godkender Lokalefordelingsudvalget, som er udpeget af Idrætsrådet og Fritidsrådet, i samarbejde med administrationen sæsonfordelingen for alle kommunale lokaler og udendørsanlæg. Særarrangementer godkendes en gang årligt.

Klasselokaler på folkeskolerne fordeles og administreres af den enkelte skole.

Der indgås løbende brugsretsaf tale med de foreninger, der får stillet klublokaler til rådighed.

Greve Kommune låner ud til forskellige grupper af foreninger og interessenter

I op til to sæsoner kan kommunens lokaler m.v. udlånes til forskellige grupper af foreninger og interessenter. Herunder fremgår det, hvilke grupper og hvordan de er stillet i forbindelse med udlån:

Folkeoplysende foreninger

Foreninger, der er godkendt som folkeoplysende foreninger i Greve Kommune og som er hjemmehørende i Greve Kommune, kan normalt få stillet egnede kommunale lokaler m.v. vederlagsfrit til rådighed i forbindelse med folkeoplysende aktiviteter.

Som udgangspunkt defineres hjemmehørende i Greve Kommune ved at foreningen har sit primære virke i Greve Kommune samt at hovedparten af medlemmerne er bosiddende i Greve Kommune. Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening vurderer løbende hvilke foreninger, der er hjemmehørende i Greve Kommune.

Ikke folkeoplysende foreninger

Ikke folkeoplysende foreninger med relevans for et større udsnit af Greve Kommunes borgere (Fx grundejerforeninger, patientforeninger, interesseorganisationer, lokalafdelinger af politiske partier.) får stillet lokaler gratis til rådighed i det omfang det er muligt og at det ikke er et kommercielt arrangement.

Forældregrupper til folkeskoleklasser

Forældregrupper til folkeskoleklasser med ønske om at låne lokaler henvises til at tage kontakt til ledelsen på den hjemmehørende skole.

Kommunale institutioner

Fx skoler, forvaltninger, børnehaver, Ungdomsskolen og Den Musiske skole m.v. kan vederlagsfrit få stillet lokaler m.v. til rådighed, hvis aktiviteten vurderes at være til fordel for kommunens borgere og ikke i forvejen udbydes i nærområdet af en folkeoplysende forening til samme målgruppe.

Andre

Andre kan eventuelt låne lokaler m.v. mod betaling. Om udlånet kan lade sig gøre vurderes af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening og prisen for udlånet fremgår af bilag 5.

2. Generelle regler for benyttelse af lokaler og udendørsanlæg

Når ovenstående grupper får adgang til kommunens faciliteter er der en række regler, som skal overholdes. Reglerne står nedenfor og hvor, der skrives ”foreningen”, er det alle ovenstående grupper, der refereres til.

1. Kommunale lokaler m.v. kan kun anvendes, hvis det er søgt og godkendt via kommunens bookingsystem. Gælder dog ikke udlån af bassinerne i Greve Svømmehal og faciliteter med selvforvaltning.
2. Et lokale m.v. kan kun benyttes:
 - til det ansøgte formål
 - hvis foreningen har udpeget mindst en ansvarlig leder/instruktør, der er til stede under hele udlånstiden.
 - til personfarlige aktiviteter, hvis den er godkendt til aktiviteten og hvis mindst en sikkerhedsuddannet person er til stede inden for den specifikke aktivitet (ex. trampolin sikkerhedskursus og bassinprøve ved vandaktiviteter). Godkendelse skal ske gennem Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening samt hvis muligt specialforbund (ex. Dansk Skytte Union, Bueskytte Danmark etc.) samt evt. politiet. Tvivlstilfælde afgøres af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening.
 - i den lånte tid - inkl. opsætning, nedtagning og oprydning, så den står klart til næste forening.
 - o Dog er det muligt at tilgå omklædningsfaciliteter fra 15 min. før udlånstid
 - o Faciliteten skal være forladt senest 30 min. efter sidste udlån på faciliteten.
 - o Evt. ophold i lokalet udenfor egen tid må kun ske, hvis det ikke er til gene for foreningen der låner lokalet i den pågældende tid.
3. Lån af udstyr skal altid aftales med teknisk servicepersonale samt ejeren af udstyret.
4. Det er ikke tilladt at afholde arrangementer, der inkluderer dyr i indendørs lokaler.
5. Foreningen skal straks meddele det tekniske servicepersonale og/eller Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening, hvis der opdages mangler eller beskadigelser af lokaler m.v. eller udstyr.
6. Foreningen har ansvaret for, at de udlånte lokaler og faciliteter behandles ordentligt og efter aftale med det tekniske servicepersonale.
7. Greve Kommune kan kræve betaling for oprydning, hvis et lokale m.v. ikke afleveres i den stand det er overtaget eller aftalt med det tekniske servicepersonale.
8. Hvis en forening har brug for opbevaring af udstyr aftales det med teknisk service personale. Greve Kommune er dog ikke forpligtet til at stille opbevaringsplads til rådighed og det er foreningens ansvar at opbevare og forsikre evt. udstyr.
9. Foreningen har fuldt erstatningsansvar for den lånte facilitet inklusiv udstyr.
10. Hvis en forening vil stoppe brugen af et lokale, skal det straks meddeles til Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening.
11. Hvis en forening har adgang til en ellers aflåst facilitet, er det foreningens ansvar, at holde faciliteten aflåst før, under og efter brugen.

12. Greve Kommune kan inddrage en forenings tilladelse til at bruge lokaler m.v. for specifikke tider, hvis foreningen misligholder brugen. Vurderingen om en tid er misligholdt foretages af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening ud fra kontroloptællinger og dialog med den pågældende forening.
13. Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening kan til enhver tid flytte foreningens aktivitet til et andet egnet lokale m.v. ud fra en helhedsvurdering af faciliteternes udnyttelse.
14. Alle instrukser for faciliteterne skal nøje overholdes, ellers kan udlån ophøre øjeblikkeligt.

3. Udlånsperiode, åbningstider og udlånspraksis

Udlånsperioden for indendørs lokaler strækker sig generelt fra skoleårets begyndelse til skolernes sommerferie begynder. I skolernes juleferie vil der ikke være udlån.

Elitetræning kan uden for normal åbningstid arrangeres efter aftale med den lokale tekniske serviceledelse. Vurdering af eliteniveau foretages af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening.

Greve Idræts- og Fritidscenter

Lokaler m.v. i Greve Idræts- og Fritidscenter kan lånes på hverdage i tidsrummet kl. 8 - 22. Er desuden lukket på helligdage.

Aktivitetssalene i mellembygningen har ikke sæsonudlån i weekends, da de primært vil blive udlånt til særarrangementer.

I sommerferien er indendørs faciliteterne ved Greve Idræts- og Fritidscenter forbeholdt elite- og talent og idræt og sommercamps.

Foreninger, der er blevet tildelt tider i Greve Idræts- og Fritidscenter er forpligtet til at melde evt. afbud i de kortere skoleferier af hensyn til både personaleplanlægning samt andre aktiviteter i Greve Idræts- og Fritidscenter. Afmeldinger sendes til g-ic@greve.dk senest 4 uger inden ferien starter.

Greve Borgerhus

Lokaler m.v. i Greve Borgerhus kan lånes på hverdage i tidsrummet kl. 8 - 22 af fritidsvirksomhed i henhold til folkeoplysningsloven.

Lokaler m.v. i Greve Borgerhus står ikke til rådighed for sæsonfordeling i weekenden samt på hverdage efter kl. 17. Er desuden lukket på helligdage

På andre tidspunkter er Borgerhusets lokaler m.v. forbeholdt enkeltarrangementer og korte kursusrækker i henhold til husets formål:

- At danne ramme om og være til rådighed for åbne kulturelle arrangementer og aktiviteter etableret og gennemført af kommunens borgere, som bidrager til et varieret kulturliv i kommunen
- At fungere som kulturelt værested og miljø for kommunens borgere

Ønsker foreningen at afholde et større arrangement i weekenden som f.eks. foreningsjubilæum, vil der blive prissat et gebyr for lån af lokale, køkken og service af Greve Idræts- og Fritidscenters leder. Greve Borgerhus kan ikke udlånes til fester som konfirmation, fødselsdag, barnedåb eller andet ikke foreningsrelevant.

Enkeltudlån af Borgerhuset lokaler m.v. administreres af Greve Idræts- og Fritidscenters administration i samråd med Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening.

Greve Svømmehal

Bassiner udlånes i perioden 1. september til 30. april i tidsrummet kl. 16 - 21 mandag, onsdag og torsdag. Tirsdag kl. 16 - 22 og fredag kl. 16 - 20.

I perioden 1. maj til 30. juni er der udlån i tidsrummet kl. 16 - 20 alle hverdage.

Lokalerne udlånes i perioden 1. september til 30. april i tidsrummet kl. 8-21 mandag - torsdag og kl. 8-20 om fredagen. I perioden 1. maj til 30. juni kan lokaler evt. lånes efter aftale med Greve Svømmehals ledelse.

Greve Svømmehal har sidste udlån 30. juni og har endvidere ikke udlån i skoleferierne.

Foreninger, der låner bassiner og lokaler i Greve Svømmehal skal meddele deres medlemmer, at gyldigt adgangskort, udleveret af klub/forening, SKAL anvendes ved indgangen. Adgangskortet giver adgang til garderobeskab i grøn omklædning. Børn under 8 år må ledsages af én voksen til bad og omklædning.

For at kunne benytte tildelt tid i bassiner SKAL foreningen have mindst en ansvarlig instruktør på bassinkanten, der inden for det seneste år har taget bassinprøve i minimum samme dybde som det aktuelle bassin. Prøven skal være overvåget og godkendt af Greve Svømmehals personale.

Sæsonudlån administreres af Greve Svømmehals leder i samarbejde med svømmeklubberne, Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening og en repræsentant for Lokalefordelingsudvalget og foregår uden om kommunens bookingsystem. Ved uenighed vil eventuelle interessekonflikter blive behandlet af Lokalefordelingsudvalget og administrationen.

Kommunale skoler

Lokaler m.v. på kommunale skoler kan lånes på hverdage i tidsrummet kl. 16 - 24 samt weekend kl. 8 - 24.

Da festsale og aulaer er essentielt for afholdelse af større skolemøder vil tildelingen af sæsontider samt enkeltudlån i disse lokaler kun ske i et omfang, så skolens aktiviteter kan tilgodeses.

Klasselokaler på skolerne fordeles og administreres af den enkelte skole.

Greve Videnscenter

Lokaler m.v. på Greve Videnscenter kan lånes på hverdage i tidsrummet kl. 8 - 24 samt weekend kl. 8 - 24.

Greve Gymnasium

Lokaler m.v. på Greve Gymnasium kan lånes i perioden fra 1. september til 30. april i tidsrummet kl. 17 - 21.30 mandag til torsdag. Der er ikke udlån i skoleferierne.

Hundigehuset

Lokaler m.v. i Hundigehuset kan lånes alle dage i tidsrummet kl. 8 - 22.

Valhallen

Lokaler m.v. i Valhallen kan lånes alle dage i tidsrummet kl. 8 - 22.

Udlånsperioden for Valhallen strækker sig over hele året.

Da en del af Valhallens formål er at øge udbuddet af muligheder for selvorganiseret idræt i Greve, vil tildelingen af sæsontider samt enkeltudlån kun ske i et omfang, så der stadig er passende med ledige tider i Valhallen til selvorganiseret idræt.

Atletikanlæg, tennisbaner, kunstgræsbaner, petanquebaner og grusbaner

Udlånsperioden for atletikanlæg, tennisbaner, kunstgræsbaner, petanquebaner og grusbaner er normalt hele året rundt. Men kan indskrænkes af den lokale tekniske serviceledelse på grund af både vejrlig og tekniske omstændigheder. Atletikanlæg, tennisbaner, petanquebaner og grusbaner kan tildeles alle ugens dage i tidsrummet kl. 6-22.

Kunstgræsbaner 16-22 på hverdage og 8-22 i weekender.

Græsbaner

Udlånsperioden for græsbaner strækker sig normalt fra primo april til medio november. Start- og sluttidspunkt er dog afhængigt af vejrlig, og brug af banerne kræver skriftlig godkendelse fra Center for Teknik & Miljø.

Græsbaner på skoler kan tildeles på hverdage i tidsrummet kl. 16-22 og i weekends kl. 8-22. Græsbaner ved Greve Idræts- og Fritidscenter, Hundige Boldfællede og ved de selvejende haller kan også tildeles på hverdage og i weekender i tidsrummet kl. 8-22.

Faciliteter med selvforvaltningsaftale

- Tune Hallerne, Karlslunde Hallerne, Tune Borgerhus, Karlslundehuset og Aktivhuset Olsbækken

I overensstemmelse med de selvejende institutioners selvforvaltningsaftaler, fordeler og administrerer de enkelte selvejende institutioner selv de inkluderede lokaler med førstehøjrioritet til de lokale foreninger. Alle folkeoplysende foreninger hjemhørende i Greve Kommune er dog berettiget til at få stillet lokaler m.v. vederlagsfrit til rådighed i de selvejende institutioner, hvis lokalerne er ledige.

Lokalefordelingen i de selvejende institutioner vil fremgå af kommunens bookingsystem eller via link fra facilitetens hjemmeside, der kan tilgås direkte fra Greve Kommunes hjemmeside.

4. Teknisk service

Det er foreningens ansvar at kontakte det tekniske servicepersonale for at aftale de praktiske foranstaltninger samt at få udleveret nøgle eller elektronisk adgangskort. Der kan kræves depositum for nøgler og elektroniske adgangskort.

Nøglen eller elektroniske adgangskort er foreningens ansvar og er erstatningspligtig for bortkomne nøgler/elektroniske adgangskort.

Misbrug eller fremskaffelse af nøgler fra anden side må under ingen omstændigheder finde sted.

Foreningen sørger selv for opsætning og oprydning inden for den lånte tid, så det er klart til næste forening ved dennes tildelte tid. Det tekniske servicepersonale sørger for at foreningen har adgang til rekvisitterne og kan vejlede i opsætning.

Opsætning af andet end normalt idrætsmateriel må kun ske efter aftale med det tekniske servicepersonale - og mod aflønning, hvis teknisk servicepersonale skal assistere. Den enkelte facilitet er dog ikke forpligtet til at stille mandskab til rådighed.

5. Fordeling af lokaler og udendørsanlæg

Der fordeles lokaler og udendørsanlæg til sæsonbestemte aktiviteter, enkeltudlån og til særarrangementer.

Sæsonfordeling

Sæsonfordelingen omfatter fordelingen af lokaler m.v. til sæsonbestemte aktiviteter og gælder for 2 år af gangen.

Ansøgning til de 2 næste sæsoner sker i perioden 1. januar - 31. januar i ulige år via kommunens bookingsystem.

For at komme i betragtning til at låne lokaler m.v. til sæsontider skal foreningens aktivitet og medlemstal opgives i forbindelse med ansøgningen via kommunens bookingsystem.

Umiddelbart efter ansøgningsfristens udløb holder Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening en serie møder med Lokalefordelingsudvalget.

Administrationen og Lokalefordelingsudvalget følger Folkeoplysningsloven samt Greve Kommunes retningslinjer for lokaleudlån, når de fordeler lokaler m.v. Prioritering mellem ansøgere sker ud fra en helhedsvurdering af det samlede fritidsliv i Greve Kommune og den enkelte forenings behov. Børn og unge prioriteres på alle faciliteter i tidsrummet kl. 16-20. Derudover følges prioriteringsrækkefølger i Bilag 1.

Administrationen kan undervejs i processen stille opklarende spørgsmål til foreningerne

Ansøgerne får besked om fordelingen i marts og fordelingen kan endvidere ses under foreningens tider via kommunens bookingsystem.

Enkeltudlån

Enkeltudlån foretages af foreningen løbende over året via kommunens bookingsystem. Når sæsontider er fordelt, er det muligt at søge ledig tid. Det er den ansøgte facilitets administration, der godkender en ansøgning.

Særarrangementer

Særarrangementer har større prioritet end sæsonbookinger og enkeltbookinger og vil aflyse træningen/arrangementet for den pågældende forening.

Særarrangementer defineres som større enkeltstående arrangementer med mange deltagere og/eller bred publikumsinteresse. Ligeledes defineres officielle turneringskampe og officielle mesterskaber som særarrangementer. Interne turneringer og arrangementer, som foreningen selv kan fastlægge, skal som hovedregel placeres inden for egne sæsontider, så arrangementet ikke medfører aflysning for øvrige brugere. Ved særarrangementer der ikke kan afholdes i foreningens egen tid forsøger administration at finde erstatningstid til den forening, der må afgive tid - Hvis muligt i arrangørens tid.

Ansøgning om særarrangementer til den næste sæson søges den 1. april hvert år (Næste sæson defineres som værende august samme år til og med juli året efter).

Ansøgningskema findes på Greve Kommunes hjemmeside under lokaler og faciliteter og sendes elektronisk til Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening på booking@greve.dk.

Ansøgningerne vurderes af et fællesskab mellem Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening, Center for Skoler & Dagtilbud samt lokalefordelingsudvalget. Den endelige afgørelse foretages om nødvendigt af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening.

I april udsender Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening en oversigt over planlagte arrangementer, som medfører aflysninger.

Hvis en forening er blevet tildelt et særarrangement, har foreningen pligt til senest 1 måned før afholdelsen at kontakte den lokale tekniske serviceledelse for at aftale forløb samt evt. hjælp, pligter og ansvar. Opsætning og nedtagning samt evt. rengøring skal foregå i den tildelte tid. Den tekniske serviceledelse kan opkræve et passende depositum op til et særarrangement.

Hvis en forening aflyser et særarrangement, skal foreningen meddele det med mindst 14 dages varsel til Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening. Misligholdelse af denne forpligtelse koster et gebyr svarende til de faktiske udgifter dog minimum 200 kr. pr. bestilt time pr. lokale.

Ansøgninger om særarrangementer, som ikke er indsendt rettidigt, kan ikke fortrænge andre brugere medmindre disse samt den lokale tekniske serviceledelse accepterer aflysningen.

Dog vil et særarrangement kunne godkendes og aflyse andre brugere af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening, hvis forsinkelsen skyldes eksterne faktorer, som ansøgeren ingen indflydelse har på. Fx. hjemmekampe på højt niveau samt officielle mesterskaber placeret af specialforbund eller valg/optælling m.m.

Ved arrangementer, der ikke kunne forudses inden 1. april kan den enkelte skole søge om at kunne foretage en ekstraordinær aflysning af foreningernes sæsonaktivitet til Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening. Dog senest 6 uger før arrangementet. Disse ansøgninger vurderes af Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening primært ud fra aflysningsgraden af de implicerede foreninger.

En oversigt over typisk prioritering af specifikke særarrangementstyper fremgår af bilag 2A/2B.

Overnatning i forbindelse med særarrangementer

I forbindelse med stævner, træningslejre og lignende, kan der efter ansøgning gives tilladelse til indkvartering af deltagere i kommunale lokaler og i Greve Borgerhus. Ansøgning sendes til Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening via booking@greve.dk.

Center for Politik, Organisation & Borgerbetjening vurderer i samråd med den lokale tekniske serviceledelse om overnatning kan lade sig gøre på den ansøgte facilitet eller evt. anden facilitet.

Ved overnatning skal foreningen yderligere ansøge brandmyndighederne om tilladelse og i øvrigt følge bestemmelserne i bilag 3 og 4.

Særarrangementer i Greve Svømmehal

Foreninger, der er blevet tildelt tid i Greve Svømmehal inviteres i august til et møde med Greve Svømmehals ledelse. Her fastlægges stævneplanen for den kommende sæson.

Der kan maksimalt afholdes 30 arrangementer årligt uden for offentlig åbningstid (normalt lørdage fra kl. 15.00) Derudover kan der afholdes op til 6 stævnedage hvor svømmehallen lukkes for offentlige gæster. Evt. ansøgninger til stævner som ikke behandles ved stævnefordelingsmødet, men kan rummes inden for rammerne, vil bliver behandlet og evt. godkendt af Greve Svømmehals ledelse.

Bilag 1- Prioriteringsrækkefølger

Greve Idræts- og Fritidscenter (Hverdag 8-16)	Greve Idræts- og Fritidscenter (Hverdag 16-22)	Idrætslokaler og udendørs anlæg Skoler (Hverdag 16-23)	Faglokaler skoler (Hverdag 16-23)	Kunstgræsbaner	Greve Svømmehal (16-22)
Idrætsforeninger Idrætsfritidsklub Skoler & SFO Institutioner	Idrætsforeninger Andre	Idrætsforeninger/ Ungdomsskolen Andre	Den Kommunale Ungdomsskole/ Den Musiske skole (i musiklokaler) Aftenskoler Andre foreninger	Idrætsforeninger med kunstgræsbanekrævende primær aktivitet. SFO & Skole	Foreninger med bassinkrævende aktivitet som primær aktivitet. Foreninger med bassinkrævende aktivitet som sekundær aktivitet. Andre idrætsforeninger
1. Kommunale partnerskabsaftaler for særlige grupper. 2. Aktiviteter med instruktion. 3. Senioridræt	1. Elite/Talent 2. Aktiviteter med instruktion. 3. Motionist	1. Motionist 2. Elite/Talent		1. Lokal tilknytning 2. Elite/Talent 3. 10-25 år 4. Over 25 år	1. Aktiviteter med instruktion. 2. Elite/Talent 3. Motionist

Greve Borgerhus (Hverdag 8-17)	Hundetrænings-faciliteter	Valhallen	Hundigehuset
Aftenskoler Andre	Foreninger eller aftenskoler med hundetræning som aktivitet	Kommunale partnerskabsaftaler Selvorganiserede	Foreninger og aftenskoler Grundejer- og beboerforeninger Andre
		Lokal tilknytning	Lokal tilknytning

Bilag 2A - Prioriteringer af foreningers særarrangementer.

Eksempler på særarrangementer, der kan/ikke kan give anledning til aflysning af andre foreningers sæsonaktiviteter:

Aktivitet	Vurdering og prioritering?
Intern turneringer	Godkendes som udgangspunkt ikke - bør afholdes i egen træningstid.
Intern opstartsarrangement	Godkendes som udgangspunkt ikke - Kan dog afholdes i ledig tid.
Officielle kampe på højt niveau	Godkendes altid med høj prioritet.
Officiel kamp under højt niveau	Godkendes altid med mellem prioritet.
Officiel DM eller SM under DIF	Godkendes altid med høj prioritet.
Officielt stævne på højt niveau	Godkendes altid med høj prioritet.
Officielt stævne under højt niveau	Godkendes som regel med mellem prioritet.
Uofficielt stævne på højt niveau	Godkendes som regel med mellem prioritet.
Officielt stævne under højt niveau	Godkendes som regel med lav prioritet.
Interne skoleturneringer	Godkendes som regel med lav prioritet
Skoleturneringer arrangeret af specialforbund eller region.	Godkendes som regel med mellem prioritet.
Camps (Træningslejre)	Skal som udgangspunkt afholdes i ledige tider. Dvs. større camps kan godkendes i ferier, men SKAL koordineres med øvrige foreningers træningstid. Kortere camps kan godkendes for foreninger, der ikke har kapacitet i egen træningstid. Prioriteres lavt.
Ældretræf	Godkendes som regel med lav prioritet.
Fester	Kan godkendes efter individuel vurdering.
Bankospil	Kan godkendes med lav prioritet
Opvisning	Kan godkendes efter individuel vurdering.
Workshops	Skal som udgangspunkt afholdes i ledige tider.

For alle arrangementer gælder det at antallet af lokaler m.v. kan justeres i forhold til ansøgningen.

Bilag 2B - Aflysninger pga. kommunale arrangementer.

Eksempler på kommunale arrangementer, der kan/ikke kan give anledning til aflysning af sæsonaktiviteter:

Aktivitet	Arrangør	Vurdering og prioritering?
Valg/optælling	Kommunen	Godkendes
Eksamen/Terminsprøver	Skolen	Godkendes
Messer	Kommunen	Godkendes som udgangspunkt.
Kommunale arrangementer arrangeret og prioriteret fra centralt hold som stormøder etc.	Kommunen	Godkendes som udgangspunkt.
Skolefester	Skolen	Op til 2 fester pr. skole godkendes efter individuel vurdering.
Årgangsmøder for forældre	Skolen	Godkendes i festsale og Aulaer
Kulturdage	Skolen	Godkendes i festsale og Aulaer, kan ellers godkendes efter individuel vurdering
Idrætsdag/aften	Skolen	Godkendes torsdag før efterårsferien
Skolekoncerter	Skolen	Kan godkendes efter individuel vurdering
Koncerter	Musikskole	Kan godkendes efter individuel vurdering
Dramaforestillinger	Skolen	Kan godkendes efter individuel vurdering
Årsafslutninger	Skolen	Kan godkendes efter individuel vurdering
Dimission	Skolen	Kan godkendes efter individuel vurdering
Fastelavn/juletræsfest	Skolen	Kan godkendes efter individuel vurdering
Emneuge	Skolen	Godkendes ikke som generel aflysning. Men enkelte lokaler m.v. kan aflyses efter dialog.
Elevfotografering	Skolen	Godkendes ikke
Bankospil	Skolen	Godkendes ikke
Idrætsstævne	Lærere kommune eller region	Kan godkendes efter individuel vurdering
SFO-arrangementer	SFO	Kan godkendes efter individuel vurdering. Dog maks. 2 pr. SFO

Eksamen vil altid godkendes. Men i første omgang aflyses udelukkende datoer for de obligatoriske eksamensfag. Ekstra aflysninger pga. udtræksfag, kan derfor komme i marts.

Bilag 3 - Brandvedtægter for kommunale lokaler m.v.

1. Kommunale lokaler m.v. må maksimalt rumme det antal personer, der er fastsat af brandmyndigheden.
2. Afholdes der arrangementer, hvor der kan forventes deltagelse af mere end 150 personer, SKAL arrangøren senest 14 dage forud for arrangementet kontakte brandmyndigheden, der afgør om arrangementer kan afholdes forsvarligt og om der skal etableres brandvagt. Evt. i samråd med den lokale tekniske serviceledelse.
3. Inden benyttelsen skal arrangøren sikre sig at teknisk personale har alle informationer til at kunne udfylde en driftsjournal.
4. I øvrigt skal Statens Brandinspektions driftsmæssige forskrifter for forsamlingslokaler af 1983 overholdes.

Bilag 4 - Overnatning i kommunale lokaler m.v.

Følgende generelle forhold er en betingelse for overnatning:

- Brandmyndighedens tilladelse skal indhentes af foreningen senest 14 dage inden arrangementet. Evt. i samråd med den lokale tekniske serviceledelse.
- Af dette link fremgår, hvordan du søger om midlertidig overnatning <http://www.grevebrandvaesen.dk/Forebyggelse/Midlertidig%20overnatninger.aspx>
- Der skal i hele indkvarteringsperioden være voksne ledere til stede på faciliteten, herunder vågen nattevagt.
- Arrangøren modtager og afleverer lokalerne i rengøringsparat stand efter aftale med teknisk servicepersonale.
- Den enkelte institution kan opkræve et depositum.
- I forbindelse med overnatning i kommunale lokaler m.v. gælder "Driftsmæssige forskrifter for hoteller", her skal specielt påpeges:
 - **Overnatninger i lokaler, der er større end 75 m², skal ske efter aftale med brandmyndigheden for at sikre, at flugtveje og redningsåbninger ikke bliver spærret af sovepladser, inventar og bagage.**

Bilag 5 - Takstskema for leje af Kommunale lokaler m.v. i Greve Kommune

Nedenstående takster indeholder ikke evt. opsætning, hjælp eller ekstra personale i forbindelse med lejen. Ved behov aftales og prissættes med den enkelte facilitets serviceledelse.

Lejen er timebaseret og gælder for hele den tid, hvor faciliteten ikke kan lånes ud til andre.

- Dog halv pris for evt. inaktive timer i tidsrummet 23-7

Lokaletype	Timepris	Note
Idrætshaller (>400 m2) Valhallen	350 kr.	
Aktivitets sale Greve Idræts- og Fritidscenter Salen Greve Borgerhus Spisested & Pejsestue Greve Borgerhus Pensionist Center Greve Borgerhus Spisestedet Hundige Huset Gymnastiksale skoler (<400 m2)	150 kr.	
Hel Kunstgræsbane	500 kr.	
Halv Kunstgræsbane	300 kr.	
Alle mindre lokaler	100 kr.	
Svømmehal	-	Aftales altid individuelt med svømmehallens ledelse i forhold til behov for livreddere og andet personale.

Ved større arrangementer for ikke-folkeoplysende foreninger vil ovenstående timepriser ikke være gældende. Pris aftales som markedsleje med facilitetens ledelse.