

Driftsaftale

mellem

Faxe Kommune

og

Den Selvejende Institution Haslev Hallerne

Bilag 1

Rev. 16.4.2021





Indhold – bilag 1

- § 1 Lokaler og råderet
- § 2 Adgangstider og tilgængelighed
- § 3 Skolernes brug på hverdage
- § 4 Foreningernes brug af lokalerne
- § 5 Økonomi og tilkøbstimer
- § 6 Bemanding og opstilling
- § 7 Rengøring
- § 8 Ordensregler





§ 1 Lokaler og råderet

1.1. Lokaler

Faxe Kommune har adgang og brugsret til følgende lokaler: Hal A, Hal B, Hal C, Hal D, Hal T samt tilhørende omklædningsrum (normalt i forbindelse med aktivitet i hallerne) og depotfaciliteter, i det omfang, der er plads.

1.2 Råderet

Faxe Kommune kan benytte sig af ovenstående lokaler i et nærmere aftalt antal ugentlige timer. Råderetten omfatter anvendelse til undervisning og tilsvarende aktiviteter for skolerne, Folkeoplysende virksomhed og foreningsaktiviteter i Faxe Kommune.

Haslev Hallerne sørger for driften af lokaler og faciliteter. Det er i den forbindelse aftalt at:

- Brugere bør opleve adgangen til hallerne som enkel og velfungerende.
- Brugere er sikret et rimeligt serviceniveau, herunder en hensigtsmæssig vedligeholdelses- og rengøringsstandard.
- Faxe Kommunes råderet over lokalerne kun undtagelsesvist kan aflyses, og normalt med minimum 4 ugers varsel.
- Haslev Hallerne kan med henvisning til tekniske eller sikkerhedsmæssige årsager, samt force majeure foretage aflysninger. I tilfælde af aflysninger ud over 2 uger skal situationen drøftes af parterne.
- Haslev Hallerne kan, indenfor aftalen, gennemføre arrangementer i hallerne, hvor aflysninger eller reduktion i lokaleanvendelsen på op til 80 timer årligt accepteres. Dette skal som hovedregel aftales med minimum 4 ugers varsel og i videst muligt omfang være rimelig fordelt på brugere og haller.
- Haslev Hallerne kan booke et mindre antal arrangementer inden sæsonbookinger fordeles og disse arrangementer indgår ikke i opgørelsen af aflyste timer; jf. ovenstående punkt.
- Skoler og foreninger må ikke foretage fremleje af reservede timer til tredjepart.
- De foreninger, som til sæsonaktiviteter har behov for depotfaciliteter til madrasser, trampoliner, osv. kan ansøge Center for Kultur, Frivillighed & Borgerservice om dette i forbindelse med lokalebookingen - fordeling sker i samarbejde med Haslev Hallerne.
- Haslev Hallerne kan bede om at aktiviteter der kræver særlige ressourcer, omstilling, rengøring (fx harpiks) og tilsvarende fordeles samlet eller fordelt på ugen, som det er mest hensigtsmæssigt.

§ 2 Adgangstider og tilgængelighed

2.1 Adgangstider

Haslev Hallerne har åben for adgang og booking i alle ugens 7 dage inklusive skolernes vinter- og efterårsferie.

2.2 Booking i skolernes ferieperioder udover vinter- og efterårsferie

Det er muligt for foreningerne i helt særlige tilfælde, såsom: længere træningsforløb, sommerskoler eller tilsvarende foreningsforløb, at booke tider i skolernes andre ferieperioder.

Booking kan alene ske efter forudgående aftale mellem Haslev hallerne og Faxe Kommune. Aftaler og booking sker med et varsel på minimum 12 uger. Dette for at det i givet fald kan indpasses med fx større service- og vedligeholdelsesopgaver og ferieafvikling i Haslev hallerne.

2.3 Lukkedage

Der er lukket følgende dage: 24., 25. og 26. december, 31. december og 1. januar. Påsken fra og med skærtorsdag til og med 2. påskedag. 1. maj, Kristi himmelfartsdag inkl. den efterfølgende fredag, store bededag, grundlovsdag, pinselørdag, pinsedag og anden pinsedag





2.4 Tilgængelighed

Haslev Hallerne skal være tilgængelige i åbningstiden, så skoler og foreninger har adgang til faciliteterne. Omklædning, opstilling og klargøring til aktiviteter kan brugerne først forvente at kunne påbegynde ved åbningstidens start. Al oprydning skal være tilendebragt ved åbningstidens afslutning.

Dørene skal være åbne, eller der kan være etableret en nøgle- eller brikordning, som sikrer adgangen til de anviste lokaler. Fornødne materialer som net, madrasser, bander osv. skal være tilgængelige. Ligeledes skal der være adgang til de relevante omklædningsrum.

§3 Skolernes brug på hverdage

Faxe Kommune råder over Hal A i 1.400 timer pr år, beregnet som 35 timer i 40 skoleuger. Faxe Kommune kan frit disponere over disse timer på hverdage, fra kl. 08.00 til kl. 15.00.

Brug af Hal A ud over de 1.400 timer aftales og afregnes af skolerne direkte med Haslev Hallerne.

Fordelingen af timer sker som beskrevet i driftsaftalens § 5.1. Det er aftalt, at Haslev Hallerne i planlagte frikvarterer og andre ledige perioder kan anvende disse tider til rengøring, herunder vask af halgulvet i nødvendigt omfang.

Efter skolernes skemaplanlægning er afsluttet – dog senest d. 1. juli, kan Haslev Hallerne disponere over eventuel ikke disponeret haltider til udlejning til tredjepart for det kommende skoleår. Udlejning må ske i respekt for skolernes og foreningernes brug af lokalerne. Skemaændringer varsles så vidt muligt 4 uger i forvejen.

§ 4 Foreningernes brug af lokalerne

4.1 Hverdage:

Fordeling af timer sker som beskrevet i driftsaftalen § 5.2. Timerne fordeles som hovedregel i tidsrummet fra kl. 15.00 til kl. 22.00.

Eventuelle afvigelser fra hovedreglerne aftales mellem parterne.

På hverdage råder Faxe Kommune over op til 6.300 timer pr år, normalt fordelt med:

- 1.075 timer i Hal A
- 1.275 timer i Hal B
- 1.350 timer i Hal C
- 1.550 timer i Hal D
- 1.050 timer i Hal T

4.2 Weekender

Faxe Kommune råder over op til 1.100 weekend-timer pr år, fordelt på hal A, B, C, D og T til fordeling mellem foreninger, som måtte have brug for weekender i forbindelse med afholdelse af primært stævner, kampe og særarrangementer, sekundær træning eller andet. Fordelingen på hallerne sker, så det er mest hensigtsmæssigt i forhold til aktiviteten og hallernes drift.

Det er tillige aftalt at:

- Weekendtider bookes som en del af sæson-/årsbookinger hos Faxe Kommune.
- En reservation er på min. 4 timer pr gang pr. lokale, helligdage dog 6 timer.
- Ved weekendbooking skal timerne være sammenhængende.
- Stævner og særarrangementer kan finde sted mellem kl. 08.00 og kl. 22.00.
- Træningstider placeres i tidsrummet mellem kl. 08.00 og kl. 18.00.

4.3 Omklædningsrum

Haslev Hallerne stiller de to omklædningsrum, der har adgang udefra, til rådighed for foreninger, der anvender nærliggende udendørs anlæg. Det sker efter konkrete aftaler og tildelingen af omklædningsrum indpasses så vidt muligt efter aktiviteterne i Hallerne i øvrigt.





§ 5 Økonomi & Tilkøbstimer

5.1 Bidrag og betaling til Haslev Hallerne i henhold til driftsaftalens §10

Betaling for skolernes og foreningernes brug

Haslev Hallerne	Kvartalvis	Årligt
Skolernes brug	193.996	775.983
Foreningernes brug	742.790	2.971.159
I alt	1.102.270	4.409.080

Betaling for skolernes og foreningernes brug er momsberettiget. Beløbene i ovenstående tabel er angivet uden moms og i 2021-prisniveau.

Generelt tilskud

Haslev Hallerne	Kvartalvis	Årligt
Generelt tilskud	165.484	661.938

Det generelle tilskud er ikke momsberettiget. Beløbene i ovenstående tabel er angivet i 2021-prisniveau.

Beløbene reguleres en gang årligt i henhold til Faxe Kommunes budgetfremskrivning. Udover den årlige fremskrivning kan budgettet tillige blive justeret i overensstemmelse med de af Byrådets beslutninger, som har indvirkning på kommunens fritidsområde.

5.2 Tilkøbstimer

Ved forbrug af timer udover de aftalte hverdags- og weekendtimer er prisen for yderligere timer:

Hal	Timepris
Hal A	548 kr.
Hal B	548 kr.
Hal B1 og B2	346 kr.
Hal B3 alene	214 kr.
Hal C	181 kr.
Hal D	452 kr.
Hal T	333 kr.

Timepriserne i tabellen er ex moms og i 2021-prisniveau.

Timepriserne reguleres årligt i henhold til Faxe Kommunens budgetfremskrivning.

§ 6 Bemanding og opstilling

Det forventes at foreninger/brugere selv kan rigge net, madrasser, bander osv. til. Foreninger/brugere stiller selv med instruktører. Fornødne materialer som net, madrasser, bander osv. skal være tilgængelige. Ligeledes skal der være adgang til de relevante omklædningsrum.

Haslev Hallerne sørger for, at en ansvarlig medarbejder altid kan kontaktes inden for åbningstiden.

§ 7 Rengøring

Haslev Hallerne rengør løbende lokaler og faciliteter, så brugerne (skoler/foreninger) i almindelighed oplever pæne og rene faciliteter.

Det er dog ikke muligt at sikre rengøring ved et hvert skift fra en bruger til en anden. Brugere skal derfor efterlade lokalerne ryddede og i en stand, der sikrer, at lokalerne fremtræder rene og





umiddelbart tilgængelige for de næste brugere. Hvis en bruger, efter henstillinger herom, ikke overholder ovennævnte retningslinjer for lokalerne, kan adgangen til lokalerne blive inddraget.

§ 8 Ordensregler

Alle brugere af Haslev Hallerne skal være bekendt med og efterleve Haslev Hallernes ordensregler. Ordensreglerne offentliggøres på Haslev Hallernes hjemmeside.

