



**SÄTERS KOMMUN**  
SAMHÄLLSBYGGNADSPÖRVALTNINGEN

## **Fördelningsprinciper och prioriteringsordning gällande tilldelning av tider i Skönvikshallen och kommunens gymnastiklokaler**

Antagen av kommunfullmäktige 2016-06-13



*Prioriteringsordning gällande fördelning av tider i Skönvikshallen och kommunens övriga gymnastiksal. Samhällsbyggnadsnämnden har fastställt följande prioriteringsordning och poängsystem för fördelning av tider.*

#### Allmänt

Mot bakgrund av den stora efterfrågan på halltider för idrottsverksamhet har denna prioriteringsordning tagits fram. Detta för att kunna få en så rättvis fördelning som möjligt med hänsyn taget till olika verksamheters behov och förutsättningar för genomförande av respektive verksamhet.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för uthyrning och bokning av Skönvikshallens sim och sporthall samt kommunens övriga gymnastiksal för idrotts och fritidsändamål. Målsättningen är att så effektivt som möjligt fördela tider i anläggningarna. Prioriteringsordningen finns för att uppnå en så rättvis fördelning av tider och ett så effektivt nyttjande av anläggningarna som möjligt. Skönvikshallen har förvaltningens uppdrag att fördela och boka tider i lokalerna. Utifrån den stora efterfrågan på tider i anläggningarna kan det vara svårt att tillgodose allas önskemål. Föreningar registrerade i Sätters kommuns föreningsregister äger företräde enligt den ordning som presenteras i detta dokument.

Anläggningar och lokaler ska nyttjas i så hög grad som möjligt under tillgänglig bokningstid. I första hand ska lokaler och anläggningar användas till avsett ändamål och i mån av tid till annan verksamhet. Vissa verksamheter kan komma att koncentreras till mindre gymnastiksal för att på bästa sätt utnyttja befintliga resurser.

Skolor har företräde till idrottslokalerna vardagar mellan klockan 08-16. Skolor kan även boka annan tid i egna lokaler för till exempel luciafirande och skolavslutning. För att de föreningar som har träningstider och måste avbokas ska få besked om detta i rimlig tid ska bokningen ske minst en månad i förväg.

Lokalbokningen fördelar tiderna:

Måndagar-fredagar 16.00-22.00

Lördagar- söndagar fördelas tider utifrån efterfrågan.

Matcher läggs först och främst på helger och prioriteras före övrig verksamhet.

Alla verksamheter i kommunens idrottsanläggningar ska vara fria från doping, droger och alkohol.

## Prioriteringsordning- Skönvikshallens sporthall och övriga gymnastiksal

### Inomhusidrotter

I kommunens sporthallar och gymnastiklokaler prioriteras föreningar med inomhusidrott. Till idrotter med verksamhet inomhus räknas t ex: Innebandy, basket, handboll, volleyboll, badminton, gymnastik och liknande idrotter.

Föreningar med inomhusidrott enligt prioriteringsnivå 1 och 2 tilldelas tider i Skönvikshallen utifrån nedanstående poängtabell. Tilldelning av tider innevarande år bedöms utifrån kända fakta baserade på föregående års säsongs aktiviteter, antalet lag och aktiva i respektive förening. På grund av rådande brist på tider i Skönvikshallen så kan ny eller utökad verksamhet komma att förläggas i annan lokal. Fördelning av strötider sker enligt prioriteringstabellen.

1. Bidragsberättigade föreningar registrerade i Sätters kommun som bedriver ungdomsverksamhet med inomhusidrott.
2. Övriga föreningar registrerade i Sätters kommun som bedriver inomhusidrott.
3. Övriga föreningar registrerade i Sätters kommun
4. Privatpersoner och företag inom Sätters kommun
5. Övriga. Utomkommunala föreningar, organisationer, företag samt privatpersoner

Fördelning av tider görs av Lokalbokningen och sker enligt nedanstående modell. Varje förening erhåller ett antal poäng enligt modellen, som genererar en procentuell fördelning av samtliga tider som finns att fördela utifrån prioriteringsordningen. All fördelning av tider utgår generellt från föregående års verksamhet. Hänsyn inför kommande säsong tas när en förenings seniorlag går upp eller ner i divisioner som kan påverka den fördelade poängen.

Varje förening fördelar själva ut sina tider ur tilldelade tidsblock på det sätt som föreningen finner det lämpligast utifrån sin egen verksamhets behov och planering. Förberedelse och efterarbete ingår i den fördelade och bokade tiden.

Barn och ungdomsverksamhet upp till och med 14år ska prioriteras vardagar mellan kl. 16.00–20.30.

Träningsgrupper inomhus i Skönvikshallen	Poäng
Dam/herr i högsta serien	4
Dam/herr i näst högsta serien	3.5
Dam/herr i näst-näst högsta serien	3
Dam/herr i övriga divisioner	2.5
Ungdom 15-20år	2
Ungdom 0-14år	1
Motion	0.5

Endast ett dam- och/eller herrlag per förening, genererar poäng. Ej B-lag, reservlag eller veteranlag.

Justering av poängtilldelning görs vid behov. Ex. om ett lag läggs ner, eller utgår från seriespel under säsongen förlorar föreningen poängen för det laget och därmed träningstid.

**Beräkningsexempel för fördelning av tider**

Föreningens totala poäng genereras enligt beskrivning och tabell se ovan. Alla föreningarnas poäng räknas samman och ger en total poängpott. Den enskilda föreningens poäng räknas sedan om till procent av total poängpott. Föreningens procentuella del multipliceras med den totala bokningsbara timpotten på 27 tim/vecka.

*Exempeltabell*

Föreningarnas samlade poäng

Förening 1	11p
Förening 2	6p
Förening 3	4p
Förening 4	1p
<b>Summa poäng</b>	<b>22p</b>

**Exempel**

*Förening 1*

*11 poäng*

Totala poäng alla föreningar 22

$11/22 = 0,50$

$0,50 \times 27 = 13,5 \text{ tim/vecka}$

**Upplåtelseperioder halttider inomhus**

Önskemål av tider för kommande säsong ska ske enligt nedan angivna datum.

**Högsäsong** v.34-51 samt v.2-23

**Lågsäsong** v.24-33 – Begränsad tillgång till lokalerna

**Ansökan om tider**

Önskemål av tider för båda perioderna ska vara Lokalbokningen tillhanda senast den 30/4.

Beslut om fördelning lämnas senast 31/5.

Önskemål av tid för arrangemang ska sökas senast den 30/4.

Önskemål av tider som inte inkommit i tid kommer inte att kunna beaktas enligt prioriteringsordningens riktlinjer.

**Arrangemang**

Tider till planerade arrangemang och genom förbund erbjudna cuper eller turneringar skall sökas av arrangör enligt ovan angivna datum. Senare inlämnat önskemål kan komma att godkännas efter särskild prövning. Arrangemang skall i första hand genomföras på egen bokad tid.

## **Prioriteringsordning- Skönvikshallens simhall**

### *Allmänt*

I kommunens simhall Skönvikshallen förekommer en rad olika aktiviteter. Målsättningen med simhallen är att skapa en säker och trivsamt miljö för rekreation, motion, simundervisning och vattenidrott.

Öppettider i simhallen beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden.

Tider fördelas mellan fyra olika huvudgrupper enligt följande prioriteringsordning:

1. Skolbad, simundervisning
2. Allmänhet
3. Föreningsverksamhet
4. Företag, förbund och organisationer etc

### **Upplåtelseperioder simhallen**

Önskemål av tider för kommande säsong ska ske enligt nedan angivna datum.

**Högsäsong** v.34-51 samt v. 2-23

**Lågsäsong** v.24-33 – Begränsad tillgång till simhallen

### **Ansökan om tider**

Önskemål av tider för båda perioderna är senast den 30/4

Beslut om fördelning lämnas senast den 31/5

Önskemål om tid för arrangemang ska sökas senast den 30/4

Önskemål av tider som inte inkommit i tid kommer inte att kunna beaktas enligt prioriteringsordningen riktlinjer.

### **Arrangemang**

Tider till planerade arrangemang och genom förbund erbjudna tävlingar skall sökas av arrangör enligt ovan angivna datum. Senare inlämnat önskemål kan komma att godkännas efter särskild prövning.

Arrangemang skall i första hand genomföras på egen bokad tid.

## **Bokningsregler för kommunens idrottsanläggningar**

### **Bokningar**

Lokaler/anläggningarna får endast användas för i bokningsbeskedet angiven tid och ändamål.

Hyresgästen är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor och anvisningar som lämnas av ansvarig person från lokalbokningen vid hyrningstillfället.

Det åligger hyresgästen att själv inhämta och följa erforderliga myndighetstillstånd för den verksamhet förhyrningen avser. Det ankommer vidare på hyresgästen att tillse att det i lokalen inte vistas fler personer än tillåtet enligt brandmyndighetens föreskrift, samt att nödutgångar hålls fria.

Information om antal lag och grupper i genomförda seriespel ska bifogas till bokningsansökan. Uppgifter om antalet lag eller grupper i seriespel hämtar Lokalbokningen också från resp. distriktsförbund. I möjligaste mån ska blockfördelning av tider åstadkommas, dels för att undvika onödig ställtid för fram- och borttagning av utrustning, dels för att ge möjlighet till samordning av träningstider inom föreningarna.

Önskemål av tider som inte inkommit i tid kommer inte att kunna beaktas enligt prioriteringsordningens riktlinjer.

#### FRI lokalbokning

Webbtjänsten FRI lokalbokning är öppen dygnet runt. Genom FRI kan ni söka efter lediga tider och göra bokningsförfrågningar. Länk till FRI lokalbokning finns på Sätters kommuns hemsida.

#### **Avbokningar**

Lokalbokningen äger alltid rätt att, vid behov, avboka eller flytta matcher, tävlingar och träningar om sådant behov uppstår. Detta kan bli aktuellt till exempel vid fastighetsåtgärder.

Lokalbokningen äger rätt att vid enstaka tillfällen där väl avvägda behov föreligger, av – eller omboka redan bekräftade tider. Detta sker i så fall med god framförhållning och i dialog med bokad förening.

Ett upprepat mönster av outnyttjade tider gör det möjligt för Lokalbokningen att återta den bokade tiden. Detta kan komma att påverka nästkommande års fördelning av tider. Tider som inte avbokas debiteras enligt ordinarie taxa. Avbokning av säsong eller enstaka tillfällen ska ske senast sju dagar innan aktuell bokning, om avbokning sker senare debiteras bokningen enligt ordinarie taxa.

Avbokning av arrangemang kan ske avgiftsfritt senast 30 dagar innan aktuell bokning.

#### **Avgifter**

För att boka tid krävs att Lokalbokningen erhåller organisationsnummer och fakturaadress till förening, eller företag, och personnummer till privatpersoner. Fakturering sker i efterskott.

Bokad förening eller annan hyresgäst, som inte betalar fakturerad lokal enligt avtal och gällande taxa, kan komma att avstängas från ytterligare bokningar, samt avstängas från redan bokade kvarvarande tider.

#### **Ansvar**

Samhällsbyggnadsförvaltningen fritar sig allt ansvar för Förlust eller skada på personlig lös egendom.

Föreningen skall teckna erforderlig ansvarsförsäkring för skador som kan uppkomma under föreningens verksamhet i kommunens lokaler till följd av föreningens vållande.

### **Bokningsansvar**

Vid bokning av kommunens anläggningar, skall föreningen utse en ansvarig ledare som ansvarar för all verksamhet under bokad tid. Om utsedd ledare är minderårig måste annan vuxen hjälpledare finnas på plats. Ledaren är ansvarig under hela den bokade tiden och ska lämna lokalen sist.

- Ledaren ansvarar för att lokalerna besiktas före användning
- Ledaren ansvarar för att lokalens ordningsregler efterföljs
- Ledaren ansvarar för att allt material som t ex. sarg och redskap är återställda.
- Ledaren ansvarar även för att det vid bokningens och användandets slut, är grovstädat i lokalen och i omklädningsrum.
- Ledaren ansvarar för att ljuset släcks och att dörrar och fönster är stängda när anläggningen lämnas.

Vid eventuella skador eller missförhållanden i lokalerna ska ansvarig ledare kontakta:

Dagtid mån-fre kl. 07-16, Skönvikshallen tel. 0225-553 11

Övrig tid fastighetsjouren tel. 0225-556 10 samt meddela skadan till lokalbokningen på Skönvikshallen tel. 0225-553 11.

### **Grovstädning och översyn av anläggning**

Dessa uppgifter ingår i begreppet grovstädning och översyn i samband med hyra av sporthall, gymnastiksal och tillhörande utrymmen.

- lämna inte kvar något efter dig som inte fanns vid uthyrningstillfället.
- Gå igenom lokalen och omklädningsrum och släng skräp i papperskorgarna.
- Återställ möbler och inventarier i ursprungligt eller efterfrågat skick.

### **Kontaktuppgifter**

Lokalbokningen hela dygnet

<http://www2.sater.se/bokning>

Lokalbokningen

Telefon: 0225-553 11

Säter kommun

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Box 300

783 27 Säter

sbn@sater.se

Besöksadress

Västra Långgatan 12