

<b>Indledning</b>	2
<b>Generelt for alle godkendte foreninger</b>	2
<b>Lån af lokaler, haller og udendørs anlæg</b>	5
<b>Leje af lokaler, haller og udendørs anlæg</b>	19
<b>Reklamer og reklamesalg</b>	24
<b>Salg af navnesponsorater til idrætsfaciliteter</b>	28
<b>Salg af mad og drikke</b>	28
<b>Brug af Slagelse Kommunes svømmehaller</b>	29
<b>Retningslinjer for puljer</b>	34
<b>Idræts- og Fritidspuljen</b>	37
<b>Puljen til selvorganiserede</b>	39
<b>Gadeidrætspuljen</b>	41
<b>Handicappuljen</b>	42
<b>Udviklingspuljen</b>	44
<b>Partnerskabspuljen</b>	46
<b>Markedsføringspuljen</b>	47
<b>Retningslinjer for Slagelse Guld</b>	51
<b>Lokaletilskud (foreninger) – Egne og lejede lokaler</b>	56
<b>Lokaletilskud til rideklubber og golfklubber</b>	59
<b>Medlemstilskud</b>	60
<b>Tilskud til distriktsforeninger</b>	61
<b>Tilskud til leder- og instruktøruddannelse</b>	63
<b>Tilskud til folkeoplysende voksenundervisning</b>	64
<b>Tilskud til almindelige lokaler (aftenskoler)</b>	70
<b>Tilskud til særlige lokaler (aftenskoler)</b>	70
<b>Tilskud til venskabsbybesøg</b>	70
<b>Tilskud til jubilæer</b>	72

## Indledning

Med baggrund i Folkeoplysningsloven har Slagelse Kommune udarbejdet et sæt retningslinjer for fritidsområdet i kommunen, som bl.a. indeholder muligheder og procedurer for tilskud, lån og leje af lokaler, haller og anlæg mm.

### For yderligere information:

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice

Gørtlergade 4

4200 Slagelse

Tlf. 58 57 47 45

Mail: [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

## Generelt for alle godkendte foreninger

### **Kultur- og Fritidsudvalget**

Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter retningslinjerne for uddeling af tilskud på fritidsområdet efter indstilling fra Forum for Folkeoplysning. Kultur- og Fritidsudvalget er ansvarlig for fortolkning af retningslinjerne. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice administrerer retningslinjerne og har den daglige kontakt til foreningerne.

### **CVR-nummer**

For at kunne modtage tilskud skal alle foreninger/klubber have et CVR-nummer. I kan oprette et CVR-nummer via [virk.dk](http://virk.dk). Herefter skal I oprette en NemKonto gennem jeres bank. Husk at give os besked om jeres CVR-nummer, så vi kan udbetale tilskud til jer.

### **Digital postkasse**

Fra 1. november 2013 er det lovpligtigt for alle virksomheder og foreninger at oprette en postkasse til Digital Post fra det offentlige. Postkassen er gratis og giver hurtig adgang til sikker digital post. Kravet gælder alle med et CVR-nummer. Digital Post bliver sendt til en sikker digital postkasse. Den er knyttet til dit CVR-nummer og beskyttet af dit NemID-login.

### **Vedtægtsændringer**

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice skal altid have foreningens/klubbens gældende vedtægter. Hvis der sker ændringer i jeres vedtægter, fx ved generalforsamlingen, skal I derfor huske at sende nye vedtægter til os.

## **Kontaktoplysninger**

Det er foreningens eget ansvar at sørge for, at vi har jeres forenings opdaterede kontaktoplysninger og dermed sender informationer ud til rette vedkommende. I kan ændre jeres kontaktoplysninger i [KommuneBook](#).

## **Erklæring om indhentelse af børneattest**

Det er et lovkrav, at alle klubber og foreninger indhenter børneattester på trænere, ledere, bestyrelsesmedlemmer og andre, som jævnligt har kontakt med børn og unge under 15 år. Blanket og vejledning kan hentes på [Politiets hjemmeside](#).

Ifølge Folkeoplysningsloven skal foreninger, der modtager tilskud eller får tildelt lokaler/baner/anlæg, derfor afgive erklæring på, at I indhenter børneattester. Erklæringen, men ikke børneattesterne, skal indsendes én gang årligt til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice via [KommuneBook](#). I kan ikke låne lokaler eller få tildelt tilskud, før I har afgivet erklæringen.

## **Fradrag i tilskud, tilbagebetaling og kontrol**

Hvis din forening ikke overholder de gældende regler for tilskud, kan Center for Kultur, Fritid og Borgerservice afvise at give jer tilskud. Hvis ikke I bruger jeres tilskud efter gældende regler, skal I betale tilskuddet tilbage til kommunen. Uforbrugte tilskud skal også tilbagebetales.

## **Folkeoplysningsloven**

Folkeoplysningsloven danner grundlag for kommunens retningslinjer. Loven kan hentes i sin fulde længde på [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

## **Offentliggørelse af regnskaber**

Folketinget vedtog i december 2017 en række ændringer i Folkeoplysningsloven, som trådte i kraft 1. januar 2018. Det overordnede formål med ændringerne er, at der ikke bliver ydet kommunal støtte til foreninger, som underminerer demokratiet eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder.

Ifølge Folkeoplysningsloven er Slagelse Kommune forpligtet til at offentliggøre regnskaber fra de foreninger i kommunen, der modtager kommunale tilskud og/eller låner kommunale lokaler/arealer i henhold til loven. Regnskaberne vil blive offentliggjort på kommunens hjemmeside, i takt med at de modtages.

## **Ansøgningsfrister**

Ansøgningsfrister kan ses her i retningslinjerne og på kommunens hjemmeside. Bemærk at foreninger, klubber mv., som ikke søger og indleverer materiale inden for ansøgningsfristerne, ikke kan forvente at modtage tilskud, få tildelt lokaler osv.

## Takster

På [kommunens hjemmeside](#) kan du holde dig orienteret om priser, takster og gebyrer på fritids- og idrætsområdet, som er vedtaget af Byrådet for det pågældende år.

## Klagemuligheder

Din klub eller forening har altid mulighed for at klage over en afgørelse. I skal sende jeres klage til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, normalt senest 3 uger efter afgørelsen. Dog er fristen to uger, når det gælder tildeling af tider i forbindelse med årsbooking.

## KommuneBook

Alle foreninger og klubber skal benytte [KommuneBook](#) til indberetning af medlemstal, ansøgning om medlems- og lokaletilskud, booking af lokaler, baner, anlæg mv. Puljer søges dog normalt via skemaer på [kommunens hjemmeside](#).

## Ansøgningsfrister

<b>Pulje, tilskud mv.</b>	<b>Ansøgningsfrist</b>
Lån af haller og kunstgræsbaner (årsbooking)	1. marts
Lån af grønne baner (årsbooking)	1. februar
Resttimer i haller, på baner mv.	Kan søges løbende
Brug af skolelokaler og andre foreningslokaler	Kan søges løbende
Brug af svømmehaller	1. marts
Medlemstilskud	1. april
Lokaletilskud (foreninger)	1. april, dog skal budgetske ma indsendes 1. oktober.
Lokaletilskud (rideklubber)	1. april
Tilskud til leder- og instruktøruddannelse	Løbende, dog senest 15. juni/15. december
Tilskud til særlige lokaler (aftenskoler)	1. oktober
Tilskud til folkeoplysende voksenundervisning	1. oktober året før
Afregning af tilskud til folkeoplysende voksenundervisning	1. april
Idræts- og Fritidspuljen	Kan søges løbende
Puljen til selvorganiserede	Kan søges løbende
Gadeidrætspuljen	Kan søges løbende
Partnerskabspuljen	Kan søges løbende
Handicappuljen	Kan søges løbende
Udviklingspuljen	20. april eller 20. oktober

Markedsføringspuljen	1. december
Tilskud til venskabsbybesøg	To måneder før besøget
Indstilling af medlemmer til idrætshonorering (Slagelse Guld)	15. januar
Indstilling af kandidater til idrætspriser (Slagelse Guld)	15. januar
Indsendelse af regnskab og formandens beretning	1. april
Erklæring om indhentelse af børneattester	1. april
Tilskud til distriktsforeninger	1. maj

### Oversigt over tilskud og puljer

På kommunens [hjemmeside](#) kan du få et hurtigt overblik over tilskud og puljer og læse mere om, hvordan du søger om tilskud.

### Oprettelse af ny forening

Hvis din forening lever op til kravene i Folkeoplysningsloven, kan den blive godkendt som frivillig folkeoplysende forening af Slagelse Kommune. For at blive godkendt (og opretholde godkendelse) skal din forening overholde en række formelle krav. Den skal blandt andet fungere på et demokratisk grundlag, udøve folkeoplysende aktiviteter, være åben for alle og have mindst 5 betalende medlemmer.

Du kan læse mere om, hvordan du opretter en forening på [kommunens hjemmeside](#).

## Lån af lokaler, haller og udendørs anlæg

Formålet med retningslinjerne er dels at sikre en gennemskelig fordelingsproces, så det er klart for alle, hvordan og efter hvilke prioriteringer og principper faciliteter anvises. Derudover skal retningslinjerne sikre en effektiv udnyttelse af kommunens faciliteter, og at lokaleanvisningen til folkeoplysende virksomhed/aktivitet mv. afspejler lokale behov.

### Hvem kan låne faciliteter?

Slagelse Kommunes lokaler, haller og udendørs anlæg kan, såfremt de er ledige og findes egnede til det ansøgte formål, stilles til rådighed for folkeoplysende foreninger og aftenskoler, der er hjemmehørende i og godkendt af Slagelse Kommune.

Ved *ledig* forstås, når kommunen ikke selv skal bruge den pågældende facilitet til egen kommunal virksomhed (fx drift af folkeskole). Antallet af ledige timer afhænger fx af skolernes skemaer og af kommunale arrangementer, tilbud, partnerskaber og prioriterede indsatser.

Ved *egnet* forstås et lokale/anlæg, der ligger i rimelig afstand i forhold til deltagerne og er anvendeligt i forhold til den aktivitet, der skal udføres og niveauet for denne. Derudover skal aktiviteten være forenelig med facilitetens primære brug.

Faciliteterne stilles gratis til rådighed med el, varme og rengøring samt med den indretning og det inventar, der findes i faciliteten, når den anvendes til dens primære formål. Der kan ikke stilles krav om, at kommunen skal sørge for særlig indretning, udstyr, opstregning e.l.

Lokaler, haller og anlæg kan anvises gratis til både undervisning, træning, kampe, turneringer og lignende. Det gælder som udgangspunkt uanset deltagersammensætningen.

Der skal desuden være tale om foreningens kerneaktivitet/primære aktivitet. Afholdelse af et badmintonstævne ligger fx inden for en badmintonklubs kerneaktivitet, men det gør afholdelse af en koncert, et loppemarked eller et bankoarrangement mv. ikke.

Derudover må der ikke være tale om kommercielle/erhvervsmæssige aktiviteter eller entrégivende arrangementer/begivenheder af enhver art.

Hvis disse betingelser ikke er opfyldt, skal der betales leje efter vedtaget takstblad.

De godkendte folkeoplysende foreninger har dog én gang årligt ret til at låne et lokale, hal eller udendørs anlæg vederlagsfrit til et indtægtsgivende arrangement. Arrangementet skal dog have sammenhæng til foreningens kerneaktivitet. Hvis arrangementet afholdes som led i et samarbejde med et forbund eller en kommerciel partner, så skal foreningen betale leje (se dog undtagelse nedenfor).

#### Særligt om arrangementer mv. inden for de prioriterede idrætter:

Ud fra de definerede mål i kommunens idrætspolitik om at trække større begivenheder samt events til kommunen lægger Slagelse Kommune særligt vægt på afvikling af nationale og internationale sportsevents indenfor de 6 prioriterede idrætter under Team Danmark-samarbejdet. De seks prioriterede idrætter er: Golf, fodbold, volleyball, svømning, cykling og badminton.

Det indebærer, at der ikke skal betales leje ved træninger, kampe, arrangementer, kurser og lignende inden for de 6 prioriterede idrætter, hvis disse afholdes som led i et samarbejde mellem en lokal klub, et relevant idrætsforbund og Slagelse Kommune. Ex: landsholdssamlings og landskampe inden for volleyball.

#### Andre foreninger/gruppers brug af faciliteter:

Andre typer af hjemmehørende foreninger og foreningslignende grupper kan som udgangspunkt også låne ledige og egnede faciliteter, i det omfang det er muligt, hvis foreningen/gruppen er åben for alle eller en sagligt afgrænset kreds og udøver en aktivitet, som kommunen lovligt kan varetage/støtte. Det kan fx være folkeoplysningsaktivitet, frivillige kultur- og fritidsaktiviteter eller frivillige aktiviteter i forbindelse med humanitært, socialt eller sundhedsmæssigt arbejde.

Foreningen/gruppen skal med andre ord have et folkeoplysende, almennyttigt, kulturelt, socialt, sundhedsmæssigt eller velgørende formål/aktiviteter, og hverken foreningen/gruppen eller aktiviteten må være kommerciel.

Sociale foreninger/frivillige sociale foreninger, humanitære og velgørende foreninger, patientforeninger, lokalråd, borgerforeninger, almennyttige foreninger, hobbybetonede foreninger, kulturelle foreninger, politiske foreninger og selvorganiserede grupper kan derfor låne faciliteter, hvis de vurderes at opfylde ovennævnte og øvrige betingelser.

Godkendte folkeoplysende foreninger og aftenskoler prioriteres dog før ovennævnte typer af foreninger/grupper i forbindelse med lokaleanvisningen.

Anvisningen af lokaler sker, i det omfang det er muligt. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan derfor ud fra en konkret vurdering afvise jeres ansøgning eller anvise et mere hensigtsmæssigt lokale.

#### **Hvem skal betale for brug af faciliteter**

- Foreninger hjemmehørende i andre kommuner.
- Private/lukkede foreninger med begrænset medlemstilgang, fx grundejerforeninger, antenneforeninger, vandværksforeninger og boligforeninger.
- Privatpersoner.
- Foreninger og øvrige sammenslutninger, der har et profitformål (fx virksomheder og professionelle klubber), eller hvor aktiviteten er kommerciel/erhvervsmæssig.
- Foreninger og grupper, hvis der er tale om et entrégivende arrangement, eller hvis der ikke er tale om foreningen/gruppens kerneaktivitet.

- Idrætsforbund og idrætsorganisationer, hvis de har profitformål, eller hvis aktiviteten er kommerciel eller ikke er for lokalforeningens medlemmer/ikke afvikles som led i Team Danmark-samarbejdet.
- Interesseorganisationer og brancheforeninger, fx arbejdsgiverorganisationer.
- Kommunale institutioner, virksomheder og afdelinger i Slagelse Kommune jf. takstblad.
- Privatskoler

Se retningslinjer for udleje, reklamer og sponsorater for yderligere info om leje af faciliteter.

### **Hvilke lokaler, haller og anlæg anvises?**

Alle ledige tider i idrætshaller, gymnastiksale, fag- og skolelokaler og udendørs anlæg, der ejes eller stilles til rådighed af kommunen samt i selvejende haller, som kommunen har driftsoverenskomst med.

Dog indgår topfaciliteten Slagelse Stadion (Harboe Arena Slagelse) **ikke** i timefordelingen pga. høje driftsomkostninger. Dermed skal alle brugere betale for brug af stadion.

Hvad angår Sportscollege, er det kun mødelokalet i stueetagen, der indgår i fordelingen af faste timer (årsbooking). Det skyldes, at træningslokale, cafe mv. i Sportscollege primært er bygget til brug for udøvere i Talent og Elite-samarbejdet. Disse lokaler kan dog stadig lejlighedsvist bruges af andre, når der vurderes at være mulighed herfor.

På [KommuneBook](#) kan I se en oversigt over faciliteter, hvornår de er ledige samt reglerne for at booke dem.

### **Hvordan søger I tider?**

Al udlån foregår via bookingsystemet [KommuneBook](#). Når din forening/aftenskole er blevet godkendt, modtager I et brugernavn og et kodeord til [KommuneBook](#).

For at kunne få anvist lokaler er det et krav, at I hvert år afgiver erklæring på, at I indhenter børneattester på trænere, der skal have kontakt med børn og unge under 15 år. I skal ligeledes hvert år udfylde/opdatere jeres foreningsdata (jeres kontaktinfo).

Udlån kan ske for en hel sæson, en eller flere små perioder eller et enkelt arrangement.

Hvis I ønsker at træne/have undervisning i et bestemt tidsrum på en fast ugedag over en periode/i en sæson, skal I søge tider via [årsbooking](#) på [KommuneBook](#). Her kan I angive perioden, så I kun skal lave én ansøgning. I kan søge om tider til den kommende sæson fra **den 1. december**.



Fristen for at søge om faste tider i haller og på kunstgræsbaner til jeres aktiviteter i den kommende sæson (næste skoleår) er **den 1. marts**, med mindre andet er udmeldt forud for opstart af årsbooking.

Dog er fristen **1. februar**, hvis I søger om tider på udendørs anlæg (fx grønne baner), da sæsonen her starter allerede den 1. april. Fordelingen af faste tider på disse udmeldes 1. marts.

Hvis ansøgningsfristerne ikke overholdes, er I ikke med i fordelingen af faste tider (årsbooking). Det betyder, at I kun kan søge om ledige resttider.

Der er dog ingen frist for at søge om faste tider i skolelokaler. Disse lokaler kan søges løbende.

Jeres ansøgning skal indeholde oplysninger om aktivitetstype, forventet deltagerantal og alderssammensætning på holdet. I skal desuden angive, hvis I søger om talent- og elitetræning.

I kan ønske specifikke tider i en bestemt facilitet, men det er Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, som afgør, om den konkrete facilitet er ledig, egnet og kan stilles til rådighed. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice har derfor mulighed for at anvise en anden ledig og egnet facilitet til jer, end den I har ønsket.

Sæsonen løber fra 1. august til 30. juni i [KommuneBook](#). Hvis jeres sæson (start- og slutdato) afviger fra dette, skal I huske at meddele det til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice eller angive det i bookingsystemet, således at andre kan få glæde af evt. ledige tider.

Bemærk at hold og aktiviteter af hensyn til renoveringsprojekter i haller og optimal udnyttelse af ressourcer kan samles i færre haller/faciliteter i sommermånederne.

I kan søge om faste træningstider både på hverdage og i weekender. Dog vil jeres træningstid normalt blive aflyst, hvis der skal afvikles kampe, stævner, turneringer, kommercielle arrangementer mv. på det pågældende tidspunkt.

### **Hvornår kan I få tider i kommunens faciliteter:**

#### Haller og gymnastiksale

Hverdage fra kl. 16.00-22.00 og weekender fra kl. 08.00-22.00 fra skoleårets start til skoleårets afslutning. Efter aftale (og hvis der er ledigt) kan hallen bruges på andre tider, fx før kl. 16 på hverdage eller til kl. 23.00 (alle dage).

Der er som udgangspunkt lukket for træning mv. i skolernes sommerferie, mellem jul og nytår og på helligdage. Der kan dog ansøges om og bevilges træning mv. i ferier. I skal søge senest fem uger, før I skal bruge hallen. Bemærk at evt. træning og øvrig brug i ferieperioder, af hensyn til bedst mulig udnyttelse af ressourcer, vil blive samlet i få, udvalgte haller, hvis det er muligt.

#### Udendørs idrætsanlæg:

Mandag til fredag fra kl. 16.00-22.00 og lørdag til søndag kl. 08.00-22.00. At anlæg som udgangspunkt lukker kl. 22 skyldes bl.a. hensynet til naboer.

Grønne baner frigives normalt i april og lukkes ned i slutningen af oktober.

Bemærk at det enkelte udendørs anlæg kan have andre åbningstider eller længere/kortere sæson. For mere info kontakt Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

#### Skolelokaler:

Kan lånes kl. 16.00-22.00 på hverdage og fra fredag kl. 16 og til søndag kl. 18 i weekenden.

Lokalerne er som udgangspunkt lukket i skolernes ferieperioder og på helligdage.

Hvis skolelokaler skal benyttes til fx terminsprøver, eksaminer, temauger e.l., har skolen forsteret på anvendelsen af lokalerne. Dette vil normalt blive varslet minimum 14 dage forinden.

På sigt er det målet jf. kommunens idrætspolitik, at udvalgte kommunale faciliteter skal kunne bookes 24 timer, alle ugens dage, året rundt.

#### **Prioriteringsrækkefølge og principper for fordelingen af faste tider (årsbooking)**

Anvisningen af ledige tider sker på baggrund af Folkeoplysningsloven, Folkeoplysningsbekendtgørelsen og vedtagne retningslinjer i kommunen. Tiderne anvises normalt efter følgende prioriterede rækkefølge:

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)

Såfremt en gruppe af selvorganiserede har modtaget støtte til deres aktiviteter gennem Udviklingspuljen, skal de prioriteres på lige fod med godkendte folkeoplysende foreninger/aftenskoler i forbindelse med anvisning af tider/lokaler.

På hverdage mellem kl. 8.00-15.45 er kommunale lokaler reserveret til brug for kommunale institutioner, især undervisning i folkeskolen. Hvis der er ledig tid i haller og gymnastiksale i dagtimerne, vil bl.a. ældre- og handicapidræt blive tilgodeset i det omfang, det er muligt.

#### Principper for fordeling:

Ovennævnte prioriteringsrækkefølge suppleres af følgende sideordnede kriterier, der har betydning, fx når der er flere ligestillede ansøgere til samme facilitet og tid (fx to hold for børn og unge under 25 år, der ønsker at træne tirsdage kl. 18.00 i Nordhallen).

#### **A: Nærhedsprincippet**

Når der er tale om hold med børn og unge under 18 år, tages der i videst muligt omfang hensyn til aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet. Det vil sige, at der ikke er unødigt langt til faciliteterne. Derudover skal tidspunkter for træning være hensigtsmæssige ift. alderstrinnet. Børn og unge prioriteres derfor i timerne i primetime (hverdage fra kl. 16.00-20.00) i det omfang, det er muligt.

#### **B: Bedst egnede faciliteter**

Der er forskel på, hvor godt egnede de enkelte faciliteter er til bestemte aktiviteter. Der er fx forskel på, hvilke opstregninger og rekvisitter der findes i de forskellige faciliteter. Det er således ikke alle faciliteter, der kan rumme samme/alle aktiviteter. Fx har ikke alle haller bander, og ikke alle haller er harpiks-haller.

Derfor tages der ved fordelingen også hensyn til, hvor den pågældende aktivitet i praksis kan/bedst kan udøves. Når der er flere ansøgere til samme tid, vurderes det, om den ansøgte facilitet er særligt egnet til den pågældende aktivitet, og faciliteten prioriteres normalt til den/de aktivitet(er), som den er særligt egnet til.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan anvise en anden facilitet end den søgte, hvis det vurderes, at det vil være muligt og hensigtsmæssigt at gennemføre aktiviteten et andet sted. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice vil i de store byer forsøge at samle lignende aktiviteter i bestemte egnede faciliteter (idrætsbestemte haller).

#### **C: Optimal udnyttelse af faciliteter og ressourcer**

Det er et vigtigt mål i idrætspolitikken at optimere brugen af faciliteterne. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan derfor samle anvisningen af lokaler geografisk/tidsmæssigt og/eller flytte aktiviteter til et andet egnet lokale på baggrund af en helhedsvurdering af faciliteternes udnyttelse. Dette for at udnytte kapacitet og ressourcer optimalt.

For hver enkelt aktivitetsform og facilitetstype kan der fastsættes en minimumsgrænse for antallet af deltagere, der skal være på et hold for at få adgang til faciliteten.

Når et hold vurderes ikke at have behov for hele faciliteten til udøvelse af deres aktivitet, kan Center for Kultur, Fritid og Borgerservice placere flere hold/aktiviteter i samme træningstid, hvis det er praktisk muligt.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice vil, når det er muligt, lægge samme slags aktivitet op ad hinanden. Dermed sparer brugerne tid til opsætning/nedtagning af rekvisitter, fx net.

### **D: Skabe gode rammer for talent og elite**

Fordelingen af tider skal sikre gode rammer for talentudvikling og eliteidræt i kommunen.

Den organiserede morgentræning under Slagelse Talent og Elite (tirsdage og torsdage kl. 7.30-9.15) prioriteres i egnede faciliteter tæt på Slagelse centrum. Såfremt det er et behov, skal træningen kunne foregå hele året rundt (både i vinter- og sommersæson).

Derudover skal der i udvalgte faciliteter, som vurderes at være særligt egnede til formålet, prioriteres tider i primetime (kl. 16.00-20.00) til talent- og elitetræning.

Fordelingen af tider til talent- og elitetræning tilgodeser især de prioriterede idrætter, som Slagelse Kommune sammen med Team Danmark har udvalgt i Elitekommune-samarbejdet.

Fordelingen af tider skal muliggøre træning på de mest optimale tidspunkter for disse idrætter og deres talentudvikling og elitearbejde.

Hvis din forening ønsker tider til talent- og elitetræning, skal I angive det i jeres ansøgning i [KommuneBook](#) i forbindelse med årsbooking. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice afgør herefter, om I er berettiget til tider til prioriteret talent- og elitetræning, hvilket sker ud fra følgende kriterier:

- Sportsligt niveau og struktur
- Prioriteret idræt under Team Danmark-samarbejdet
- Aktiv deltagelse i kommunens talentstrategi
- Formaliseret samarbejde med forbund – herunder etablerede talentsatsninger
- Træneruddannelsesniveau og organisation
- Formaliseret samarbejde med andre klubber/organisationer

### **E: Hensynet til helheden i foreningerne**

For at øge foreningernes mulighed for at skabe helhed, der fremmer socialt samvær, vil Center for Kultur, Fritid og Borgerservice i det omfang, det er muligt, samle foreningens aktiviteter og hold (både børne- og voksenhold) i samme facilitet eller i faciliteter tæt på hinanden.

## **F: Skabe rum for nye aktiviteter**

Anvisningen af tider skal foregå på en sådan måde, at der sikres tider til og mulighed for igangsættelse af nye aktiviteter/idrætter, som efterspørges af borgerne. Det betyder, at nye aktiviteter/idrætter, der ellers ikke er repræsenteret i kommunen, vil blive prioriteret på lige fod med eksisterende aktiviteter, og at fordelingen af tider starter forfra ved hver årsbooking. I har som forening ikke krav på at få samme tid og facilitet, som I havde i den forgangne sæson.

## **G: Historik og vurderet timebehov**

I forbindelse med fordelingen kan foreningens ansøgte/budgettede timebehov i den kommende sæson desuden sammenholdes med:

- Foreningens nuværende medlemstal og medlemssammensætning og udviklingen i begge i de seneste tre år
- Foreningens nuværende timetal samt udviklingen i dens timetal i de seneste tre år.
- Det samlede antal timer til rådighed i fordelingen, og hvor stor efterspørgslen er.

Dette for at få en indikation af, hvor mange timer den enkelte forening har behov for.

## **Hvordan foregår fordelingen?**

Fordelingsprocessen afhænger af, hvilken facilitet der er tale om.

### Fordeling af haltider og tider på kunstgræsbaner:

Efter ansøgningsfristen den 1. marts udarbejder Fritidsafdelingen på baggrund af Folkeoplysningsloven, ovennævnte prioriteringsrækkefølge og -principper samt indhentede data/input en grovskitse for fordelingen samt gennemarbejder, opstiller og samler alle de indberettede ønsker. Det hele skal være klar senest den 15. april. Inden den 15. april foregår der dialog med foreningerne for afklaring af spørgsmål.

I perioden medio april-medio maj afholdes der fælles timefordelingsmøder minimum 3 steder i kommunen (Slagelse, Korsør og Skælskør) samt evt. et møde for landområderne og evt. et fælles møde om kunstgræsbanerne. Repræsentanter fra Fritidsafdelingen og foreningerne deltager i møderne, og det er målet, at man i videst muligt omfang får afklaret fordelingen på selve møderne.

Hvis der ikke er opnået enighed på timefordelingsmøderne, tager Center for Kultur, Fritid og Borgerservice stilling til evt. konflikter. Den af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice godkendte fordeling udmeldes omkring den 20. maj til foreningerne.

Hvis I vil klage over fordelingen, skal dette ske senest 2 uger efter modtagelse af timefordelingen. I skal indsende klagen til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice behandler indkomne klager over fordelingen. Ved behandling af klager tages der et fornyet kig på fordelingen, og der kan dermed foretages ændringer i denne. Først når evt. indkomne klager er behandlet, og hele fordelingsplanen dermed er endeligt godkendt, kan den træde i kraft i den enkelte facilitet. Fordelingen skal være endelig inden sommerferien.

Ovennævnte frister kan ændres, hvis det skønnes nødvendigt for, at fordelingen kan nå at blive endeligt godkendt inden sommerferien.

Foreninger m.fl. har pligt til at give Center for Kultur, Fritid og Borgerservice besked om ændringer i timebehov, herunder tider der ikke skal benyttes alligevel.

#### Fordeling af tider på øvrige udendørsanlæg

Fordelingen af faste tider sker som udgangspunkt gennem indbyrdes aftale mellem anlæggets brugere. Såfremt der mod forventning ikke kan opnås enighed, tager Center for Kultur, Fritid og Borgerservice stilling til evt. konflikter. Proceduren for klager er den samme som ved fordeling af haltider og tider på kunstgræsbaner.

#### Fordeling af tider i skolelokaler:

Fordeling af faste tider til den kommende sæson sker som udgangspunkt løbende og efter først-til-mølle-princippet.

#### **Tider til kampe, turneringer, arrangementer og lignende:**

Tider til afvikling af kampe, turneringer, stævner og andre arrangementer bookes ligeledes i [KommuneBook](#). Her kan I via kalenderfunktionen søge flere dage ad gangen, fx hvis I gerne vil søge tider til alle hjemmekampe i en hel sæson.

Husk at vi af hensyn til servicepersonalets overenskomst og vagtplaner skal have jeres bookingforespørgsel senest **fem uger før**, I skal bruge faciliteten. Hvis det helt undtagelsesvist ikke kan lade sig gøre, skal I anvende rubrikken *"Send en mailforespørgsel"*.

Hvis der skal opstilles dommerbord eller andre rekvisitter til brug for jeres aktivitet, eller I skal bruge ekstra stole eller bestemt udstyr (fx mikrofon, talerstol, projektor osv.), skal I angive det i feltet *"Bemærkninger"* i forbindelse med bookingen. Hvis der er tale om et arrangement på kommunens skoler, skal I desuden angive jeres forventede lokalebehov (fx behov for overnatningslokaler, faglokaler, festsal, kantine mv.).

Tiderne til arrangementer fordeles efter først-til-mølle-princippet. Hvis tiden er ledig i [KommuneBook](#), kan I booke den automatisk uden forudgående godkendelse.

### **Resttider:**

Efter fordelingen af faste tider (årsbooking) er blevet godkendt og udmeldt, kan ledige resttider bookes, fx til ekstra træning. Resttider kan også søges af nye folkeoplysende foreninger, der er blevet godkendt efter ansøgningsfristen for årsbooking, og af andre foreninger/grupper end folkeoplysende, som er blevet godkendt til at låne lokaler. Resttiderne kan desuden sælges til privatpersoner.

Frister og principper er de samme som ved booking af tider til kampe osv. Se ovenfor.

### **Sommerskoler**

Haller og anlæg stilles gratis til rådighed til sommer- og aktivitetsskoler for børn og unge under 25 år arrangeret af klubber og foreninger hjemmehørende i Slagelse Kommune samt godkendte distriktsforeninger (fx DGI Midt- og Vestsjælland), hvis skolen afholdes i samarbejde med lokale foreninger.

I skal søge via [KommuneBook](#) senest 4 uger inden datoen for afholdelse af skolen.

### **Pligt til at aflyse tider**

Hvis I alligevel ikke skal bruge en eller flere af jeres tildelte tider, fx fordi en træning er aflyst, eller I er ude til kamp, har I pligt til at afmelde tiden i [KommuneBook](#). I har også pligt til at rette jeres start- og slutdato i [KommuneBook](#), hvis datoerne ikke passer med, hvornår jeres sæson starter og/eller slutter. Endvidere skal I aflyse jeres tider i [KommuneBook](#) eller give besked på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk), hvis I ikke længere ønsker at benytte en tildelt facilitet.

Dermed kan andre foreninger m.fl. få glæde af de ledige tider, og servicepersonalet kan tilpasse deres vagtplaner, så de fx ikke tager ud for at åbne en facilitet, der ikke skal bruges. Afmelding sikrer også, at ubenyttede lokaler ikke står åbne.

Hvis I udebliver fra en af jeres tider uden at have meldt afbud, har I stadig ansvaret for faciliteten i det tidsrum, hvor I skulle have benyttet faciliteten.

Hvis I mere end to gange glemmer at afmelde tider i [KommuneBook](#), vil I ved efterfølgende udeblivelser uden afbud blive pålagt et gebyr. Gebyret er pt. 500 kr. pr. gang jf. politisk vedtaget takstblad for 2019.

Såfremt det konstateres, at I ikke fast udnytter jeres tildelte træningstid, vil Center for Kultur, Fritid og Borgerservice efter skriftlig varsel give tiden til en anden forening/bruger, så faciliteten udnyttes bedst muligt og optimalt.

### **Kommunens aflysning af tider**

Slagelse Kommune forbeholder sig ret til at aflyse træninger og andre bookinger. Dette kan ske i forbindelse med afholdelse af idrætsstævner, koncerter, udstillinger, kommercielle arrangementer mm. Center for Kultur, Fritid og Borgerservice vil give besked til den enkelte forening som hovedregel 30 dage før og i de fleste tilfælde endnu tidligere.

Såfremt dette i enkeltstående tilfælde ikke kan overholdes, forpligter kommunen sig til at godtgøre jeres dokumenterede omkostninger, der alene kan begrundes i den for sene aflysning.

Ved tildeling af ekstra træningstid i weekenderne, skal I være indstillet på aflysninger uden kompensation. Aflysning af ekstra træningstid i weekenden kan ikke tælles med i den samlede opgørelse over aflysninger. Øvrige dage skal I som hovedregel tilbydes anden idrætsfacilitet.

Der kan afholdes 15 større arrangementer årligt i Antvorskovhallen af en varighed på én eller flere dage. Dog tilstræbes det, at logistikken omkring arrangementerne får så få gener som muligt for foreningsaktiviteter.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice bestræber sig på at finde en anden ledig tid til jer, såfremt jeres træning må aflyses pga. et arrangement mv.

Såfremt I et uforholdsmæssigt stort antal gange har fået aflyst jeres træningstid i fx Antvorskovhallen på grund af store arrangementer, stævner mv., kan Center for Kultur, Fritid og Borgerservice ved efterfølgende aflysninger give jer erstatningstid i en anden forenings tid. Dette for at undgå, at det ikke er de samme foreninger, som hver gang rammes af aflysninger.

### **Generelle retningslinjer for lån af faciliteter:**

- I må ikke tage faciliteten i brug, før I har fået godkendt jeres bookingforespørgsel. Dog kan ledige resttider efter fordelingen bookes uden forudgående godkendelse.
- Der skal være en ansvarlig leder/instruktør/træner til stede, når I benytter faciliteten. Når der er tale om selvorganiserede, skal kontaktpersonen være til stede.
- Faciliteten må kun benyttes til det formål/den aktivitet, hvortil den er stillet til rådighed,



samt i den tildelte tid. Hvis I fx har fået tildelt tid til håndboldtræning, må I ikke anvende tiden til fx et bankoarrangement.

- Kommunens faciliteter må hverken benyttes til religiøs eller agiterende virksomhed (fx hvervemøder) eller til private arrangementer (fx bryllup, fødselsdage, reception mv.).
- I må hverken udlåne eller udleje den lånte facilitet til andre. Bytning af tider kræver forudgående godkendelse fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.
- I har ansvaret for faciliteten i den tildelte tid, og for at ingen uvedkommende anvender den i dette tidsrum.
- I skal overholde gældende ordensregler for faciliteten og følge anvisninger fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice og servicepersonalet. I har selv påtalepligten over for medlemmer, der ikke overholder gældende ordensregler.
- Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan efter skriftlig varsel inddrage jeres tilladelse til at benytte faciliteten, hvis I ikke overholder gældende bestemmelser eller ikke udnytter den tildelte tid/facilitet i rimeligt omfang.
- I skal selv opstille og sætte borde, stole, bander, net og andet grej på plads inden for den tildelte tid, så faciliteten er klar til næste bruger. En haltime er normalt 60 minutter.
- Hvis I er de sidste brugere af faciliteten den pågældende dag, har I 20 minutter til omklædning efter jeres træningstid.
- I skal efterlade faciliteten i samme stand, som den er modtaget. I skal rydde op efter jer, stille ting/rekvisitter på plads og slukke lys. Efterlades den lånte facilitet ikke i pæn og ryddelig stand, kan kommunen foretage oprydning/rengøring mv. på jeres regning.
- Det er ikke tilladt at ryge eller indtage alkohol i kommunens lokaler og anlæg.
- I kan kun få stillet depot, skabe mv. til rådighed, såfremt lokalet indeholder ledige og til formålet egnede opbevaringsfaciliteter. Hvis I har fået lov til at opbevare løsøre i kommunens lokaler, har I selv ansvaret for, at dette er forsikret.

- I er som udgangspunkt erstatningspligtige for enhver beskadigelse af bygninger, anlæg og inventar, der kan henregnes til jeres benyttelse af faciliteten. I har også ansvaret for evt. andre deltagere i arrangementets brug af faciliteten og skader forvoldt af disse.
- Fejl, mangler og skader i kommunale bygninger (brud på vandrør, manglende strøm osv.) skal straks meldes til Ejendomsservice på tlf. nr. 58 57 40 45.
- Foreninger m.fl., som benytter kommunale lokaler, er forpligtet til eventuelt lokalefællesskab.
- I må kun betræde kommunens haller/gymnastiksale med egnet indendørsfodtøj.
- Enhver skade på personer eller eget udstyr dækkes ikke, med mindre det skyldes, at kommunalt udstyr/inventar ikke er vedligeholdt. Foreningen m.fl. skal selv sørge for at have forsikret sine instruktører og udstyr. Skade på udøvere dækkes af egen forsikring.
- Kommunen kridter vederlagsfrit op til jeres turneringskampe på fodboldbaner, hvis I har anmeldt dem senest 5 dage før kampens afvikling. Men I skal selv dække udgiften, hvis der er tale om anden opkridtning, end den der normalt findes på det pågældende anlæg.

#### Overnatning, tilladelser mv.:

- Hvis I ønsker overnatning til et arrangement (fx et stævne, en træningslejr, en sommerskole e.l.), skal I af hensyn til servicepersonalet, varmestyring, lys og alarmer huske at meddele det til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice via [KommuneBook](#).
- Overnatning **skal** også anmeldes til Beredskabet, senest fem dage før overnatningen skal finde sted. Det kan I gøre [her](#). Beredskabets anvisning skal altid følges.
- I kan læse mere om vejledning og regler for midlertidig overnatning [her](#).
- I skal betale den af Byrådet vedtagne takst for brug af lokaler til overnatning. Taksten findes i takstbladet på kommunens hjemmeside. At I skal betale for overnatning, skyldes bl.a. hensynet til konkurrencereglerne.
- I har selv ansvaret for at indhente de fornødne tilladelser/godkendelser til jeres arrangement, fx lejlighedstilladelser, lejlighedsbevilling, tilladelse til midlertidig overnatning, tilladelser fra brandmyndighed mv., og for at relevante sikkerhedsforskrifter overholdes. I skal kunne fremvise de indhentede tilladelser på forlangende.

- Hvis I er i tvivl om, hvilke tilladelser der kræves til jeres arrangement, kan I besøge fx Beredskabets og politiets hjemmeside eller skrive til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk). Fritidsafdelingen arbejder på en Arrangørguide, hvor info om tilladelser mv. også vil komme til at fremgå.

## Leje af lokaler, haller og udendørs anlæg

Alle kommunale lokaler, haller, baner, idrætsanlæg mv. kan som udgangspunkt udlejes til fx kampe, mesterskaber, koncerter og andre typer af kultur- og idrætsarrangementer, såfremt de er ledige. Dog udlejes faciliteterne ikke til private fester o.l. Ved vurdering af henvendelser/ansøgninger anvendes gruppeinddelingen nedenfor:

### **Foreninger mv., der kan få anvist faciliteter gratis efter Folkeoplysningsloven (Gruppe 1):**

- Godkendte folkeoplysende foreninger og aftenskoler hjemmehørende i Slagelse Kommune, såfremt der er tale om foreningsaktivitet for foreningens medlemmer og således ikke kommercielle aktiviteter eller aktiviteter, der ikke er foreningens kerneaktivitet, eller hvor der opkræves entré af tilskuere.
- Selvorganiserede grupper, såfremt de har modtaget tilskud til afvikling af aktiviteten fra Udviklingspuljen inden for folkeoplysningsområdet.

### **Foreninger mv., der på baggrund af politisk beslutning som hovedregel kan låne faciliteter gratis efter kommunalfuldmagten mv. (Gruppe 2A)**

- Hjemmehørende foreninger og foreningslignende grupper, som kommunen lovligt kan støtte. Det vil sige, at
  - de skal være åbne for alle eller en sagligt afgrænset kreds,
  - de skal udøve en aktivitet, som kommunen selv lovligt kan varetage/støtte, fx folkeoplysningsaktivitet, frivillige kultur- og fritidsaktiviteter (fx håndbold eller teater) eller frivillige aktiviteter i forbindelse med humanitært, socialt eller sundhedsmæssigt arbejde.
  - De har et folkeoplysende, almennyttigt, kulturelt, socialt, sundhedsmæssigt eller velgørende formål.
  - de har ikke profitformål og udøver ikke kommerciel aktivitet i modsætning til fx en privat virksomhed, der har til formål at tjene penge til aktionærene, eller en professionel fodboldklub\*, der udøver en kommerciel virksomhed, dvs. har til formål at oparbejde fortjeneste.
  - Under Gruppe 2A hører sociale foreninger/frivillige sociale foreninger, humanitære og velgørende foreninger, patientforeninger, lokalråd og borgerforeninger,

almennyttige foreninger, hobbybetonede foreninger, kulturelle foreninger, politiske foreninger og selvorganiserede grupper. Gældende betingelser for gratis brug af faciliteter skal dog være opfyldt.

**Foreninger mv., der kan benytte faciliteter til en pris, der er lavere end markedspris (Gruppe 2B):**

- Under denne gruppe hører lokale foreninger mv. omfattet af Gruppe 1 og Gruppe 2A, når de opkræver entré af tilskuere (fx til et lokalt amatøridrætsarrangement), når aktiviteten ikke er foreningens kerneaktivitet, når de opkræver deltagerbetaling (dog kun hvis aktiviteten ikke ligger inden for foreningens kerneaktivitet), eller når de på anden vis ikke opfylder gældende betingelser for vederlagsfri brug af faciliteter. Hvis der er tale om et kommercielt arrangement/aktivitet, skal foreningen dog betale markedspris (gruppe 3).
- Under Gruppe 2B hører desuden kommunale institutioner, virksomheder, afdelinger og centre i Slagelse Kommune, jf. takstblad.
- Friskoler/privatskoler, når skolen ikke har profilformål.
- Private/lukkede foreninger med begrænset medlemstilgang, fx grundejerforeninger, antenneforeninger, boligforeninger og vandværksforeninger.
- Det forhold, at der opkræves entré fra tilskuere eller opkræves deltagerbetaling, udelukker i øvrigt ikke fra Gruppe 2B, hvis overskuddet anvendes til formål, som kommunen lovligt kan støtte (fx foreningsaktiviteter, fremme af idræts- og kulturliv i kommunen, fremme af folkesundhed osv.). Det samme gælder, hvis der er salg fra boder af øl, vin, mad, merchandise mv., da dette antages at knytte sig naturligt til afholdelse af et kultur- eller idrætsarrangement og lignende (accessorisk virksomhed).

**Hvem skal betale markedspris for at bruge kommunens faciliteter (Gruppe 3):**

- Foreninger og øvrige sammenslutninger, der har et profitformål (fx virksomheder og professionelle klubber\*), eller hvor aktiviteten er kommerciel/erhvervsmæssig, dvs. har til formål at oparbejde fortjeneste.
- Idrætsforbund og idrætsorganisationer, hvis de har profitformål, eller hvis aktiviteten er kommerciel eller ikke er for lokalforeningens medlemmer/ikke afvikles som led i Team Danmark-samarbejdet.
- Foreninger eller andre organisationer, der **ikke** er hjemmehørende i Slagelse Kommune.
- Privatpersoner.
- Interesseorganisationer og brancheforeninger, fx arbejdsgiverorganisationer.

\*Af afgørende betydning for vurderingen af, om en klub skal regnes som professionel eller ej, er jf. Indenrigsministeriets redegørelse om kommuners engagement i professionel fodbold fra 2001, om klubbens aktiviteter udøves for at opnå fortjeneste. Her lægges der bl.a. vægt på,

hvad der står i formålsparagraffen i klubbens vedtægter, hvordan klubben er organiseret, om den har fuldtidsansatte medarbejdere, om klubben er godkendt til at tegne kontrakter med spillere, hvor meget spillere på kontrakt modtager i løn osv.

### **Hvordan lejer du haller, lokaler, baner og idrætsanlæg?**

Du skal kontakte aktivitetskoordinatoren i Center for Kultur, Fritid og Borgerservice eller indsende en bookingforespørgsel via [KommuneBook](#), hvis du ønsker at leje en af vores faciliteter til fx et arrangement. Bemærk at du først kan tage faciliteten i brug, når du har fået godkendt din forespørgsel/der er indgået en lejeaftale.

### **Takster og afregning**

#### Gruppe 1 + Gruppe 2A:

Faciliteterne stilles gratis til rådighed.

#### Gruppe 2B:

Lejen fastsættes til de omkostninger, som anvendelsen af faciliteten påfører kommunen.

#### Gruppe 3:

Faciliteterne lejes ud til markedsprisen, dog således at kommunen som minimum får dækket omkostningerne, som anvendelsen af faciliteten påfører kommunen.

Markedsprisen er den højeste pris, som kan opnås i handel ogandel. Kommunen fastsætter markedsprisen for det lejede, fx ved at undersøge prisniveauet for tilsvarende ydelser.

#### Generelt for Gruppe 2B og Gruppe 3:

Lejens størrelse afhænger bl.a. af valg af facilitet, om det er et lokalt amatøridrætsarrangement mv. eller et eksternt/kommercielt arrangement, hvornår og i hvor lang tid faciliteten skal bruges, om hele faciliteten skal bruges eller ej, og hvad I har brug for af udstyr, kommunalt personale, rengøring osv.

Såfremt en forening og et idrætsforbund (eller en anden kommerciel partner) arrangerer et mesterskab, stævne, landskamp eller lignende sammen, indgås lejeaftalen normalt med forbundet/den kommercielle partner.

Hvis I opkræver entré til et kommercielt arrangement, skal I udover grundlejen også betale et beløb pr. solgt billet.

Afregning med Center for Kultur, Fritid og Borgerservice skal normalt ske senest 14 dage efter arrangementets afholdelse på grundlag af en opgørelse af tilskuertallet ved arrangementet.

Alle takster bliver vedtaget af Byrådet en gang årligt og kan ses på kommunens hjemmeside.

Beslutning om hel eller delvis nedsættelse af lejen i konkrete tilfælde kan kun træffes af Kultur- og Fritidsudvalget efter en vurdering af bl.a. aktivitet og aktivitetens formål.

#### Særligt om Harboe Arena Slagelse (Slagelse Stadion):

Bemærk at topfaciliteten Harboe Arena Slagelse (Slagelse Stadion) **ikke** stilles vederlagsfrit til rådighed, hvilket skyldes særligt høje driftsomkostninger.

#### **Særligt om aflysninger:**

Hvis I alligevel ikke ønsker at leje den konkrete facilitet til jeres arrangement, skal vi have jeres aflysning hurtigst muligt og **senest 14 dage før** arrangementet. Hvis I ikke overholder fristen, er I forpligtet til at godtgøre kommunens dokumenterede omkostninger ved aflysningen.

#### **Privatpersoners leje af faciliteter til idrætsaktiviteter:**

Privatpersoner, der ønsker at spille fx badminton i en hal, har gennem KommuneBook mulighed for at leje/købe en eller flere ledige tider på banerne. De har også mulighed for at leje faciliteter til afvikling af stævner, arrangementer og lignende. Dog udlejes faciliteter ikke til private fester eller lignende.

Alle ledige tider på kommunens idrætsfaciliteter kan som udgangspunkt lejes/købes af privatpersoner, der ønsker at dyrke idræt. I skal betale den af Byrådet fastsatte takst for leje af en bane, hvilket kan ske via et betalingsmodul på KommuneBook. På sigt kan booking og betaling evt. også ske via en app, der "taler sammen" med bookingsystemet.

For at understøtte selvorganiseret idræt vil der på sigt blive mulighed for at købe tider i sommerferien i to af kommunens haller, hvor der ellers normalt er lukket. Der kan desuden på sigt (som et forsøg) åbnes op for, at specifikke tider i kommunens faciliteter øremærkes selvorganiseret idræt.

#### **Generelle bestemmelser for leje af haller, lokaler og anlæg**

I må ikke tage faciliteten i brug, før I har fået godkendt jeres bookingforespørgsel og dermed fået tilladelse af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice til at bruge lokalet/hallen/anlægget. Ved arrangementer skal der indgås en kontrakt.

I har selv ansvaret for at indhente de fornødne tilladelser til jeres arrangement, fx lejlighedstilladelse og tilladelse til midlertidig overnatning. I skal indsende en kopi af de indhentede tilladelser til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

Hvis I er i tvivl om, hvilke tilladelser der kræves til jeres arrangement, kan I med fordel besøge Beredskabets hjemmeside eller kontakte aktivitetskoordinatoren i Fritidsafdelingen.

Der skal være ansvarlige ledere/instruktører til stede, når I lejer kommunens faciliteter. Når selvorganiserede/privatpersoner benytter faciliteten, skal den person, som har lejet/købt tiden, og som dermed er kontaktperson, være til stede.

Kontrolfunktion mv. ved arrangementer varetages af de personer/klubber, som er udpeget til det. Hvis det er et større arrangement, skal I desuden udpege en person til brandvagt.

Lokaler/haller/anlæg må kun benyttes til det formål, hvortil de er stillet til rådighed.

I skal efterlade omklædningsrum og øvrige brugte lokaler/faciliteter i opryddet stand, og ting skal stilles på plads. Rygning er forbudt, ligesom det ikke er tilladt at medbringe og indtage alkoholiske drikke.

Efterlades det lejede ikke i opryddet stand, foretager kommunen rengøring mv. på lejers regning, medmindre andet er aftalt.

Ved større arrangementer, udstillinger, koncerter mv. skal I regne med omkostninger til ekstra rengøring.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan inddrage jeres tilladelse til at leje lokalet/hallen/anlægget, hvis I ikke overholder gældende ordensregler for faciliteten og anvisninger fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice og servicepersonalet.

Såfremt der på grund af anden brug af banerne/anlæggene end aftalt er behov for en efterfølgende reetablering af disse, vil det ske for lejers regning.

Ved udlejninger skal I betale fra det tidspunkt, hvor faciliteten ønskes åbnet, og til den er ryddet og forladt.

Når I benytter vores haller, idrætsanlæg, omklædningsfaciliteter, skolelokaler mv., har I

erstatningsansvar for inventar og udstyr.

## Reklamer og reklamesalg

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan give tilladelse til opsætning/salg af faste og lejlighedsvis reklamer på kommunens idrætsfaciliteter på nærmere angivne pladser i en nærmere aftalt periode.

Det er således Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, som anviser, hvor og hvornår der må opsættes reklamer på den pågældende idrætsfacilitet, herunder hvilke pladser kommunen selv vil anvende til reklamering. Rammer for reklamesalg på kommunens idrætsfaciliteter er beskrevet nedenfor. Bemærk at gruppeinddelingen nedenfor er den samme, som står nævnt i ovennævnte kapitel om udleje af idrætsfaciliteter.

### **Gruppe 1: Godkendte folkeoplysende foreninger:**

Din godkendte folkeoplysende forening kan efter særskilt tilladelse fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice opsætte/sælge *faste reklamer* (der er opsat i den periode, lejekontrakten løber) og gentagne *enkelt dagsreklamer* (reklamer, som opsættes ved flere ensartede arrangementer i løbet af en sæson) på nærmere angivne pladser på faciliteter, hvor I er faste brugere. Dvs. på faciliteter, hvor I har fået tildelt trænings-/kamptider i en hel sæson.

Din forening kan også få tilladelse til at opstille/sælge reklamer til et enkeltstående arrangement, hvis I er arrangør af/deltager i det pågældende arrangement.

Kommuner skal jf. Reklameloven opkræve markedsprisen for andres reklamering på kommunal ejendom, herunder idrætsfaciliteter. Markedsprisen er defineret som den højeste opnåelige pris i handel ogandel. Kravet skal sikre, at kommunen ikke yder indirekte støtte til erhvervsdrivende. Din folkeoplysende forening skal derfor ligeledes opkræve markedsprisen, når I indgår aftale om salg af reklamer til andre på kommunens idrætsfaciliteter.

For at understøtte foreningslivet er det vedtaget, at foreninger **ikke** skal betale reklameafgift til kommunen. Foreningerne beholder dermed alle indtægter fra reklamesalget.

### **Gruppe 2A + Gruppe 2B: Foreninger/sammenslutninger, som kommunen kan støtte efter kommunalfuldmagten mv.:**

Hvis kommunen kan støtte din forening eller sammenslutning efter kommunalfuldmagten eller den skrevne lovgivning, kan I efter særskilt tilladelse fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice opsætte/sælge *faste reklamer* og gentagne *enkelt dagsreklamer* på nærmere



angivne pladser på idrætsfaciliteter, hvor I er faste brugere. Det vil fx være tilfældet, hvis I lejer en facilitet til jeres turneringskampe i en sæson.

I kan også få tilladelse til at opstille/sælge reklamer til et enkeltstående arrangement, hvis I er arrangør af/deltager i det pågældende arrangement.

I skal ligesom kommunen opkræve markedspris fra tredjemand, når I indgår reklameaftaler på kommunens idrætsfaciliteter.

I skal **ikke** betale reklameafgift til kommunen og kan derfor beholde alle indtægter fra reklamesalget.

### **Gruppe 3: Kommercielle aktører, professionelle klubber mv.:**

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan indgå aftale med kommercielle aktører, professionelle klubber og andre i Gruppe 3, der lejer kommunens idrætsfaciliteter til kampe, koncerter mv., om, at disse aktører mod betaling af markedspris til kommunen kan opsætte/sælge faste og lejlighedsvis reklamer på nærmere angivne pladser på faciliteten.

Faste og gentagne enkeltdagsreklamer kan opsættes/sælges af facilitetens faste lejere. Fx en professionel klub, der lejer faciliteten til turneringskampe i en hel sæson. Enkeltdagsreklamer kan opsættes/sælges af dem, der lejer faciliteten til det pågældende arrangement.

Reklamesalget kan foregå på følgende måder:

#### Kommunen sælger reklamerettigheden til lejer:

Her indgår kommunen aftale med lejer om, at lejer mod betaling af markedspris overtager rettigheden til at indgå aftale om reklamer på alle eller nærmere angivne reklamepladser på faciliteten i en bestemt periode. Lejer kan herefter videresælge reklamepladserne til interesserede købere.

Forud for indgåelse af aftale med lejer vil kommunen normalt indhente en vurdering fra en ekstern aktør af markedsværdien af reklamepladserne i den pågældende facilitet.

Reklamerettigheden kan sælges særskilt eller indgå i lejen, således at lejer betaler en højere leje end taksten på takstbladet, men til gengæld får ret til at opstille/sælge reklamer på faciliteten og beholde alle eller en nærmere aftalt andel af indtægterne fra reklamesalget. Prisen for rettighederne kan sættes lavere, såfremt kommunen får del i reklameindtægterne.

### Lejer anviser køber af reklameplads til kommunen:

Hvis en kommerciel aktør, professionel klub mv. (Gruppe 3) formidler kontakt til en køber af reklamepladser og dermed bidrager væsentligt til, at kommunen får solgt disse, kan lejer efter en konkret vurdering modtage vederlag/en andel af provenuet – dog maksimalt markedsprisen for den leverede ydelse, da der ellers vil være tale om ulovlig støtte til erhvervsvirksomheder.

Vederlaget/andelen af provenuet må således ikke være højere end, hvad en privat agentvirksomhed e.l. vurderes at ville kræve af betaling for ydelsen. Forud for fastsættelsen af vederlaget kan kommunen indhente en pris hos relevante agentvirksomheder mv.

### **Afregning for reklamesalg:**

Afregning for faste reklamer sker en gang om året – og indsendes til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk) enten den 1. juni eller 1. december, alt efter om reklameaftalen løber i en sæson eller et kalenderår.

Afregning for lejlighedsvis reklamer (gentagne enkeltdagsreklamer og enkeltdagsreklamer) sker løbende til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk) og som udgangspunkt umiddelbart efter det pågældende arrangement.

### **Generelle betingelser for reklamering:**

Placering og udformning af reklamer samt valg af materiale til disse skal som udgangspunkt godkendes af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

Alle reklamer skal overholde gældende lovgivning, herunder Markedsføringslovens regler.

Alle reklamer skal desuden overholde andre love, der begrænser reklameretten, fx Naturbeskyttelsesloven samt Lov om forbud mod tobaksreklamer.

Derudover skal alle reklamer leve op til Reklameloven og kommunalretlige principper om neutralitet og saglighed. Reklamerne må således ikke indeholde religiøse eller politiske budskaber af nogen art, og der må ikke opsættes reklamer, som kan virke anstødelige.

Kommunen tillader endvidere ikke produktreklamer for alkohol og spiritus.

Kommunen kan til enhver tid ophæve en reklameaftale og fjerne reklamen, hvis denne ikke overholder ovennævnte lovgivning og principper.

Hvis flere faste brugere ønsker at opstille/sælge faste reklamer på samme facilitet, kan Center for Kultur, Fritid og Borgerservice fastsætte en fordeling af reklamepladserne, hvis der ikke mellem foreningerne/brugerne kan opnås enighed herom.

Den forening mv., der har opsat/solgt reklamen, er til enhver tid ansvarlig for, at den bliver vedligeholdt og fremtræder i en stand, som kan godkendes af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

Alle udgifter i forbindelse med reklamepladsen (produktion, opsætning, nedtagning, udbedring af skader m.m.) skal dækkes af den forening mv., der har opsat/solgt reklamen.

Når lejemålet for en fast reklame er ophørt, skal den forening mv., der har opsat/solgt reklamen, straks fjerne det pågældende reklameskilt.

I må som hovedregel først opsætte enkeltdagsreklamer og gentagne enkeltdagsreklamer umiddelbart før arrangementets afholdelse. Og I skal tage dem ned igen umiddelbart efter arrangementet, med mindre andet er aftalt.

Reklamearealer kan kun udvides efter forudgående godkendelse fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

Bemærk at jeres reklamer vil blive overdækket/fjernet, hvis pladsen skal bruges af andre arrangører/lejere til et konkret arrangement.

Det kan fx være, hvis kommunen lejer idrætsfaciliteten ud til en stor idræts- eller kulturbegivenhed, og arrangøren af denne ønsker at sælge bandereklamer til arrangementet. Eller hvis kommunen selv ønsker at sælge reklamepladser/reklamerettigheder til et arrangement.

Jeres reklamer kan også blive overdækket/fjernet forud for et arrangement, såfremt reklamerne kolliderer med arrangøren af arrangementets interesser, forpligtelser eller samarbejdspartnere.

Opgaven med at overdække/fjerne reklamer påhviler den arrangør, som ønsker at gøre brug af reklamepladserne. Arrangøren skal ligeledes fjerne overdækning/genetablere reklamer efter arrangementet. Hjælp fra servicepersonale kan dog tilkøbes.

Kommunen kan kræve en reklameaftale genforhandlet, såfremt der sker væsentlige ændringer. Det kan fx være, at facilitetens primære bruger er rykket op i en højere række.

Nærværende reklameregler supplerer de retningslinjer for reklamering i Slagelse Kommune, som blev vedtaget af Byrådet i 2007, og som primært vedrører kommunens eget salg af reklamer.

## **Salg af navnesponsorater til idrætsfaciliteter**

Kommunen kan indgå aftale om salg af navnerettighed til idrætsfaciliteter til markedsprisen. Der kan være tale om et permanent salg i en nærmere angivet periode eller et navneskift ved bestemte lejligheder/klubbers kampe. Det er altid kommunen, der sælger navnerettighederne.

Kommunen indhenter forud for indgåelse af aftale en vurdering af markedsværdien fra et relevant firma og/eller foretager en konkurrenceudsættelse af salget af navnet.

Såfremt en forening, som kommunen kan yde støtte til efter Folkeoplysningsloven (Gruppe 1) eller kommunalfuldmagten mv. (Gruppe 2A + B), har bidraget væsentligt til at få aftalen om navnesponsorat i stand (fx ved at formidle kontakt til køber), kan foreningen efter en konkret forhandling få udbetalt vederlag/kommission for salgsarbejdet.

Fordelingen af indtægter vil som hovedregel være 50 % til kommunen og 50 % til foreningen, men besluttet af Byrådet i forbindelse med godkendelsen af aftalen.

Hvis en kommerciel aktør, professionel klub e.l. (Gruppe 3) har bidraget væsentligt til at få aftalen om navnesponsorat i stand (fx ved at formidle kontakt til køber), kan kommunen yde en betaling herfor. Denne vil blive fastsat på markedsvilkår, så det sikres, at kommunen ikke yder ulovlig støtte til erhvervsvirksomheder. Betalingen må således ikke være højere end, hvad en privat agentvirksomhed vurderes at ville kræve af betaling for den leverede ydelse.

Aftaler om salg af navnerettighed skal godkendes af Byrådet, før de kan træde i kraft.

Ved salg af navnerettigheder bør der som udgangspunkt tages højde for facilitetens geografiske placering, således at fx bynavnet e.l. indgår i det nye navn.

## **Salg af mad og drikke**

Hvis I gerne vil sælge mad og drikke, når I låner/lejer en af kommunens idrætsfaciliteter, skal

I selv indhente fornødne tilladelser til salg på området fra relevante myndigheder.

Hvis der er en forpagter i den pågældende hal/idrætsanlæg, er I dog forpligtet til at benytte vedkommende og kan således ikke selv stå for salg af mad og drikke, medmindre forpagteren giver tilladelse til dette.

## **Brug af Slagelse Kommunes svømmehaller**

**Slagelse Kommunes svømmehaller stilles til rådighed efter følgende principper:**

### **Vederlagsfrit:**

**1.** Godkendte, folkeoplysende svømmeklubber, dykkerklubber, handicapidrætsklubber o.l. hjemmehørende i Slagelse Kommune, som skønnes at have et direkte behov for svømmehalsfaciliteter. Det er med andre ord klubber, der har svømning som deres hovedaktivitet. Brugen af svømmehallen er vederlagsfri i den tildelte svømmetid, der årligt planlægges og godkendes af brugerrådet.

**2.** Øvrige folkeoplysende foreninger og klubber godkendt af og hjemmehørende i Slagelse Kommune. Det er med andre ord foreninger/klubber, som ikke har svømning som hovedaktivitet, men som et ekstra tilbud til foreningens medlemmer, hvor det ellers kunne være medlemmets eget ansvar at opnå svømmefærdigheder enten i en svømmeklub eller ved vandet/i hav.

### **Betalende:**

**3.** Alle øvrige klubber, private institutioner, skoler, private brugere m.fl.

Svømmehallernes teamledere fremsender i samarbejde med Serviceteam 1 hver måned regninger til skoler, private institutioner mv.

### **Fordeling af træningstimer:**

Inden fordelingen af træningstimer finder sted, fastsætter svømmehallernes teamledere i samråd med Center for Kultur, Fritid og Borgerservice timeantal og tidspunkter for offentlige badegæster (offentlig åbningstid). Ved offentlig åbningstid menes de tidspunkter, hvor private borgere kan købe billetter til svømmehallen.

Det fastlagte antal timer til offentlig åbningstid indgår ikke i fordelingen af træningstimer til godkendte folkeoplysende klubber og foreninger.

### Hvordan søger I om træningstimer:

Hvis din forening ønsker at få anvist timer i svømmehallerne i det efterfølgende skoleår, skal I **senest den 1. marts** i [KommuneBook](#) ansøge om timer og svømmehal.

De modtagne ansøgninger samles og fremlægges herefter for det nedsatte brugerråd i den pågældende svømmehal. Brugerrådet udarbejder forslag til fordeling af timer. Opnås der ikke enighed om fordelingen på fordelingsmødet, træffer Center for Kultur, Fritid og Borgerservice beslutning om, hvordan timerne skal fordeles. Det tilstræbes, at den endelige fordeling er færdig senest den 1. juni.

### Klager over tildelt tid:

Hvis din forening ønsker at klage over den/de tildelte timer, skal I senest 4 uger efter modtagelsen af timefordelingen sende jeres klage til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

Klager fremlægges for det overordnede brugerråd, som består af repræsentanter fra brugerne, svømmehallens teamleder samt en repræsentant fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Det er Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, der træffer beslutning om den endelige fordeling.

### **Fordelingsprioritering vedr. træningstimer:**

Ifølge Folkeoplysningslovens § 21, stk. 3 skal kommunen anvise lokaler, baner og anlæg i denne prioriterede rækkefølge:

- Børn og unge
- Voksenundervisning
- Voksne
- Særligt egnede lokaler til handicappede skal anvises til handicapaktiviteter forud for de 3 andre grupper

Lokaler, baner og anlæg skal kun anvises, når de er ledige. Det vil sige, når kommunen ikke selv bruger dem eller har disponeret dem til anden side - for svømmehallens vedkommende kan det være tid til rengøring, klorbehandling, skolesvømning, offentlig åbningstid m.v.

Din godkendte folkeoplysende forening kan I [KommuneBook](#) ønske træningstider på bestemte ugedage, men I har ikke krav på at få ønsket opfyldt. Det er med andre ord Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, som afgør, om den konkrete facilitet er ledig og kan stilles til rådighed for din forening på det ønskede tidspunkt.

Hverdage i tidsrummet 08.00 – 14.00 prioriteres efter følgende rækkefølge:

Folkeskoler/privatskoler

Talenttræning

Pensionister

Hverdage i tidsrummet 14.00 – 22.00 prioriteres efter følgende rækkefølge:

Foreninger og klubber, som er anført under ovennævnte pkt. 1.

Foreninger og klubber, som er anført under ovennævnte pkt. 2.

### **Hvornår kan I ikke få træningstid?**

#### Weekenden:

Der er som udgangspunkt ikke klubtræning i weekenden. Hvis I ønsker træningstid i weekenden, skal I betale for det som beskrevet i punkt 10 (Øvrige regler)

#### Ferieperioder:

Der er som udgangspunkt ingen undervisning, træning og brug i øvrigt i skolernes ferieperioder.

Hvis I ønsker træningstid i skolernes ferieperioder, skal I søge særskilt hos svømmehallens teamleder og betale efter gældende takster (se punkt 10 for yderligere info)

Bemærk at svømmehallerne kan have udvidet offentlig åbningstid i ferieperioder.

#### Helligdage:

Svømmehallerne er lukkede for træning på helligdage i forbindelse med jul, nytår, påske, pinse og øvrige "skæve" helligdage mv.

Dog er der åbent for offentlig svømmetid i Slagelse Svømmehal på de fleste helligdage (dog ikke 1. januar).

Korsør Svømmehal holder som hovedregel helt lukket på helligdage.

For opdaterede åbningstider i svømmehallerne – se [Svømmehallernes hjemmeside](#).

### **Rekvisitter:**

Svømmehallerne stiller svømmebælter, svømmeplader og armvinger til rådighed. Øvrige svømmerekvisitter betales i fællesskab af skolerne, svømmeklubberne, øvrige brugere og svømmehallerne.

### **Sikkerhed og praktiske forhold:**

Alle brugere nævnt under ovennævnte punkt 1, 2, og 3 har det fulde ansvar for medlemmernes/brugernes sikkerhed. Det indebærer, at der skal være mindst en livredderuddannet på bassinkanten med kendskab til lokale forhold. Det er et krav, at de livredderuddannede som minimum har en bassinlivredderprøve.

Vedkommende skal vide, hvorfra og hvordan der skal alarmeres i tilfælde af ulykker, og hvordan redningsfolkene kan dirigeres til ulykkesstedet (se evakueringsplan i svømmehallerne). Vedkommende har ligeledes pligt til at orientere sig om, hvor sikkerhedsudstyret er placeret i den pågældende hal, samt hvordan det anvendes.

Der er hjertestarter i svømmehallerne.

Skønnes ovennævnte forhold omkring sikkerhed ikke at være i orden, stiller svømmehallen livredder til rådighed for brugerens regning.

Benyttelse af svømmehallerne uden for normal åbningstid, ved ekstratræning, svømmetid i den offentlige svømmetid samt aflysning af den offentlige svømmetid afregnes efter taksterne vedtaget af Byrådet. Se i øvrigt punkt 10 nedenfor for yderligere info.

### **Misligholdelse af tildelte timer:**

Hvis en time benyttes til en anden aktivitet end den søgte, eller hvis der er for få deltagere, der træner i den tildelte tid, kan teamlederen inddrage den tildelte tid.

For betalende brugere vil gældende regler fremgå af indgået kontrakt.

### **Aflysninger:**

Svømmehallerne forbeholder sig ret til at aflyse tildelte timer på grund af særlige arrangementer. Eventuelle aflysninger skal varsles senest 14 dage forinden gennem [KommuneBook](#) eller pr. mail. Svømmehallerne kan ikke drages økonomisk til ansvar for aflysningen.

### **Øvrige regler:**

1. De tildelte træningstimer må kun benyttes af den forening/klub, som har fået tildelt timerne. Ønsker I at afmelde timer, skal I gøre det i [KommuneBook](#) med mindst 14 dages varsel.
2. Hvis din klub ønsker ekstratræning i form af svømmebaner i den offentlige åbningstid,



vurderer teamlederen, om det er muligt. Hvis det er tilfældet, afregnes der som beskrevet i punkt 10, stk. 1. Teamlederen vurderer løbende aftalen og kan med to ugers varsel annullere denne.

3. Hvis din klub ønsker ekstratræning og eller timer til arrangementer/stævner udenfor offentlig åbningstid, i skoleferieperioder samt på helligdage, vurderer teamlederen, om det er muligt. Hvis det er tilfældet, afregnes der for timerne som beskrevet i punkt 10, stk. 2. Teamlederen vurderer, hvor mange livreddere der skal dække et evt. arrangement.
4. I kan som udgangspunkt ikke låne/leje timer i svømmehallernes offentlige åbningstid, da netop denne åbningstid er forbeholdt Slagelse Kommunes borgere.
5. Den enkelte svømmeklub har dog i løbet af en sæson ret til at afholde et vederlagsfrit arrangement i den offentlige åbningstid, således at denne må aflyses. Dette arrangement skal have et vist omfang eller niveau, fx klubbens årlige stævne. I samråd med teamlederen vurderes det, om arrangementet kan afholdes på det ønskede tidspunkt. Teamlederen vurderer, om arrangementet opfylder kriteriet.
6. Hvis din klub ønsker tid til mere end ét arrangement pr. sæson i den offentlige åbningstid, således at denne må aflyses, vurderer teamlederen, om det er muligt. Hvis det er tilfældet, afregnes der som beskrevet i punkt 10, stk. 3.  
Teamlederen vurderer, hvor mange livreddere der skal dække arrangementet. Arrangementet skal dog have et væsentligt omfang eller niveau.
7. I forhold til svømmehallens arbejdsplaner mv. skal alle arrangementer, ekstraordinær træning mv. ansøges med minimum 4 ugers varsel.
8. Der tilstræbes en harmonisering i kommunens svømmehaller mht. åbningstider for offentlig svømmetid, billetsystemer, og hvor det ellers er muligt. For gennemførslen af denne harmonisering er Center for Kultur, Fritid og Borgerservice ansvarlig i samråd med teamlederne i svømmehallerne.
9. Den enkelte svømmeklub har i løbet af en sæson ret til en vederlagsfri Aqua Camp. Arrangementet, der løber over fire hverdage, skal placeres i skolernes sommerferie efter aftale med teamlederen.
10. Afregning for ekstra træning, stævner samt arrangementer, der fører til aflysning af den offentlige badetid:

1. Hvis din klub/forening ønsker ekstra træning i form af svømmebaner **i den offentlige åbningstid**, skal I betale den til enhver tid gældende billetpris pr. person.

2. Hvis din klub ønsker ekstra træning og/eller timer til stævner **udenfor offentlig åbningstid** samt i ferieperioder, skal I betale den til enhver tid gældende timepris for

en livredder. Hvis livredderen skal åbne eller lukke i forbindelse med arrangementet, skal I påregne en ekstraudgift til åbne- eller lukkefunktion (til rengøring og andre tekniske opgaver). Også her skal I betale den gældende timepris for livredder.

3. Hvis din klub/forening ønsker at **afholde mere end et arrangement pr. sæson, der fører til aflysning af den offentlige åbningstid**, skal I betale den til enhver tid gældende hallejepris pr. time med livredder. Derudover skal I betale for en time til lukkefunktion efter endt leje. Har I behov for, at svømmehallen åbnes før leje, skal I også betale for en time til klargøring. Ved både klargøring og lukning skal I også betale den gældende timepris for livredder. Teamlederen vurderer, hvor mange livreddere der skal afregnes for.

**11.** Foreninger hjemmehørende i Slagelse Kommune prioriteres ift. andre udefrakommende arrangementer.

## Retningslinjer for puljer

Der er en række forskellige puljer på fritidsområdet, som du har mulighed for at søge.

Ved behandling og prioritering af ansøgninger til vores puljer tager Fritidsafdelingen og Kultur- og Fritidsudvalget udgangspunkt i retningslinjerne for den ansøgte pulje samt følgende syv politisk vedtagne bærende principper.

### Nytænkning:

Tiltag, aktiviteter og arrangementer, som er nyskabende, vil blive prioriteret højt. Det samme vil eksisterende tiltag, aktiviteter og arrangementer, hvis disse har fået en ny vinkel, bliver rettet mod nye målgrupper eller inddrager nye samarbejdspartnere.

### Inddragelse af borgere/frivillige:

Tiltag, aktiviteter og arrangementer, der har en bred grad af inddragelse af borgere/frivillige, vil blive prioriteret højt. Det kan både være inddragelse af borgere/frivillige i udvikling og den praktiske afvikling af tiltaget, aktiviteten eller arrangementet, men også at selve indholdet inddrager og aktiverer borgere/frivillige.

### Børn og unge:

Tiltag, aktiviteter og arrangementer, der er målrettet børn og unge, vil blive prioriteret højt. Det kan fx være ved, at børn og unge inddrages i udviklingen af tiltaget/arrangementet, og/eller at børn og unge er målgruppe for det

### Medfinansiering:

Der skal være fokus på graden af medfinansiering (ansøger bidrager selv økonomisk) og ekstern finansiering (midler fra fonde, sponsorer mv.). Det betyder, at andre end kommunen som udgangspunkt også skal bidrage til finansieringen af tiltaget, aktiviteten eller arrangementet.

Hertil kommer et krav til faste tilskudsmodtagere om, at der skal udarbejdes en forretningsmodel for fremtidig finansiering af tiltaget, der viser udviklingen inden for kommunal, egen- og ekstern finansiering. Formålet er at igangsætte en udvikling, der skal føre til, at den kommunale andel af finansieringen skal falde, og at andelen af egenfinansiering/sponsorfinansiering skal stige.

### Omfang:

Ansøgerne skal beskrive omfanget af aktiviteten/tiltaget tydeligt. Det vil sige det forventede antal besøgende, åbningsdage og samarbejdspartnere, hvor mange der får glæde af aktiviteten osv.

### Faktuel viden/forskning:

Tiltag, aktiviteter og arrangementer, som understøtter relevant forskning på området vil blive prioriteret højt. Det kan fx være forskning som IDAN's rapport fra 2018 om motions- og idrætsvanerne i Slagelse Kommune.

### Idrætspolitik:

Tiltag, aktiviteter og arrangementer, som er i tråd med kommunens idrætspolitik, og som bidrager til at understøtte visionen, målene og indsatsområderne i denne, vil blive prioriteret højt. Det samme er tilfældet, hvis tiltaget, aktiviteten eller arrangementet understøtter andre relevante politikker og visioner i kommunen.

### **Tankerne bag principperne**

Formålet med de bærende principper er bl.a. at kvalificere ansøgninger og behandlingen af disse (så der fx tænkes nyt og løftes sammen) samt gøre hele ansøgningsprocessen, herunder behandling/prioritering af ansøgninger, mere gennemskelig og gennemsigtig for alle parter.

De bærende principper skal gøre det lettere at være ansøger og gøre det mere tydeligt, hvad der bliver lagt vægt på, når ansøgninger behandles, og midler prioriteres. Samtidig bidrager principperne til at omsætte idrætspolitikken til prioriterede, konkrete handlinger.

De bærende principper supplerer retningslinjerne til de forskellige puljer. Altså reglerne for hvem der kan modtage tilskud, hvad der kan og ikke kan ydes tilskud til, hvem der behandler ansøgningen, hvornår der gives svar på ansøgninger osv.

Ansøgerne skal ikke nødvendigvis opfylde alle principper for at kunne modtage tilskud. Men det er vigtigt, at ansøgerne forholder sig til dem ifm. deres ansøgning, De bærende principper er integreret i ansøgningskemaerne til de relevante puljer.

Fritidsafdelingen vil primo 2019 revidere ansøgningskemaer til de forskellige puljer med henblik på at gøre dem mere brugervenlige.

### Traditionsbårne arrangementer

Udover at tage udgangspunkt i de syv ovennævnte bærende principper prioriterer Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen også at understøtte traditionsbundne aktiviteter. Det vil sige idræts- og fritidsaktiviteter, der har en stærk tradition i kommunen. Aktiviteten behøver således ikke at være helt ny for at kunne opnå tilskud.

### **Generelt om behandling af ansøgninger**

Kultur- og Fritidsudvalget træffer afgørelse vedr. ansøgninger over 25.000 kr. (dog ikke ved ansøgninger til Udviklingspuljen). Du kan forvente svar på din ansøgning senest 10 dage efter udvalgs mødet, hvor ansøgningen er blevet behandlet.

Hvis din ansøgning er på 25.000 kr. eller derunder, er det Fritidsafdelingen, der træffer afgørelse om tilskud. Her vil du normalt få svar senest en måned efter, vi har modtaget din ansøgning og alle påkrævede oplysninger.

### **Hvad yder puljerne ikke tilskud til**

Under de enkelte puljer kan du se, hvad de hver især støtter. Puljerne yder ikke tilskud til følgende:

- Kommercielle formål
- Arrangementer og aktiviteter, hvor overskuddet går til velgørende formål
- Lukkede arrangementer (arrangementer uden offentlig adgang)
- Arrangementer uden for kommunens grænser
- Projekter/aktiviteter, der allerede er afsluttet/afholdt
- Forplejning og kontorhold
- Ophold og rejser, herunder dækning af udgifter til deltagelse i mesterskaber, træningslejre mv.
- Præmier, pokaler, medaljer, gaver osv.

- Beklædning og personlige rekvisitter

### **Synliggørelse af arrangement og tilskud (overføres bagefter til alle relevante puljer)**

Hvis du modtager tilskud til at afholde et arrangement e.l., skal du markedsføre arrangementet, så andre borgere får kendskab til det og dermed mulighed for at deltage i det.

Du skal indtaste dit arrangement på Kultunaut, så det kommer til at fremgå på kommunens hjemmeside og arrangements-appen Local Alex. Du kan indtaste arrangementet [her](#).

Du skal også markedsføre dit arrangement via andre relevante kommunikationskanaler, fx Facebook, egen hjemmeside, plakater, pressemeddelelser, foldere og annoncer.

Du skal angive, at arrangementet er blevet til gennem tilskud fra Slagelse Kommune. Du skal derfor sætte Slagelse Kommunes logo på tryksager og andet relevant kommunikationsmateriale.

### **Brug af tilskud (gældende for alle tilskudspuljer)**

Tilskuddet skal benyttes til det formål, som det er bevilget til. Tilskud skal desuden, medmindre andet er aftalt, anvendes i det år, hvor tilskuddet er bevilget. Hvis der sker ændringer ift. formål eller tidsplan, og du derfor ønsker at søge om dispensation fra reglerne, skal du straks kontakte Fritidsafdelingen.

## **Idræts- og Fritidspuljen**

Foreninger, haller og lokalt forankrede frivillige organisationer m.fl. kan søge om tilskud til diverse aktiviteter, arrangementer, renoveringer, anskaffelser, mindre anlæg m.v. gennem Idræts- og Fritidspuljen.

### **Hvem kan søge?**

Ansøgere til puljen kan være folkeoplysende foreninger, haller, lokalt forankrede frivillige organisationer m.fl. i Slagelse Kommune, der har fritids- og idrætsaktiviteter for kommunens borgere eller har faciliteter, som benyttes af fritidsbrugere/idrætsudøvere.

Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til etablering/renovering af faciliteter eller igangsætning af nye initiativer, aktiviteter og arrangementer, der er til gavn for fritids- og idrætslivet i kommunen.

### **Hvad kan der ydes tilskud til?**

- Nye initiativer, der ikke er folkeoplysende

- Etablering af nye faciliteter eller renovering af eksisterende faciliteter
- Afholdelse af mesterskaber
- Enkeltstående arrangementer, der ikke er folkeoplysende
- Understøttende aktiviteter ved arrangementer, fx markedsføring af arrangement samt renhold/oprydning og toiletforhold.

### **Hvad yder puljen ikke tilskud til?**

- Etablering af større anlæg og bygninger
- Beklædning
- Rekvisitter (man kan søge tilskud via Udviklingspuljen, hvis det ikke er til rekvisitter til enkeltpersoner)
- Kommercielle formål
- Kompetencegivende formål, der er erhvervsmæssigt karrierefremmende
- Arrangementer, hvor overskuddet går til velgørende formål
- Lukkede arrangementer (arrangementer uden offentlig adgang)
- Arrangementer uden for kommunens grænser
- Projekter/aktiviteter, der allerede er afsluttet/afholdt
- Forplejning og kontorhold
- Ophold og rejser, herunder dækning af udgifter til deltagelse i mesterskaber, træningslejre osv.
- Løn/honorar til frivillige, oplægsholdere mv.
- Præmier, pokaler, medaljer og gaver

Det er Kultur- og Fritidsudvalget, der efter indstilling fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice tager stilling til, om der kan ydes tilskud til jer, og hvor stort dette tilskud i givet fald skal være.

### **Søg om tilskud**

Du sender din ansøgning via den røde selvbetjeningsboks på siden om [Idræts- og Fritidspuljen](#) på kommunens hjemmeside. Du kan søge løbende, men vi skal dog modtage din ansøgning senest 8 uger før, aktiviteten, arrangementet eller projektet skal gennemføres/igangsættes.

Ved behandling og prioritering af ansøgninger vil der blive taget udgangspunkt i de syv ovennævnte bærende principper, som Kultur-, Fritids- og Turismeudvalget har vedtaget.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskud udbetales efter Kultur- og Fritidsudvalgets nærmere bestemmelse eller efter aftale med

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at din forening/organisation har et CVR-nummer og en NemKonto.

### **Regnskab**

Du skal senest 1 måned efter aktiviteten/projektets afslutning aflægge og indsende regnskab for det modtagne tilskud samt indsende relevante bilag, fx kopi af fakturaer.

I regnskabet skal indgå dokumentation for de samlede indtægter og udgifter ved projektet/aktiviteten. Uforbrugte tilskudsmidler eller tilskud, der ikke er anvendt i overensstemmelse med det formål, tilskuddet er bevilget til, skal tilbagebetales.

Hvis du har fået tilskud til en aktivitet eller et arrangement, skal du desuden sende en kort evaluering af arrangementet/aktiviteten.

## **Puljen til selvorganiserede**

Gennem Puljen til selvorganiserede kan selvorganiserede idrætsudøvere (både grupper og enkeltpersoner), foreninger, lokalråd mv. søge om tilskud til igangsættelse af aktiviteter/projekter, afholdelse af arrangementer eller etablering/renovering af faciliteter, der kommer den selvorganiserede idræt og kommunens borgere til gavn.

### **Hvem kan få tilskud?**

Personer, grupper eller foreninger, der ønsker at igangsætte motions-, bevægelses- eller idrætsaktiviteter eller skabe bedre fysiske rammer for den selvorganiserede idræt, har mulighed for at søge tilskud.

Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til etablering/renovering af faciliteter eller igangsætning af nye initiativer, aktiviteter og arrangementer, der er til gavn for den selvorganiserede idræt i kommunen.

### **Hvem kan ikke få tilskud?**

Du kan ikke modtage tilskud, hvis der er tale om et initiativ for enkeltpersoner. Puljen støtter således kun afviklingen af aktiviteter og arrangementer eller udviklingen af nye faciliteter, hvis de kommer en bredere gruppe af borgere i kommunen til gode.

Puljen yder ikke tilskud til folkeoplysende foreningers traditionelle foreningsaktivitet. Puljen støtter således kun foreninger, hvis aktiviteten, der søges om tilskud til, gavner den selvorganiserede idræt i kommunen. Et eksempel på dette kan være en idrætsforening, som

tager initiativ til at etablere et fysisk træningsområde uden for hallen eller afvikling af en event for selvorganiserede.

### **Hvad kan puljen fx støtte?**

- Faciliteter til selvorganiseret idræt fx udendørs fitnessredskaber.
- Vedligeholdelse af allerede eksisterende faciliteter.
- Tilskud ifm. afvikling af events med fokus på selvorganiserede idrætsaktiviteter som fx løb, MTB, powerwalk mv.
- Understøttende aktiviteter ved afholdelse af arrangementer, fx markedsføring af arrangement samt renhold/oprydning og toiletforhold.
- Kapacitet- og netværksaktiviteter for selvorganiserede fællesskaber.

### **Hvordan søger du?**

Du kan ansøge løbende via den røde selvbetjeningsboks på siden om [Puljen til Selvorganiserede](#) på kommunens hjemmeside eller ved personligt fremmøde i Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Vi skal dog modtage din ansøgning senest 8 uger før, aktiviteten skal afholdes/projektet skal igangsættes.

Ved behandlingen og prioriteringen af ansøgninger til puljen vil der blive taget udgangspunkt i de syv ovennævnte bærende principper, som Kultur-, Fritids- og Turismeudvalget har vedtaget.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskud udbetales efter Kultur- og Fritidsudvalgets nærmere bestemmelse eller efter aftale med Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

### **Regnskab og afrapportering**

Du skal senest 1 måned efter aktiviteten/projektets afslutning sende en kort evaluering og et underskrevet tilskudsregnskab til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk). Du skal desuden sende relevante bilag, fx kopi af fakturaer, til os.

I regnskabet skal indgå dokumentation for de samlede indtægter og udgifter ved aktiviteten/projektet. Eventuelle ubrugte tilskudsmidler, eller tilskud der ikke er brugt til det formål, det er bevilget til, skal tilbagebetales.



## Gadeidrætspuljen

Kommunen har afsat en pulje til at understøtte og løfte gadeidrætten i kommunen. Puljen henvender sig særligt til personer, fællesskaber og foreninger, som brænder for at igangsætte nye aktiviteter og projekter - eller skabe gode fysiske rammer - for gadeidræt og gadekultur i Slagelse Kommune.

### Hvem kan få tilskud?

Personer, fællesskaber og foreninger, som ønsker at igangsætte aktiviteter eller skabe gode fysiske rammer, der understøtter gadeidræt og gadekultur i kommunen, har mulighed for at søge tilskud gennem Gadeidrætspuljen.

Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til etablering/renovering af faciliteter eller igangsætning af nye initiativer, aktiviteter eller arrangementer, der er til gavn for gadeidrætsaktører i kommunen.

### Hvad kan puljen fx støtte?

- Nye gadeidrætsfaciliteter i dit boligområde (fx skaterampe, basketballkurve og pannabane).
- Vedligeholdelse af allerede eksisterende gadeidrætsfaciliteter, fx opmaling af basketballbane og reparation af skaterampe.
- Tilskud ifm. afvikling af gadeidrætsevents, fx Gadeidrættens Dag og gadeidrætsfestival.
- Understøttende aktiviteter ved afholdelse af gadeidrætsevents, fx markedsføring af event samt renhold/oprydning og toiletter.
- Kapacitets- og netværksaktiviteter for gadeidrætsfællesskaber.

### Hvem kan ikke få tilskud?

Du kan ikke modtage tilskud, hvis der er tale om et initiativ for enkeltpersoner. Puljen støtter således kun initiativer, afholdelse af arrangementer eller udvikling af nye gadeidrætsfaciliteter, hvis de kommer en bredere kreds af kommunens borgere til gode.

Puljen yder ikke tilskud til folkeoplysende foreningers traditionelle foreningsaktivitet. Puljen støtter således kun foreninger, hvis aktiviteten, der søges om tilskud til, gavner gadeidræt og gadekultur i kommunen. Et eksempel på dette kan være en idrætsforening, som tager initiativ til at etablere et skate- og løbehjulsområde uden for den lokale idrætshal.

### **Hvordan søger du?**

Du kan ansøge løbende via den røde selvbetjeningsboks på siden om [Gadeidrætspuljen](#) eller ved personligt fremmøde i Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Vi skal dog modtage din ansøgning senest 8 uger før, aktiviteten skal afholdes/projektet skal igangsættes.

Ved behandlingen og prioriteringen af ansøgninger til puljen vil der blive taget udgangspunkt i de syv ovennævnte bærende principper, som Kultur-, Fritids- og Turismeudvalget har vedtaget.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskud udbetales efter Kultur- og Fritidsudvalgets nærmere bestemmelse eller efter aftale med Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

### **Regnskab og afrapportering**

Du skal senest 1 måned efter aktiviteten/projektets afslutning sende en kort evaluering og et underskrevet tilskudsregnskab til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

Du skal desuden sende relevante bilag, fx kopi af fakturaer, til os.

I regnskabet skal indgå dokumentation for de samlede indtægter og udgifter ved aktiviteten/projektet.

Eventuelle ubrugte tilskudsmidler, eller tilskud, der ikke er anvendt til det formål, det er bevilget til, skal tilbagebetales.

## **Handicappuljen**

Slagelse Kommune har afsat en Handicappulje, hvorfra du kan søge om tilskud til bl.a. nytænkning af aktiviteter for handicappede, foreningsledelse, handicaprelaterede rekvisitter, træner- og bestyrelsesudvikling og handicapidrætsaktiviteter for en større målgruppe.

### **Hvem kan søge?**

Ansøgere til puljen kan være godkendte folkeoplysende foreninger, frivillige organisationer, enkeltpersoner samt institutioner hjemmehørende i Slagelse Kommune.

Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til fx igangsætning af initiativer, aktiviteter og arrangementer, der er til gavn for fx handicapidrætten i kommunen.

### **Hvad kan der ydes tilskud til?**

- Nye initiativer for handicappede borgere/grupper
- Udviklingsarbejde
- Arrangementer for og med handicappede deltagere
- Handicaprelaterede rekvisitter (fx udstyr, der kan lånes ud til nye medlemmer)
- Tilbud/aktiviteter til handicappede borgere, som ikke tiltrækkes af eksisterende tilbud
- Aktiviteter inden for anerkendte parasport-discipliner
- Bevægelse i bred forstand
- Almene aktiviteter for handicappede
- Aktiviteter af tværgående karakter (fx partnerskaber om løsning af konkrete opgaver)
- Sundhedsfremmende aktiviteter for handicappede
- Oprettelse af ny forening med handicappede medlemmer
- Træner- og bestyrelsesudvikling
- Understøttende aktiviteter ved afholdelse af arrangementer for og med handicappede deltagere, fx markedsføring af arrangement samt renhold/oprydning og toiletforhold.

Tilskuddet skal komme en større eller mindre gruppe af handicappede til gavn.

### **Hvad yder puljen ikke tilskud til?**

- Byggerier og anlæg
- Rekvisitter til enkeltpersoner
- Kommercielle formål
- Drift af eksisterende aktiviteter, fx husleje og omkostningsgodtgørelse til trænere
- Beklædning
- Kompetencegivende formål, der er erhvervsmæssigt karrierefremmende
- Lukkede arrangementer (hvortil der ikke er offentlig adgang)
- Aktiviteter, der hører under anden lovgivning
- Arrangementer, hvor overskud går til velgørende formål
- Arrangementer uden for kommunens grænser
- Projekter/aktiviteter, der allerede er afsluttet
- Forplejning og kontorhold
- Ophold og rejser, herunder dækning af udgifter til deltagelse i mesterskaber, træningslejre mv.
- Løn/honorar til frivillige, oplægsholdere mv.
- Præmier, pokaler, medaljer og gaver

Det er Kultur- og Fritidsudvalget, der efter indstilling fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice tager stilling til, om der kan ydes tilskud til jer, og hvor stort dette tilskud i givet fald skal være.

### **Hvordan søger du?**

Du sender din ansøgning via den røde selvbetjeningsboks på siden om [Handicappuljen](#) på kommunens hjemmeside.

Du kan søge løbende, men vi skal dog modtage din ansøgning senest 8 uger før, aktiviteten, arrangementet eller projektet skal gennemføres/igangsættes.

Ved behandlingen og prioriteringen af ansøgninger til puljen vil der blive taget udgangspunkt i de ovennævnte syv bærende principper, som Kultur-, Fritids- og Turismeudvalget har vedtaget.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskud udbetales efter Kultur- og Fritidsudvalgets nærmere bestemmelse eller efter aftale med Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at din forening/organisation har et CVR-nummer og en NemKonto.

### **Regnskab**

Du skal senest 1 måned efter aktiviteten/projektets afslutning aflægge og indsende regnskab for det modtagne tilskud samt indsende relevante bilag, fx kopi af fakturaer, til os.

I regnskabet skal indgå dokumentation for de samlede indtægter og udgifter ved aktiviteten/projektet. Uforbrugte tilskudsmidler, eller tilskud, der ikke er anvendt i overensstemmelse med det formål, det er bevilget til, skal tilbagebetales.

Hvis du har modtaget tilskud til en aktivitet, et projekt, et arrangement eller udviklingsarbejde, skal du desuden indsende en kort evaluering.

## **Udviklingspuljen**

Slagelse Kommune har afsat en pulje, hvorfra du kan søge om tilskud til bl.a. udviklingsarbejde, rekvisitter samt arrangementer og nye initiativer med et folkeoplysende sigte.

### **Hvem kan søge?**

Ansøgere til puljen kan være foreninger godkendt under Folkeoplysningsloven, frivillige organisationer, selvorganiserede grupper og enkeltpersoner samt institutioner hjemmehørende i Slagelse Kommune. Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til at igangsætte

udviklingsarbejde og nye initiativer.

### **Hvad kan der søges om tilskud til?**

- Nye initiativer med et folkeoplysende formål
- Udviklingsarbejde
- Arrangementer med et folkeoplysende sigte
- Kulturelle amatøraktiviteter
- Rekvisitter (fx udstyr, der kan lånes ud til nye medlemmer)
- Folkeoplysende tilbud til borgere, som ikke tiltrækkes af eksisterende tilbud
- Aktiviteter af tværgående karakter, fx partnerskaber om løsning af konkrete opgaver
- Sundhedsfremmende aktiviteter
- Oprettelse af ny forening under Folkeoplysningsloven
- Understøttende aktiviteter ved afholdelse af arrangementer med folkeoplysende sigte, fx markedsføring af arrangement samt renhold/oprydning og toiletforhold.

### **Hvad yder puljen ikke tilskud til?**

- Byggerier og anlæg
- Rekvisitter til enkeltpersoner
- Eksisterende aktiviteter
- Kommercielle formål
- Drift af eksisterende aktiviteter, fx el, vand, varme og lokaleleje
- Beklædning
- Kompetencegivende formål, der er erhvervsmæssigt karrierefremmende
- Lukkede arrangementer (hvortil der ikke er offentlig adgang)
- Aktiviteter, der hører under anden lovgivning
- Arrangementer, hvor overskud går til velgørende formål
- Arrangementer uden for kommunens grænser
- Projekter/aktiviteter, der allerede er afsluttet
- Forplejning og kontorhold
- Ophold og rejser, herunder dækning af udgifter til deltagelse i mesterskaber, træningslejre mv.
- Løn/honorar til frivillige, oplægsholdere mv.
- Præmier, pokaler, medaljer og gaver

### **Søg om tilskud**

Du søger om tilskud ved hjælp af ansøgningsskemaet i den røde selvbetjeningsboks på siden om [Udviklingspuljen](#) på kommunens hjemmeside.

Fritidsafdelingen behandler ansøgninger til puljen to gange om året. Der er ansøgningsfrist den 20. april og den 20. oktober.

Ved behandlingen og prioriteringen af ansøgninger vil der blive taget udgangspunkt i de syv ovennævnte bærende principper, som Kultur-, Fritids- og Turismeudvalget har vedtaget.

Fritidsafdelingen vil især lægge vægt på principperne Børn og unge, Nytænkning og Medfinansiering i forbindelse med behandling og prioritering af ansøgninger.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskud udbetales efter Fritidsafdelingen og retningslinjernes nærmere bestemmelse i hvert enkelt tilfælde. Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at din forening/organisation har et CVR-nummer og en NemKonto.

Tilskud til flerårige udviklingsprojekter udbetales i årlige rater, svarende til det antal år projektet er planlagt at vare.

### **Regnskab**

Du skal senest en måned efter projektet/aktivitetens afslutning sende en kort evaluering og et underskrevet regnskab til os på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk). Ved helårsprojekter skal vi modtage regnskab og evaluering senest den 15. januar i det følgende kalenderår.

I regnskabet skal indgå dokumentation for deltagernes samlede egenbetaling. Du skal desuden fremsende kopi af fakturaer.

Uforbrugte tilskudsmidler eller tilskudsmidler, der ikke er anvendt i overensstemmelse med det formål, det er bevilget til, skal tilbagebetales.

## **Partnerskabspuljen**

Kommunen har afsat en pulje til at understøtte og løfte Åben Skole idrætspartnerskaber i kommunen. Puljen henvender sig til folkeskoler, idrætsforeninger og andre lokale aktører, som brænder for at igangsætte undervisningsforløb i folkeskolen i samarbejde med hinanden – undervisningsforløb, som understøtter de fælles mål for undervisningen i skolen.

### **Hvem kan få tilskud?**

Etablerede idrætsforeninger og andre lokalt forankrede aktører, som ønsker at igangsætte tværgående samarbejder med folkeskoler i kommunen, kan ansøge puljen. Partnerskabspuljen

kan også søges af folkeskoler, som ønsker at opstarte partnerskaber med idrætsforeningslivet mv.

Kultur- og Fritidsudvalget og Fritidsafdelingen kan endvidere selv tage initiativ til igangsætning af nye initiativer, aktiviteter eller arrangementer, der er til gavn for samarbejdet mellem skoler og idrætsforeninger i kommunen.

### **Hvad kan puljen fx støtte?**

- Understøtte betaling af undervisningshonorar til foreningsinstruktører/-trænere
- Nødvendigt indkøb af ekstra idrætsrekvisitter/-udstyr til afvikling af undervisningen som hockeystokke og måtter.

### **Hvem kan ikke få tilskud?**

Der gives ikke tilskud til enkeltstående skoleevents, men udelukkende til Åben Skole undervisningsforløb bestående af minimum tre foreningsbesøg.

### **Hvordan søger du?**

Ansøgninger kan indsendes løbende via den røde selvbetjeningsboks på siden om [Partnerskabspuljen](#) eller ved personligt fremmøde i Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Vi skal dog modtage din ansøgning senest 8 uger før, samarbejdet igangsættes.

### **Regnskab og afrapportering**

Du må påregne, at du efter en gennemført aktivitet skal sende en kort evaluering, et underskrevet regnskab samt relevante bilag (fx kopi af fakturaer) til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice. Du kan sende det til os på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

Eventuelle ubrugte midler, eller midler, der ikke er anvendt til det formål, som de er bevilget til, skal tilbagebetales.

## **Markedsføringspuljen**

Gennem Markedsføringspuljen kan du give et tilbud om markedsføring og synliggørelse af Slagelse Kommune.

### **Ikke en tilskudspulje**

Markedsføringspuljen er ikke en tilskudspulje ligesom ovennævnte puljer.

Det betyder, at du ikke kan søge om tilskud gennem puljen. Men du kan tilbyde en ydelse mod en modydelse, jf. Lov om støtte til eliteidræt. Klubber, foreninger og idrætsudøvere kan med andre ord give kommunen et tilbud om markedsføring, hvori I anfører jeres vurdering af markedsføringsværdien.

Markedsføringsværdien beregnes ud fra de kriterier, der anføres i nedenstående retningslinjer.

### **Puljen**

Slagelse Kommune afsætter årligt et beløb til markedsføring af kommunen. Puljen varetages af Kultur- og Fritidsudvalget.

### **Formål**

Markedsføringspuljen har til formål at markedsføre og synliggøre Slagelse Kommune som en attraktiv kommune og ikke mindst som en attraktiv idrætskommune.

Markedsføringspuljen skal være med til at styrke den positive omtale af Slagelse Kommune og gavne den branding og profilering af kommunen, der til stadighed arbejdes på fra mange sider. Ligeledes skal puljen styrke business to business samt Slagelse Kommunes generelle imagepleje i forhold til at tiltrække nye borgere og besøgende samt fastholde eksisterende borgere.

### **Udgangspunkt og forudsætninger**

En markedsføringsaftale vil tage udgangspunkt i det fremsendte tilbud om at markedsføre Slagelse Kommune.

Der kan overordnet indgås fire typer af aftaler:

- Foreninger og klubber vurderet ud fra deres sportslige præstationsniveau og relaterede markedsføringsværdi.
- Personlige rollemodellers PR-værdi/markedsføringsværdi.
- Enkeltstående arrangementers PR-værdi/markedsføringsværdi.
- Styrkelse af kommunens generelle imagepleje i forhold til at tiltrække nye borgere.

Ved vurderingen af fremsendte markedsføringstilbud vil der fra Slagelse Kommunes side bl.a. blive lagt vægt på følgende:

- At tilbudsgiver har en virksomhedsform med en organisation, et værdigrundlag, en økonomi, en strategi og et omdømme, som lever op til kommunens værdier samt generelle krav til samarbejdspartnere.
- At tilbudsgivers sportslige niveau er på et højt nationalt plan.



- At der foregår en væsentlig eksponering i landsdækkende og eventuelle internationale medier.
- At aktiviteten i kraft af sin kvalitet og synlighed understøtter den idrætsprofil, som Slagelse Kommune vil kendes for jævnfør den gældende idrætspolitik.
- At aktiviteten giver mulighed for lokal publikumsmæssig oplevelse på højt professionelt niveau.
- At topidrætsudøvere, som har værdi af rollemodeller, bruges som ambassadører til inspiration og motivation i forbindelse med arrangementer, der har en markedsføringsmæssig værdi.
- Slagelse Kommunes køb af markedsføring og øvrige ydelser skal således kunne ses i et både lokalt, nationalt og internationalt perspektiv.

### **Aftalens længde:**

Kommunen kan som udgangspunkt kun indgå 1-årige aftaler om markedsføring. Ved særlige tilfælde kan der dog på baggrund af en konkret vurdering indgås flerårige aftaler.

Kommunen kan indgå aftale omkring enkeltstående arrangementer, som tilbudsgiver skønner, har en markedsføringsmæssig værdi for Slagelse Kommune jævnfør ovenstående.

### **Hvad skal indgå i markedsføringstilbuddet:**

I det fremsendte tilbud skal I anføre følgende:

- Værdien af den forventede mediedækning i samtlige landets trykte aviser, landsdækkende, regionale, ugeaviser, sportsblade og magasiner.
- Værdien af den forventede mediedækning i landsdækkende medier: DR1, DR2, TV2, TV3, Tv3+, TV3 Max, TV2 Sport, TV3 Sport 1, Kanal 5 og 6, Canal 9, Eurosport 1 og 2, TV Øst m.fl.
- Værdien af mediedækning fra evt. streaming på nettet mv.
- Værdien af mediedækning i sociale medier og på relevante hjemmesider, herunder nyhedssider.
- Værdien af opsatte reklameskilte med Slagelse Kommunes logo.
- Værdien af Slagelse Kommunes logo på tilbudsgivers eliteudøveres beklædning.
- Det forventede antal tilskuere, seere og læsere.

Tilbudsgiver skal tilvejebringe de nødvendige oplysninger og fakta, således at den reelle markedsføringsværdi kan udregnes i forhold til den generelle medieomtale.

### **Hvilke punkter indgår som hovedregel i en markedsføringsaftale:**

- Eliteidrætsudøvere, trænere og ledere hos tilbudsgiver forpligtiger sig til ved ethvert interview i elektroniske medier at bære Slagelse Kommunes logo synligt.
- Tilbudsgiver forpligtiger sig endvidere til, at Slagelse Kommunes logo med sloganet "En stærk partner", tydeligt anføres i alle trykte programmer, annoncer, reklamer, plakater og lignende.
- På tilbudsgivers hjemmeside skal Slagelse Kommunes logo være tydeligt og med direkte link til kommunens hjemmeside.
- Slagelse Kommunes logo skal være synligt placeret på alle tilbudsgivers eliteidrætsudøveres trøjer eller bluser efter nærmere aftale. Der indgås inden aftalens underskrivelse en særlig aftale omkring design, størrelse og omfang.
- Ved alle hjemmekampe, udendørs såvel som indendørs, er tilbudsgiver forpligtiget til at opstille 2 reklameskilte med Slagelse Kommunes logo. Skiltene skal indgå i tilbudsgivers øvrige reklameskilte og skal anbringes på attraktive pladser, som skal være synlige i en eventuel TV-transmission.
- Tilbudsgiver kan forpligtige sig til uden beregning at deltage i særlige arrangementer og events arrangeret af Slagelse Kommune, efter nærmere aftale.

### **Frister, tidsrammer og behandling:**

Såfremt du ønsker at fremsende et markedsføringstilbud til Slagelse Kommune, skal dette ske senest den 1. december i året, inden aftalen træder i kraft. Du kan afgive et tilbud på siden om [Markedsføringspuljen](#) på kommunens hjemmeside.

Aftaleperioden kan enten være et kalenderår, hvor aftalen er gældende fra 1. februar til årets udgang, eller en foreningssæson, hvor aftalen er gældende fra 1. juli til 30. juni det efterfølgende år. Dette for at aftalerne passer med de udøvere eller foreninger, der indgås aftaler med.

Såfremt der efterfølgende er en restpulje, kan der løbende fremsendes markedsføringstilbud til kommunen. Det kan fx være, hvis der er kommet nye tiltag, der vurderes at skabe værdi for kommunen jf. ovenstående retningslinjer. Eller hvis ændrede forhold hos tilbudsgiver giver anledning til en ny vurdering af markedsføringsværdien.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice udfærdiger med baggrund i det tilsendte markedsføringstilbud et forslag til en aftale, som efterfølgende vurderes af et af Slagelse Kommune valgt konsulentfirma.

Såfremt denne vurdering viser, at markedsføringsværdien ikke matcher det fremsendte

markedsføringstilbud, tilrettes aftalen til den af konsulentfirmaet anslåede markedsføringsværdi.

Denne vurdering behandles sammen med de øvrige tilbud, som Slagelse Kommune rettidigt har modtaget, på Kultur- og Fritidsudvalgets møde i januar. Det er således Kultur- og Fritidsudvalget, der beslutter, hvorvidt der skal indgås en markedsføringsaftale samt til hvilken værdi/beløb.

Tilbudsgiver forpligtiger sig til et halvårligt møde med det af Slagelse Kommune valgte konsulentfirma og Slagelse Kommune. Her skal tilbudsgiver dokumentere den markedsføringsmæssige værdi, som Slagelse Kommune har fået gennem aftalen i det forløbne halve år.

Betaling af den aftalte pris for markedsføring finder sted efter nærmere aftale.

### **Afgiv et tilbud om markedsføring**

Du sender dit markedsføringstilbud ved hjælp af det røde selvbetjeningsmodul på siden om [Markedsføringspuljen](#) på Slagelse Kommunes hjemmeside. Alternativt kan tilbuddet sendes til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

## **Retningslinjer for Slagelse Guld**

Slagelse Kommune afholder i samarbejde med Slagelse Idræts Råd et årligt arrangement, hvor kommunens idræts-, fritids- og foreningsliv honoreres for store sportspræstationer opnået i det forgangne kalenderår.

Slagelse Guld afholdes i en kultur- eller idrætsfacilitet af passende størrelse i kommunen og indeholder både honorering, prisoverrækkelser og underholdning.

### **Hvem er berettiget til at modtage honorering**

Ved idrætshonoreringen (Slagelse Guld) honoreres guldvindere fra det forgangne kalenderår.

Der differentieres ved honoreringen mellem vindere af officielle, DIF-godkendte DM-, NM-, EM-, VM- og OL-titler på seniorniveau på den ene side og andre guldvindere ved danske og internationale mesterskaber på den anden.

Nedenfor uddybes kort, hvem der er berettiget til at modtage honorering i de to kategorier, hvordan præstationen typisk honoreres, hvordan man indstiller udøvere til honorering, og hvordan indstillingerne behandles.

Hvis et hold/en udøver har vundet guld ved et mesterskab, som ikke er nævnt nedenfor, kan Fritidsafdelingen efter en konkret vurdering beslutte, at holdet/udøveren alligevel er berettiget til at modtage honorering. Det gælder dog kun, såfremt det vundne mesterskab vurderes at være på minimum samme niveau som de i retningslinjerne nævnte.

#### Vindere af officielle Danmarksmesterskaber og internationale mesterskaber på seniorniveau:

Ved DM forstås et mesterskab, hvor den officielle Danmarksmesterskabsguldmedalje fra Danmarks Idræts Forbund er vundet. Med andre ord er både disciplin og mesterskab DIF-godkendt. Ved internationalt mesterskab forstås NM, EM, VM eller OL jf. Danmarks Idræts Forbunds/Danmarks Olympiske Komités officielle, godkendte mesterskaber.

I alle tilfælde skal der være tale om en guldmedalje ved et officielt mesterskab på seniorniveau.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice indhenter til brug for vurderingen af indstillinger aktuel liste fra DIF med alle godkendte mesterskaber/discipliner samt evt. en udtalelse fra relevant specialforbund.

Det er et krav for at kunne modtage honorering, at udøveren/holdet var medlem af/repræsenterede en for sporten relevant idrætsforening i kommunen, da det pågældende Danmarksmesterskab eller internationale mesterskab blev vundet. Vurdering heraf foretages af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

Udøveren/holdet, der har vundet det pågældende mesterskab, modtager en erindringsgave af kommunen (en gave pr. person). Derudover udløser et vundet Danmarksmesterskab 1.500 kr. og et vundet internationalt mesterskab 2.500 kr. fra kommunen til den pågældende forening. Præmiepengeordning kan på baggrund af en konkret vurdering ændres, såfremt ændringer i økonomiske forudsætninger gør det nødvendigt for at kunne overholde budget.

#### Andre guldvindere ved danske og internationale mesterskaber:

Berettiget til at modtage honorering i denne kategori er:

- Guldvindere ved Junior DM, Ungdoms DM, Veteran DM og Masters DM
- Guldvindere i seniorrækken ved DM, men hvor mesterskab/disciplin ikke er DIF-godkendt
- Guldvindere i seniorrækken ved DM i DGI-regi
- Guldvindere ved Junior, Ungdoms og Veteran/Masters NM, EM, VM og OL
- Vindere af landsmesterskaber
- Pokalmestre (såfremt der er tale om en landsdækkende turnering arrangeret af et specialforbund under DIF)

Det er et krav for at kunne modtage honorering, at mesterskabet er vundet i den øverste/bedste række ved mesterskabet. Man er således ikke berettiget til at modtage honorering, hvis man har vundet fx B-, C- eller D-rækken i sin sportsgren.

Derudover er det et krav, at udøveren/holdet var medlem af/repræsenterede en for sporten relevant idrætsforening i kommunen, da det pågældende danske eller internationale mesterskab blev vundet.

Udøveren/holdet, der har vundet det pågældende mesterskab, modtager en erindringsgave af kommunen (en gave pr. person).

### **Sådan indstiller du medlemmer til honorering**

Det er foreningerne selv, som skal indstille relevante udøvere/hold til honorering. Det gøres via relevant selvbetjeningskema på [www.slagelse.dk/honorering](http://www.slagelse.dk/honorering). Sidste frist for at indstille udøvere/hold til honorering er den 15. januar.

Fritid behandler alle indkomne indstillinger og sender herefter invitationer ud til de foreninger, der har udøvere/hold, som er berettiget til at modtage honorering. Ud over udøvere/holdet inviteres også 1 leder (som udgangspunkt formanden) og 1 træner fra foreningen med til arrangementet. Dog kan foreninger med store hold tage 1 træner og 1 holdleder med pr. hold. Foreningerne skal herefter i god tid inden arrangementet oplyse, hvem og hvor mange af de inviterede der deltager i arrangementet.

Hvis andre end de inviterede ønsker at deltage i arrangementet (fx andre fra foreningen, udøvernes familie og venner samt interesserede fra andre foreninger mv.), **kan det ske mod betaling af entré**, såfremt det vurderes, at der er tilstrækkelig med plads i den valgte facilitet.

### **Honorering af udøvere, der ikke er medlem af en af kommunens foreninger**

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan på baggrund af en konkret vurdering beslutte at honorere guldvindende udøvere, der ikke er medlem af/repræsenterer en hjemmehørende forening/en relevant hjemmehørende forening, men som bor i kommunen og vurderes at have en særlig tilknytning til kommunens idrætsliv.

Med særlig tilknytning menes fx tilknytning til Slagelse Talent og Elite, at udøveren træner/studerer i kommunen, og at han/hun tidligere gennem en længere periode har været medlem af en hjemmehørende forening. Derudover skal der være tale om en vunden guldmedalje ved et af de ovenfor nævnte mesterskaber.

Indstilling skal ske via mail til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk) og [caspe@slagelse.dk](mailto:caspe@slagelse.dk) senest den **15. januar**.

Honoreringen sker som udgangspunkt i en særskilt, opsamlende kategori ved Slagelse Guld, og udøveren modtager en erindringsgave.

### **Idrætspriser, der uddeles til Slagelse Guld**

Til Slagelse Guld uddeler Slagelse Kommune, evt. i samarbejde med en prissponsor, i alt 5 idrætspriser:

#### Ungdomsprisen (uddeles af Kultur- og Fritidsudvalget):

Prisen gives til en enkeltperson under 18 år eller et hold med idrætsudøvere under 18 år fra en forening hjemmehørende i Slagelse Kommune. Idrætsudøveren eller holdet skal have gjort sig særligt bemærket i udøvelsen af sin/deres idræt. For eksempel ved at have vundet særlige stævner og mesterskaber og dermed have givet både foreningen og kommunen god omtale.

#### Initiativprisen (uddeles af Kultur- og Fritidsudvalget):

Prisen gives til en forening som helhed eller en enkeltperson fra foreningslivet, som har taget initiativ til noget, som har givet foreningen eller idrætten i kommunen et løft. Det kan fx være opstart af et projekt, en ny idrætsgren eller et samarbejde med en eller flere foreninger, som kan styrke idrætten på tværs af kommunens idrætsforeninger. Prisen kan efter en konkret vurdering også gå til flere foreninger eller flere enkeltpersoner (fx en trænerduo), såfremt det pågældende initiativ tilsiger dette. Prisen kan dog ikke gå til en række af enkeltpersoner eller et helt udvalg/bestyrelse.

#### Lederprisen (uddeles af Kultur- og Fritidsudvalget):

Prisen gives til en frivillig leder i en forening hjemmehørende i Slagelse Kommune, som i en kortere eller længere periode har vist særligt gode lederevner. Lederen kan være en administrativ leder eller en leder af et hold/gruppe. Lønnede instruktører/ledere kan ikke komme i betragtning.

#### Sådan indstiller du kandidater til Ungdomsprisen, Initiativprisen og Lederprisen

Foreninger mv. kan indstille kandidater til Ungdomsprisen, Initiativprisen og Lederprisen via [www.slagelse.dk/honorering](http://www.slagelse.dk/honorering).

I forbindelse med indstillingen skal det begrundes, hvorfor personen/holdet/foreningen skal vinde den pågældende pris. Fritidsafdelingen skal modtage indstillingen senest den **15. januar**.

Prisvinderne modtager en vandrepokal og en erindringsgave. Såfremt der kan findes en navnesponsor til prisen, kan der også blive tale om et pengebeløb eller anden form for gave/præmie til prisvinderen eller dennes forening.

#### Slagelse Talent og Elite-prisen:

Slagelse Talent og Elite-prisen gives til et medlem af Slagelse Talent og Elite, som formår at balancere en travl hverdag, hvor både sport og uddannelse prioriteres, og som ligeledes bidrager positivt til et fællesskab og derved udvikler sig, samtidig med at han/hun formår at gøre sine holdkammerater og klassekammerater bedre.

Medlemmet har desuden øje for, hvordan man navigerer mod en fremtid som eliteatlet og formår at gøre brug af netværket omkring sig og opsøge hjælp, når det er nødvendigt.

Med Slagelse Talent og Elite-prisen ønsker kommunen at honorere et medlem, som fungerer som inspirator for de andre medlemmer af ordningen og for unge mennesker generelt. Medlemmet både "kan" og "vil" sport og uddannelse og udviser ambition, vilje og taknemmelighed, som kommunen ønsker at honorere via denne pris.

Alle i Slagelse Talent og Elite eller i Slagelse Talent og Elite-netværket har mulighed for at indstille kandidater til prisen. Fristen for at indstille kandidater er den **15. januar**.

Kandidater indstilles til Eliteboardet, som også vælger, hvem der skal modtage prisen.

Prisen overrækkes af borgmester, prissponsor samt sidste års vinder. Vinderen af prisen vil modtage en erindringsgave samt en mindre pengepræmie fra en sponsor.

#### Årets Idrætspræstation:

Uddeles sammen med relevante samarbejdspartnere (fx lokale og regionale medier og virksomheder) og gives til den udøver/det hold, som kommunens borgere mener, har leveret den største idrætspræstation i det forgangne år.

Sportspræstation skal forstås bredt, og det er således **ikke** et krav, at personen/holdet har vundet noget. Der kan også være tale om en anden form for bemærkelsesværdig, inspirerende eller overraskende præstation.

Kommunens foreninger, borgere mv. kan indstille kandidater til prisen via

[www.slagelse.dk/honorering](http://www.slagelse.dk/honorering). Fristen for at indstille kandidater er den **15. januar**.

Herefter kan en jury bestående af repræsentanter fra fx idrættens verden, det politiske niveau og relevante samarbejdspartnere (fx lokale medier og/eller en evt. prissponsor) snævre feltet ind til 3-5 kandidater, som borgerne herefter kan stemme på.

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice kan i forbindelse med en evt. jurys nedsættelse udarbejde vejledende kriterier til brug for juryens arbejde med indsnævring af kandidatfeltet.

Afstemningen og kandidaterne til prisen præsenteres på både kommunens hjemmeside og i et lokalt nyhedsmedie. Vinderen af prisen er det hold/den udøver, som har modtaget flest stemmer ved afstemningens afslutning.

Prismodtageren modtager en pokal og en gave. Såfremt der kan findes en navnesponsor af prisen, kan der også blive tale om et pengebeløb til prisvinderen eller dennes forening.

Afstemningen foregår på kommunens hjemmeside og Facebook-side samt på en evt. samarbejdspartners hjemmeside. Kun en stemme pr. person/pr. IP-adresse vil blive medregnet.

For at kunne komme i betragtning til prisen, skal udøveren/holdet have været medlem af/repræsenteret en for sporten relevant idrætsforening i kommunen i forbindelse med den pågældende sportspræstation.

#### Slagelse Idræts Råds to priser:

Til idræts-honoreringen uddeler Slagelse Idræts Råd to priser, nemlig *Årets idrætsforening* og *Gør en forskel-prisen*. Slagelse Idræts Råd står selv for at modtage indstillinger, beslutte hvem der skal vinde de to priser samt købe og finansiere præmier.

## **Lokaletilskud (foreninger) – Egne og lejede lokaler**

Foreninger, der er godkendt i henhold til Folkeoplysningsloven og hjemmehørende i Slagelse Kommune, kan søge om tilskud til foreningens driftsudgifter til lokaler, herunder haller og lejrpladser, der bruges til aktiviteter for børn og unge under 25 år. Det gælder, uanset om I ejer eller lejer lokalerne.

Det er et krav for at kunne modtage tilskud, at der er kontinuerlige aktiviteter i lokalerne.

### **Tilskuddets størrelse**

Tilskuddet ydes på grundlag af de godkendte driftsudgifter med maksimalt 75% i 2019, 70 % i



2020 og 65 % i 2021.

### **Nye ansøgninger om tilskud**

Har jeres forening ikke tidligere modtaget lokaletilskud, skal I forud for ansøgning kontakte kommunen, der i første omgang vil vurdere, om vi har et kommunalt lokale til jeres aktiviteter. Har vi ikke det, har I mulighed for at søge om lokaletilskud. Men I er ikke sikret et tilskud.

Vi anbefaler, at I ved nye lejemål ikke underskriver lejekontrakten, før I har modtaget tilsagn fra Fritidsafdelingen om, at jeres forening er berettiget til et lokaletilskud (FOL §25, stk. 2).

Tilskud til nye lokaler, haller og lejrpladser, herunder ridehaller, samt indgåelse af nye lejemål vedrørende disse eller væsentlige udvidelser af tilskudsgrundlaget, kan kun bevilges efter forudgående ansøgning til og godkendelse fra Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

### **Hvad ydes der tilskud til?**

- Renter og bidrag af prioritetsgæld
- Det aftalte lejeløb
- Hytteleje (spejdere)
- Ejendomsskatter, renovation og lignende afgifter
- Forsikring af ejendommen/lokaler (ikke løsøre)
- Almindelig vedligeholdelse af bygningen
- El, vand og varme
- Rengøringsartikler og løn for rengøring
- Tilsyn vedr. åbne- og lukkefunktion

Center for Kultur, Fritid og Borgerservice har udarbejdet et vejledning, der uddyber, hvad der kan og ikke kan gives tilskud til. Du kan finde vejledningen på [kommunens hjemmeside](#).

### **Nedsættelse af tilskud:**

- Omfatter aktiviteterne deltagere over 25 år, nedsættes tilskuddet forholdsmæssigt, svarende til disse deltageres andel af det samlede antal medlemmer i hele foreningen/organisationen. Det gælder for alle foreninger uanset organisering, aktiviteter og aktivitetsadresse.
- Nedsættelsen foretages kun, hvis antallet af medlemmer over 25 år i den enkelte forening/organisation udgør mere end 10 % af det samlede medlemstal. I opgørelsen af medlemmer medregnes samtlige medlemmer, uanset om de træner på samme adresse eller ej. I opgørelsen medtages trænere, ledere, bestyrelsesmedlemmer m.fl. dog **ikke**.

- Kommunen kan i særlige tilfælde nedsætte tilskuddet, hvis udgifterne ikke står i rimeligt forhold til antallet af deltagere eller lokalets anvendelse i øvrigt.

### **Hvornår skal I søge om tilskud?**

I kan søge om tilskud en gang om året (dog senest den 1. april) med baggrund i foreningens regnskab for det forgangne år, dokumentation for afholdte udgifter og medlemstallet pr. 31. december.

Det vil sige, at I **senest den 1. april** skal søge om tilskud til de driftsudgifter, I har haft i det forgangne kalenderår. Hvis I ikke har søgt inden ansøgningsfristens udløb, kan I ikke forvente at modtage tilskud.

Bemærk at evt. leje- eller fremlejeindtægter skal fratrækkes inden beregning af lokaletilskud.

### **Hvordan søger I om tilskud?**

I søger om lokaletilskud via ansøgningskemaet i [KommuneBook](#)

I ansøgningskemaet skal I bl.a. oplyse, hvilke haller, lokaler og lejrpladser, I har benyttet, aktivitetstimeantallet samt foreningens medlemssammensætning pr. 31. december. I skal ikke medregne ledere, trænere, instruktører og bestyrelsesmedlemmer, når I opgør medlemstallet.

Derudover skal I senest den 1. april indsende godkendt regnskab underskrevet af revisor og samtlige medlemmer af bestyrelsen, beretning for det forgangne år samt dokumentation for forrige års driftsudgifter til enten [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk) eller til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, Gørtlergade 4, 4200 Slagelse.

Såfremt regnskab for lokaletilskud ikke er rettidigt modtaget, kan I ikke forvente at modtage tilskud.

Tilskuddet udbetales til foreningens NemKonto.

### **Særligt om lokaletilskud ved arrangementer:**

Ifølge Folkeoplysningsloven gives der ikke tilskud til lokaleudgifter:

- I forbindelse med entrégivende arrangementer, hvortil der er offentlig adgang.
- I forbindelse med arrangementer eller aktiviteter, hvor hovedformålet er afholdelse af spil eller lignende, hvori der indgår en økonomisk gevinst for foreningen, som holder arrangementet.

Der kan dog gives tilskud, hvis en folkeoplysende forening holder et arrangement, hvor der opkræves entré, hvis formålet med arrangementet er at skaffe midler til det lokale foreningsarbejde for børn og unge. Det er dog en forudsætning, at der er tale om enkeltstående arrangementer.

### **Husk at indsende budgetskena**

Alle foreninger, der ønsker at modtage lokaletilskud i 2021 på grundlag af driftsudgifterne for 2020, skal senest den 1. oktober 2019 udfylde og indsende budgetskena for de forventede driftsudgifter for 2020.

Dette skal I gøre af hensyn til budgettet for det folkeoplysende område, så der ikke sker overskridelser.

Skemaet skal scannes ind og sendes til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk). Budgetskemaet kan hentes [her](#). Der arbejdes på at gøre det muligt at udfylde og indsende skemaet elektronisk.

## **Lokaletilskud til rideklubber og golfklubber**

### **Tilskud til rideklubber**

Der gives et tilskud på 75 % i 2019 til driftsudgifter til ridehaller, rytterstue og toiletter, der lejes eller ejes af foreninger eller klubber hjemmehørende i og godkendt af Slagelse Kommune til brug for aktiviteter for børn og unge under 25 år.

Der er for rideklubbernes vedkommende besluttet en sats pr. medlem. Såfremt dette beløb er lavere end ved beregning på normal vis, vil tilskuddet blive beregnet på baggrund af medlemstal.

Tilskud til nye ridehaller, herunder nye lejemål omkring haller, eller til væsentlige udvidelser af tilskudsgrundlaget, gives kun efter ansøgning til Kultur- og Fritidsudvalget og efter udvalgets forudgående godkendelse.

Kultur- og Fritidsudvalget kan i særlige tilfælde nedsætte tilskuddet, hvis udgifterne ikke står i rimeligt forhold til antallet af deltagere eller hallens/lokalets anvendelse i øvrigt.

## Hvordan søger I?

Hvert år skal I senest den 1. april i [KommuneBook](#) udfylde en opgørelse over foreningens/klubbens lokaleudgifter og timeforbrug for det foregående kalenderår.

Hvis I ikke har sendt regnskabet for lokaletilskud inden ansøgningsfristen, kan I ikke forvente at modtage tilskud.

Overholder en forening eller klub ikke de fastsatte regler for tilskud og regnskab, kan Center for Kultur, Fritid og Borgerservice beslutte at udsætte eller afslå at give tilskud for en nærmere angiven periode.

Ansøgning om tilskud skal vedlægges godkendt regnskab underskrevet af revisor og samtlige bestyrelsesmedlemmer, beretning, samt dokumentation for afholdte driftsudgifter. Det kan sendes via [KommuneBook](#) eller til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

## Tilskud til golfklubber

Der ydes lokaletilskud til golfklubber efter nærmere separat aftale med klubberne, og tilskuddet beregnes ud fra klubbernes timeforbrug til børn og unge under 25 år i godkendte lokaler. Nærmere oplysninger kan fås ved henvendelse til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

## Medlemstilskud

Slagelse Kommune giver tilskud til aktiviteter for børn og unge under 25 år, hvor deltagerne betaler kontingent og er aktivt medlem af foreningen.

Alle godkendte folkeoplysende foreninger/klubber, som er godkendt af og hjemmehørende i Slagelse Kommune, kan søge medlemstilskud til kontinuerlige, folkeoplysende aktiviteter.

## Tilskuddets størrelse

Forum for Folkeoplysning indstiller hvert år tilskuddets størrelse inden for den ramme, som er afsat til medlemstilskud. Tilskuddet udmeldes herefter på [kommunens hjemmeside](#).

Tilskuddet ydes på baggrund af antallet og sammensætningen af medlemmer i din forening pr. 31/12 året før. Tilskudsgrundlaget gælder kun for medlemmer, som bor i Slagelse Kommune.

Tilskuddet kan ikke overstige kontingentet (egenbetalingen) for de tilskudsberettigede medlemmer.

Hvis de samlede ansøgninger udgør et større beløb end den afsatte ramme, vil alle ansøgninger blive nedsat forholdsmæssigt.

Slagelse Kommune yder tilskud til alle medlemmer i handicapforeningerne – uanset alder.

### **Hvornår skal I søge?**

I skal senest den **1. april** indsende jeres ansøgning om medlemstilskud gennem [KommuneBook](#).

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om antallet af aktive medlemmer, fordelt på grupper med bopæl i Slagelse Kommune og antal aktive medlemmer udenfor Slagelse Kommune.

I skal desuden oplyse, hvad medlemskontingentet udgør på opgørelsestidspunktet pr. år pr. medlem.

På forlangende skal medlemslister med navn, adresse og fødselsdag på aktive medlemmer pr. 31. december året før fremsendes som dokumentation.

Når I ansøger om medlemstilskud, skal I desuden indsende godkendt regnskab underskrevet af revisor og samtlige bestyrelsesmedlemmer samt årsberetning. Det kan sendes via [KommuneBook](#) eller [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

Foreninger og organisationer, der ikke udfylder ansøgningen i [KommuneBook](#) med oplysninger om antal aktivitetsmedlemmer, kontingentsatser, regnskab og øvrige ønskede oplysninger inden for ansøgningsfristen, kan ikke forvente at modtage tilskud.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskuddet udbetales i én rate til foreningens NemKonto. Foreningen/organisationen skal derfor have oprettet CVR-nummer og NemKonto for at kunne få udbetalt tilskud.

## **Tilskud til distriktsforeninger**

### **Lokaletilskud**

Slagelse Kommune giver tilskud til driftsudgifter til lokaler, herunder haller og lejrpladser, der ejes eller lejes af distriktsforeninger, til brug for aktiviteter for børn og unge under 25 år i Slagelse Kommune.

Der gives tilskud med 65 % af driftsudgifterne.

Evt. leje- eller fremlejeindtægter skal fratrækkes inden beregning af lokaletilskud.

Den enkelte distriktsforening skal på eget initiativ sørge for, at deres aktiviteter spredes i de kommuner, som distriktsforeningen dækker. Sker det ikke, kan Kultur- og Fritidsudvalget beslutte ikke at give lokaletilskud.

Ansøgningen for forrige kalenderårs driftsudgifter skal senest den 1. maj sendes til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk)

### **Hvad ydes der tilskud til?**

- Renter og bidrag af prioritetsgæld
- Det aftalte lejebeløb
- Hytteleje (spejdere)
- Ejendomsskatter, renovation og lignende afgifter
- Forsikring af ejendommen/lokaler (ikke løsøre)
- Almindelig vedligeholdelse af bygningen
- El, vand og varme
- Rengøringsartikler og løn for rengøring
- Tilsyn vedr. åbne- og lukkefunktion

Ansøgningen skal indsendes umiddelbart efter arrangementets/aktivitetens afholdelse. Der skal vedlægges dokumentation for de afholdte udgifter.

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om, hvilke haller, lokaler og lejrpladser der har været benyttet samt antallet af timer og deltagere.

Tilskuddet udbetales til distriktsforeningens NemKonto.

### **Der ydes ikke tilskud til lokaleudgifter:**

- I forbindelse med entrégivende arrangementer, hvor der er offentlig adgang.
- I forbindelse med arrangementer eller aktiviteter, hvor hovedformålet er afholdelse af spil eller lignende, hvori der indgår en økonomisk gevinst for den arrangerende forening.

### **Tilskud til aktiviteter for børn og unge under 25 år (medlemstilskud)**

Der ydes ikke medlemstilskud til aktiviteter i distriktsforeninger, da det forudsættes, at medlemmerne oppebærer medlemstilskud i den forening/organisation, de er tilknyttet, og det er her, der udøves aktiviteter, som er kontinuerlige.

### **Tilskud til leder- og instruktøruddannelse**

Der ydes ikke tilskud til leder- og instruktøruddannelse, da det alene gives til de foreninger og organisationer, som er godkendt af Slagelse Kommune, og som udelukkende har deres aktiviteter/virke i kommunen.

## **Tilskud til leder- og instruktøruddannelse**

Foreninger/klubber, der er godkendt af og hjemmehørende i Slagelse Kommune kan få tilskud til uddannelse af ledere, trænere, instruktører og dommere. Uddannelsen/kurset skal dog være relevant i forhold til klubbens/foreningens formål.

### **Tilskud til kursusafgiften**

- Kommunen yder et tilskud på max 75 % af kursusafgiften, dog max 5.000 kr. pr. kalenderår pr. leder/instruktør. I kan søge om dispensation fra denne regel, men det skal gøres inden kursets afholdelse.
- Hvis de samlede ansøgninger udgør et større beløb end den afsatte ramme, vil alle ansøgninger blive nedsat forholdsmæssigt.

### **Tilskud til transportudgifter**

- Kommunen yder et tilskud på 100 % af transportudgiften (billigste offentlige transportmiddel)
- Hvis offentlig befordring ikke er mulig eller er forbundet med uforholdsmæssigt besvær, kan der efter forudgående aftale gives tilskud til kørsel i egen bil, til hvad der svarer til billigste offentlige transportform/eller de af staten fastsatte befordringstakster. Der skal fremsendes dokumentation for klubbens/foreningens afholdte udgifter til transport.

### **Kurser i udlandet**

Kommunen yder også tilskud til kurser afholdt i udlandet. Der ydes dog ikke tilskud til transport.

### **Hvornår skal I søge?**

Ansøgninger skal indsendes i det halvår, hvor kurset har været afholdt.

Ansøgning om tilskud kan indsendes løbende efter kursets afholdelse, dog senest den 15. juni (kurser i 1. halvår) og den 15. december (kurser i 2. halvår).

Hvis kurset strækker sig over to halvår, skal I indsende ansøgningen i det halvår, hvor kurset afsluttes.

Ansøgninger bliver to gange årligt behandlet og fordelt mellem antallet af ansøgninger ud fra puljen.

### **Hvordan søger I?**

Ansøgning om tilskud skal efter kursets afholdelse indsendes via [KommuneBook](#) med fortegnelse over de ledere, trænere, instruktører og dommere i foreningen, der har deltaget i kurset, samt med dokumentation for deres deltagelse.

I skal desuden vedlægge program med oversigt over uddannelsens indhold samt dokumentation for udgifter/kursusafgiften. Oplysning om evt. tilskud fra anden side skal også oplyses.

Hvis der i et kursusforløb er indlagt diverse events, ture og lignende, fratrækkes udgiften til disse inden kursusrefusionen. Der ydes ikke tilskud til ledere, trænere, instruktører og dommere, der har været tilmeldt kurser, men som ikke har gennemført kurserne.

Relevante bilag skal indsendes til [kultur@slagelse.dk](mailto:kultur@slagelse.dk) eller til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, Gørtlørgade 4, 4200 Slagelse.

### **Udbetaling af tilskud**

Tilskuddet bliver udbetalt til foreningens NemKonto.

## **Tilskud til folkeoplysende voksenundervisning**

### **Formål**

Formålet med folkeoplysende voksenundervisning er med udgangspunkt i undervisningen at øge den enkeltes almene og faglige indsigt og færdigheder, så evnen og lysten til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet kan styrkes.

Oplysningsforbund, aftenskoler og andre foreninger kan søge om tilskud til almen undervisning herunder fleksible tilrettelæggelsesformer samt handicap- og instrumentalundervisning.

### **Virksomhedens omfang**

Den folkeoplysende voksenundervisning omfatter undervisning, studiekredse og foredrag samt fleksible tilrettelæggelsesformer, hvor der er tilknyttet deltagerbetaling. Samtidig omfatter



voksenundervisningen debatskabende aktiviteter.

Der gives tilskud til aflønning af lærere og ledere, der aflønnes i henhold til Bek. nr. 353 af 15/5 2003. Derudover gives der tilskud til udgifter i tilknytning til fleksible tilrettelæggelsesformer.

Den enkelte aftenskole kan vælge at anvende op til 36 % af det kommunale tilskud, til fleksible tilrettelæggelsesformer.

### **Hvordan søger du?**

Fristen for at søge om tilskud til folkeoplysende voksenundervisning i det kommende kalenderår er den 1. oktober året før. Du søger via relevant selvbetjeningskema på siden om [Tilskud til voksenundervisning](#) på kommunens hjemmeside.

Du kan søge en gang om året, og du skal på forhånd være godkendt som folkeoplysende forening for at kunne få tilskud.

### **Begrænsning**

I kan ikke få tilskud til undervisning, studiekredse og foredrag inden for spil, idræt og sports- og konkurrencepræget virksomhed, herunder dans (bortset fra folkedans), eller emner om fremstilling af alkoholiske drikke. Det gælder både teoretisk undervisning inden for områderne og udøvelse i praksis. Der gives heller ikke tilskud til formel kompetencegivende undervisning.

Virksomheden skal være åben for alle. Kommunen kan, hvor særlige forhold gør sig gældende, godkende virksomheden for en bestemt afgrænset deltagerkreds.

### **Beregning af tilskud**

Tilskud til et kalenderår beregnes på grundlag af foreningens tilskudsberettigede timer til undervisning, studiekredse og foredragsvirksomhed samt tilskud til fleksible tilrettelæggelsesformer, baseret på det senest reviderede regnskabsår.

Lønsumstilskuddet udgør max. 1/3, 5/7 og 8/9 af den udbetalte leder- og lærerløn i afregningsperioden, jf. dog supplerende tilskud.

Når I afholder foredrag, kan leder- og lærerløn højst udgøre seks undervisningstimer.

Kommunen kan, hvis særlige forhold gør sig gældende, og ud fra en konkret vurdering, beslutte at yde jer et større eller mindre tilskud end det beregnede lønsumstilskud i seneste

sæson.

Nye foreninger skal give oplysninger om foreningens forventede virksomhed i tilskudsåret. Kommunen kan nedsætte tilskudsgrundlaget til, hvad udvalget anser som realistisk på grundlag af de oplysninger, som ansøgeren fremsender.

### **Emner, tilrettelæggelsesformer, holdstørrelser samt ansættelse af lærere og ledere**

Den enkelte forening træffer beslutning om valg af emner, tilrettelæggelsesform, ansættelser af ledere og lærere samt om holdstørrelser, jf. dog undervisning af handicappede samt instrumentalundervisning.

### **Supplerende tilskud**

#### Undervisning af handicappede:

Ved undervisning af handicappede i relation til et konkret emne, hvor der forudsættes en særlig indsats fra læreren, som gør, at der kun kan undervises få på holdet, gives et supplerende tilskud, således at lønsumstilskuddet udgør max. 8/9 af den udbetalte leder- og lærerløn samt godkendte udgifter til fleksible tilrettelæggelsesformer. Antallet af deltagere på holdene kan ikke overstige 7 deltagere.

Ved blandede hold (handicappede og ikke-handicappede undervises sammen) kan deltagerantallet på et hold max. være 10 deltagere, hvoraf højst halvdelen er handicappede. Ved blandede hold opgøres lønsumstilskuddet forholdsmæssigt mellem antal ikke-handicappede deltagere og antal handicappede deltagere i relation til undervisning i et konkret emne.

#### *Eksempel:*

Hvis der på et hold deltager fem handicappede og tre ikke-handicappede, afregnes leder- og lærerlønnen med 5/8 som handicapundervisning med 8/9 af lønsummen og 3/8 af lønsummen til almen undervisning med 1/3 af lønsummen.

#### *Handicaperklæring:*

Den handicappede skal i forbindelse med deltagelse i handicapundervisning aflevere erklæring om handicap i forhold til deltagelse på et hensyntagen hold

Kravet om erklæring kan fraviges, hvis det er åbenbart, at deltageren er handicappet i relation til den konkrete undervisning.

### Instrumentalundervisning:

På hold hvor der undervises i ét musikinstrument, og hvor undervisningen må tilrettelægges således, at der kun kan undervises få deltagere ad gangen, gives supplerende tilskud således, at lønsumstilskuddet udgør 5/7 af den udbetalte leder- og lærerløn.

### **Debatskabende aktiviteter**

Foreningen skal afsætte 10 % af det beløb, der er givet tilskudstilsagn om, til debatskabende aktiviteter. De debatskabende aktiviteter kan afregnes på andre udgiftstyper end lærer- og lederløn.

Debatskabende aktiviteter skal annonceres offentligt, og arrangementerne skal være åbne for alle.

Det er ikke en betingelse, at der er knyttet deltagerbetaling til debatskabende aktiviteter, men hvis det er tilfældet, skal et eventuelt overskud opstået ved debatskabende aktiviteter, bruges inden for Folkeoplysningslovens område.

De debatskabende aktiviteter skal opfylde formålet med folkeoplysende voksenundervisning. Aktiviteterne skal herudover foregå, så emnerne sættes ind i en bredere samfundsbetonet og helhedsorienteret ramme, og de skal rette sig mod brede målgrupper.

De emner, der indgår i arrangementerne, skal være væsentlige, debatskabende og af interesse for fællesskabet. Aktiviteterne skal tilrettelægges, så der i arrangementet foregår en debat, der inddrager deltagerne aktivt. Debatdelen skal indgå som en naturlig og væsentlig del af arrangementet.

Formålet med de debatskabende aktiviteter må ikke være behandling, agitation, underholdning, valgkampagner, forkyndelse eller udbredelse af overtro, men der må gerne oplyses og skabes debat omkring det.

De debatskabende aktiviteter kan foregå i et samarbejde med andre foreninger, organisationer, institutioner m.v.

Alle udgifter afholdt til debatskabende aktiviteter skal kunne dokumenteres. Dog kan udgifter til lederhonorar og administration indregnes ud fra en konkret vurdering ift. hvert arrangement.

Hvis debatskabende aktiviteter foregår i samarbejde med flere initiativtagere, skal den

enkelte forening/initiativtager aflægge regnskab for de udgifter, den har haft i forbindelse med arrangementet.

Puljen kan ikke anvendes til:

- Befordring af deltagere
- Forplejning af deltagere og udgifter til overnatning for deltagerne
- Materiel, herunder handicapbetingede udgifter af blivende værdi
- Entréudgifter for deltagere

### **Fleksible tilrettelæggelsesformer**

Den enkelte forening kan af det udbetalte tilskud til undervisning, minus 10 % tilskud til debatskabende aktiviteter, anvende op til 40 % til fleksible tilrettelæggelsesformer, dog højst: Antal lektioner x et beløb, der beregnes på grundlag af satsen til lærer- og lederløn m.v. ved almindelig aftenskoleundervisning.

Fleksible tilrettelæggelsesformer kan f.eks. omfatte workshop, åbne studiecirkler, fjernundervisning m.v., altså undervisningsformer, der adskiller sig fra de hidtil anvendte undervisnings- og tilrettelæggelsesformer.

Fleksible tilrettelæggelsesformer er baseret på holddannelser, og deltagerne skal være tilmeldt og registreret. Ved fjernundervisning/e-læring skal mindst 30 % af timerne på det enkelte hold gennemføres i fællesskab ved fysisk fremmøde.

Den del af det kommunale tilskud, der anvendes til fleksible tilrettelæggelsesformer, kan bruges til:

- Løn til de personer, der forestår de fleksible tilrettelæggelsesformer (aftenskolerne er ikke bundet af satserne i Undervisningsministeriets lønbekendtgørelse)
- Lederhonorar, dog højst 20 % af aftenskolens udgifter til fleksible tilrettelæggelsesformer
- Udgifter til etablering af internetadgang til undervisere på hold inden for fjernundervisning
- Undervisningsmaterialer af ikke-blivende værdi
- Annoncering
- Lokaleudgifter

Eventuelle andre udgiftstyper skal afholdes af aftenskolen selv, typisk via deltagerbetalingen.

## **Udbetaling af tilskud**

Tilskud til aftenskoler/foreninger, der selv forestår lønudbetalingen, udbetales i fire rater pr. 1. januar, 1. april, 1. juli og 1. oktober. Beløbene indsættes på foreningen/aftenskolens NemKonto.

## **Afregning af tilskud**

Senest den **1. april** hvert år skal den enkelte aftenskole indsende regnskabsoplysninger for det senest afsluttede undervisningsår (1. januar – 31. december).

Det skal gøres via relevant selvbetjeningskema på siden om [Tilskud til voksenundervisning](#) på kommunens hjemmeside.

Regnskabsaflæggelsen omfatter følgende oplysninger:

- Opgørelse af udgifter til debatskabende aktiviteter med oplysninger om dato for aktivitetens afholdelse, aktivitetens navn, antal deltagere og den samlede udgift.
- Beregning af lønsumstilskuddet på grundlag af antal gennemførte undervisningstimer og udbetalt leder- og lærerløn fordelt på undervisning og studiekreds, foredrag, instrumentalundervisning samt undervisning af handicappede i relation til et konkret emne.
- Oplysning om antal deltagere fordelt på undervisning og studiekreds, foredrag, instrumentalundervisning samt undervisning af handicappede i relation til et konkret emne.
- Oplysning om udgifter til fleksible tilrettelæggelsesformer fordelt på udgiftsart samt udgifter fordelt på undervisning af ikke-handicappede, handicappede, fjernundervisning samt evt. undervisning på små hold.

For meget udbetalt tilskud reguleres over en af tilskudsraterne.

Regnskabsaflæggelsen for debatskabende aktiviteter og undervisning sker på særlige skemaer, som fremsendes af Fritidsafdelingen.

## **Deltagere fra andre kommuner**

Foreninger/aftenskoler, der modtager tilskud til undervisning m.v., skal senest den **1. april** aflevere deltagerlister for det senest afsluttede undervisningsår til Fritidsafdelingen med oplysning om navn, adresse, cpr-nummer, hold, samt startdato og timetal for de personer, der ikke bor i Slagelse Kommune.

## **Revision**

Tilskudsregnskabet skal revideres af foreningens registrerede revisor. Revisoren kontrollerer, at foreningens oplysninger og regnskabet er i overensstemmelse med Folkeoplysningsloven

samt retningslinjerne, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

I skal senest den 1. april sende det reviderede regnskab til Center for Kultur, Fritid og Borgerservice på mailen [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

### **Nedsættelse af egenbetaling for hensyntagende hold**

Der ydes et tilskud til kursister på hensyntagende hold, jf. definitionen i retningslinjer for handicapundervisning/hensyntagende undervisning, hvis holdet har mindst 15 lektioner, og deltagerne bor i Slagelse Kommune.

Der ydes ikke tilskud til almene hold, sang- og instrumentalundervisning samt foredrag. Beløbet fastsættes hvert år.

## **Tilskud til almindelige lokaler (aftenskoler)**

Aftenskoler har også mulighed for at søge om lokaletilskud.

Ansøgning om tilskud til lokaler til voksenundervisning skal indsendes senest d. 1. oktober for det efterfølgende kalenderår.

Der udbetales kun tilskud til almindelige lokaler til aftenskoler, som ligger på øerne.

## **Tilskud til særlige lokaler (aftenskoler)**

Kommunen har afsat en pulje, hvorfra aftenskoler kan søge om tilskud til leje af særlige lokaler, hvis ikke et lignende lokale kan stilles til rådighed af Slagelse Kommune. Det kan fx være tilskud til dækning af lejeudgifter for brug af varmtvandsbassin på SANO, lokaler i Slagelse Tennis Center mv.

Senest den 1/10 skal I indsende jeres ansøgning for indeværende år til [fritid@slagelse.dk](mailto:fritid@slagelse.dk).

Husk at vedlægge dokumentation for jeres faktiske lejeudgifter, fx betalte regninger.

Fritidsafdelingen beslutter hvert efterår, hvordan puljen skal fordeles mellem ansøgerne.

## **Tilskud til venskabsbybesøg**

Hvis din forening er godkendt i henhold til Folkeoplysningsloven, er hjemmehørende i Slagelse Kommune og tilbyder aktiviteter for børn og unge, kan I få tilskud til kulturelle og/eller idrætsmæssige arrangementer/besøg i kommunens venskabsbyer. Det samme kan Foreningen Norden.

### Oversigt over venskabsbyer:

- Tyskland: Rosenow og Dargun
- Sverige: Lekeberg, Motala, Norrtälje, Jönköping, Gotland
- Finland: Hyvinge, Vihti, Valekeakoski og Mariehamn
- Estland: Otepää
- Norge: Eigersund og Kragerø
- Italien: Olevano
- Polen: Karlino, Police og Stargard
- USA: Grenville
- Ungarn: Mohacs

### **Tilskud til transport**

Hvis din klub/forening skal besøge en venskabsby, kan I få tilskud til transportudgiften for børn og unge under 18 år samt for én voksen/leder pr. tiende barn/ung.

Hvis I ikke benytter offentlige transportmidler til rejsen, skal I indhente mindst to transporttilbud fra vognmænd og vedlægge disse, når I søger. Det er et krav, at I benytter det billigste tilbud.

I kan maksimalt få tilskud til ét besøg om året (enten i eller fra en venskabsby). Og tilskuddet dækker maksimalt 50 % af den godkendte transportudgift.

### **Tilskud til overnatning**

Hvis I får besøg fra en af Slagelse Kommunes venskabsbyer, yder kommunen gratis overnatning til gæsterne på en af kommunens skoler.

I kan desuden få tilskud til afholdelse af sammenkomst for gæsterne fra venskabsbyen og eventuelle private indkvarteringsværter efter forudgående ansøgning til og godkendelse af Center for Kultur, Fritid og Borgerservice.

Tilskuddet forudsætter, at gæsterne fra venskabsbyen har haft mindst én overnatning i Slagelse Kommune.

### **Hvordan søger I?**

I skal sende jeres ansøgning til [kultur@slagelse.dk](mailto:kultur@slagelse.dk) senest 2 måneder før besøget/arrangementet.

Ved ansøgning om tilskud til besøg i en venskabsby skal I angive, hvor I ønsker at rejse hen, deltagerantal, deltagernes sammensætning (antal børn og unge og antal voksne) samt vedlægge mindst to tilbud fra vognmænd, hvis I ikke benytter offentlig transport.

Primo 2019 bliver det muligt at søge elektronisk via [kommunens hjemmeside](#).

## Tilskud til jubilæer

Hvis din forening/klub skal fejre jubilæum, har I mulighed for at få tilskud til arrangementet, som markerer jubilæet.

### Krav for at modtage tilskud

Hvis din forening hører under fritidsområdet, skal den være godkendt som frivillig folkeoplysende forening i henhold til Folkeoplysningsloven. Hvis din forening er under kulturområdet, vil tildelingen af tilskud bero på en konkret vurdering fra Kulturafdelingen.

Det er desuden et krav, at foreningen skal være hjemmehørende i Slagelse Kommune.

Foreningen/klubben kan kun modtage tilskud, hvis den afholder et arrangement for medlemmer, brugere mv. i anledning af jubilæet.

### Hvordan søger du tilskud?

Du skal indsende en skriftlig ansøgning, jeres foreningsvedtægter samt en kopi af indbydelsen til arrangementet, som markerer jubilæet, til enten [kultur@slagelse.dk](mailto:kultur@slagelse.dk) eller Center for Kultur, Fritid og Borgerservice, Gørtlergade 4, 4200 Slagelse.

Det vil primo 2019 blive muligt at søge elektronisk via [kommunens hjemmeside](#).

### Tilskuddets størrelse

Tilskuddets størrelse afhænger af, hvor mange års jubilæum din forening/klub kan fejre.

Kommunen yder pt. følgende tilskud:

- 25 års jubilæum: kr. 2.500
- 50 års jubilæum: kr. 5.000
- 75 års jubilæum: kr. 7.500
- 100 års jubilæum: kr. 10.000



Derover giver kommunen med 25 års interval (fx 125, 150, 175 år) kr. 10.000.

**Retningslinjerne for fritidsområdet er senest revideret den 5/2 2019.**