

# Administrationsgrundlag kultur og fritid 2025



Foto: Torben Papillon

---

## Indholdsfortegnelse

<b>Forord</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Kultur- og Fritidssekretariatet</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Folkeoplysningsudvalget</b> .....	<b>5</b>
2.1. Udvalgets arbejde.....	5
2.2. Opgaver.....	6
<b>3. Fritidsportalen</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Hvem må Holbæk Kommune støtte?</b> .....	<b>7</b>
4.1. Regelgrundlag.....	7
4.2. Folkeoplysende aftenskoler .....	7
4.3. Folkeoplysende foreninger .....	7
4.4. Frivillige foreninger .....	7
4.5. Øvrige almennyttige aktører på kultur- og fritidsområdet .....	7
4.6. Hvem må Holbæk Kommune ikke støtte? .....	8
<b>5. Hvordan stifter jeg en forening?</b> .....	<b>8</b>
5.1. Sådan gør du, hvis du planlægger at stifte en forening .....	8
5.2. Sådan gør du, hvis du allerede har holdt stiftende generalforsamling .....	9
5.3. Godkendelse af regionale eller landsdækkende foreninger .....	9
5.4. Godkendelse af folkeoplysende aftenskoler .....	10
<b>6. Godkendelse af folkeoplysende foreninger</b> .....	<b>10</b>
6.1. Offentliggørelse af foreninger, som får afslag på godkendelse som folkeoplysende forening mv. ....	11
<b>7. Godkendelse af frivillige foreninger</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Støtte af øvrige almennyttige aktører på kultur- og fritidsområdet</b> .....	<b>12</b>
<b>9. Tilskud til folkeoplysende aftenskoler</b> .....	<b>12</b>
9.1. Ansøgning om tilskud til undervisning .....	12
9.2. Tildeling af tilskud .....	12
9.3. Borgere med handicap .....	13
9.4. Tyndt befolkede områder .....	14
9.5. Lokaletilskud til private lokaler.....	14
9.6. Befordringstilskud.....	14
9.7. Udbetaling og afregning af tilskud til undervisning .....	14
9.8. Hjælp til lønadministration .....	15
9.9. Opgørelse over deltagere bosiddende i andre kommuner.....	15
9.10. Regnskab .....	16
9.11. Offentliggørelse af liste over aftenskoler .....	16
<b>10. Tilskud til folkeoplysende foreninger</b> .....	<b>16</b>
10.1. Lokaletilskud.....	17

---

10.2. Medlemstilskud .....	19
<b>11. Tilskud til frivillige foreninger .....</b>	<b>21</b>
<b>12. Lån af kommunale faciliteter .....</b>	<b>21</b>
12.1. Ansøgningsprocedure .....	22
12.2. Vilkår for tildeling .....	22
12.3. Tildeling af faciliteter .....	23
12.4. Udnyttelse af faciliteterne .....	24
<b>13. Lån af kunstgræsbaner .....</b>	<b>28</b>
13.1. Ansøgningsprocedure .....	28
13.2. Vilkår for benyttelse.....	28
<b>14. Børneattester .....</b>	<b>29</b>
<b>15. Leje af kommunale faciliteter .....</b>	<b>30</b>
15.1. Udlån kun tilladt til almennyttige formål .....	30
<b>16. Puljer.....</b>	<b>31</b>
16.1. Folkeoplysningsudvalgets Udviklingspulje .....	31
16.2. Udstyrspuljen .....	32
16.3. Udstyrspuljen – mål og net .....	34
16.4. Uddannelse af ledere og instruktører .....	35
16.5. Kulturelle arrangementer .....	36
16.6. Eventpuljen .....	37
16.7. Børnekultur .....	38
16.8. Frivilligheds- og Sundhedspuljen .....	38
16.9. Udviklingspulje for børn og unge .....	39
16.10. Fripladsordning for børn og unge .....	40
16.11. Fripladsordning for borgere over 18 år .....	42
16.12. Fritidsliv for alle.....	43
<b>17. Holbæk Eventbank .....</b>	<b>45</b>
17.1. Hvad kan man låne? .....	45
17.2. Hvem kan låne udstyret? .....	45
17.3. Ansøgningsprocedurer.....	45
<b>18. Arrangement for Årets Mestres og Årets Hverdagsmesters .....</b>	<b>45</b>
18.1. Hvem kan indstilles?.....	46
<b>19. Talentudvikling .....</b>	<b>46</b>
<b>20. Regnskabsprincipper .....</b>	<b>47</b>
<b>21. Tilsyn.....</b>	<b>48</b>
<b>Bilag 1 Oversigt over takster for leje af kommunale faciliteter, jf. afsnit 15 .....</b>	<b>50</b>
<b>Bilag 2 Oversigt over regnskabsprincipper, jf. afsnit 20.....</b>	<b>52</b>

---

---

## Forord

Dette administrationsgrundlag skal bidrage til at sikre de bedst mulige rammer for vores kultur- og fritidsområde. Kultur og fritid berører os alle, og i Holbæk Kommune arbejder vi strategisk og politisk for at styrke et kultur- og fritidsliv, der binder os sammen.

*Kultur og fritid binder os sammen* – det er titlen på Holbæk Kommunes kultur- og fritidspolitik for 2024-2028, som sætter retning for udviklingen af det gode liv i kommunen og for et kultur- og fritidsliv, der betyder mere for flere. Du kan læse mere om Holbæk Kommunes kultur- og fritidspolitik på kommunens [hjemmeside](#).

Administrationsgrundlaget fastsætter rammerne for den praktiske udmøntning af Holbæk Kommunes kultur- og fritidspolitik. Det fungerer som en vejledning for dem, der ønsker at søge eller allerede modtager støtte til kultur- og fritidsaktiviteter. Her findes praktiske oplysninger om, hvordan man stifter en forening, hvilken støtte der kan søges, samt hvilke krav der gælder for modtagelse af støtte. Desuden indeholder det information om lån af lokaler, udendørsarealer og udstyr. Dette administrationsgrundlag skal bidrage til at sikre de bedst mulige rammer for vores kultur- og fritidsområde.

Ønsket hermed er at samle alle relevante oplysninger og vejledninger ét sted og løbende arbejde for, at det er så enkelt og overskueligt administrativt at oprette og drive frivillige foreninger, søge tilskud eller realisere initiativer.

Kultur- og Fritidssekretariatet opdaterer administrationsgrundlaget én gang om året. Administrationsgrundlaget bliver efterfølgende drøftet af Folkeoplysningsudvalget og godkendt af Udvalget for Kultur- og Fritid.

Spørgsmål eller forslag til administrationsgrundlaget kan løbende sendes til [kulturog fritid@holb.dk](mailto:kulturog fritid@holb.dk).

Administrationsgrundlaget for 2025 er drøftet af Folkeoplysningsudvalget den 14. november 2024 og godkendt af Udvalget for Kultur og Fritid den 4. december 2024.

Med venlig hilsen

Susanne Utoft  
Formand for Udvalget for Kultur og Fritid

---

# 1. Kultur- og Fritidssekretariatet

Kultur- og Fritidssekretariatet administrerer kultur- og fritidsområdet i Holbæk Kommune. Borgere, folkeoplysende foreninger, folkeoplysende aftenskoler og frivillige foreninger har mulighed for at kontakte sekretariatet for råd og vejledning.

Sekretariatet kan kontaktes telefonisk mandag-fredag i tidsrummet fra kl. 08.00 - 13.00. på tlf. 7236 3636 eller via e-mail på [kulturogfritid@holb.dk](mailto:kulturogfritid@holb.dk).

Hvis du har brug for at blive kontaktet på et bestemt tidspunkt, kan du sende sekretariatet en e-mail med dine kontaktoplysninger, hvad din henvendelse drejer sig om, og hvornår det passer dig at blive kontaktet.

Ønsker du et møde, skal du kontakte sekretariatet på forhånd og aftale et tidspunkt. På den måde, kan sekretariatet hjælpe dig bedst muligt.

## 2. Folkeoplysningsudvalget

Holbæk Kommune skal, jf. folkeoplysningslovens § 35, stk. 2, oprette et udvalg inden for den kommunale forvaltning med repræsentation for den virksomhed, der kan få tilskud efter folkeoplysningslovens kapitel 3, hvortil den kan henlægge sine opgaver i henhold til loven. Udvalget er sammensat med repræsentanter valgt blandt foreninger, korps, aftenskoler og udpeget af råd. Desuden er kommunalbestyrelsen repræsenteret ved to medlemmer. Sammensætningen af udvalget afspejler dermed mangfoldigheden i de folkeoplysende aktiviteter i Holbæk Kommune.

### 2.1. Udvalgets arbejde

Folkeoplysningsudvalget understøtter frivillige initiativer, der styrker demokratiforståelse og aktivt medborgerskab i kommunen. Gennem sit arbejde med at udvikle folkeoplysningsområdet, har udvalget også indflydelse på den politiske dagsorden, ligesom udvalget kan støtte nye initiativer og projekter økonomisk.

Udvalget er bredt sammensat for at sikre, at alles interesser bliver hørt. Den brede sammensætning giver udvalget en særlig forståelse for den folkeoplysende virksomhed. Derfor kan udvalget også selv identificere og støtte initiativer, der kan bidrage til at udvikle foreningsarbejdet i kommunen

---

## 2.2. Opgaver

Folkeoplysningsudvalgets opgaver er at:

- Indgå i dialog om foreningernes rammevilkår, både hvad angår økonomi og faciliteter
- Udarbejde en strategi- og handlingsplan for området
- Deltage i udarbejdelse af kommunens folkeoplysningspolitik
- Være høringspart i forbindelse med udarbejdelse af budget for området
- Evaluere regnskabet for området
- Være høringspart i forhold til regler for tilskud til folkeoplysning
- Være høringspart i forbindelse med udarbejdelse og opdatering af Holbæk Kommunes administrationsgrundlag for kultur- og fritidsområdet
- Komme med input i forbindelse med projekter på området
- Være inspirator for nytænkning og udvikling inden for området
- Træffe beslutning om fordeling af midler fra udvalgte puljer

Du kan læse mere om Folkeoplysningsudvalgets sammensætning og tilgå udvalgets mødereferater på kommunens hjemmeside.

## 3. Fritidsportalen

I Holbæk Kommune behandler vi som udgangspunkt alle standardsager på kultur- og fritidsområdet elektronisk i Fritidsportalen. Det drejer sig bl.a. om ansøgninger om godkendelse af foreninger, udbetaling af tilskud, indberetning af medlemstal, erklæringer om indhentelse af børneattestester, henvendelse om lån og leje af kommunale faciliteter og ansøgninger om puljemidler. Kommunen har valgt denne løsning for at skabe en ensartet og gennemsigtig behandling af sagerne samt for at gøre det nemmere at få overblik over og booke ledige faciliteter.

Foreninger og andre faste støttemodtagere får automatisk en profil i portalen i forbindelse med godkendelse. Andre aktører kan selv oprette en profil. Du kan få råd og vejledning om, hvordan du bruger Fritidsportalen ved at kontakte Kultur- og Fritidssekretariatet.

Du finder Fritidsportalen [her](#).

---

## 4. Hvem må Holbæk Kommune støtte?

### 4.1. Regelgrundlag

Holbæk Kommunes tilskudsmuligheder inden for kultur- og fritidsområdet er reguleret af folkeoplysningsloven og kommunalfuldmagtsreglerne. Nedenfor finder du en gennemgang af, hvilke aktører, kommunen har hjemmel til at støtte inden for rammerne af reglerne.

### 4.2. Folkeoplysende aftenskoler

Folkeoplysende aftenskolerne er folkeoplysende foreninger, der tilbyder folkeoplysende voksenundervisning efter folkeoplysningsloven. Aftenskolerne tilbyder mange forskellige typer af aktiviteter og undervisning, som ikke må formaliseres i form af prøver, eksamener eller lignende. Der er på landsplan ca. 1.080 aftenskoler, og omkring 40% af dem er organiseret i et af de fem store landsdækkende oplysningsforbund (AOF, DOF, FOF, Fora og LOF). I Holbæk Kommune findes pt. 11 tilskudsberettigede aftenskoler.

### 4.3. Folkeoplysende foreninger

En folkeoplysende forening er en forening, der tilbyder folkeoplysende aktiviteter efter folkeoplysningsloven, f.eks. idrætsforeninger, spejderforeninger og politiske foreninger.

### 4.4. Frivillige foreninger

En frivillig forening er en almennyttig forening, der organiserer ikke-folkeoplysende, frivilligt arbejde, der kan f.eks. være tale om en patientforening eller en forening, der har til formål at arrangere en årlig festival. Frivillige foreninger skal i vidt omfang leve op til de samme krav som folkeoplysende foreninger, men skal ikke tilbyde folkeoplysende og kontinuerlige aktiviteter. Som frivillige foreninger anerkendes ikke private eller lukkede foreninger med begrænset medlemstilgang, f.eks. vandværksforeninger, grundejerforeninger, boligforeninger, andelsboligforeninger og lign.

### 4.5. Øvrige almennyttige aktører på kultur- og fritidsområdet

Ved øvrige almennyttige aktører forstås bl.a.:

- 
- Almennyttige fonde (dvs. fonde uden erhvervsmæssig aktivitet)
  - Selvejende kulturinstitutioner (f.eks. teatre eller museer)
  - Selvorganiserede grupper (kendetegnet ved at være organiseret uden vedtægter og bestyrelse, have et almennyttigt formål, være uafhængig i sit virke og baseret på frivillig arbejdskraft)
  - Ildsjæle (en person, der frivilligt og ulønnet organiserer frivilligt, almennyttigt arbejde. Den pågældende skal være uafhængig i sit virke)
  - Brugerråd (en organiseret gruppe af frivillige på en kommunal institution i Holbæk Kommune, der udfører frivillige aktiviteter på/for institutionen.)

#### 4.6. *Hvem må Holbæk Kommune ikke støtte?*

Holbæk Kommune må indenfor rammerne af folkeoplysningsloven og kommunalfuldmagtsreglerne ikke støtte private virksomheder eller andre kommercielle aktører, der har til formål at optjene et overskud, foreninger med begrænset medlemstilgang, f.eks. grundejerforeninger og andelsboligforeninger. Kommunen må desuden ikke begunstige enkeltpersoner.

## 5. Hvordan stifter jeg en forening?

### 5.1. *Sådan gør du, hvis du planlægger at stifte en forening*

Alle borgere kan oprette en forening. Foreningens vedtægt skal – alt efter om du vil stifte en folkeoplysende aftenskole, en folkeoplysende forening eller en frivillig forening overholde kravene i afsnit 5-7. Kultur- og Fritidssekretariatet anbefaler, at du så vidt muligt ansøger om forhåndsgodkendelse af din foreningens vedtægt, inden I har holdt stiftende generalforsamling. Det skyldes, at I ellers kan komme i en situation, hvor foreningen skal holde generalforsamling flere gange i træk.

Når du har udarbejdet et udkast til foreningens vedtægt, sender du det til forhåndsgodkendelse hos Kultur- og Fritidssekretariatet. Du skal samtidig oplyse foreningens cvr-nummer, som skal være tilknyttet foreningens NemKonto.

Du skal desuden angive en kontaktperson. Har foreningen har et logo, kan du også uploade det. Ansøgning om forhåndsgodkendelse, jf. ovenstående sendes til Kultur- og Fritidssekretariatet via [Fritidsportalen](#).

Sekretariatet gennemgår herefter, om vedtægten lever op til kravene. Hvis der er behov for at ændre noget i vedtægten, bliver du kontaktet



---

og vejledt af sekretariatet. Du skal forvente op til 3 ugers behandlingstid på din forhåndsgodkendelse.

Når sekretariatet har forhåndsgodkendt vedtægten, er foreningen klar til at holde stiftende generalforsamling, hvor vedtægten godkendes. Efter den stiftende generalforsamling uploader du vedtægten og referatet fra den stiftende generalforsamling i [Fritidsportalen](#), hvorefter foreningen bliver endelig godkendt. Kultur- og Fritidssekretariatet kan bistå med råd og vejledning.

### 5.2. *Sådan gør du, hvis du allerede har holdt stiftende generalforsamling*

Du får godkendt din forening af Holbæk Kommune ved at oprette en ansøgning i [Fritidsportalen](#) og uploade foreningsvedtægten samt referatet fra den stiftende generalforsamling. Du skal samtidig oplyse foreningens cvr-nummer, som skal være tilknyttet foreningen NemKonto. Du skal desuden angive en kontaktperson. Har foreningen et logo, kan du også uploade det. Hvis der er behov for at ændre noget i vedtægten, vil du blive kontaktet og vejledt af sekretariatet. Du skal forvente op til 3 ugers behandlingstid.

### 5.3. *Godkendelse af regionale eller landsdækkende foreninger*

Ønsker du at få godkendt en regional eller landsdækkende forening, skal du også søge via [Fritidsportalen](#). Kultur- og Fritidssekretariatet foretager herefter en konkret vurdering af, om foreningen kan anses for også at være hjemmehørende i Holbæk Kommune. I vurderingen indgår bl.a., i hvilket omfang foreningen har aktiviteter i Holbæk Kommune.

**TIP! Vi anbefaler, at du bruger Holbæk Kommunes [vedtægtsskabelon](#), når du udarbejder foreningens vedtægt. På den måde får du nemt udarbejdet en vedtægt og sikrer dig, at vedtægten lever op til kravene. Kontakt Kultur- og Fritidssekretariatet, hvis du har spørgsmål.**

---

#### 5.4. Godkendelse af folkeoplysende aftenskoler

Godkendelse af folkeoplysende aftenskoler sker efter reglerne i folkeoplysningsloven. For at blive godkendt som aftenskole, skal foreningen:

- Have et sæt vedtægter
- Være hjemmehørende i kommunen
- Have til formål kontinuerligt at tilbyde folkeoplysende undervisning, f.eks. undervisning i sprog, historie, musik, bevægelsesfag, yoga eller madlavning
- Have en bestyrelse, der består af mindst fem personer, som er valgt eller udpeget af medlemmerne eller medlemsorganisationerne, der står bag foreningen
- Give deltagerne mulighed for at få en plads i bestyrelsen
- Tilbyde undervisning, der som udgangspunkt er åben for alle
- Tilbyde undervisning, der som udgangspunkt foregår i kommunen
- Opkræve deltagerbetaling
- Anvende et evt. overskud til drift af aftenskolen
- Donere en evt. formue til et almennyttigt formål i Danmark ved opløsning
- Have cvr-nummer
- Have en NemKonto

## 6. Godkendelse af folkeoplysende foreninger

Godkendelse af folkeoplysende foreninger sker efter reglerne i folkeoplysningsloven. For at blive godkendt som folkeoplysende forening, skal foreningen:

- Have et sæt vedtægter
- Være hjemmehørende i kommunen
- Have til formål kontinuerligt at lave frivillige, folkeoplysende og aktiviteter for medlemmerne.
- Være demokratisk opbygget
- Have en bestyrelse, som er valgt på generalforsamlingen. Alle medlemmer skal som udgangspunkt kunne vælges til bestyrelsen
- Som minimum have fem betalende medlemmer
- Som udgangspunkt være åben for alle, der tilslutter sig foreningens formål
- Bygge på et aktivt medlemskab.
- Anvende et evt. overskud til foreningens formål
- Donere en evt. formue til et almennyttigt formål i Danmark,

- 
- hvis foreningen bliver opløst i
  - Have cvr-nummer
  - Have en NemKonto

### 6.1. *Offentliggørelse af foreninger, som får afslag på godkendelse som folkeoplysende forening mv.*

Holbæk Kommune har pligt til at offentliggøre en årlig liste over de foreninger, som får afslag på godkendelse som folkeoplysende forening, hvis afslaget skyldes, at foreningen ved sit formål eller virke ikke overholder folkeoplysningslovens bestemmelser.

Kommunen har også pligt til at offentliggøre en årlig liste over de foreninger, der fratages tilskud eller adgang til lokaler på grund af foreningens manglende overholdelse af folkeoplysningsloven.

Listen med foreningsnavne, adresser og cvr-numre samt henvisning til relevante bestemmelser i folkeoplysningsloven offentliggøres på kommunen hjemmeside.

## 7. Godkendelse af frivillige foreninger

Godkendelse af frivillige foreninger sker inden for rammerne af kommunalfuldmagtsreglerne. For at blive godkendt som frivillig forening, skal foreningen:

- Have et sæt vedtægter
- Være hjemmehørende i kommunen
- Have til formål at lave almennyttige, frivillige aktiviteter
- Være demokratisk opbygget
- Have en bestyrelse, som er valgt på generalforsamlingen. Alle medlemmer skal som udgangspunkt kunne vælges til bestyrelsen
- Som udgangspunkt være åben for alle, der tilslutter sig foreningens formål
- Mindst fem betalende medlemmer
- Bygge på et aktivt medlemskab
- Anvende et evt. overskud i overensstemmelse med foreningens formål
- Donere en evt. formue til et almennyttigt formål i Danmark, hvis foreningen bliver opløst
- Have cvr-nummer
- Have en NemKonto

---

## 8. Støtte af øvrige almennyttige aktører på kultur- og fritidsområdet

Holbæk Kommune kan i medfør af kommunalfuldmagtsreglerne vælge at støtte øvrige, almennyttige aktører på kultur- og fritidsområdet. Der kan f.eks. være tale om teatre, museer og festivaler, brugerråd og ildsjæle m.v., se i øvrigt afsnit 4. Godkendelse sker på baggrund af en konkret vurdering.

## 9. Tilskud til folkeoplysende aftenskoler

### 9.1. Ansøgning om tilskud til undervisning

Ansøgning om tilskud til undervisning sker i [Fritidsportalen](#).

#### **Fristen er 1. oktober for tilskud til efterfølgende kalenderår.**

På grundlag af det godkendte budget for aftenskoleområdet, samt de godkendte undervisningstimer (i praksis det sidste afsluttede regnskabs faktiske undervisningstimer), modtager den enkelte forening et tilskudstilsagn senest 1. december for det efterfølgende kalenderår. Nye aftenskoler kan max. få tildelt 200 timer.

### 9.2. Tildeling af tilskud

Holbæk Kommune giver tilskud ud fra følgende brøker:

- |  |     |
|--|-----|
| • Almen undervisning                   | 1/3 |
| • Foredrag                             | 1/3 |
| • Instrumentalundervisning             | 4/7 |
| • Undervisning af borgere med handicap | 8/9 |
| • Fleksible tilrettelæggelses former   | 1/3 |

Aftenskolerne skal anvende mindst 10 % af deres undervisningsramme til debatskabende aktiviteter.

Skolerne kan desuden vælge at anvende op til 40 % af undervisningsrammen til fleksible tilrettelæggelses former for undervisning med det formål at styrke udviklingen af et aktivt medborgerskab inden for væsentlige samfundsrelaterede områder. Der ydes max. 1/3 til de fleksible tilrettelæggelsesformer, dog således at aftenskolerne udover lønudgifter også kan medtage andre

---

udgiftstyper som f.eks. internetadgang, annoncering, lokaleudgifter.

Fleksible tilrettelæggelsesformer kan f.eks. være åbne studiecirkler, åbne studieværksteder, workshops, spørgsmål til specialister eller IT-baseret undervisning.

Instrumentalundervisning er undervisning på små hold, hvor deltagerne undervises både sammen og individuelt på holdet, og hvor der arbejdes med det enkelte instrument eller vokal (ikke sammen-spil). Det kan f.eks. være et guitarhold. Holdet skal bestå af minimum 2 og maks. 5 deltagere. Reglerne i lønbekendtgørelsen skal overholdes.

Der ydes ikke tilskud til undervisning, studiekredse og foredrag indenfor spil, idræt samt sports-og konkurrencepræget virksomhed, herunder dans – bortset fra folkedans. Bemærk, at Zumba og Groove kategoriseres som dans.

Der ydes desuden ikke tilskud til motionsgymnastik og fremstilling af alkoholiske drikke. Dette gælder både teoretisk undervisning inden for områderne og udøvelse i praksis.

Der ydes herudover ikke tilskud til agitation, behandling, underholdning, forkyndelse eller udbredelse af overtro samt formel kompetencegivende undervisning.

Hvis der efter regnskabsårets afslutning viser sig, at der er positiv difference i aftenskolernes favør, vil denne blive fordelt forholdsmæssigt til aftenskolerne i det efterfølgende budgetår. Hvis det efter regnskabsårets afslutning viser sig, at der er en negativ difference i aftenskolernes favør, vil differencen blive fratrukket budgettet efterfølgende budgetår før fordeling af budgettet. Grunden til, at der først sker regulering året efter er, at den enkelte aftenskole først modtager et tilskudstilsagn senest 1. december for det efterfølgende kalenderår.

### 9.3. *Borgere med handicap*

Deltagere i undervisning af borgere med handicap, skal udfylde en handicapertilklæring, der alene anvendes som erklæring om, at deltageren erklærer sig handicappet i relation til undervisningen i et konkret emne. Oplysningerne har betydning for beregning af tilskud til aftenskolen.

Erklæringerne skal opbevares af den enkelte aftenskole under hensyntagen til de en hver tid gældende regler om behandling af persondata. Kultur- og Fritidssekretariatet kan til en hver tid kræve, at erklæringerne indsendes til kommunen (ved upload i [Fritidsportalen](#)).

---

#### 9.4. Tyndt befolkede områder

Ved undervisning i tyndt befolkede områder opgøres tilskuddet for almen undervisning i det pågældende regnskabsår med en omregningsfaktor på 1,3 – den såkaldte "Ø-faktor" – tyndt befolkede områder, omfatter alle lokalområder uden for Holbæk.

#### 9.5. Lokaletilskud til private lokaler

Ansøgning om lokaletilskud skal ske i [Fritidsportalen](#). Ansøgningsfristen er **1. oktober**. Aftenskolen skal inden ansøgning kontakte Kultur- og Fritidssekretariatet for at afklare, om der er kommunale lokaler til rådighed. Det skyldes, at kommunen af ressourcemæssige årsager efter folkeoplysningsloven ikke er forpligtet til at bevilge lokaletilskud, hvis kommunen kan stille et egnet kommunalt lokale til rådighed. Ansøgningen skal indeholde oplysninger om lokalerne samt dokumentation for udgiften i form af f.eks. lejeaftale.

#### 9.6. Befordringstilskud

Holbæk Kommune yder transport af borgere – hjemmehørende i Holbæk Kommune – som har et handicap i relation til emnet i voksenundervisningen. Dette tilbud gælder i forbindelse med undervisning, der er særligt tilrettelagt for psykisk og fysisk handicappede i henhold til folkeoplysningsloven. Det forudsættes, at der ikke gives støtte fra anden side. Her tænkes især på de elever fra aftenskolen på Kreativskolen, der bliver kørt til og fra undervisning

#### 9.7. Udbetaling og afregning af tilskud til undervisning

Udbetaling af tilskud til undervisning og lokaletilskud til aftenskoler sker kvartalsvis forud på anden bankdag i kvartalets første måned. Anmodning om udbetaling af 10 % tilskud til debatskabende skal ske i løbet af tilskuds året og senest den 1. december i tilskudsåret. Ved anmodningen skal aftenskole vedhæfte planlagte program/beskrivelse af debatskabende aktiviteter.

Årsafregning af tilskud til undervisning, lokaletilskud samt 10% tilskud til debatskabende aktiviteter sker i [Fritidsportalen](#) senest den **1. april**. I forbindelse med afregningen skal følgende dokumentation vedhæftes:

- Tilskud til undervisning - holdoversigt samt kortfattet

- 
- beskrivelse (indhold og typen af undervisning) af de enkelte afviklede hold vedlægges
- Tilskud til debatskabende aktiviteter – der skal udarbejdes et særskilt regnskab for de debatskabende aktiviteter med indtægter og udgifter. Derudover skal regnskabet indeholde en kortfattet beskrivelse af de enkelte afviklede debatskabende aktiviteter
  - Lokaletilskud – de forhåndsgodkendte udgifter afregnes i form af dokumentation for faktiske afholdte udgifter

Hvis det udbetalte tilskud til undervisning, lokaler eller debatskabende aktiviteter overstiger de faktiske udgifter tilbagebetales det overskydende tilskud.

### *9.8. Hjælp til lønadministration*

Aftenskoler, der ikke modtager støtte fra et centralt oplysningsforbund eller lignende, kan få vederlagsfri hjælp fra Holbæk Kommune til at forestå administrationen i forbindelse med udbetaling af lærer- og lederlønninger mv.

Lønadministrationen foretages af Holbæk Kommunes løn- og regnskabsafdeling. Indmelding af oprettede hold skal ske via Fritidsportalen ved brug af en udarbejdet skabelon.

Holbæk Kommune udbetaler lønnen efter nærmere fastlagte terminer. Ved udgangen af hvert kvartal modtager den enkelte aftenskole en faktura fra Holbæk Kommune på den samlede udbetalte bruttoløn i kvartalet. Hermed sikres, at der løbende sker indbetaling af initiativtagerandel samt i tilfælde af for mange igangsatte hold i forhold til den bevilligede ramme for tilskudsåret.

### *9.9. Opgørelse over deltagere bosiddende i andre kommuner*

Aftenskolerne skal halvårligt sende en opgørelse til Kultur- og Fritidssekretariatet over deltagere fra andre kommuner. Opgørelserne skal indsendes i et foruddefineret Excel-ark, der er gjort tilgængelig for download i Fritidsportalen. Hvis den enkelte aftenskoles administrationssystem kan generere en CSV-fil med de ønskede oplysninger, kan aftenskolen aftale med Kultur- og Fritidssekretariatet, at de indsender en CVS-fil i stedet.

Fristerne for at indsende opgørelsen er **september for perioden 1. januar til 30. juni** og **februar for perioden 1. juli til 31. december**.

---

Opgørelsen skal indeholde:

- Deltagerens navn og fulde cpr-nummer
- Bopælskommune
- Undervisnings art (almen, special mv.)
- Holdets startdato
- Holdets timetal og holdnummer
- Aftenskolens navn

Aftenskolerne har desuden pligt til at give oplysninger til statistik i det omfang Kultur- og Fritidssekretariatet beder herom. Oplysningerne anvendes til brug for mellemkommunal refusion.

### *9.10. Regnskab*

Aftenskoler som modtager tilskud skal årligt indsende et fuldt årsregnskab til Holbæk Kommune. Det er Holbæk kommunes udgangspunkt, at foreninger, når de ønsker offentligt tilskud også må sikre fuld gennemsigtighed i deres regnskaber.

Holbæk Kommune offentliggør derfor som hovedregel årsregnskabet i dets helhed på Fritidsportalen, ligesom det som udgangspunkt vil være muligt at få aktindsigt i regnskabet. Ønsker den enkelte forening ikke årsregnskabet offentliggjort, skal der udover årsregnskabet indsendes et fyldestgørende tilskudsregnskab til offentliggørelse. Skabelon til tilskudsregnskab findes i [Fritidsportalen](#).

### *9.11. Offentliggørelse af liste over aftenskoler*

Holbæk Kommune har pligt til at offentliggøre en årlig liste over de foreninger, som modtager tilskud til aftenskoleaktiviteter efter folkeoplysningsloven. Listen med foreningsnavn, adresse og cvr. - nummer vil blive offentliggjort på kommunens hjemmeside

## **10. Tilskud til folkeoplysende foreninger**

Folkeoplysende foreninger, der er godkendt i Holbæk Kommune, har ifølge folkeoplysningsloven mulighed for at søge om lokaletilskud og medlemstilskud fra kommunen. I de følgende afsnit bliver vilkårene for lokaletilskud og medlemstilskud beskrevet. Om en konkret aktivitet kan godkendes som folkeoplysende og dermed er tilskudsberettiget afhænger af en konkret helhedsvurdering.

Da der skal foretages en helhedsvurdering af foreningens aktiviteter, kan der ikke fastsættes udtømmende retningslinjer for, hvornår en aktivitet er tilskudsberettiget, men følgende elementer indgår bl.a. i



---

administrationens vurdering:

- Folkeoplysende aktiviteter skal som udgangspunkt være tilrettelagt og afvikles løbende
- Individuelle aktiviteter, herunder træning, er som udgangspunkt ikke folkeoplysende
- Hvis aktiviteten naturligt hører hjemme i andre tilskudsordninger eller under anden lovgivning gives, der ikke tilskud (f.eks. modersmålsundervisning)
- Aktiviteter i form af gudsdyrkelse eller kirkelige handlinger kan ikke få tilskud

### *10.1. Lokaletilskud*

#### *10.1.1. Hvem kan søge?*

Folkeoplysende foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune, der har medlemmer under 25 år.

#### *10.1.2. Hvad kan der bevilges tilskud til?*

Holbæk Kommune yder et lokaletilskud svarende til 65 % af udgifterne til drift af de lokaler, baner, haller, lejrpladser m.v., som foreningen ejer eller lejer til sine aktiviteter. Tilskuddet beregnes med udgangspunkt i, hvor mange aktivitetstimer foreningens medlemmer under 25 år har i lokalerne. Ledere, instruktører, trænere og bestyrelsesmedlemmer over 25 år, kan dog medtages i opgørelsen.

Foreningerne skal årligt kunne dokumentere deres aktivitetstimetotal samt andelen af medlemmer under 25 år. Antallet af medlemmer angives i [Fritidsportalen](#). Antallet af ledere, instruktører, trænere og bestyrelsesmedlemmer over 25 år og antal af aktivitetstimer i lokalet skal angives særskilt i ansøgningen. Lokaletilskud kan som udgangspunkt maksimalt udgøre et beløb svarende til antal aktivitetstimer gange KL's vejledende takst pr. aktivitetstime.

#### *10.1.3. Beslutningskompetence*

Kultur- og Fritidssekretariatet træffer afgørelse i sager om medlemstilskud.

### **Eksempel på beregning af lokaletilskud**

En folkeoplysende forening har i et kalenderår udgifter til drift af foreningens lokaler på i alt 75.000 kr. Foreningen har 90 medlemmer. 30 medlemmer (33 %) er fyldt 25 år.

Foreningsmedlemmer på mere end 24 år, udløser ikke lokaletilskud. Derfor skal foreningens driftsudgift på 75.000 kr. nedreguleres forholdsmæssigt med 33% til 50.250.kr.

Holbæk Kommune yder herefter tilskud til 65% af den regulerede driftsudgift på 50.250 kr. Foreningens lokaletilskud udgør dermed 32.662,50 kr.

#### *10.1.4. Tilskudsberettigede udgiftsposter*

På [Holbæk Kommunes hjemmeside](#) kan du se en liste over de udgiftsposter, som typisk er omfattet af lokaletilskudsordningen. Listen er ikke udtømmende.

Kommunen er ikke forpligtet til at yde tilskud til:

- Nye ansøgninger om tilskud, hvis der kan anvises et egnet kommunalt lokale
- Egen hal, som foreningen ikke tidligere har modtaget lokaletilskud til
- Nye lejemål/lokaler eller ændring af lejemål/lokaler, ændringen i forhold til udgifterne ved et eksisterende lejemål/kokale, som indebærer merudgifter for kommunen
- Væsentlige udvidelser af aktivitetsgrundlaget i haller, som indebærer merudgifter for kommunen
- Tilskud til ekstraordinær vedligeholdelse. Der skal således ansøges om en forhåndsgodkendelse inden vedligeholdelsesarbejdet går i gang. Ansøgningen må gerne ske sammen med indsendelse af budgetansøgning senest 1. november
- Lokaletilskud til ekstraordinære store vedligeholdelsesudgifter, som afviger fra den indsendte budgetansøgning eller som adskiller sig fra foreningens typiske udgiftsniveau også kræver en forhåndsgodkendelse i Kultur- og Fritidssekretariatet

---

#### 10.1.5. Ansøgningsprocedure

Fristen for indsendelse af budgetansøgning for det kommende kalenderår er

**1. november.** Fristen for indsendelse af endelig tilskudsafregning er **1. april.** Ansøgning sker via [Fritidsportalen](#).

Hvis ansøgningsfristen for at indsende den endelige tilskudsafregning ikke overholdes, kan Holbæk Kommune kræve tidligere udbetalt aconto-tilskud tilbagebetalt. Fremadrettet aconto-tilskud, herunder 2. rate for indeværende kalenderår, vil desuden ikke blive udbetalt før afregningen for forrige kalenderår er færdigbehandlet.

#### 10.1.6. Udbetaling af tilskud

60 % af det forventede lokaletilskud (baseret på budgetansøgningen) bliver udbetalt i 2 rater (primo januar og juli). Den endelige afregning af lokaletilskuddet sker efter modtagelse samt behandling af den endelige tilskudsafregning det efterfølgende år, og vil som udgangspunkt blive udbetalt primo juli.

#### 10.2. Medlemstilskud

Der ydes medlemstilskud til godkendte folkeoplysende foreninger, jf. folkeoplysningslovens § 15.

##### 10.2.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune, som har medlemmer under 25 år, hvor medlemmerne betaler individuelt kontingent for deltagelse i en selvstændig aktivitet/idrætsgren.

##### 10.2.2. Hvad kan der bevilges tilskud til?

Holbæk Kommune bevilger medlemstilskud til foreningsmedlemmer under 25 år.

Herudover gælder følgende:

- Det pågældende medlem skal have betalt kontingent for det kalenderår, der søges om medlemstilskud for
- Det pågældende medlem skal have været medlem af foreningen i mindst 3 måneder i det kalenderår, der søges om tilskud til, jf. pkt. 1
- Kontingentet, jf. pkt. 1-2 skal give adgang til at dyrke den aktivitet, foreningen har til formål at tilbyde

- 
- Kontingentet, jf. pkt. 1-2 skal give ret til at stemme på foreningens generalforsamling
  - Medlemstallet skal opgøres pr. 31. december
  - Medlemstallet skal senest være indberettet i Fritidsportalen under de anviste kategorier den 31. januar
  - Medlemmer med bopæl uden for kommunen kan indregnes i det samlede medlemstal
  - Handicapforeninger er berettiget til medlemstilskud for samtlige medlemmer uanset alder
  - Foreningen skal i sit regnskab opgøre kontingentindtægter fra medlemmer henholdsvis over og under 25 år særskilt
  - Medlemstilskuddet kan ikke overstige den samlede kontingentindbetaling fra de tilskudsberettigede medlemmer
  - Kultur- og Fritidssekretariatet kan udføre kontrol for at efterprøve, at de indberettede medlemstal er korrekte

#### *10.2.3. Beslutningskompetence*

Kultur- og Fritidssekretariatet træffer afgørelse i sager om medlemstilskud.

#### *10.2.4. Ansøgningsprocedure*

Foreningen skal uploade sin ansøgning om medlemstilskud og sit regnskab med underskrifter i [Fritidsportalen](#). Ansøgningsperioden er **1. april til 31. maj**. Hvis det ikke er muligt at uploade regnskabet samtidig med ansøgningen, skal foreningen senest uploade regnskabet fire uger efter generalforsamlingens godkendelse.

#### *10.2.5. Udbetaling af tilskud*

Medlemstilskud udbetales primo maj måned. Hvis ansøgningen ikke er modtaget inden for ansøgningsfristen, kan foreningen ikke forvente at modtage medlemstilskud i det indeværende år.

#### *10.2.6. Flerstrengede folkeoplysende foreninger*

Flerstrengede foreninger, dvs. typisk foreninger der tilbyder flere sportsgrene (fodbold, håndbold m.v.), skal via [Fritidsportalen](#) oplyse, hvor mange medlemmer, der er tilknyttet de forskellige sportsgrene. Oplysningerne anvendes til statistiske formål.

#### *10.2.7. Offentliggørelse af foreninger, der modtager lokaletilskud og/eller medlemstilskud*

---

Holbæk Kommune har pligt til hvert år at offentliggøre en liste over foreninger, der låner lokaler og/eller modtager medlemstilskud efter folkeoplysningsloven. Listen med foreningsnavne, adresser og cvr-numre bliver offentliggjort på kommunens hjemmeside.

#### *10.2.8. Regnskab*

Folkeoplysende foreninger som låner lokaler og/eller modtager tilskud skal årligt indsende et fuldt årsregnskab til Holbæk Kommune. Det er Holbæk kommunes udgangspunkt, at foreninger, når de ønsker offentligt tilskud også må sikre fuld gennemsigtighed i deres regnskaber.

Holbæk Kommune offentliggør derfor som hovedregel årsregnskabet i dets helhed på kommunens hjemmeside, ligesom der som udgangspunkt vil blive bevilget aktindsigt i regnskabet. Ønsker den enkelte forening ikke årsregnskabet offentliggjort, skal der udover årsregnskabet indsendes et fyldestgørende tilskudsregnskab til offentliggørelse. Skabelon til tilskudsregnskab findes i [Fritidsportalen](#).

#### *10.2.9. Dopingkontrol*

Det er en forudsætning for ydelse af tilskud til idrætsforeninger og andre aktører, der forestår idræts- og sportsaktiviteter, at disse overholder reglerne om dopingkontrol og - sanktioner i bekendtgørelse om fremme af integritet i idrætten. Det er ligeledes en forudsætning for anvisning af lokaler og udendørsanlæg at reglerne overholdes.

## **11. Tilskud til frivillige foreninger**

Godkendte frivillige foreninger kan søge om at låne kommunens lokaler til aktiviteter, der ligger inden for foreningens formålsbestemmelse. Ansøgning sker via [Fritidsportalen](#).

## **12. Lån af kommunale faciliteter**

Holbæk Kommune stiller ledige, egnede kommunale faciliteter (lokaler, baner og andre arealer) til rådighed for godkendte folkeoplysende aftenskoler og foreninger. Rammerne for anvisningspligten bliver beskrevet nedenfor. Aftenskoler og foreninger, som låner kommunale lokaler, kan ikke fremleje deres

---

tider til andre. Foreninger kan ikke opkræve medlemmerne betaling for brug af faciliteter, der er stillet gratis til rådighed af kommunen. Haller kan fremleje ledige tider til andre via [Fritidsportalen](#).

### *12.1. Ansøgningsprocedure*

Ansøgning om booking af faciliteter sker via ansøgning i [Fritidsportalen](#). Hvis det efter ansøgningsfristen viser sig, at to eller flere foreninger har ønsket de samme faciliteter i samme tidsrum, tager administrator af faciliteten en dialog med de pågældende foreninger med henblik på at finde en løsning.

Foreninger mv. som ønsker at bruge andre lokaler (klasserum mv.) i Holbæk by samt Udby, Tuse eller Vipperød skal sende en ansøgning til Kultur- og Fritidssekretariatet på [kulturogfritid@holb.dk](mailto:kulturogfritid@holb.dk).

Ansøgningsfristen er **1. april** for sæsonfordeling.

Lokale brugerråd og halbestyrelser er forpligtet til at invitere alle, som har haft tider i indeværende sæson og søgt tider i den kommende sæson til fordelingsmøde.

Lokale brugerråd og halbestyrelser afslutter den endelige sæsonfordeling i [Fritidsportalen](#) senest den 1. maj.

Ansøgninger om enkeltstående lån af lokaler eller baner, arealer eller ændringer i løbet af sæsonen, kan ske via [Fritidsportalen](#).

### *12.2. Vilkår for tildeling*

Holbæk Kommune stiller kommunale faciliteter som idræts- og svømmehaller, idrætsanlæg, skoler, daginstitutioner, ældrecentre og andre offentlige bygninger til rådighed for godkendte folkeoplysende aftenskoler og foreninger, der er hjemmehørende i kommunen, på følgende betingelser:

- Lokalet skal benyttes til folkeoplysningsaktivitet, frivillige kultur- og fritidsaktiviteter eller frivillige aktiviteter i forbindelse med humanitært, socialt eller sundhedsmæssigt arbejde
- De ønskede aktiviteter kan forenes med lokalets primære aktiviteter
- Lokalet skal være egnet til de ønskede aktiviteter
- Lokalet skal være ledigt
- For at sikre en optimal udnyttelse af kommunens ejendomme skal foreninger som udgangspunkt være indstillet på at dele de anviste lokaler med andre foreninger
- Der er opsat aktivitetskameraer i haller og på kunstgræsbaner for at sikre en optimal udnyttelse af faciliteterne

- 
- Hvis en bruger ikke har behov for en anvist facilitet, skal brugeren aflyse sin booking i Fritidsportalen, så faciliteten kan frigives til andre brugere.

Hvis aktivitetsmålingen viser, at en bruger over en længere periode ikke udnytter eller aflyser tider i den anviste facilitet, vil Kultur- og Fritidssekretariatet gå i dialog med den pågældende bruger for at få afklaret, om der fortsat er behov for at låne faciliteten eller om tiden kan tildeles til andre.

### *12.3. Tildeling af faciliteter*

Tildeling af faciliteter sker ud fra følgende prioritering:

- Skoler og daginstitutioners lokaleansøgninger har fortrinsret til kommunens faciliteter fra kl. 8.00-15.00
- Frivillige foreningsaktiviteter for børn og unge under 25 år har fortrinsret på brug af kommunale faciliteter mellem kl. 15.00 – 19.00
- Ungdomsskolen fra kl. 15.00-22.00
- Folkeoplysende voksenundervisning og aktiviteter i tilknytning hertil
- Aktiviteter for voksne på 25 år og derover
- Aktiviteter i øvrige foreninger, motionsgrupper, selvhjælpsgrupper eller andre uorganiserede grupper

Uanset denne rækkefølge har aktiviteter for borgere med handicap fortrinsret til faciliteter, der er indrettet særligt til det pågældende handicap.

Foreningerne i et lokalområde har som udgangspunkt fortrinsret til de lokale faciliteter i forhold til unge fra andre lokalområder. Evt. ledige tider i hallen kan blive tildelt foreninger fra andre lokalområder.

#### *12.3.1. Særligt om tildeling af svømmetider*

Svømmetider, der er tildelt en forening, skal benyttes til organiseret træning for foreningsmedlemmer. Træningen skal foregå i regi af foreningen med aktiv instruktion fra en træner.

#### *12.3.2. Særligt om tildeling af padelbaner*

I forhold til padel inddrages følgende data ved tildeling af faciliteter:

- Indberettede medlemstal fra foreningerne

- Ønsket brug af banetid (sker via foreningsportalen)
- Hensynet til at nye foreninger kan få i et rimeligt omfang
- Hensynet til at flere foreninger skal kunne dele samme aktivitet
- Hensynet til foreningernes lokale tilhørsforhold

#### 12.4. Udnyttelse af faciliteterne

For at sikre den optimale udnyttelse af kommunale faciliteter er der fastsat følgende minimumsgrænser for antal deltagere:

Idrætsgren	i sal pr. time	i hal pr. time
Badminton	4 deltagere	10 deltagere
Basketball	7 deltagere	12 deltagere
Bordtennis	6 deltagere	12 deltagere
Gymnastik	12 deltagere	15 deltagere
Fodbold	10 deltagere	14 deltagere
Håndbold	10 deltagere	14 deltagere
Volleyball	7 deltagere	12 deltagere
Softball-tennis for børn	4 deltagere	10 deltagere

##### 12.4.1. Aflysning af tider

Skal Holbæk Kommune selv bruge de anviste faciliteter til særlige kommunale arrangementer (skolens eget brug, valghandlinger og lignende) vil Holbæk Kommune give brugerne besked senest 14 dage forud for arrangementet.

Hvis brugerne vil aflyse en enkelt dag eller resten af en tildelt periode, skal dette ske via [Fritidsportalen](#).

Hvis en facilitet skal bruges til et stævne eller en turnering, kan træningstider aflyses til forud for arrangementet. Ansøgningen om booking til stævner og turneringer skal ske i [Fritidsportalen](#) i god tid og senest 3 uger før afholdelse af arrangementet. Administrator af faciliteten sikrer samtidig med booking af arrangementet, at de berørte foreninger får besked om aflysning af deres tider



---

#### *12.4.2. Offentliggørelse af foreninger, som låner kommunale lokaler*

Holbæk Kommune har pligt til at offentliggøre en årlig liste over de foreninger, som får anvist kommunale lokaler efter folkeoplysningsloven. Listen med foreningsnavn, adresse og cvr-nummer vil blive offentliggjort på kommunens hjemmeside.

#### *12.4.3. Aktivitetsmåling i haller og på kunstgræsbaner*

Holbæk Kommunale gennemfører løbende aktivitetsmålinger i kommunens haller. Målingerne gennemføres ved brug af aktivitetskameraer. Kameraerne aktiveres ved bevægelse registrerer/tæller antal menneskekroppe. De pågældende personer sløres automatisk. Det er derfor ikke muligt for kommunen at identificerer personer, som indgår i målingerne. Aktivitetsmålingen skal være med til at give information til planlægning og optimering af benyttelse af idrætsfaciliteterne.

#### *12.4.4. Overnatning*

Det er muligt at booke haller og skoler mv. til overnatning i forbindelse med stævner og turneringer. Ansøgning om overnatning sendes i særlig blanket via [Fritidsportalen](#).

Brug af faciliteter til overnatning sker på følgende vilkår:

- Holbæk Kommune stiller faciliteter til rådighed for forplejning, herunder skolekøkkener efter en konkret vurdering
- Arrangøren er ansvarlig for, at de benyttede faciliteter ikke lider skade og i givet fald dække udgifter til udbedring af skader
- Arrangøren er ansvarlig for, at de relevante sikkerhedsforskrifter overholdes, herunder evt. brandkrav
- Holbæk Kommune eller den lokale ansvarlige efterser, at de brandforskrifter kan overholdes
- Holbæk Kommune eller den lokale ansvarlige orienterer Beredskabet om overnatningen
- Holbæk Kommune opkræver et beløb på 35 kr. pr. deltager pr. nat til dækning af forbrugsudgifter

#### *12.4.5. Koordinering af foreningstid og private arrangementer*

Hvis Holbæk Kommune har faciliteter, som ikke bruges til kommunale

---

opgaver i kortere eller længere tid, kan kommunen udleje overskudskapaciteten.

Holbæk Kommune har mange aktiviteter i/på kommunale faciliteter, som kræver en høj grad af fleksibilitet. Det er dermed svært at vurdere, hvornår der er tale om overskudskapacitet. Kultur- og Fritidssekretariatet går derfor i dialog med de faste brugere af faciliteten, inden der sker udlejning af overskudskapacitet og sikrer den nødvendige koordinering.

Udlejning af overskudskapacitet sker som udgangspunkt først, når der er overblik over kommunens og foreningernes brug af faciliteten for den kommende sæson. Udlejning af lokaler til private arrangementer sker til taksterne i afsnit 15, jf. **bilag 1**.

Proceduren for udlejning af overskudstid i kommunale lokaler og udendørsarealer er følgende:

- Alle forespørgsler om enkeltstående udlejninger skal via Fritidsportalen mindst tre måneder før arrangementet skal foregå
- Alle faste brugere af de pågældende faciliteter skal skriftligt eller i forbindelse med et brugerrådsmøde/forretningsudvalgsmøde bekræfte, at det pågældende tidsrum ikke ønskes benyttet til forenings- eller kommunale aktiviteter
- Anlægsadministrator godkender den pågældende bookingforespørgsel og sender en faktura ud til den aktør, som ønsker at leje faciliteten
- Kommunale lokaler udlejes ikke til private arrangementer, som f.eks. fødselsdagsfester, konfirmationer, bryllupper m.v.

#### *12.4.6. Ordensregler for brug af faciliteter*

Den enkelte lokaleudbyder (skole, selvejende haller mv.) fastsætter egne ordensregler, som skal overholdes. Herudover gælder følgende ordensregler:

- Der må ikke ryges i kommunale bygninger og på kommunale områder. Dette gælder alle former for rygning.
- Kommunen påtager sig som udgangspunkt intet ansvar for evt. skader på eller tyveri af brugernes ejendele eller for personskade. Kommunen opfordrer derfor til, at brugerne sikrer sig, at deres egen forsikring dækker eventuelle skader mv.
- Faciliteter stilles gratis til rådighed med den indretning og

---

det inventar, der er, når de anvendes til deres primære formål.

- Faciliteter skal efterlades i ryddet stand og i overensstemmelse med gældende ordensregler for faciliteten. Holbæk Kommune forbeholder sig retten til at opkræve omkostninger til oprydning og rengøring m.v., hvis faciliteten ikke er efterladt i ryddet stand.
- Rengøring af kommunens skoler følger de til enhver tid gældende rammer for rengøring af kommunale lokaler. Rengøringen finder fortrinsvist om morgenen og i skoletiden samt uden for ferier. Derfor kan lokalerne ikke forventes at være ny-rengjorte.
- Bruger skal i forbindelse med ansøgningen angive kontaktoplysninger på en kontaktperson for arrangementet.
- Udbyder af faciliteten forbeholder sig ret til – i nødvendigt omfang – at ændre eller tilbagekalde givne tilladelser til benyttelse af faciliteter.
- Kultur- og Fritidssekretariatet kan opkræve brugere for omkostninger forbundet med selvforskyldte alarmer i lånte lokaler.
- Der er opsat aktivitetskameraer på en række indendørs og udendørs faciliteter.
- Hvis en bruger låner et lokale til en aktivitet, som Holbæk Kommune må støtte og det efterfølgende viser sig, at lokalet har været benyttet til en anden aktivitet, som kommunen ikke må støtte (f.eks. koncerter, loppemarkeder, møder for lukkede foreninger mv.), opkræver Holbæk Kommune bruger leje for lokalet efter taksterne i afsnit 19.

#### *12.4.7. Opsætning af reklamer i/på kommunale faciliteter*

Hjemhørende foreninger, der låner kommunale faciliteter, kan efter aftale med Holbæk Kommune opsætte reklamer for sponsorerer i det lokale/de områder m.v., som foreningen hovedsageligt benytter. Foreningerne må i den forbindelse acceptere, at reklamepladsen skal deles med andre hjemmehørende foreninger, der også har sine primære aktiviteter i lokalet/området m.v.

#### *12.4.8. Overtrædelse af ordensregler eller vilkår for brug af lokaler*

Hvis en bruger af faciliteten udviser grov misligholdelse af ordensregler eller gentagne gange overtræder vilkår, herunder ordensregler for lån af en facilitet, kan brugeren midlertidig blive udelukket fra at låne kommunale faciliteter. Vilkårene for en evt.

---

karantæne fastsættes af Kultur- og Fritidssekretariatet.

## 13. Lån af kunstgræsbaner

Holbæk Kommune stiller kunstgræsbaner til rådighed for alle fodboldklubber der, der er hjemmehørende i kommunen. Kunstgræsbanerne kan hvert år søges for vinterperioden fra oktober og indtil græsbanerne frigives året efter

### 13.1. Ansøgningsprocedure

Administrationen af kunstgræsbanerne varetages af fodboldklubben, hvor kunstgræsbanen er anlagt. Banerne i Holbæk Sportsby varetages af Kultur- og Fritidssekretariatet.

Kultur og Fritidssekretariatet inviterer fodboldklubberne, via Fritidsportalen, til at oprette ansøgninger om tid på kunstgræsbanerne efter følge tidsplan:

- Ansøgning om træningstid fra oktober, november, december og januar søges med frist **1. september**. Invitation udsendes medio august måned
- Ansøgning om træningstid for februar og marts søges med frist den **10. november**. Invitation udsendes medio oktober måned
- Ansøgning om kamptid i weekender søges særskilt. Hvis der er tale om faste kamptidspunkter, kan der oprettes sæsonansøgning

### Prioriteringsrækkefølge

- Fodboldklubber med hold i nationale turneringer
- Kampe går forud for træningskampe og træning
- Træningskampe går forud for træning
- Hvor ofte hold træner og spiller kamp

### 13.2. Vilkår for benyttelse

Der gælder følgende vilkår for benyttelse af kunstgræsbaner:

- Benyttelsen af kunstgræsbanerne og omklædningsrum for fodboldklubber hjemmehørende i Holbæk Kommune er

- 
- gratis
- Kunstgræsbanerne i Mørkøv, Tølløse, Vipperød, Svinninge og Undløse skal som udgangspunkt være til rådighed i minimum 15 timer om ugen til øvrige fodboldklubber, der er hjemmehørende i Holbæk Kommune
  - Kunstgræsbanerne i Holbæk Sportsby og Tuse som råder over to baner, skal som udgangspunkt være til rådighed i minimum 20 timer om ugen til øvrige fodboldklubber, der er hjemmehørende i Holbæk Kommune
  - Kunstgræsbanerne stilles forholdsmæssigt til rådighed (1/2 og 1/1 bane) i forhold til antal spillere, der benytter banerne. Timetallet dækker både træningstid og kampe
  - Benyttelsestidspunkt på hverdage kan både være eftermiddag og aften. Benyttelsestid i weekenderne er fra morgen til aften
  - Der er opsat aktivitetskameraer på kunstgræsbanerne

Yderligere oplysninger, om hvor ansøgning om banetid skal sendes til, kan findes på [Holbæk Kommunes hjemmeside](#).

## 14. Børneattester

Folkeoplysende foreninger, frivillige foreninger og aftenskoler skal årligt (i forbindelse med ansøgning om tilskud eller anvisning af lokaler) afgive en erklæring om, at de indhenter børneattester jf. lov om børneattester, hvis de har ansat eller på et tidspunkt ansætter/beskæftiger personer, som:

- Skal have direkte kontakt med børn under 15 år (undervisere mv.) eller
- Færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå kontakt

Kravet om at indsende erklæringen gælder altså også, hvis en forening eller aftenskole ikke pt. beskæftiger personer, der har kontakt med børn under 15 år. Holbæk Kommune anbefaler, at foreninger og aftenskoler indhenter børneattester hvert år og gemmer kvitteringerne for modtagelse af børneattesterne i e-Boks, så de kan fremvise dokumentation for, at der er indhentet de påkrævede børneattester.

Hvis en forening eller aftenskole ikke afgiver erklæring om, at der indhentes børneattester, vil de miste deres tilskudsberettigelse (herunder adgangen til at låne lokaler), indtil erklæringen er afgivet.

---

## 15. Leje af kommunale faciliteter

### 15.1. Udlån kun tilladt til almennyttige formål

Holbæk Kommune må kun stille kommunale lokaler gratis til rådighed for almennyttige aktiviteter. Det er som privatperson eller kommerciel aktør dog muligt at leje kommunens lokaler, såfremt der er ledig kapacitet. Privatpersoner og kommercielle aktører kan blive opkrævet et depositum på op til 25.000 kr. afhængig af aktiviteten. Det er administrationen, der vurderer beløbets størrelse. Indtægter fra udlejning går til det konkrete lokales budgetramme til dækning af driftsudgifter, f.eks. rengøring og oprydning. Takster for leje af lokaler fremgår af oversigten i **bilag 1**.

### 15.2. Særlige lokaler

#### *Foreningshuset på Bispehøjen*

Foreninger kan i tidsrummet kl. 8.00 – 17.00 låne foreningshuset til folkeoplysende aktiviteter. Ansøgning sker via [Fritidsportalen](#). Efter kl. 17.00 bliver foreningshuset benyttet som klubhus for foreningerne i Bjergmarkshallen. Lokalebookninger efter kl. 17.00 administreres og bookes af foreningshusets brugerråd.

Foreningshuset kan i enkeltstående tilfælde udlånes til andre foreningers aktiviteter.

Der skal sammen med ansøgningen fremsende et program eller lignende for benyttelse af foreningshuset. Ansøgning om brug af foreningshuset til enkeltstående aktiviteter sker via [Fritidsportalen](#).

#### *Multihuset på Fælleden*

De faste brugere af multihuset er repræsenteret i et brugerråd, som:

- Udarbejder ordensregler for brug af multihuset, shelters og andre bebyggelser
- Koordinerer anvendelsen af arealerne på Holbæk Fælled, herunder arenaen, fodboldbanerne, søerne, vejene og stierne
- Fastsætter ordensregler for de forskellige dele af Holbæk Fælled

Brugerrådet står også for administration og booking af multihusets lokaler. Booking sker via [Fritidsportalen](#).

---

## 16. Puljer

Alle puljer skal som udgangspunkt søges via [Fritidsportalen](#).

### 16.1. Folkeoplysningsudvalgets Udviklingspulje

Som en del af midlerne, afsat til folkeoplysning, har Holbæk Kommune afsat et årligt beløb til puljen "Folkeoplysningsudvalget Udviklingspulje".

#### 16.1.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende aftenskoler, folkeoplysende foreninger, frivillige foreninger, selvorganiserede grupper og ildsjæle hjemmehørende i Holbæk Kommune. Folkeoplysningsudvalget kan også selv tage initiativ til at igangsætte udviklingsarbejde og nye initiativer.

#### 16.1.2. Puljens indsatsområder

- Indsatser, der fremmer aktivt medborgerskab og demokratiforståelse
- Sundhedsfremmende indsatser
- Innovative indsatser, der nytænker foreningsorganisering
- Initiativer relateret til FN's Verdensmål i foreningslivet

Hvad kan der søges til	Hvad kan ikke søges til
Nye initiativer med folkeoplysende formål	Byggeri og anlæg
Udviklingsarbejde	Rekvisitter til enkeltpersoner
Enkeltstående arrangementer	Eksisterende aktiviteter
Kulturelle amatøraktiviteter	Kommercielle aktiviteter
Folkeoplysende tilbud til børn og unge, som ikke tiltrækkes af eksisterende tilbud	Kompetencegivende aktiviteter, der er erhvervsmæssigt karrierefremmende
Aktiviteter af tværgående karakter, herunder partnerskaber om løsning af konkrete opgaver	Lukkede arrangementer (hvor der ikke er offentlig adgang)

---

	Udgifter til etablering af ny aftenskole/forening eller udvidelse af kendt folkeoplysende virksomhed
--	--

### 16.1.3. Ansøgningsprocedure

Ansøgning til puljen sendes via [Fritidsportalen](#). Du skal være 18 år for at søge puljen. Ansøgninger kan sendes løbende og behandles inden for 1-3 måneder.

Ansøgningen skal indeholde en kort projektbeskrivelse og et budget, som viser, om der er søgt/modtaget andre former for tilskud til projektet, eller om projektet indeholder udgifter/indtægter i form af entré eller deltagerbetaling samt oplysninger om egenfinansiering. Der kan ansøges om tilskud til projekter med en varighed på op til 2 år.

En eventuel videreførelse af et tilskud kan ske i foreningsregi under forudsætning af, at foreningens formål er folkeoplysning, og det bliver godkendt af Folkeoplysningsudvalget. Hvis der ønskes et kommunalt lokale stillet til rådighed til projektarbejdet, kan det anføres i ansøgningen.

### 16.1.4. Beslutningskompetence

Folkeoplysningsudvalget beslutter udmøntningen af puljen. Én gang årligt sender Folkeoplysningsudvalget en orientering om udmøntning af puljen til Udvalget for Kultur og Fritid.

### 16.1.5. Udbetaling af tilskud

Tilskud udbetales aconto efter anmodning via [Fritidsportalen](#). Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest tre måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via [Fritidsportalen](#).

## 16.2. Udstyrspuljen

Holbæk Kommune giver tilskud til udstyr og rekvisitter, som er nødvendige for aktivitetens udførelse. Det skal bemærkes, at puljen alene er en tilskudspulje, hvorfor det ikke kan forventes at få et



---

tilskud på 100 %.

#### 16.2.1. *Hvem kan søge?*

Folkeoplysende foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune kan søge om et tilskud til indkøb af udstyr. Det er typisk en forudsætning for at opnå tilskud, at andre foreninger kan benytte det indkøbte udstyr.

Tilskud ydes ud fra følgende kriterier i prioriteret rækkefølge:

- Primært til udstyr og rekvisitter, der tilgodeser aktiviteter for børn og unge under 25 år
- Opstart af nye foreninger samt opstart af nye aktiviteter i eksisterende foreninger
- Samme forening kan ikke forvente at modtage tilskud flere år i træk

I forbindelse med vurderingen af ansøgninger, bliver der også lagt vægt på om foreningen benytter kommunale lokaler og foreningens egen formue. Kultur- og Fritidssekretariatet skal derfor også have tilsendt foreningens seneste afsluttede regnskab.

Bemærk:

- Der ydes ikke tilskud til anlægsudgifter (nagelfast udstyr)
- Tilskud til udendørs mål og net sker via Udstyrpuljen – mål og net

#### 16.2.2. *Beslutningskompetence*

Ansøgninger bliver behandlet i et administrativt nedsat udvalg, som træffer beslutning og fordeler puljen. Udvalget for Kultur og Fritid bliver efterfølgende orienteret om fordelingen.

Ansøgningsprocedure      Send din ansøgning via Fritidsportalen.

#### 16.2.3. *Ansøgningsprocedure*

Ansøgninger til puljen sendes via [Fritidsportalen](#). Der er frist for ansøgning tre gange årligt:

- 1. februar
- 1. maj
- 1. oktober

#### 16.2.4. *Udbetaling af tilskud*

---

Tilskuddet bliver udbetalt efter indsendelse af dokumentation for udgiften via [Fritidsportalen](#). Nye foreninger kan få tilskuddet udbetalt som a conto efter anmodning mod efterfølgende indsendelse af dokumentation. Et evt. overskydende beløb skal tilbagebetales.

### *16.3. Udstyrspuljen – mål og net*

Holbæk Kommune har afsat et særligt beløb til udendørs mål og net. Puljen er målrettet faste udendørsanlæg indenfor fodbold, håndbold og volleyball.

#### *16.3.1. Hvem kan søge?*

Folkeoplysende foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune

Fordelingskriterier er (ikke prioriteret):

- Antal mål og net samt deres stand, set i forhold til antallet af medlemmer i foreningen
- Primært mål og net, der tilgodeser aktiviteter for børn og unge under 25 år
- Er det ansøgte erstatning for gamle mål mv. eller er det en ny form for boldspil i foreningen

Bemærk: Der gives ikke tilskud på efterbevilling.

#### *16.3.2. Beslutningskompetence*

Ansøgninger bliver behandlet i et administrativt nedsat udvalg, som træffer beslutning om fordeling af puljen. Udvalget for Kultur og Fritid bliver efterfølgende orienteret om fordelingen.

#### *16.3.3. Ansøgningsprocedure*

Ansøgninger til puljen sendes via [Fritidsportalen](#). Der er frist for ansøgninger **1. februar**.

#### *16.3.4. Udbetaling af tilskud*

Holbæk Kommune indkøber mål og net, som derfor er Holbæk Kommunes ejendom. Holbæk kommune har derfor ret til – hvis det senere bliver nødvendigt – at flytte målene mv. til andre steder i kommunen.

---

## 16.4. Uddannelse af ledere og instruktører

Holbæk Kommune har afsat en pulje til uddannelse af ledere og instruktører/trænere.

### 16.4.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune kan søge om tilskud til uddannelse af ledere samt instruktører/trænere.

### 16.4.2. Hvad kan der søges til?

Foreninger kan søge om tilskud til kursusafgifter/deltagergebyrer til kurser afholdt i Danmark. Der ydes ikke tilskud til forplejning eller transportudgifter i forbindelse med kurset. Puljens budget fordeles ligeligt mellem ansøgningsrunderne.

### 16.4.3. Tilskudsstørrelse

Der kan maksimalt medregnes 4.000 kr. pr. deltager pr. kursus. Den endelige størrelse af tilskuddet afhænger dog af det samlede antal ansøgninger i ansøgningsrunden. Såfremt, der er flere ansøgninger end der er midler i puljen, vil tilskuddet blive nedsat forholdsmæssigt, så alle ansøgere modtager den samme tilskudsprocent. En forening kan maksimalt modtage 30.000 kr. årligt.

### 16.4.4. Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristerne for ansøgning om tilskud til kurser er:

Kurser afholdt i 1. halvår (1. januar til 30. juni) kan søges via [Fritidsportalen](#) senest **1. august**.

Kurser afholdt i 2. halvår (1. juli til 31. december) kan søges via [Fritidsportalen](#) senest **1. februar**.

### 16.4.5. Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidssekretariatet

### 16.4.6. Udbetaling af tilskud

Tilskud udbetales efter indsendelse af dokumentation i form af

---

opkrævning samt dokumentation for betaling. Indsendelse af dokumentation skal ske via Fritidsportalen.

### *16.5. Kulturelle arrangementer*

Holbæk Kommune har afsat en pulje til mindre ikke-kommercielle kulturelle arrangementer.

#### *16.5.1. Hvem kan søge?*

Folkeoplysende foreninger, frivillige foreninger, selvorganiserede grupper og frivillige ildsjæle hjemmehørende i Holbæk Kommune.

#### *16.5.2. Hvad kan der søges til?*

Mindre ikke-kommercielle, kulturelle arrangementer i Holbæk Kommune, som kommunen må støtte. Som udgangspunkt støttes med en underskudsgaranti for det samlede arrangement.

Bemærk:

Der gives som udgangspunkt ikke tilskud til forplejning, transport, løn, annoncering samt jubilæer og receptioner. Der gives heller ikke tilskud til ansøgere, der har indgået samarbejdsaftaler mv. med Holbæk Kommune om samme arrangement.

#### *16.5.3. Beslutningskompetence*

Ansøgninger bliver behandlet i et administrativt nedsat udvalg, som træffer beslutning om fordeling af puljen. Udvalget for Kultur og Fritid bliver efterfølgende orienteret om fordelingen.

#### *16.5.4. Ansøgningsprocedure*

Ansøgninger sendes via [Fritidsportalen](#). Ansøgningen skal indeholde:

- En beskrivelse af arrangementet og ansøgers tilknytning til kulturlivet
- Et budget i balance samt oplysning om ekstern finansiering.
- Der lægges desuden vægt på, om der opkræves en passende entré for arrangementet

Der er frist for ansøgning **1. februar, 1. maj og 1. oktober.**

---

#### 16.5.5. Udbetaling af tilskud

Tilskud gives som udgangspunkt som en underskudsgaranti. En del af tilskuddet kan, dog hvis ansøger ikke selv kan afholde udgiften, efter aftale med Kultur- og Fritidssekretariatet udbetales forud for arrangementet. Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest 3 måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via [Fritidsportalen](#).

#### 16.6. Eventpuljen

Holbæk Kommune har afsat en pulje til afvikling af større, kulturelle eller sportslige events i Holbæk Kommune.

##### 16.6.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger og frivillige foreninger hjemhørende i Holbæk Kommune.

##### 16.6.2. Hvad kan der søges til?

Der kan søge som tilskud til afholdelse af større kulturelle eller sportslige events, som Holbæk Kommune må støtte i medfør af kommunalfuldmagtsreglerne.

##### 16.6.3. Beslutningskompetence

Tilskud under 40.000 kr. afgøres af Kultur- og Fritidssekretariatet. Tilskud over 40.000 kr. afgøres i Udvalget for Kultur og Fritid.

##### 16.6.4. Ansøgningsprocedure

Der kan løbende ansøges om tilskud. Ansøgninger sendes via [Fritidsportalen](#).

##### 16.6.5. Udbetaling af tilskud

Tilskud gives som udgangspunkt som en underskudsgaranti. En del af tilskuddet kan dog, hvis ansøger ikke selv kan afholde udgiften, efter aftale med Kultur- og Fritidssekretariatet udbetales forud for arrangementet. Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest tre måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via [Fritidsportalen](#).

---

## 16.7. Børnekultur

Holbæk Kommune har afsat en pulje til kulturelle arrangementer for, med og af børn.

### 16.7.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger, frivillige foreninger, selvorganiserede grupper og frivillige ildsjæle hjemmehørende i Holbæk Kommune.

### 16.7.2. Hvad kan der søges til?

Der kan søges om tilskud til alle ikke-kommercielle, kulturelle arrangementer, som er for, med og af børn. Konkret vil arrangementer som understøtter mødet mellem børn, unge og idrætsudfoldelse blive prioriteret.

### 16.7.3. Beslutningskompetence

Tilskud under 40.000 kr. afgøres af Kultur- og Fritidssekretariatet. Tilskud over 40.000 kr. afgøres i Udvalget for Kultur og Fritid.

### 16.7.4. Ansøgningsprocedure

Der kan løbende ansøges om tilskud. Ansøgninger sendes via [Fritidsportalen](#).

### 16.7.5. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud sker efter anmodning via [Fritidsportalen](#). Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest tre måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via [Fritidsportalen](#).

## 16.8. Frivilligheds- og Sundhedspuljen

Holbæk Kommune har afsat en pulje til frivillige eller sundhedsfremmende aktiviteter.

### 16.8.1. Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger, frivillige foreninger, selvorganiserede grupper og frivillige ildsjæle hjemmehørende i Holbæk Kommune.

---

#### 16.8.2. *Hvad kan der søges til?*

Ikke-kommercielle projekter, som understøtter frivilligt arbejde og/eller sundhedsfremmende aktivitet eller initiativer. Det vægtes positivt, hvis der i ansøgningen er redegjort for den sundhedsmæssige effekt af projektet.

#### 16.8.3. *Beslutningskompetence*

Tilskud over 40.000 kr. afgøres i Udvalget for Kultur og Fritid. Tilskud under 40.000 kr. afgøres af Kultur- og Fritidssekretariatet.

#### 16.8.4. *Ansøgningsprocedure*

Der kan løbende ansøges om tilskud. Ansøgninger sendes via [Fritidsportalen](#).

#### 16.8.5. *Udbetaling af tilskud*

Udbetaling af tilskud sker efter anmodning via [Fritidsportalen](#). Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest tre måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via [Fritidsportalen](#).

### 16.9. *Udviklingspulje for børn og unge*

Udviklingspuljen støtter folkeoplysende foreningers udviklingsarbejde for børn og unge. Puljens overordnede formål er at støtte initiativer som har til formål at styrke børn og unges trivsel, samt skabe meningsfulde fællesskaber for børn og unge.

#### 16.9.1. *Hvem kan søge?*

Udviklingspuljen kan søges af folkeoplysende foreninger hjemmehørende i Holbæk Kommune. Folkeoplysningsudvalget kan også selv tage initiativ til at igangsætte udviklingsarbejde og nye initiativer.

#### 16.9.2. *Hvad kan der søges til?*

Udviklingspuljen kan søges til rekrutteringsaktiviteter, events, udstyr, PR- og informationsmateriale, tilskud til løn og honorarer samt administrative udgifter. Puljen støtter ikke anlægsbyggeri – herunder renoveringsudgifter

---

### 16.9.3. *Beslutningskompetence*

Folkeoplysningsudvalget beslutter udmøntningen af puljen. Én gang årligt sender Folkeoplysningsudvalget en orientering om udmøntning af puljen til Udvalget for Kultur og Fritid.

### 16.9.4. *Ansøgningsprocedure*

Ansøgning til puljen sendes via Fritidsportalen. Ansøgninger kan sendes løbende og behandles inden for 1-3 måneder.

Ansøgere, der ønsker at søge støtte til et initiativ i Udviklingspuljen, skal udfylde et ansøgningsskema, som indeholder:

- Formålet med projektet
- Projektets forventede resultater
- Projektets indhold og aktiviteter
- Forankringsplan: Hvordan videreføres projektets aktiviteter efter projektperioden?
- Evalueringsplan: Hvordan måles projektets resultater og hvordan videreformidles det efterfølgende?
- Budget med specificering af egen- og medfinansiering
- Beskrivelse af foreningen/ansøger
- Beskrivelse af eventuelle samarbejdspartnere

### 16.9.5. *Udbetaling af tilskud*

Tilskud udbetales aconto efter anmodning via Fritidsportalen.

Arrangøren skal indsende et regnskab for projektet senest tre måneder, efter projektet er afsluttet. Regnskabet skal indsendes via Fritidsportalen.

## 16.10. *Fripladsordning for børn og unge*

Fripladsordningens formål er at hjælpe børn og unge under 18 år i Holbæk Kommune i gang med at deltage i fritidsaktiviteter. Indsatsen er målrettet børn og unge, som ville have gavn af at deltage i en fritidsaktivitet, men af forskellige årsager har brug for hjælp til at komme i gang. Målgruppen er primært børn og unge, som ikke tidligere har indgået i foreningslivet og/eller øvrige fællesskaber.

### 16.10.1. *Hvem kan søge?*

I hvert lokalområde er der tilknyttet en lokal ambassadør (kontaktperson), som typisk er en ansat på den lokale folkeskole. Ambassadøren dækker den lokale folkeskole samt daginstitutioner, privatskoler, specialskoler, mm. i lokalområdet.



---

Ansøgninger om støtte via ordningen indgives via den lokale ambassadør. Fagprofessionelle og foreninger kan søge. Forældre kan ikke selv indstille deres børn.

#### *16.10.2. Tildelingskriterier*

Der lægges vægt på om en friplads vil fremme barnet/den unges mental og fysisk sundhed, herunder ved f.eks. at:

- Modvirke ensomhed og social eksklusion
- Understøtte nye positive fællesskaber, herunder også relationer til voksne kontaktpersoner, der kan fungere som rollemodeller
- Understøtte barnet/den unge i at få øje på styrke og udvikle nye personlige kompetencer, herunder også sociale og sproglige kompetencer
- Give barnet et mentalt pusterum fra en svær situation i f.eks. hjemmet eller skolen

Der lægges desuden vægt på, at barnet/den unge ikke er eller har været tilknyttet en folkeoplysende forening inden for de sidste 2 år. Listen er ikke udtømmende.

Der kan ikke bevilges friplads, hvis:

- Barnet/den unge får eller har krav på at få dækket udgiften i henhold til særlovgivning, f.eks. lov om social service.
- Barnet/den unge får dækket udgiften via donationer fra andre puljer m.v.

#### *16.10.3. Hvad kan der søges om?*

Der kan søges om dækning af den relevante foreningens udgifter til kontingent og nødvendigt udstyr. Derudover kan der søges om dækning af udgifter til undervisning på Holbæk Kulturskole.

Bevillingsperioden er maksimalt 3 år. Der skal genansøges hvert år. Der kan maksimalt bevilges 3.000 kr. årligt pr. barn/ung. Kultur- og Fritidssekretariatet kan, hvis der foreligger særlige omstændigheder, dispensere fra bevillingsperioden og beløbsgrænsen.

#### *16.10.4. Beslutningskompetence*

Kultur- og Fritidssekretariatet efter indstilling fra den lokale ambassadør.

---

#### *16.10.5. Udbetaling af tilskud*

Udbetaling af tilskud sker ved at foreningen/fritidstilbuddet sender en opkrævning til Kultur- og Fritidssekretariatet.

#### *16.10.6. Ansøgningsprocedure*

Ambassadørerne kan løbende ansøge Kultur- og Fritidssekretariatet om friplads.

#### *16.11. Fripladsordning for borgere over 18 år*

Fripladsordningens formål er at hjælpe borgere fra 18-30 år i Holbæk Kommune i gang med at deltage i fritidsaktiviteter. Indsatsen er målrettet borgere, som ville have gavn af at deltage i en fritidsaktivitet, men af forskellige årsager har brug for hjælp til at komme i gang. Målgruppen er borgere med et begrænset netværk, herunder f.eks. (men ikke kun) borgere, der står uden for arbejdsmarkedet.

##### *16.11.1. Hvem kan søge*

Den enkelte borger kan selv ansøge om kontingentstøtte, ligesom fagprofessionelle, der kender til borgerens livsvilkår, kan opfordre og understøtte borgeren i processen med ansøgningen. Foreninger kan også hjælpe i ansøgningsprocessen.

##### *16.11.2. Tildelingskriterier*

Der lægges vægt på om en friplads vil fremme borgerens mentale og fysiske sundhed, herunder ved f.eks. at:

- Understøtte nye positive fællesskaber
- Understøtte borgeren i at få øje på egne styrker og udvikle nye personlige kompetencer
- Modvirke ensomhed og social eksklusion
- Give borgeren et mentalt pusterum fra en svær situation
- Understøtte borgeren i at blive jobparat

Der lægges desuden vægt på, at borgeren ikke er eller har været tilknyttet en folkeoplysende forening inden for de sidste 2 år. Listen er ikke udtømmende.

Der kan ikke bevilges friplads, hvis:

- Borgeren får eller har krav på at få dækket udgiften i henhold til

- 
- særlovgivning, f.eks. lov om social service.
  - Borgeren får dækket udgiften via donationer fra andre puljer m.v.

#### *16.11.3. Hvad kan der søges om?*

Der kan søges om dækning af den relevante foreningens udgifter til kontingent og nødvendigt udstyr.

Bevillingsperioden er maksimalt 3 år. Der skal genansøges hvert år. Der kan maksimalt bevilges 3.000 kr. årligt pr. borger. Kultur- og Fritidssekretariatet kan, hvis der foreligger særlige omstændigheder, dispensere fra bevillingsperioden og beløbsgrænsen.

#### *16.11.4. Beslutningskompetence*

Kultur- og Fritidssekretariatet.

#### *16.11.5. Ansøgningsprocedure*

Der kan løbende ansøges om friplads.

#### *16.11.6. Udbetaling af tilskud*

Udbetaling af tilskud sker ved at foreningen/fritidstilbuddet sender en opkrævning til Kultur- og Fritidssekretariatet.

### *16.12. Fritidsliv for alle*

Formålet med puljen er at understøtte sociale indsatser i foreninger under kultur- og fritidsområdet. Indsatserne skal være målrettet børn og unge med funktionsnedsættelse. Indsatsen skal understøtte trivsel og mulighed for at deltage i kultur- og idrætsaktiviteter.

#### *16.12.1. Hvem kan søge*

Folkeoplysende foreninger hjemmehørende i Holbæk Kommune.

#### *16.12.2. Hvad kan der søges om?*

Der kan søges om dækning af den relevante foreningens udgifter til:

- 
- Opstart af tilpassede fritidsaktiviteter for målgruppen
  - Særligt udstyr, som kompenserer for funktionsnedsættelsen
  - Relevante kurser og uddannelser for foreningens trænere, instruktører og bestyrelsesmedlemmer
  - Tilskud til events, stævner og arrangementer for målgruppen

#### *16.12.3. Tildelingskriterier*

Der lægges vægt på:

- At indsatsen vil fremme målgruppens generelle trivsel og mulighed for i højere grad at kunne deltage i kultur- og fritidslivet i Holbæk Kommune
- At udstyret er nødvendigt for aktiviteten

Der kan ikke bevilges puljemidler, hvis:

- målgruppen får eller har krav på at få dækket udgiften i henhold til særlovgivning, f.eks. lov om social service.
- målgruppen får dækket udgiften via donationer fra andre puljer m.v.

#### *16.12.4. Beslutningskompetence*

Tilskud over 40.000 kr. afgøres i Udvalget for Kultur og Fritid. Tilskud under 40.000 kr. afgøres af Kultur- og Fritidssekretariatet.

#### *16.12.5. Ansøgningsprocedure*

Der kan løbende ansøges om puljemidler. Dette skal ske via [Fritidsportalen](#). Ansøgningen skal redegøre for indsatsen indhold og afvikling, herunder:

- Beskrivelse af målgruppe
- Forventede varighed (tidsbegrænset eller løbende)
- Hvilke udgifter, der søges om puljemidler til dækning af, samt dokumentation for udgifterne
- Et samlet budget for indsatsen
- Forventede effekter
- Forankring i foreningen, herunder angivelse af en kontaktperson

#### *16.12.6. Udbetaling af tilskud*

Udbetaling aftales i forbindelse med bevilling fra puljen.

#### *16.12.7. Evaluering af indsatserne*

---

Foreningen skal ved afslutning af indsatsen udarbejde og indsende en evaluering af indsatsens effekter samt et projektrejskab til Kultur- og Fritidssekretariatet. Fristen for fremsendelse af evalueringen og projektrejskab er tre måneder efter indsatsen er afsluttet.

Løbende indsatser evalueres efter seks måneder. Fristen for indsendelse af evalueringen til Kultur- og Fritidssekretariatet er i disse tilfælde tre måneder efter evalueringsperioden.

Evalueringen sendes via e-mail til: [kulturogfritid@holb.dk](mailto:kulturogfritid@holb.dk).

## 17. Holbæk Eventbank

### 17.1. *Hvad kan man låne?*

I Holbæk Eventbank er der mulighed for mod betaling af et administrationsgebyr at låne forskellige slags hegn, telte, bænke, lys- og lydudstyr. [Du kan se en liste over udstyret med specifikationer og billeder her.](#)

### 17.2. *Hvem kan låne udstyret?*

For at kunne låne Holbæk Eventbanks udstyr, skal låneren være en godkendt folkeoplysende aftenskole, folkeoplysende forening, en frivillig forening eller en anden almennyttig aktør på kultur- og fritidsområdet i Holbæk Kommune. Udstyret udlånes kun til arrangementer som kommunen kan støtte. Det er ikke muligt for kommercielle aktører og events, at låne udstyret.

### 17.3. *Ansøgningsprocedurer*

Udstyret bookes via [Fritidsportalen](#).

## 18. Arrangement for Årets Mestres og Årets Hverdagsmestres

Holbæk Kommune afholder årligt et arrangement, der hylder idrætsudøvere/foreninger fra Holbæk Kommune, som har opnået særlige resultater, samt tre hverdagsmestres.

---

### 18.1. Hvem kan indstille?

Holbæk Kommune opfordrer i september/oktober alle foreninger i Holbæk Kommune til at indsende oplysninger om medlemmer, som opfylder nedenstående kriterier til

”Årets Mestres”, ”Årets Hverdagsmester” og ”Ildsjæl under 25 år”.

Kriterier, Årets Mestres:

- Har vundet et sjællandsmesterskab for hold med min. seks deltagere
- Har vundet et danmarksmesterskab eller et landsmesterskab
- Har opnået medalje ved et europa- eller verdensmesterskab
- Har deltaget i OL
- Har opnået et internationalt resultat eller en anerkendelse, der kan sammenlignes
- med et europa- eller verdensmesterskab

Kriterier, Årets Hverdagsmester:

- Har gjort sig særligt bemærket i sin omgangskreds/lokalområde
- Gør en forskel for foreningen og virker som en inspirationskilde
- Har stor passion for foreningens formål og gerne yder en ekstra indsats

Kriterier, ildsjæl under 25 år:

- Har gjort sig særligt bemærket i sin omgangskreds/lokalområde
- Gør en forskel for foreningen og virker som en inspirationskilde
- Har stor passion for foreningens formål og gerne yder en ekstra indsats

Yderligere oplysninger fås på [Holbæk Kommunes hjemmeside](#).

## 19. Talentudvikling

Holbæk Kommune har nedsat et Talentråd, som arbejder på at udvikle talentområder i Holbæk Kommune som et koordinerende organ på tværs af kulturinstitutioner, uddannelsesinstitutioner og erhvervsliv.

Talentrådet sætter fokus på værdien i at skabe rammer og strukturer for udvikling af unge menneskers kompetencer.

Talentrådet arbejder efter en talentstrategi der er godkendt af Kommunalbestyrelsen. Talentstrategien kan ses på Holbæk

---

Kommunes [hjemmeside](#). Frem mod 2025 vil Talentrådet arbejde på fastholde og udvikle fagligheden indenfor kunst- og idrætsmiljøerne. Der er desuden behov for at styrke fokus og knowhow i krydsfeltet mellem Kultur og Erhverv.

Talentrådets overordnede indsatser frem mod 2025 er at:

- Styrke det faglige niveau for talentarbejde hos idrætsforeningerne
- Fastholde Holbæk Kommunes status som talentkommune
- Skabe et forøget erhvervsmæssigt engagement i talentarbejdet lokalt i Holbæk

## 20. Regnskabsprincipper

Alle foreninger, folkeoplysende som frivillige, idrætsfaciliteter, kulturinstitutioner eller øvrige, der modtager tilskud fra Holbæk Kommune (lån af lokaler betragtes også som et tilskud), herunder også driftsbetaling, skal indsende fuldt årsregnskab én gang årligt.

Holbæk Kommune stiller i den forbindelse en række principper for, hvordan de enkelte tilskudsmodtageres regnskaber skal udformes. Der gælder forskellige krav, alt efter om tilskudsmodtageren hører under gruppe, 1, 2 eller 3. Grupper og regnskabsprincipper fremgår af **bilag 2**.

Regnskaber skal sendes til Kultur- og Fritidssekretariatet umiddelbart efter, at regnskabet er godkendt på den ordinære generalforsamling og senest fire måneder efter afslutning af foreningens regnskabsår, medmindre der er indgået en skriftlig aftale om andet med sekretariatet.

Hvis det i forbindelse med tilsynet viser, at foreningens aktiviteter er i strid med folkeoplysningsloven, kan kommunen beslutte at standse udbetaling af tilskud og kræve allerede tilskud tilbagebetalt samt fratage foreningen tildelte lokaler.

Det bemærkes, at Holbæk Kommune, jf. folkeoplysningslovens § 33 stk. 6, har ret til at indhente alle nødvendige oplysninger hos den enkelte aftenskole/forening til brug for tilsynet. Manglende udlevering af oplysninger kan have tilskudsmæssige konsekvenser og medføre, at kommunen fratager foreningens tildelte lokaler

---

## 21. Tilsyn

Holbæk Kommune fører tilsyn med alle folkeoplysende aftenskoler, folkeoplysende foreninger og frivillige foreninger, som modtager tilskud fra Holbæk Kommune. Tilsynet indebærer varslede foreningsbesøg baseret på stikprøver. Der udtrækkes årligt mindst fem tilfældige foreninger:

- To foreninger, som modtager medlemstilskud
- To foreninger, som modtager lokaletilskud
- Én folkeoplysende aftenskole

Der udvælges årligt desuden minimum to foreninger baseret på en administrativ vurdering. Ved det varslede foreningsbesøg går Kultur- og Fritidssekretariatet i dialog med formand og kasserer eller tilsvarende personer. Foreningsbesøg afdækker om foreningsaktiviteterne er i overensstemmelse med foreningens formål og folkeoplysningslovens rammer. Desuden foretages et "service-tjek" af foreningens samarbejde med kommunen generelt, herunder støtte og tilskud. Administrationen har desuden mulighed for at iværksætte uanmeldte foreningsbesøg på baggrund af konkret mistanke om aktiviteter, som ikke er i overensstemmelse med folkeoplysningsloven.





## Bilag 1 Oversigt over takster for leje af kommunale faciliteter, jf. afsnit 15

Bruger	Aktivitet	Halgulv 20x40 m		Gymnastiksale / lokaler		Kunstgræsbane hel
		Holbæk	Lokalområder	Holbæk	Lokalområder	Samme pris for Holbæk og lokalområder
Foreninger fra Holbæk Kommune	Aktiviteter (f.eks. koncert, loppemarked, julefrokost for andre end foreningsmedlemmer mv.) som ikke er en del af foreningens folkeoplysende aktivitet, hvis overskuddet fra arrangementet udgør mere end 15.000 kr. Hvis der er tale om et enkeltstående arrangement, og overskuddet udgør mindre end 15.000 kr. skal der ikke betales leje. Hvis der er tale om fortløbende arrangementer, skal overskuddet fra de enkelte arrangementer opgøres pr. kalenderår.	350 kr. pr. time - dog max. 3.500 kr. pr. døgn	227 kr. pr. time - dog max. 2.275 kr. pr. døgn	175 kr. pr. time - dog max. 1.750 kr. pr. døgn  (kan ikke anvendes til koncerter)	115 kr. pr. time - dog max. 1.150 kr. pr. døgn  (kan ikke anvendes til koncerter)	0 kr. - må kun anvendes til idræt.
Foreninger IKKE fra Holbæk Kommune	Aktiviteter for egne medlemmer og/eller for deltagere, der ikke er bosiddende i Holbæk Kommune	695 pr. time - dog max. 6.950 kr. pr. døgn	455 kr. pr. time - dog max. 4.550 kr. pr. døgn	345 kr. pr. time - dog max. 3.450 kr. pr. døgn	225 kr. pr. time - dog max. 2.250 kr. pr. døgn	1000 kr. pr. time - dog max 10.000 kr. pr. døgn
Foreninger med begrænset medlemstilgang*	Alle aktiviteter	695 kr. pr. time - dog max. 6.950 kr. pr. døgn	455 kr. pr. time - dog max. 4.550 kr. pr. døgn	345 kr. pr. time - dog max. 3.450 kr. pr. døgn	225 kr. pr. time - dog max. 2.250 kr. pr. døgn	1000 kr. pr. time - dog max 10.000 kr. pr. døgn

Erhvervsdrivende/ selskaber/private	Alle aktiviteter, herunder kommercielle aktiviteter (legeland, messer mv.) Depositum på op til 25.000 kr. kan blive opkrævet.	695 kr. pr.time - dog max. 6.950 kr. pr.døgn	455 kr. pr. time - dog max. 4.550 kr. pr. døgn	345 kr. pr.time - dog max. 3.450 kr. pr.døgn	225 kr. pr.time - dog max. 2.250 kr. pr.døgn	1000 kr. pr. time – dog max 10.000 kr. pr. døgn
Private borgere	Evt. fodboldturnering, der tager et par timer eller lign.	695 kr. pr.time - dog max. 6.950 kr. pr.døgn	455 kr. pr. time - dog max. 4.550 kr. pr. døgn	345 kr. pr.time - dog max. 3.450 kr. pr.døgn	225 kr. pr.time - dog max. 2.250 kr. pr.døgn	1000 kr. pr. time – dog max 10.000 kr. pr. døgn
Private skoler / uddannelsesinstitutioner fra Holbæk Kommune	Alle aktiviteter, herunder undervisning	695 kr. pr.time - dog max. 6.950 kr. pr.døgn	455 kr. pr. time - dog max. 4.550 kr. pr. døgn	345 kr. pr.time - dog max. 3.450 kr. pr.døgn	225 kr. pr.time - dog max. 2.250 kr. pr.døgn	1000 kr. pr. time – dog max 10.000 kr. pr. døgn

## Bilag 2 Oversigt over regnskabsprincipper, jf. afsnit 20

Gruppering af regnskabspligtige tilskudsmodtagere:

- Gruppe 1: samlet årligt kommunalt tilskud: 1 – 499.999 kr.
- Gruppe 2: samlet årligt kommunalt tilskud: 500.000 - 1.499.999 kr.
- Gruppe 3: samlet årligt kommunalt tilskud: 1.500.000 + kr.

Eksempel på og minimumskrav til bestyrelsens erklæring samt revisors erklæring kan findes på [Holbæk Kommunes hjemmeside](#). Der må gerne tilføjes i erklæringerne, men de skal som minimum indeholde det i linket anførte.

Regnskabsprincipper	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
1. Regnskabsperioden skal være 12 måneder.	✓	✓	✓
2. Kommunale tilskud skal indregnes i det regnskabsår, hvor tilskuddet er udbetalt, og tilskud skal indregnes enkeltvis i regnskabet.	✓	✓	✓
3. Regnskabet skal indeholde en resultatopgørelse (indtægter og udgifter) samt en balance, som viser foreningens aktiver og passiver (herunder egenkapital). Det skal desuden fremgå, hvad foreningen påtænker at anvende sine opsavede midler til.	✓	✓	✓
4. Kontingentindtægter for folkeoplysende foreninger skal posteres særskilt for medlemmer over og under 25 år.	✓	✓	✓
5. Regnskabet skal være i overensstemmelse med principperne i årsregnskabslovens kapitel 3, bortset fra bestemmelserne i punkt 2.		✓	✓
6. Regnskabet skal påtegnes (minimum udvidet gennemgang) af en registreret revisor/statsautoriseret revisor.		✓	✓
7. Regnskabet skal underskrives af den eller de foreningsvalgte revisorer.	✓	✓	✓

8. Foreningen skal opfylde lovpligtige regnskabskrav (f.eks. museumsloven og lov om scenekunst).			✓
9. Foreningens regnskab skal godkendes på den årlige generalforsamling	✓	✓	✓
10. Regnskabet skal være underskrevet af samtlige medlemmer af bestyrelsen, jf. folkeoplysningslovens § 29.	✓		
11. Regnskabet skal indeholde "Bestyrelsens erklæring", der skal under- skrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer (Minimumskrav til erklæring fremgår nedenfor).		✓	✓
12. Regnskabet skal indeholde "Revisors erklæring", der skal underskrives af revisor (hvis flere samtlige revisorer). Minimumskrav til erklæring fremgår nedenfor.		✓	✓
13. Foreningen skal kunne fremvise fornøden dokumentation ved en stikprøvekontrol af foreningens regnskab.	✓	✓	✓
14. Hvis der ydes tilskud i form af en underskudsgaranti skal regnskabet fremsendes sammen med fuld bilagsdokumentation (i kopi).	✓	✓	✓