

# Fördelningsprinciper

## Fördelningsprinciper för idrottsanläggningar

Det är en stor efterfrågan på kommunens lokaler och anläggningar för idrottsverksamhet. Därför har kultur- och fritidsnämnden tagit fram fördelningsprinciper som tar hänsyn till olika förutsättningar för olika idrotter och föreningar. Fördelningsprinciperna finns för att uppnå en så rättvis fördelning av tider och ett effektivt nyttjande av anläggningarna som möjligt. Utifrån efterfrågan på anläggningarna kan det vara svårt att tillgodose allas önskemål.

Lokalbokningen har Kultur- och fritidsnämndens uppdrag att fördela tränings-, tävlings- och arrangemangstider i kommunens olika anläggningar såväl inomhus som utomhus. Större arrangemang av publikt värde för kommunens invånare ska beredas plats. Tillfälliga arrangemang och matcher har förtur framför stående bokningar. Dessa fördelningsprinciper antogs av Kultur- och fritidsnämnden den 2014-02-26 och gäller från och med 2014-03-01.

Anläggningar ska nyttjas i så hög grad som möjligt under tillgänglig bokningsbar tid. Vissa verksamheter koncentreras till särskilda anläggningar för att på bästa sätt utnyttja befintliga resurser. Hänsyn tas, i möjligaste mån, till geografisk placering.

Skolor har företräde till idrottslokalerna vardagar mellan klockan 08.00-17.00. 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.

Fördelningen av inomhus- respektive utomhustider baseras på antalet aktiva medlemmar samt antal lag i seriespel/träningsgrupper.

Lokalbokningen fördelar tiderna:

Måndagar – torsdagar: 17.00–22.00

Fredagar: 17.00 -21.00

Nyrekrytering/bollskolor samt matcher läggs först och främst på helger.

Alla verksamheter i kommunens idrottsanläggningar ska vara drog- och alkoholfria samt fria från brottslig och främlingsfientlig verksamhet.

## Viktiga datum

15/1 - Sista ansökningsdag för önskemål om träning på konstgräsplaner för kommande säsong.

1/3 - Lokalbokningen lämnar besked om tidsfördelning på konstgräsplanerna.

30/4 - Sista ansökningsdag för önskemål om träningstider och arrangemang inomhus samt på löparbanorna för kommande höst och vår. Gäller både inomhus- och utomhusföreningar.

15/6 - Alla nycklar och passerkort till idrottslokalerna återlämnas till Väsby Direkt.

20/6 - Lokalbokningen skickar ut bokningsbekräftelse för kommande höst/vår.

30/10 - Sista ansökningsdagen för önskemål om träningstider på snöröjd konstgräsplan under vintern.

## Bokning

### Inomhusanläggningar

Önskemål av tider inomhus, både träning och arrangemang, för kommande säsong ska vara Lokalbokningen tillhanda senast 30/4. I samband med önskemålen ska föreningarna även redovisa antalet aktiva medlemmar, samt (för lagidrotter) serieanmälda lag alternativt (för individuella idrotter) antal träningsgrupper. Detta gäller alla som önskar tider inomhus, både för föreningar med inomhus- och utomhusverksamhet.

Lokalbokningen fördelar block med tider i lämpliga lokaler till respektive idrott. I de fall det finns fler föreningar som utövar samma idrott ska föreningarna tillsammans komma överens om träningstiderna utifrån de block idrotten har tilldelats och den mängd tid respektive förening har rätt till. Slutlig fördelning av tiderna mellan föreningarna meddelas lokalbokningen senast 31/5.

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

Lokalbokningen lämnar beslut om tidsfördelning senast 20/6.

I Vilunda kampsportcenter har kampsportföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun förtur. Fördelning av tider i Kampsportcentret sköter kampsportföreningarna själva. Schema för kampsportcentret ska vara Lokalbokningen tillhanda senast 31/5.

Övriga föreningar som vill träna i Kampsportcentret kontaktar Lokalbokningen med förfrågan.

## **Konstgräs- och naturgräsplaner**

Önskemål av tider utomhus, både träning och arrangemang, för kommande säsong ska vara Lokalbokningen tillhanda senast 15/1. I samband med önskemålen ska föreningarna även redovisa antalet aktiva lag i respektive åldersgrupp/division.

Under vintern, då konstgräsplanerna är snötäckta, görs ett separat schema för träningar på den konstgräsplan som snöröjs av kommunen.

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

Lokalbokningen lämnar beslut om fördelning senast 1/3.

## **Prioriteringsordning – sporthallar**

I kommunens sporthallar prioriteras idrotter med verksamhet inomhus som kräver stor hall eller specifik utrustning. Till dessa räknas innebandy och handboll från 10 års ålder och uppåt, basket, gymnastik med redskap, bordtennis, badminton.

1. Ideella bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med ungdomsverksamhet inomhus samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
2. Bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med utomhusverksamhet.
3. Övriga föreningar med inomhusverksamhet, registrerade i Upplands Väsby kommun.
4. Kommunalt finansierad verksamhet t.ex. fritidsgårdsverksamhet och förskoleverksamhet.
5. Privatpersoner boende i Upplands Väsby kommun, samt företag med verksamhet i Upplands Väsby kommun.
6. Utomkommunala föreningar, förbund samt privatpersoner.

Fördelning av tiderna görs av Lokalbokningen enligt modell på sidan 5.

Förberedelse och efterarbete ingår i den bokade tiden. Tillfälliga arrangemang och matcher har förtur framför stående bokningar.

## Prioriteringsordning – Gymnastiksalar

I kommunens gymnastiksalar prioriteras idrotter med verksamhet inomhus. Till dessa räknas innebandy och handboll upp till 9 års ålder, gymnastik utan redskap och andra idrotter som har primärt sin verksamhet inomhus. I gymnastiksalarna prioriteras även knatte- och nyrekryteringsverksamhet för både inomhus- och utomhusidrotterna.

1. Ideella bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med ungdomsverksamhet inomhus samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
2. Övriga föreningar med inomhusverksamhet, registrerade i Upplands Väsby kommun.
3. Kommunalt finansierad verksamhet t.ex. fritidsgårdsverksamhet och förskoleverksamhet.
4. Föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med utomhusverksamhet.
5. Privatpersoner, boende i Upplands Väsby kommun, samt företag med verksamhet i Upplands Väsby kommun.
6. Utomkommunala föreningar, förbund samt privatpersoner.

Fördelning av tiderna görs av Lokalbokningen enligt modell på sidan 5.

Förberedelse och efterarbete ingår i den bokade tiden. Tillfälliga arrangemang och matcher har förtur framför stående bokningar.

### Fördelningsmodell för lagidrotter inomhus: Poängsystem

Varje bidragsberättigad förening med lagidrott erhåller ett antal poäng enligt modellen, som genererar en procentuell fördelning av samtliga A- och B-tider som finns att fördela utifrån prioriteringsordningen. Förening fördelar sedan själva ut sina tider mellan lagen/grupperna utifrån de tilldelade tiderna på det sätt som föreningen finner lämpligast utifrån sin egen verksamhets behov och planering. Barn- och ungdomsverksamhet ska prioriteras på A-tid och seniorverksamhet ska prioriteras på B-tid.

A-tid: vardagar mellan kl.17.00–20.00

B-tid: vardagar mellan kl.20.00–22.00 (fredagar 20.00-21.00)

Lag i seriespel inomhus	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
Juniorer	2
14-18 år	1,5
10-13 år	1
Barn upp till 9 år	0,5
Motion	0,5

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.

## Prioriteringsordning – Utomhusanläggningar

På kommunens utomhusanläggningar prioriteras idrotter med verksamhet utomhus. Till dessa räknas fotboll, amerikansk fotboll, friidrott och andra idrotter som har primärt sin verksamhet utomhus.

1. Ideella bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med ungdomsverksamhet utomhus samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
2. Övriga föreningar med utomhusverksamhet, registrerade i Upplands Väsby kommun.
3. Kommunalt finansierad verksamhet t.ex. fritidsgårdsverksamhet och förskoleverksamhet.
4. Föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med inomhusverksamhet.
5. Privatpersoner, boende i Upplands Väsby kommun, samt företag med verksamhet i Upplands Väsby kommun.
6. Utomkommunala föreningar, förbund samt privatpersoner.

Fördelning av tiderna görs av Lokalbokningen enligt nedanstående modell. All fördelning av tider utgår från antal anmälda lag i seriespel för kommande säsong.

Förberedelse och efterarbete ingår i den bokade tiden. Tillfälliga arrangemang och matcher har förtur framför stående bokningar.

### Fördelningsmodell för lagidrotter utomhus: Poängsystem

Varje (bidragsberättigad) förening erhåller ett antal poäng enligt modellen, som genererar en procentuell fördelning av samtliga A- och B-tider som finns att fördela utifrån prioriteringsordningen. Varje förening fördelar sedan själva ut sina tider mellan lagen/grupperna utifrån de tilldelade tiderna på det sätt som föreningen finner lämpligast utifrån sin egen verksamhets behov och planering. Barn- och ungdomsverksamhet prioriteras på A-tid och seniorverksamhet prioriteras på B-tid.

A-tid: vardagar mellan kl.17.00–20.00

B-tid: vardagar mellan kl.20.00–22.00 (fredagar 20.00-21.00)

<b>Antal serieanmälda lag utomhus</b>	<b>Poäng</b>
Dam/herr i högsta serien	4
Dam/herr i näst högsta serien	3
Dam/herr i näst-näst högsta serien	2
Junior	2
11-manna	1,5
9-manna	1,5
7-manna	1
5-manna	0,5
Dam/herr i övriga divisioner	0,5
Korpen	0,5

Laget är inte berättigad till mer träningstider om den är anmäld till flera serier under samma säsong.

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

## **Avbokningar**

Avbokning av säsongbokningar ska ske senast tre veckor innan aktuell bokning. Avbokning av enstaka bokningar ska ske senast tio dagar innan aktuell bokning. Om avbokning sker senare debiteras bokningen enligt ordinarie taxa. Avbokning av arrangemang kan ske avgiftsfritt senast 3 veckor innan aktuell bokning.

Lokalbokningen äger alltid rätt att avboka eller flytta redan bekräftade tider om sådant behov uppstår. Detta kan bli aktuellt till exempel vid fastighets- eller markåtgärder eller vid extrema väderleksförhållanden.

## **Ansvar**

Vid bokning av kommunens anläggningar ska en ansvarig ledare utses som ansvarar för all verksamhet under bokad tid. Ledaren är ansvarig under hela den bokade tiden och ska lämna lokalen sist.

Ledaren ansvarar för:

- Att allt material som till exempel sarger och redskap är återställda
- Att planer och omklädningsrum är grovstädade vid bokningens slut
- Att ljusets släcks och att dörrar och fönster är stängda när anläggningen lämnas
- Att rutiner i samband med olycka eller brand är genomgångna och kommunicerade i träningsgruppen. För mer information se [www.upplandsvasby.se](http://www.upplandsvasby.se) – Uppleva och Göra- Boka lokal

Hyresgäst som inte respekterar ovanstående samt respektive anläggnings föreskrifter kan erläggas en extra avgift.

Vid eventuella missförhållanden av anläggningen ska ansvarig ledare göra en felanmälan till kommunen. Se under *Felanmälan* nedan.

Kundvalskontoret fritar sig allt ansvar för:

- Olycksfall som kan drabba hyresgäst eller förening
- Skada som hyresgäst eller förening kan tillfoga varandra
- Förlust eller skada på personlig lös egendom

## **Undantagsdatum**

Alla idrottslokaler är stängda under sommarlov samt jullov. Hyresgästen ansvarar för att kontrollera bokningsbekräftelsen samt notera undantagsdatum för lov samt ev. arrangemangsbokningar.

## Nyckel- och passerkortsutlämning

In- och utlämning av nycklar och passerkort sker hos Väsby Direkt på Dragonvägen 86 (entrén till kommunhuset i Väsby Centrum) följande tider:

Måndag-onsdag 08.00-16.45

Torsdag 08.00-17.45 (Juli 08.00-16.45)

Fredag 08.00-15.00

Kontakt till Väsby Direkt: Telefon 08-590 970 00

(tryck 7 för Kultur & Fritid)

E-post: [vasbydirekt@upplandsvasby.se](mailto:vasbydirekt@upplandsvasby.se)

Under högtider har Väsby Direkt ändrade öppettider. För aktuella öppettider se [www.upplandsvasby.se](http://www.upplandsvasby.se).

## Felanmälan

Vid fel eller brister i någon av kommunens idrottsanläggningar är hyresgästen skyldig att göra en felanmälan till kommunen.

### Felanmälan via kommunens e-tjänst

Om du vill anmäla ett fel på en lokal som du hyr av kommunen ska du använda e-tjänsten "Felanmälan för kommunens fastigheter". På kommunens startsida, [www.upplandsvasby.se](http://www.upplandsvasby.se), finns en länk till felanmälan längst ner i högra hörnet. Du kan också gå via "Genvägar"- "E-tjänster och blanketter". Gå in på "Felanmälan kommunens fastigheter" och fyll i de uppgifter som efterfrågas.

Du får svar inom 2 arbetsdagar. Om din fråga kräver en längre handläggningstid bekräftas inom samma tid att ditt ärende har tagits emot och du får information om vem som handlägger ditt ärende.

### Felanmälan via telefon

Du kan också göra en felanmälan med din smarta telefon genom att ladda ner appen för felanmälan via Google Play eller App Store.

Du kan också ringa till Väsby Direkt på 08-590 970 00.