



Upplands Väsby  
kommun

**Styrdokument**

Datum:  
2021-08-11

Diarienummer:  
KFN/2021:53

**Fördelningsprinciper för idrottsanläggningar 2022-2024**

<b>Kategori</b>	<b>Styrdokumentsuppgifter</b>
<b>Nivå</b>	Kultur- och fritidsnämnden
<b>Antagen</b>	Kultur- och fritidsnämnden den 21 september 2021
<b>Reviderad</b>	
<b>Giltig till och med</b>	Den 31 december 2024
<b>Ansvarig ägare</b>	Kultur- och fritidschef

# Innehåll

Styrdokument .....	1
Fördelningsprinciper för idrottsanläggningar 2022-2024 .....	1
1. Inledning.....	3
2. Generella riktlinjer .....	3
3. Viktiga datum .....	4
4. Bokningsansökan .....	4
4.1 Ansökan om tider i fotbollshallen .....	5
5. Prioriteringsordning – generella riktlinjer.....	5
6. Specifik prioriteringsordning per anläggningstyp.....	5
6.1 Utomhusanläggningar.....	5
6.2 Fotbollshallen .....	5
6.3 Sporthallar .....	6
6.4 Gymnastiksalor .....	6
6.5 Ishallar .....	6
7. Avbokningar.....	7
8. Ansvar .....	7
9. Undantagsdatum.....	7
10. Nyckel- och passerkortsutlämning .....	8
11. Felanmälan.....	8
11.1 Felanmälan via kommunens e-tjänst .....	8
11.2 Felanmälan via telefon.....	8

## 1. Inledning

Det är en stor efterfrågan på kommunens lokaler och anläggningar för idrottsverksamhet, och kultur- och fritidsnämnden beslutar om principer som gäller vid fördelning av tider i dessa. 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. Vid fördelning ska hänsyn tas till olika förutsättningar för olika idrotter och föreningar.

Idrott- och fritidsenheten 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.

## 2. Generella riktlinjer

Anläggningar och andra aktivitetsytor 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 och ishallarna vardagar mellan klockan 08.00-16.00. Skolor har även möjlighet att boka ett fåtal enstaka tider i respektive skolas tillhörande idrottslokal kvällstid för särskilda tillställningar som exempelvis luciafirande och skolavslutning. För att de föreningar som har träningsstider, och måste avbokas, ska få besked om detta i rimlig tid ska bokningen ske minst en månad i förväg.

Grundfördelningen av inomhus- respektive utomhustider baseras på antalet bidragsberättigade medlemmar i åldrarna 7-20 år som deltagit i minst 10 aktiviteter under föregående år (uppgifterna hämtas från ApN). Förening som bedriver verksamhet för någon av nedan listade målgrupper, som kräver egen träningsgrupp, tilldelas ytterligare tid i idrottslokalerna. Grupperna är utan inbördes ordning:

- Personer med funktionsvariationer
- Ej föreningsanslutna ungdomar (öppen verksamhet)
- Motionärer och äldre
- Elit
- Verksamhet för jämställd idrott (exempelvis tjej- eller killsatsningar)

Barn upp till 10 år prioriteras till tid i gymnastiksal. Barn och ungdomar mellan 11-20 år samt seniorer i de idrotter med inomhusverksamhet som kräver stor hall eller specifik utrustning prioriteras till sporthallar. Föreningar, med verksamhet inomhus som vanligtvis kräver stor hall, uppmanas söka gymnastiksal i de fall de bedriver verksamhet som inte kräver sporthall (exempelvis vid allmän fysisk träning).

Lokalbokningen fördelar i huvudsak tiderna:

Måndagar-torsdagar: 16.00–22.00

Fredagar: 16.00–21.00

Matcher, evenemang och nyrekrytering läggs främst på helger. Nyrekrytering av unga till hallidrotter läggs främst i gymnastiksal. Isidrotternas nyrekrytering prioriteras till Vilunda ishall (A-hallen).

Efter lokalbokningens besked om tidsfördelning fördelar varje bidragsberättigad förening själva ut sina tider mellan träningsgrupperna 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.16.00–20.00

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

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

### 3. Viktiga datum

- |       |   |
|-------|---|
| 31/1  | Sista ansökningsdag för önskemål om träning på gräs- och konstgräsplaner, inklusive fotbollshallen, samt löparbanorna på Vilundavallen, för perioden 1/4-31/10.   |
| 1/3   | Lokalbokningen lämnar besked om tidsfördelning på gräs- och konstgräsplanerna, inklusive fotbollshallen, samt löparbanor för perioden 1/4-31/10.  |
| 30/4  | Sista ansökningsdag för önskemål om träningstider och arrangemang* inomhus och i ishallarna för kommande höst- och vårtermin, samt för eventuella önskemål om träningstider i sporthall eller gymnastiksal under sommarlovet. Gäller både inomhus- och utomhusföreningar.   |
| 15/6  | Alla nycklar och passerkort som inte längre är kopplad till bokad tid i idrottslokalerna återlämnas till Messingen direkt efter sista aktivitetstillfället.   |
| 20/6  | Lokalbokningen skickar ut bokningsbekräftelse för inomhustider kommande sommarlov samt höst- och vårtermin.   |
| 15/9  | Sista ansökningsdag för önskemål om träning i fotbollshallen för perioden 1/11-31/3. Vid önskemål om vinterträningstider på Södervik konstgräsplan sker en dialog med samtliga fotbollsföreningar för överenskommelse om schema.  |
| 15/10 | Lokalbokningen skickar ut bokningsbekräftelse för tider i fotbollshallen för perioden 1/11-31/3.  |
| 1/12  | *Större arrangemang som kräver tidigt besked om tillgång till aktivitetsyta har möjlighet att ansöka senast 1 december för kommande säsong (augusti-juli). Besked om tilldelning lämnas senast 15 december. Avbokning som sker senast 30/4 debiteras ej. Avbokning efter 30/4 och senast 3 veckor innan aktuell bokning debiteras 50 % av hyran, därefter debiteras fullt pris. |

### 4. Bokningsansökan

Ansökan om stående tider görs generellt via formulär på kommunens hemsida senast ovan angivet datum för respektive lokal eller typ av bokning. I samband med ansökan ska föreningen ange om antal träningsgrupper väsentligt kommer att förändras från tidigare år.

I samband med ansökan ska föreningen även ange om träningarna innehåller verksamhet med en av följande målgrupper och satsningar. Dessa är personer med funktionsvariationer, ej föreningsanslutna ungdomar (öppen verksamhet), motionärer och äldre över 65 år, elit samt satsningar för att öka jämställdheten inom idrotten.

Önskemål av tider som inte inkommit enligt senast ovan angivna datum kommer inte att kunna beaktas enligt fördelningsprinciperna.

Tid för förberedelse och efterarbete ska ingå i den bokade tiden.

Vissa idrottslokaler är stängda under sommarlovet. Ansökan om sommarlovsbokningar ska göras senast 30 april, därefter görs ett särskilt schema för sommarbokningar. Bokningarna koncentreras till ett fåtal idrottslokaler.

#### **4.1 Ansökan om tider i fotbollshallen**

Fotbollshallen är främst en träningshall för barn- och ungdomsfotboll. I samband med ansökan om träningstider ska det tydligt framgå vilka tider som är tänka för barn- och ungdomsträningar och vilka tider som är tänkta för seniorträning. Barn- och ungdomsträningar kommer att fördelas först, kvarvarande tider fördelas till seniorträningar.

### **5. Prioriteringsordning – generella riktlinjer**

Fördelning av tiderna görs av Lokalbokningen utefter antalet bidragsberättigade medlemmar i åldrarna 7-20 år som deltagit i minst 10 aktiviteter under året.

Tillfälliga arrangemang och matcher har generellt sett förtur framför stående bokningar, gäller dock ej fotbollshallen.

### **6. Specifik prioriteringsordning per anläggningstyp**

#### **6.1 Utomhusanläggningar**

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

1. Ideella bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och 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. fritidsgårds- 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.

#### **6.2 Fotbollshallen**

I kommunens fotbollshall prioriteras idrotter som sommartid bedriver fotbollsverksamhet utomhus. Till dessa räknas fotboll och amerikansk fotboll.

I fotbollshallen prioriteras träning för barn och ungdomar före seniorträningar. Tillfälliga arrangemang och matcher tillåts endast i undantagsfall.

1. Ideella bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och 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. fritidsgårds- och skolverksamhet.
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.

### 6.3 Sporthallar

I kommunens sporthallar prioriteras idrotter med verksamhet inomhus som kräver stor hall eller specifik utrustning.

1. ”Drive-in” verksamhet/organiserad spontanidrott på sena fredags- och lördagskvällar.
2. Ideella bidragsberättigade idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och ungdomsverksamhet inomhus samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
3. Kommunalt finansierad ungdoms- och fritidsgårdsverksamhet
4. Övriga idrottsföreningar med inomhusverksamhet, registrerade i Upplands Väsby kommun.
5. Bidragsberättigade föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med utomhusverksamhet.
6. Annan kommunalt finansierad verksamhet t.ex. förskoleverksamhet.
7. Privatpersoner boende i Upplands Väsby kommun, samt företag med verksamhet i Upplands Väsby kommun.
8. Utomkommunala föreningar, förbund samt privatpersoner.

### 6.4 Gymnastiksal

I kommunens gymnastiksal prioriteras idrotter med verksamhet inomhus och som kan bedrivas i en mindre lokal. Till dessa räknas innebandy, basket och handboll upp till 10 års ålder, gymnastik utan redskap och andra idrotter som primärt har sin verksamhet inomhus. I gymnastiksalarna prioriteras även knatte- och nyrekryteringsverksamhet för både inomhus- och utomhusidrotterna.

I Vilunda kampsportcenter har kampsportföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun förtur.

1. Drive-in verksamhet/organiserad spontanidrott på fredags- och lördagskvällar
2. Ideella bidragsberättigade idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och ungdomsverksamhet inomhus samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
3. Kommunalt finansierad ungdoms- och fritidsgårdsverksamhet.
4. Övriga idrottsföreningar med inomhusverksamhet, registrerade i Upplands Väsby kommun.
5. Föreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med utomhusverksamhet.
6. Övriga föreningar registrerade i Upplands Väsby
7. Kommunalt finansierad verksamhet t.ex. förskoleverksamhet.
8. Privatpersoner, boende i Upplands Väsby kommun, samt företag med verksamhet i Upplands Väsby kommun.
9. Utomkommunala föreningar, förbund samt privatpersoner.

### 6.5 Ishallar

I kommunens ishallar prioriteras idrotter som primärt bedriver verksamhet på is. Tid avsätts även för allmänhetens åkning i båda hallarna, främst i Tälhallen men även i A-hallen under skollov och vissa dagtider.

#### 6.5.1 A-hallen

1. Matcher och tävling som kräver hel plan med A-hallens utrustning och inventarier.
2. Föreningsdriven öppen fritidsverksamhet på eftermiddagar.
3. Ideella bidragsberättigade idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och ungdomsverksamhet i ishall samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
4. Allmänhetens åkning.
5. Kommunalt finansierad ungdoms- och fritidsgårdsverksamhet.
6. Övriga idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun.

## 6.5.2 Tälthallen

1. Allmänhetens åkning.
2. ”Drive-in” verksamhet/organiserad spontanidrott på fredags- och lördagskvällar.
3. Ungdomsmatcher och tävlingar som kan avgöras i Tälthallen med befintlig utrustning och inventarier.
4. Föreningsdriven öppen fritidsverksamhet på eftermiddagar.
5. Ideella bidragsberättigade idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun med barn- och ungdomsverksamhet i ishall samt föreningar med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
6. Kommunalt finansierad ungdoms- och fritidsgårdsverksamhet.
7. Övriga idrottsföreningar registrerade i Upplands Väsby kommun.

## 7. Avbokningar

Avbokning av säsongsbokningar 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. Vid större arrangemang som bokas senast 1 december gäller särskilda avbokningsregler, se ”Viktiga datum” på sida 2.

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.

## 8. 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 gruppen. 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.

Kultur- och fritidskontoret 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

## 9. Undantagsdatum

Hyresgästen ansvarar för att kontrollera bokningsbekräftelsen samt notera undantagsdatum för lov samt eventuella arrangemangsbokningar.

## **10. Nyckel- och passerkortsutlämning**

In- och utlämning av nycklar och passerkort sker hos Messingens reception på Love Almqvist torg 1 (mitt emot Väsby station) enligt aktuella öppettider på kommunens hemsida, [www.upplandsvasby.se](http://www.upplandsvasby.se).

Kontakt till Messingen

Telefon: 08-590 973 00

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

## **11. Felanmälan**

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

### **11.1 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 till höger hörnet under rubriken Självservice. Du kan också gå via "Genvägar"- "Populära tjänster" längst ner på sidan. 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.

### **11.2 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.