



Lokaleguiden

- Sådan finder I velegnede lokaler til lokalafdelingens aktiviteter

Udgivet af Ældre Sagen, Frivilligafdelingen

Snorresgade 17-19
2300 København S
Tlf 33 96 86 86
aeldresagen@aeldresagen.dk
www.aeldresagen.dk

Redaktion:

Jette Abildskov
Lise Høst
Liselotte Bindsbøl Have
Martin Geysner
Tina Jensen

Ekstern konsulent

Sanne Rossen

Layout

GrafikDesign, Ole Leif og Ida Magdalene

Tryk

Ældre Sagen
Udgivet maj 2026

Indhold

Introduktion	4
Fordele ved egne eller faste lokaler	5
Her kan I finde lokaler	6
Inspirationsliste	7
Lokaler – erfaringer fra andre lokalafdelinger	8
Udfordringer ved at finde lokaler	9
Hvad er et velegnet lokale?	10
Aktiviteter med særlige krav til lokaler	11
Naturen som lokale	11
Gode rammer – erfaringer fra andre lokalafdelinger	12
<i>Mulighed for kaffe, te eller mad</i>	13
<i>Opbevaringsmuligheder</i>	13
<i>Transport og parkering</i>	14
<i>Handicapfaciliteter</i>	14
Lokaler, der understøtter det gode værtskab	15
Lån, leje og tilskud	16
Muligheder for tilskud	17
Forhandling af priser	18
Hjælp til kontrakter og bindende lejeaftaler	18
<i>Godkendelse af aftaler</i>	18
Gode råd til at forhandle priser	19
Samarbejde med kommunen	20
Skab bevågenhed og velvilje om jeres aktiviteter	20
Hvem skal I række ud til?	21
<i>Afdæk jeres netværk</i>	22
Kommunikation og kontakt med kommunen	23
Gode råd til kommunikationen	23
Hvornår kontakter man?	24
Folkeoplysningsloven	25
Adgang til lokaler efter folkeoplysningsloven	25
Folkeoplysningsloven	25
Gode råd til at blive behandlet som en (lokal) forening	26
Ansøg om lokaler efter folkeoplysningsloven	27
Andre relevante retningslinjer og love	28
Synlighed, når I har fundet lokaler	29
Kontaktinformationer og nyttige links	30

Introduktion

Hvorfor en lokaleguide?

Hvert år afholder Ældre Sagens lokalafdelinger mere end 118.000 arrangementer og aktiviteter. Det kræver lettilgængelige lokaler af høj kvalitet. Lokalernes beliggenhed og tilgængelighed har nemlig stor betydning for, hvem der kan deltage i aktiviteterne.

Mulighederne og vilkårene for at benytte, låne eller leje lokaler rundt om i kommunerne er dog meget forskellige.

Sådan kan du bruge lokaleguiden

Guiden vejleder om regler og rammer for tildeling af lokaler. Formålet er at gøre det nemmere for din lokalafdeling at finde velegnede lokaler til jeres aktiviteter.

Guiden samler erfaringer fra Ældre Sagens lokalafdelinger og bygger blandt andet på en intern landsdækkende undersøgelse, der blev gennemført af Epinion for Ældre Sagen i efteråret 2025. Her blev der sat fokus på status, ønsker og hvilke vilkår, der er attraktive og mulige at opnå.

Du kan læse guiden i dens helhed eller slå op på den side, der er relevant for dig.



Fordele ved egne eller faste lokaler

- **Større synlighed og genkendelighed**

Det bliver nemmere for medlemmer og potentielle frivillige at vide, hvor de kan finde Ældre Sagen. Det giver en større identitet, og et fast sted signalerer stabilitet og tilhørsforhold.

- **Øget tilgængelighed**

Når der er et klart og synligt mødested, ved medlemmerne, hvor de kan henvende sig eller deltage i aktiviteter. Det gør det lettere at deltage, især for nye medlemmer, der ellers kan være i tvivl om, hvor og hvordan man kommer i gang.

- **Styrket sammenhængskraft**

Et fysisk mødested fungerer som et samlingspunkt for det lokale fællesskab og styrker sammenholdet.

- **Mindre arbejdsindsats**

Egne lokaler mindsker arbejdsindsatsen i forbindelse med planlægning og afholdelse af aktiviteter samt mulighed for opbevaring af materialer.

- **Mere fleksibilitet**

Et fast sted giver plads til både planlagte og spontane aktiviteter.

- **Nemmere rekruttering**

Et fast og synligt sted fungerer også som en slags "udstillingsvindue" for organisationen. Forbipasserende og interesserede kan nemmere tage kontakt eller blive nysgerrige. Det er en mulighed for at invitere lokalsamfundet ind, fx via åbent hus-arrangementer og dermed skabe mere engagement.

Her kan I finde lokaler

Der er mange muligheder for at låne eller leje lokaler. Typisk involverer de mange potentielle samarbejdspartnere, der kan tilbyde lokaler på forskellige vilkår og præmisser.

”Til vores it-café om torsdagen låner vi lokaler i Juelsminde Frivilligcenter.”

Juelsminde lokalafdeling

”Vi arrangerer stolemotion i Brøndby Strand Kirkes lokaler.”

Brøndby lokalafdeling

”I vores lokalafdeling lejer vi den lokale fodboldklubs lokaler om formiddagen til stolemotion.”

Præstø lokalafdeling

Inspirationsliste

**På baggrund af lokalafdelingernes tilbage-
meldinger er her en liste over mulige lokaler:**

- Beboerhuse i boligområder
- Biblioteker
- Biografer, teatre og bowlingentre
- Egne lokaler
- Foreningshuse/lokaler
- Forsamlingshuse (el. arbejder- og borgerhuse)
- Idrætshaller og idrætsfaciliteter
- Klublokaler og klubafetier
- Kommunale kulturhuse/aktivitetscentre
- Medborgerhuse
- Menighedslokaler (kirker)
- Museumslokaler eller kulturinstitutioner
- Plejehjem/plejeentre
- Private konferencecentre, eventsteder eller hoteller
- Private spisesteder (fx restauranter, kroer, pubber og aféer)
- Skoler, uddannelsesinstitutioner og SFO/fritidshjem
- Spejderhuse
- Svømmehaller
- Tomme butiklokaler
- Virksomheders mødelokaler.

Lokaler – erfaringer fra andre lokalafdelinger

Her kan I se, hvilke lokaler andre lokalafdelinger typisk benytter:



Kilde: Epinion, landsdækkende undersøgelse – baseret på 140 lokalafdelingers tilkendegivelser

Konklusion:

Undersøgelsen viser, at langt de fleste lokalafdelinger primært benytter offentlige lokaler, såsom:

- Kommunale kulturhuse/aktivitetscentre
- Idrætshaller og idrætsfaciliteter
- Plejhjem/plejecentre
- Biblioteker.

Udfordringer ved at finde lokaler

Undersøgelsen viste også, at det ikke altid er let at få lokaler.
Mange lokalafdelinger oplever:

- at der er konkurrence og mangel på lokaler
- at der er bookingkaos og administrativ kompleksitet
- at det kan være svært at finde lokaler i dagtimerne pga. regler eller kommunale prioriteringer
- at de økonomiske omkostninger er stigende, og at det er svært at finde billige lokaler
- at det er svært at få egne lokaler (som bedre kan samle aktiviteterne)
- at det kvalitets- og størrelsesmæssigt kan være en udfordring at finde egnede lokaler til de mangeartede aktiviteter
- at store geografiske afstande giver problemer i landkommuner.

I Sallingsund lokalafdeling tilbydes aktiviteter for både mennesker med demens, senhjerneskedede og deres pårørende:
Erindrings-Cafeen er åben tirsdage kl. 14.00 – 16.30 i Sognehuset.

Hvad er et velegnet lokale?

Når man leder efter lokaler, er det godt at tænke på både de fysiske rammer og de praktiske rammer.

Fysiske rammer – overvejelser

- Adgang til offentlige transportmuligheder
- Gode parkeringsforhold tæt på
- Tilgængelighed og handicapvenlighed, fx elevator og/eller rampe, døre der åbner let, dørkarme osv.
- Ordentlige toiletforhold (gerne med plads til ledsagelse)
- Mulighed for god og tydelig skiltning
- God belysning
- Udstyr som fx mikrofon, AV-udstyr mm.
- Jævn varme uden træk
- Køkkenfaciliteter, fx med mulighed for at lave kaffe/te
- Mulighed for fleksibel indretning
- Pladsforhold og antal borde/stole
- Lavt støjniveau uden ekko.

Praktiske rammer – overvejelser

- Vilkår og rammer for lokalernes brug (passer det til jeres behov?)
- Løbende omkostninger
- Muligheder for at få støtte til driften
- Ansvar for og betjening af udstyr
- Nøgler og adgang

Aktiviteter med særlige krav til lokaler

Nogle aktiviteter stiller særlige krav til lokalets indretning, fx:

It-caféer

Her kan der være behov for at kunne vise PowerPoint, god belysning, mulighed for strøm til flere pc'er og ro til fordybelse. Flere it-caféer har egne lokaler med pc'er til kurser samt et tekøkken med mulighed for at lave kaffe og servere en ostemad eller lignende.

Demens-aktiviteter

Tryghed og overskuelighed er centralt. I lokalerne må der gerne være mulighed for at kunne dæmpe uro fra omgivelserne som fx støj, tv eller snak. Det gælder om at skabe ro for sanserne. Indretningen skal være enkel og tydelig, så det er let at se, hvor man skal være, og hvad der skal foregå. Gerne rolige farver uden stærke kontraster og mønstre, men det er en fordel med en farvet dug, hvis der fx er hvide kopper. Lokalet må også gerne have genkendelige elementer med hjemlig stemning frem for institution.

Naturen som lokale

Mange aktiviteter kan med fordel afvikles udenfor. Det gælder først og fremmest motion, men er vejret til det, kan andre aktiviteter måske også afholdes ude.

Vær opmærksom på:

Husk at undersøge, hvor der er toiletter. Vær også opmærksom på, om der skal søges tilladelse til at benytte udendørsarealer.

Forslag til udendørs "lokaler"

- Parker og skove
- Vandrestier
- Udendørs motionsfaciliteter
- Overdækkede områder, såsom pavilloner, hytter osv.
- Grill- eller picnicområder med borde-bænkesæt.

Gode rammer – erfaringer fra andre lokalafdelinger

Erfaringen blandt lokalafdelingerne er, at nogle typer lokaler er at foretrække, fordi de giver de bedste rammer. Det gælder:

Kommunale kulturhuse/aktivitetscentre

Klart de mest populære med god tilgængelighed, fleksible rum og ofte god teknik, køkken, grupperum samt café/opholdsområder. Velegnede til både læring, socialt samvær og praktiske aktiviteter.

Idrætshaller/idrætsfaciliteter

Udover idrætsfaciliteterne er der ofte også mulighed for andre lokaletyper – fx store, åbne og robuste rum med god logistik og funktionelle rammer (parkering, omklædning, toiletter), der kan rumme mange deltagere og fleksible opstillinger.

Plejehjem/plejecentre

Lokale aktiviteter tæt på flere af deltagernes hverdag er også attraktive. Her er mulighed for gode lokaler i trygge omgivelser, særligt for beboerne i området.

Biblioteker

Her er rolige rammer, der ofte har en central placering og gode åbningstider.

Hertil kommer:

- Medborgerhuse
- Foreningshuse/foreningslokaler
- Forsamlingshuse/arbejder- og borgerhuse
- Menighedslokaler.

Fælles for disse steder er ofte:

- At de er lokalt forankrede med en vis fleksibilitet
- At de er båret af frivillige, hvilket kan give:
 - Høj grad af nærhed og medejerskab
 - Men også svingende teknisk standard, adgang til it, AV-udstyr mm.
- At der er gode rammer for det sociale og for fællesskab, men også at det måske kræver mere forberedelse ift. teknik og opsætning.

Mulighed for kaffe, te eller mad

Størstedelen af lokalafdelingernes foretrukne lokaler har mulighed for at lave kaffe og te samt at dække op til en pause med kage. En stor del af lokalerne har adgang til deciderede køkkenfaciliteter.

Større spis sammen-arrangementer

Leder I efter plads til større spis-sammen-arrangementer, kan I med fordel kigge efter: Forsamlingshuse, arbejder-/borgerhuse, kommunale kulturhuse, aktivitetscentre, foreningshuse/-lokaler, idrætshaller/-faciliteter og medborgerhuse.

Vil du finde et lokale med adgang til køkkenfaciliteter?

Erfaringen viser, at det bedste er:

- Forsamlingshuse
- Arbejder/borgerhuse
- Forenings-huse/lokaler
- Medborgerhuse
- Menighedslokaler
- Kommunale kulturhuse og aktivitetscentre.

Opbevaringsmuligheder

Muligheden for at opbevare ting i et aflåst skab er ofte vigtig. Det kan fx være redskaber, kaffe/te, service mm.

Her er egne lokaler selvfølgelig en fordel, men hvis det ikke er muligt, er der andre muligheder, fx:

- Foreningshuse/-lokaler
- Kommunale kulturhuse/aktivitetscentre
- Beboerhuse i boligområder
- Svømmehaller.

Transport og parkering

Det har ofte stor betydning for deltagerne, at lokalafdelingens arrangementer foregår i lokaler, der ligger tæt på offentlig transport eller har gode parkeringsforhold (hvis de fx er dårligt gående).

Særligt idrætshaller/-faciliteter samt biblioteker og foreningshuse/-lokaler ligger ofte tæt på offentlig transport.

Handicapfaciliteter

Mange lokalafdelinger fremhæver behovet for gode handicapfaciliteter, fx:

- Elevator eller rampe
- Niveaufri adgang til hele lokalet samt faciliteter som toiletter mm.
- Rummelige toiletforhold (gerne med plads til en hjælper).

Gode muligheder her er:

- Plejehjem/-centre
- Medborgerhuse
- Svømmehaller
- Biblioteker
- Menighedslokaler
- Kommunale kulturhuse og aktivitetscentre
- Idrætshaller/-faciliteter.

**Få overblik:
Lav en samlet plan over
lokalemulighederne**

I planen kan I give lokalerne karakterer, fx baseret på handicapadgang, parkeringsforhold, opbevaringsmuligheder osv. og registrere tilbud eller forhandlede priser.

Lokaler, der understøtter det gode værtskab

Et godt lokale understøtter det gode værtskab ved at skabe trygge, indbydende og funktionelle rammer. Det kan fx være gennem:

- **Synlighed**
Fx lokaler, hvor skiltning, beachflag og/eller vejvisning er en mulighed både ude på gaden og inde i bygningen, så det bliver nemmere for nye deltagere at finde.
- **Tilgængelighed**
Fx lokaler med niveaufri adgang, handicapvenlige toiletforhold, mulighed for tilslutning af mikrofon (hjælp til hørehæmmede).
- **Et behageligt indeklima**
Fx lokaler uden støjgener og træk, lokaler med behagelig belysning.
- **Borde og stole**
Fx lokaler med rundborde, der skaber grundlag for samtale og inddragelse af alle ved bordet.
- **Køkkenadgang**
Fx lokaler med mulighed for at lave kaffe/te, der indbyder deltagerne til samtale og hyggeligt samvær.

Lån, leje og tilskud

Der er flere måder at organisere økonomien omkring lokaler på.

Lån

Størstedelen af de lokaler, Ældre Sagens lokalafdelinger benytter, er baseret på lån.

Erfaringen viser, at det ofte er muligt at få en låneaftale med plejehjem/-centre, biblioteker, menighedslokaler, kommunale kulturhuse og aktivitetscentre. Men andre lokaletyper kan også være lån.

Betingelserne kan i nogle tilfælde at være købe af ekstra ydelser, eller at man benytter stedets muligheder for at købe mad og drikke (fx i idrætshaller).

Leje

Lejeniveauet er varierende og afhænger af geografien. Det er en god idé at indhente flere tilbud og sammenligne priser og vilkår, så man kan danne sig et overblik over prisniveauet i kommunen.

Ofte er der basis for at forhandle priserne – særligt når der er tale om private, lokale aktører (se Forhandling af priser).



Muligheder for tilskud

Kommunerne kan yde økonomisk støtte til frivillige aktiviteter, herunder tilskud til lokaler, drift og aktiviteter via Bekendtgørelse af lov om social service (serviceloven):

§18 – Kommunalbestyrelsen skal samarbejde med frivillige sociale organisationer og foreninger og årligt afsætte et beløb til støtte af frivilligt socialt arbejde.

Det kan fx være til indsatser, der:

- forebygger sociale problemer
- støtter mennesker i sårbare livssituationer
- fremmer trivsel, fællesskab og deltagelse.

§79 – Kommunalbestyrelsen kan give tilskud til generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte.

Det kan fx være tilbud, der:

- modvirker ensomhed
- understøtter selvhjulpenhed
- fastholder sociale netværk.

Rammerne fastlægges i begge tilfælde af den enkelte kommunalbestyrelse og kan give mulighed for at få dækket lokaleudgifter til fx husleje, fællesfaciliteter, m.v.

Også ældreloven giver mulighed for økonomisk støtte:

§7 ”Kommunalbestyrelsen skal samarbejde med frivillige sociale organisationer og foreninger på ældreområdet. Rammerne for samarbejdet fastlægges af den enkelte kommunalbestyrelse.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen yder støtte til frivilligt arbejde på ældreområdet.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen fastsætter årligt et beløb til støtte efter stk. 2.”

Forhandling af priser

Flere lokalafdelinger har erfaring med at forhandle priser. Det gælder især på motionsområdet i forbindelse med leje af haller og faciliteter som fx idrætsbaner, golf og billard. Der er også erfaringer med at forhandle med den lokale sognegård og med restauranter.

Men der er også flere, der blot anvender de faste priser hos private udlejere eller oplever, at de må betale på lige fod med andre. I nogle tilfælde involveres kommunen – fx når der indgår medfinansiering herfra.

Hjælp til kontrakter og bindende lejeaftaler

I det omfang en aftale indebærer, at lokalafdelingen indgår en skriftlig lejekontrakt, er det en god idé at søge sparring hos juristerne i Ældre Sagens Sekretariat.

Juristerne vil gennemgå lejekontrakter eller låneaftaler og sikre, at de hviler på fælles erfaringer i Ældre Sagen, og at de er juridisk gyldige og i overensstemmelse med Ældre Sagens vedtægter og retningslinjer.

Her kan I kontakte:

- **Liselotte Bindesbøl Have**
lbh@aeldresagen.dk
- **Peter Skov**
ps@aeldresagen.dk

Godkendelse af aftaler

Aftaler, **der forpligter en lokalafdeling eller et koordinationsudvalg ud over en periode på tre måneder**, skal skriftligt godkendes af landsbestyrelsen via Sekretariatet. Aftalerne indsendes pr. e-mail og besvares/godkendes inden to arbejdsdage fra modtagelsen (som regel samme dag).

OBS: Den underskrevne kontrakt skal sendes til en af de to ovenstående jurister til arkivering i vores elektroniske kontraktssystem.

Desuden skal lejeaftaler af denne art underskrives af to medlemmer af lokalafdelingens bestyrelse eller af to medlemmer af koordinationsudvalget, herunder formanden eller næstformanden.

Gode råd til at forhandle priser

Det giver ofte mening at forsøge at forhandle priser. Når I gør det, kan I fx:

- **Indhente et par sammenlignelige tilbud, så I kender det gennemsnitlige prisniveau i jeres område.**
- **Give et realistisk modbud, hvis I får et tilbud, der ikke matcher lokalafdelingens økonomi. Her er det naturligvis vigtigt at forhandle ud fra sund fornuft og i respekt for hinandens situation i lokalsamfundet.**
- **Overveje at booke flere arrangementer på én gang, da det ofte kan give rabat. Her kan det være en fordel at pointere, at der er tale om social-humanitære aktiviteter. Er I flere lokaldelinger i samme kommune, kan I eventuelt samarbejde for at opnå rabat.**
- **Holde et årligt forhandlingsmøde, hvor I tager priserne op til revision.**
- **Få hjælp til udfærdigelsen af lejekontrakter, fx fra frivillige, der har erfaring med erhvervslejemål fra arbejdslivet.**

Samarbejde med kommunen

At række ud til kommunen og søge et samarbejde har flere fordele for din lokalafdeling:

- Det gør det nemmere for jer at finde velegnede lokaler i offentlige/kommunale bygninger.
- I skaber et netværk, der kan komme jer til gode, når I fx skal skabe synlighed om jeres aktiviteter, søge tilskud osv.

Formål med at samarbejde med kommunen

Jeres samarbejde med kommunen kan fx være fokuseret på at få kommunen til at:

- Stille lokaler til rådighed for jeres aktiviteter (gratis eller billigt)
- Anerkende jeres betydning som en frivillig folkeoplysende aktør
- Prioritere jer i fremtidige beslutninger.

Skab bevågenhed og velvilje om jeres aktiviteter

Ældre Sagen har et bredt og stærkt fundament, hvilket oftest er en fordel, fordi kommunen så kender til jeres aktiviteter og den forskel, I gør for kommunens borgere.

Alligevel kan det være en god idé at gøre opmærksom på, hvor stort behovet for jeres aktiviteter er, og hvor stor efterspørgsel der er på dem. Her kan I minde kommunen om, hvad I og Ældre Sagen bidrager med – nemlig 118.000 lokale arrangementer om året på landsplan, der blandt andet:

- Afhjælper ensomhed blandt ældre
- Organiserer besøgsvenner og bisiddere
- Styrker sundheden gennem et stort udvalg af motions- og bevægelsestilbud
- Rækker ud til mennesker med demenssygdomme og deres pårørende
- Skaber stærke fællesskaber
- Hjælper ældre med deres digitale udfordringer.

Hvem skal I række ud til?

Når I gerne vil i dialog lokalt, er der primært to grupper, I kan række ud til:

1. Embedsmændene i forvaltningen

- Kultur- og fritidsforvaltningen
- Folkeoplysningskonsulenterne
- Lokale udviklingskonsulenter
- Sekretariatet for folkeoplysningsudvalget

2. Kommunalpolitikere

- Medlemmer af kultur- og fritidsudvalg
- Formanden for udvalget
- Andre engagerede byrådsmedlemmer i jeres område.



Afdæk jeres netværk

At tiltrække lokaler og ressourcer til lokale aktiviteter fordrer netværk. Derfor er det en god idé at afdække jeres resourcepersoner og netværk.

Nedenfor bliver du introduceret for netværksmodellen. Den består af 3 trin, der kan hjælpe jer med at afdække lokalforeningens fælles netværk.

Netværksmodellen

1. Afdækning:

- Skriv hver især navne ned på personer, som I kender, der kunne have relevans for jeres fælles frivilligopgave.
- Giv eventuelt en farvekode, fx grøn til velfungerende og tæt relation, gul til eksisterende men svag relation mv.
- Tænk bredt: Tidligere/nuværende kolleger, samarbejdspartnere, myndigheder, kunder, eksperter, brugere, foreningsaktive/frivillige osv.
- Skriv hver person (navn og aktivitet) ned på en særskilt gul seddel, inden I går til næste skridt.

'Det er ofte dem, vi kender mindst, der bringer mest nyt ind i vores liv.'

(efter Mark Granovetters paradoks)

2. Fælles kortlægning

- Tegn en cirkel på et stort stykke papir.
- Del cirklen ind i grupper: Videns- og interesseområder, politiske kontakter, embedsværkskontakter, lokale aktører, erhvervsdrivende (håndværkere og butikker), rådgivere m.fl.
Nøgleord: Viden, ressourcer, legitimitet, samarbejde, beslutning/myndighed m.v.
- Begynd at sætte sedlerne op. Jo større betydning, desto tættere på centrum.
- Efterhånden som flere kommer på, kan I løbende flytte rundt på dem i relevante grupper.

3. Analyse og handling

- Hvor står vi stærkt?
- Hvor har vi brug for at opdyrke relationer?
- Hvad kan vi tilbyde vores fælles netværk for at byde dem op til samarbejde (dans)?

Kommunikation og kontakt med kommunen

Send gerne en kort, konkret og målrettet mail med præsentation af jeres aktiviteter og behov:

- Hvem er I, hvad laver I, og hvor mange er I?
- Hvorfor mangler I lokaler – og til hvad?
- Hvem og hvor mange når I ud til med jeres aktiviteter?
- Hvad får kommunen ud af at hjælpe jer?
- Hvad foreslår I konkret (fx adgang til lokaler tirsdag aften i Medborgerhuset)?

Brug gerne tal og historier:

”Vi har 55 frivillige, som hver uge hjælper ældre med deres digitale udfordringer. Her skaber vi fællesskaber, hvor ældre tør komme med deres problemer og møde et venligt og tålmodigt menneske, der kan hjælpe dem med alle de offentlige digitale løsninger. Men vi mangler lokaler til at udvide aktiviteten til en venteliste på 20.”

Gode råd til kommunikationen

- **Vær vedholdende, men altid venlige**
– også når I gentagne gang forsøger at få kontakt.
- **Invitér politikerne og embedsværket**
– lad dem opleve jeres betydning for lokalsamfundet ved at invitere dem til jeres aktiviteter og arrangementer.
- **Alliér jer med andre**
– fælles henvendelser kan veje tungere.
- **Lav en kort præsentation**
– på max 1 side, som I kan sende rundt med jeres lokale formål, behov og nøgletal.

Hvornår kontakter man?

- **Tidligt i budgetprocessen** (forår/sommer)
– her formes næste års prioriteringer.
- **Før lokalefordeling for det kommende år** – lokalefordelingsperioden kan være forskellig fra kommune til kommune. For nogle kommuner følger den fx skoleåret og ligger i foråret (det gælder fx for mange motionsfaciliteter). Det er derfor vigtigt at kende til tidspunkter for lokalefordelingerne i jeres kommune.
- **Når I har noget aktuelt at vise frem** – fx stor aktivitet, nyt initiativ eller samarbejde.



Folkeoplysningsloven

Folkeoplysningsloven giver frivillige folkeoplysende foreninger og organisationer adgang til kommunale lokaler til aktiviteter inden for folkeoplysning – ofte gratis eller til en lav leje.

Ældre Sagens lokalafdelinger er dog ikke juridisk selvstændige foreninger. Det kan derfor være en idé, at jeres lokalafdeling forsøger at få kommunen til at behandle jeres lokale behov på linje med de øvrige folkeoplysende foreninger i kommunen. Se, hvordan I kan arbejde for det nedenfor.

Adgang til lokaler efter folkeoplysningsloven

For at en lokalafdeling i Ældre Sagen kan forventes, at kommunen behandler dens lokale behov på linje med de folkeoplysende organisationer, skal den tilbyde folkeoplysende virksomhed (fx oplysning, kulturel aktivitet, samfundsengagement).

Herudover gælder en række krav, som Ældre Sagen lever op til via vores vedtægter og regler:

- 1) Den skal have et almennyttigt og ikke-kommercielt formål.
- 2) Det skal som udgangspunkt være muligt for alle at melde sig ind (have åbent medlemskab).
- 3) Den skal have en vis organisatorisk struktur (vedtægter, bestyrelse osv.).

Folkeoplysningsloven

§ 21 – Adgang til kommunale lokaler

Kommunen skal stille egnede offentlige lokaler og udendørsanlæg til rådighed for folkeoplysende aktiviteter, fx:

- Undervisning
- Aktiviteter i frivillige foreninger
- Aktiviteter med et folkeoplysende sigte.

Disse lokaler stilles typisk til rådighed gratis eller til lav betaling, når de ikke bruges til deres primære formål.

§ 22 – Egnede private lokaler

Hvis der ikke er nok kommunale lokaler, kan kommunen støtte brug af private lokaler, herunder via tilskud til lejeudgifter.

Vær opmærksomme på

Ældre Sagen er én samlet landsforening, og lokalafdelingerne har ikke egne CVR-numre. Det kan give udfordringer i forhold til de kommuner, der kan stille krav om, at en forening skal være lokalt hjemmehørende eller registreret i kommunen for at komme i betragtning til lokaler.

Flere kommuner accepterer dog Ældre Sagens lokalafdelinger på linje med andre foreninger, hvis de driver lokale aktiviteter og kan dokumentere dette samt formål.

Derfor kan det hjælpe jer at fremlægge Ældre Sagens foreningsvedtægter og forklare, hvordan lokalafdelingen fungerer som en integreret del af organisationen.

Vigtigt: Kommunerne fortolker folkeoplysningsloven forskelligt. Det betyder, at nogle kommuner er mere fleksible end andre. Dialog og præsentation af formål og aktiviteter kan derfor gøre en stor forskel.

Gode råd til at blive behandlet som en (lokal) forening

1. Registrér om muligt lokalafdelingen i kommunens foreningsguide/foreningsportal.

- ▷ Det skaber synlighed og adgang til lokalebooking.

2. Sørg for, at I kan dokumentere jeres lokale aktiviteter.

- ▷ Det beviser, at I opfylder intentionen i loven.

3. Indgå en samarbejdsaftale med kommunen.

- ▷ Det kan sikre adgang uden formel selvstændighed.

4. Hav en fast kontaktperson i lokalafdelingen, der står for dialogen med kommunen.

- ▷ Det giver kommunen én ansvarlig at samarbejde med.

5. Skab bevågenhed og velvilje omkring Ældre Sagens aktiviteter (se afsnittet om kommunikation med kommunen).

- ▷ Det øger chancen for, at I får de lokaler, I drømmer om.

Ansøg om lokaler efter folkeoplysningsloven

Som lokalafdeling har I mulighed for at søge om at benytte offentlige lokaler til jeres aktiviteter, fx motion, caféer, foredrag og undervisning, på lige fod med andre foreninger.

Selvom Ældre Sagen er en landsdækkende organisation, kan en lokalafdeling i praksis anses som hjemmehørende i kommunen, hvis den har fast aktivitet og lokal organisering.

Det er op til kommunen at vurdere, om en lokalafdeling lever op til kriterierne, men det er almindelig praksis, at fx Ældre Sagens lokalafdelinger får adgang til lokaler.

Ansøgning

Ansøgning sker typisk via kommunens hjemmeside eller folkeoplysningsudvalg.

Det er en god idé at dokumentere den lokale organisering og jeres aktivitetsomfang ved ansøgning.

Se nærmere:
www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/1115



Andre relevante retningslinjer og love

1. Kommunale retningslinjer og politikker

Kommunerne har ret stor frihed til at fastsætte lokale regler og retningslinjer. Det kan fx være:

- Lokaletildelingsregler vedtaget af kommunalbestyrelsen
- Prioritering mellem brugere (fx idrætsforeninger, kulturelle foreninger, skolebrug mv.)
- Regler om betaling/leje, hvis lokalet ikke stilles gratis til rådighed
- Regler om bookingprocedurer, tidspunkter og opbevaring.

Det er derfor vigtigt, at I kigger på kommunens politik på området.

2. Lejeloven/erhvervslejeloven

Hvis lokalafdelingen lejer sig ind i private eller kommunale lokaler, gælder erhvervslejeloven. Her gælder regler for opsigelsesvarsler, leje-fastsættelse og -regulering samt vedligeholdelsespligt.

3. Planloven og lokalplaner

Hvis lokalafdelingen ønsker at benytte et lokale til en bestemt aktivitet (fx musik, sport, undervisning), kan zonerings* og lokalplaner have betydning:

- Der må fx ikke nødvendigvis drives aktivitet i alle typer ejendomme (beboelse, erhverv, institution mv.).
- Lokalafdelingen kan i nogle tilfælde få brug for dispensation fra kommunen.

4. Bygningsreglementet og brandsikkerhed

Lokalafdelingen skal leve op til visse sikkerhedskrav, når lokaler benyttes til foreningsaktiviteter. Det gælder fx:

- Større forsamlinger
- Krav om flugtveje, nødudgange og brandslukningsudstyr
- Handicaptilgængelighed i visse tilfælde.

5. Diskriminationsforbud og ligebehandling

Kommunen må ikke diskriminere foreninger på baggrund af fx politisk ståsted, religion, køn, etnicitet mv. jf. grundloven §70, forvaltningslovens lighedsprincip og ligebehandlingsprincipper i EU-retten og menneskeretten.

6. Særlovgivning (fx kirker, idræt, skole)

Kirkelige foreninger, sportsklubber og skolebaserede initiativer kan være omfattet af særregler i Kirkeministeriets regler, idrætspolitiske aftaler eller skolelovgivning (hvis aktiviteter foregår i skoleregi uden for skoletid).

**) Zonering er en planlægningsmetode, hvor en kommune opdeler et geografisk område i zoner med klare regler for, hvad arealer og bygninger må benyttes til mv. Et boligområde kan således begrænses til beboelse, hvilket fx kan forhindre folkeoplysende aktiviteter, forenings- og musikøvelokaler og kulturelle aktiviteter.*

Synlighed, når I har fundet lokaler

Selv når I har fundet velegnede lokaler til jeres aktiviteter, er det vigtigt at gøre en indsats for at styrke jeres synlighed.

For det første giver det jer mulighed for at nå ud til flere potentielle deltagere til jeres aktiviteter. For det andet er det med til at gøre kommunen opmærksom på alt det gode, I gør – og det kan være en fordel, når I skal samarbejde med dem i fremtiden. Der er flere måder at blive mere synlige på:

- **Fysisk synlighed**

Fx beachflag, skilte eller inforskærme ved jeres aktiviteter.

Kan bestilles her:

www.aeldresagen.dk/udstilling

- **Medier**

Fx lokalaviser, lokale Facebooksider (fx Os i Århus), kommunens medier og hjemmeside, Instagram, lokalradio og -tv samt lokalforeningens hjemmeside.

- **Lokale udstillingsvinduer**

Fx bibliotekets opslagstavle, borgerservice, butiksvinduer, lokale lægehuse, supermarkeder osv.

- **Mund-til-mund**

Udbred budskabet til stærke lokale ambassadører, der kan sprede budskabet.

- **Nyhedsbrev**

Benyt lokalafdelingens nyhedsbrev til at orientere tilmeldte medlemmer om jeres faste aktiviteter – hvad sker, hvor og hvornår.

Læs nærmere om lokale nyhedsbreve her: www.aeldresagen.dk/lokale-nyhedsbreve

Kontaktinformationer og nyttige links

På Frivilligportalen under kontakt kan du finde en samlet oversigt over alle konsulenterne i frivilligafdelingen:

www.aeldresagen.dk/frivilligportalen

Det gode værtskab er en guide tænkt som inspiration til at arbejde videre med værtskabet. Den giver inspiration og sætter fokus på opmærksomhedspunkter, der kan have en stor betydning for et vellykket arrangement:

www.aeldresagen.dk/det-gode-vaertskab

PR og kommunikation: På Frivilligportalen finder du materialer til at synliggøre Ældre Sagens aktiviteter. Det er fx vejledninger til PR-arbejde, sociale medier og lokal kommunikation med fokus på at formidle budskaber og skabe opmærksomhed om jeres indsats.

www.aeldresagen.dk/pr-og-kommunikation

Folkeoplysningsloven: Bekendtgørelse af lov om støtte til folkeoplysende voksenundervisning, frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde og daghøjskoler samt om Folkeuniversitetet (folkeoplysningsloven):

www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/1115

Ældre © Sagen

Snorresgade 17-19 · 2300 København S · Tlf. 33 96 86 86 · www.aeldresagen.dk