



# Villkor och fördelningsmodell för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler i Botkyrka kommun

## Innehållsförteckning

<b>Villkor och fördelningsmodell för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler i Botkyrka kommun .....</b>	<b>1</b>
Innehållsförteckning .....	1
<b>1. Fördelningsmodell för idrottsanläggningar i Botkyrka kommun .....</b>	<b>3</b>
1.1 Inriktningsmål för fördelningsmodellen .....	3
1.2 Spontanidrott - allmänhetens tider .....	3
1.3 Allmänna villkor för uthyrning av idrottsanläggningar och lokaler .....	3
<b>2. Fördelningsmodell .....</b>	<b>3</b>
2.1 Kriterier för att fastställa fördelningsmodellerna .....	3
2.2 Lagidrott .....	4
2.3 Individuella idrotter .....	4
2.4 Idrottsskola och nystartad verksamhet .....	4
<b>3. Rutiner för fördelning av tider och bokningar .....</b>	<b>4</b>
3.1. Fördelningstider .....	4
3.2. Extra abonnemangstider .....	4
3.3 Strötider .....	5
3.4 Arrangemang .....	5
3.5 Matcher och tävlingar .....	5
<b>4. Datum för säsonger, fördelning och ansökningar .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Öppethållande .....</b>	<b>6</b>
5.2 Period för abonnemang .....	7
5.3 Uthyrning utanför ordinarie öppethållande .....	7
5.4 Överskrida bokad tid – oplanerad övertid .....	7
5.5 Villkor för vinterplaner .....	7
<b>6. Avbokning .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Villkor för nycklar och larmkort till idrottsanläggningar ....</b>	<b>8</b>
7.1 Larmkort .....	8
7.2 Nycklar .....	8
7.3 Hjälpa att öppna anläggning .....	8
<b>8. Avgifter .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Fakturering .....</b>	<b>10</b>

<b>10. Ordningsregler och villkor för uthyrning .....</b>	<b>11</b>
<b>11. Uppföljning .....</b>	<b>12</b>
<b>12. Förklaringar .....</b>	<b>12</b>
<b>Bilaga 1 Punktsystemet .....</b>	<b>14</b>

## 1. Fördelningsmodell för idrottsanläggningar i Botkyrka kommun

Dessa villkor styr fördelning av hyrestider i kommunens idrottsanläggningar. Badhusen i Botkyrka och Botkyrka rackethall omfattas inte av dessa villkor. Uthyrning sker genom kultur- och fritidsförvaltningen.

### 1.1 Inriktningsmål för fördelningsmodellen

- Botkyrka kommuns idrottsanläggningar ska skapa goda förutsättningar för kommunens föreningsliv att bedriva verksamhet för Botkyrkas medborgare.
- Det ska finnas möjlighet för Botkyrkas medborgare att ägna sig åt spontana aktiviteter.
- Kvinnor, män, flickor, pojkar och personer med annan könsidentitet ska ha samma tillgång till kommunens idrottsanläggningar.
- Verksamhet för funktionshindrade har hög prioritet
- Mesta möjliga rättvisa mellan idrotter och föreningar ska råda

### 1.2 Spontanidrott - allmänhetens tider

Allmänheten ska erbjudas fasta tider för aktivitet på konstgräsplaner och i sport- och ishallar.

### 1.3 Allmänna villkor för uthyrning av idrottsanläggningar och lokaler

- Idrottsanläggningar hyrs i första hand ut till föreningar med säte i Botkyrka kommun. I andra hand till privatpersoner och andra organisationer hemmahörande i Botkyrka. I sista hand till aktörer från andra kommuner.
- Träningstider fördelas under ordinarie öppettider. På helger fördelas tider enbart på grusplaner och i gymnastiksal. Sporthallar, ishallar, gräsplaner och konstgräsplaner reserveras under helger för matcher, tävlingar och allmänhetens tider. Helgtider på dessa anläggningar kan bokas som strötider efter att match- och tävlingstider är fastställda.
- Vardagar kl. 17-20 prioriteras verksamhet för barn och unga i åldrarna 6-20 år.
- Närhetsprincip<sup>1</sup> eftersträvas för barn upp till 13 år.
- Idrottsanläggningarna kan hyras för arrangemang.

## 2. Fördelningsmodell

Föreningar som bedriver verksamhet för barn och ungdomar och/eller elitverksamhet samt verksamhet för personer med funktionsnedsättning kommer att vara garanterade tider (= fördelningstider<sup>2</sup>) för verksamhet i kommunens idrottsanläggningar och lokaler. Motionslag, korplag, privatpersoner eller företag kommer inte att garanteras tid, utan får ansöka om tider efter att schemat över fördelningstider är lagt. Se vidare under avsnittet om bokningsförfarande, punkt 3.

### 2.1 Kriterier för att fastställa fördelningsmodellerna

Kriterierna står nedan utan inbördes ordning. De påverkar fördelning av tider i enlighet med bilaga 1 (punktsystemet).

<sup>1</sup> Se förklaring under punkt 12

<sup>2</sup> Se förklaring under punkt 12

- Ålder
- Antal lag i seriespel för lagidrott och antal aktiva medlemmar för individuella idrotter.
- Tävlingsverksamhet och divisionstillhörighet
- Senior- och juniorverksamhet på högre nivå (elit)
- Inomhusidrott prioriteras i inomhushallar respektive utomhusidrotter på utomhusanläggning.
- Verksamhet för funktionshindrade
- För fördelning av tider i sporthallar i Botkyrka kommun prioriteras verksamhet från 13 år och uppåt. Till barn upp till och med 12 år, motionsträning och privatpersoner fördelas i första hand tider i gymnastiksal.

## 2.2 Lagidrott

Varje lag är garanterat ett antal timmar för träning varje vecka. Fördelningstiderna baseras på ålder eller nivå i seriespel. I bilaga 1 framgår de fördelningstider som respektive nivå är garanterade.

Fördelning kommer att ske till de lag som genomfört hela föregående år i respektive förbunds nationella och regionala seriespel. Om nya lag startas eller lag läggs ner ska det anmälas till kultur- och fritidsförvaltningen senast datum för ”anmäla nya lag” i tabell 1.

## 2.3 Individuella idrotter

Fördelningstiderna för individuella idrotter baseras på verksamhetens omfattning enligt aktuella föreningsuppgifter och dialog med kultur- och fritidsförvaltningen inför varje säsong.

## 2.4 Idrottsskola och nystartad verksamhet

Tider för idrottsskola<sup>3</sup>, nystartad verksamhet och föreningsverksamhet i organiserade samarbetsformer som inte är seriespel fördelas efter överläggning med kultur- och fritidsförvaltningen. Kultur- och fritidsförvaltningen ska vara informerad om föreningens behov senast datum för ”anmäla ny verksamhet” i tabell 1.

## 3. Rutiner för fördelning av tider och bokningar

### 3.1 Fördelningstider

Hyrestider/träningsstider som är garanterade enligt fördelningsmodellen (= fördelningstider) behöver man inte ansöka om. Kultur- och fritidsförvaltningen sammanställer ett schemaförslag som skickas ut till föreningarna. Tidpunkt för detta framgår av tabell 1. Fördelningstiderna löper som abonnemangstider<sup>4</sup> över hela säsongen.

Tider på fotbollsplaner vintertid fördelas inte efter fördelningsprincipen. Dessa måste ansökas, datum se tabell 1.

### 3.2 Extra abonnemangstider

Tider som finns kvar efter att fördelningstiderna har fördelats kan abonneras terminsvis. Ansökningar om extratider ska vara kommunen tillhanda senast datum ”ansökan extratider” i tabell 1.

---

<sup>3</sup> Se förklaring under punkt 12

<sup>4</sup> Se förklaring under punkt 12

Extra abonnemangstider kan bokas av alla, såsom föreningar, privatpersoner, korpen och företag.

### 3.3 Strötider

Lediga tider och tider som har avbokats av andra föreningar kan bokas för enstaka tillfällen (=strötider). Dessa kan bokas löpande under året via [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se).

### 3.4 Arrangemang

Med arrangemang menas enstaka bokning för cup, tävling, evenemang eller liknande. Idrottsanläggning för arrangemang ska ansökas skriftligt senast datum enligt tabell 1. Ansökan kan också ske fram till fyra månader innan arrangemanget. Vid ansökan senare än datum i tabell 1, beviljas arrangemang endast om anläggningen inte är bokad för träning, match eller annat arrangemang. Ansökan som kommer in senare än fyra månader i förväg kommer inte behandlas. Då hänvisas till lediga strötider.

### 3.5 Matcher och tävlingar

Matchblock reserveras innan schemat över fördelningstider görs. Respektive specialidrottsförbund lägger sedan matchschema.

## 4. Datum för säsonger, fördelning och ansökningar

Tabell 1

Säsonger		Vecka	Ansökan Arrangemang Anmäla nya lag	Schema- förslag klart	Slutgiltigt schema
<b>Utomhus</b>	Vintersäsong	v.49-11	-	-	v.48
	Huvudsäsong <sup>1,2</sup>	v.12-43	v.44	v.50	v.6
	Eftersäsong <sup>3</sup>	v.44-48			
	Cricketssäsong <sup>4</sup>	v.15-43	v.44	v.50	v.6
<b>Inomhus</b>	Huvudsäsong	v.34-v.23	v.13	v.17	v.24
	Huvudsäsong <sup>5</sup>	v.43-13	-	-	v.38
<b>Issäsong</b>	Sommar <sup>6</sup>	v.27-32	v.48	-	v.6
	Försäsong	v.33-39	v.14	v.20	v.24
	Huvudsäsong <sup>7</sup>	v.40-19	v.14	v.20	v.24

- 1) Startvecka 12 förutsätter en väderlek som möjliggör öppnande av alla planer samtidigt.
- 2) Naturgräsplaner är endast öppna under perioden v. 18-41. Uppehåll i abonnemangen v.26-30.
- 3) Eftersäsong gäller endast 11-manna planer resterande planer är stängda. För denna period gäller ett krav att sista träningsgrupp på anläggning plockar undan målburarna. Kultur- och fritidsförvaltningen avgör om planen är öppen för verksamhet.
- 4) Startvecka 15 förutsätter en väderlek som möjliggör öppnandet av cricketplanen..
- 5) Kvarvarande tid utav inomhussäsongen fördelas för utomhusföreningar i mån utav ledigtid i inomhushallar mellan v.43-13
- 6) Begränsat antal ishallar.
- 7) Roplan och Brantbrink v.14-15, Ishuset v.14-19

## 5. Öppethållande

### 5.1 Ordinarie öppethållande

Ordinarie öppethållande för uthyrning, samtliga idrottsanläggningar

måndag - fredag kl. 16.00 – 22.00

lördag kl. 09.00 – 18.00

söndag kl. 09.00 – 22.00

Undantag i form av öppet till kl. 24.00 kan beviljas av verksamhetschef för organiserad spontanidrott.

Ordinarie öppethållande för uthyrning, skollokaler

måndag - fredag kl. 17.00 – 22.00

lördag kl. 09.00 – 18.00

söndag kl. 09.00 – 22.00

Skollov – utöver ovanstående tider

Sporthallarna och bollplaner (ej naturgräs)

måndag - fredag kl. 08.00 – 16.00

Stängt för reparation och underhåll i samtliga sporthallar v.27-30.

Sommarperioden sporthallar

v.24-26, måndag - fredag kl. 08.00 – 16.00

v.31-33, ordinarie öppettider

Gymnastiksalor och skollokaler

Stängt under perioden v. 25-33

Sommarperioden bollplaner v. 26-30

måndag - fredag kl. 09.00 – 22.00 Inga omklädningsrum efter kl. 16.00

lördag - söndag kl. 09.00 – 22.00 Inga omklädningsrum

Naturgräs helt stängt

Sporthallar och omklädningsrum kan under sommaren hyras ut, utöver ordinarie öppettider, till föreningar. Det sker efter speciell överenskommelse med kultur- och fritidsförvaltningen.

Helgdagar

Följande helgdagar är idrottsanläggningarna och skollokalerna stängda.

- Jul (dagen före julafton från kl.17.00, julafton, juldagen och annandag jul)
- Nyår (nyårsafton och nyårsdagen)
- Påsk (långfredagen, påskafton, påskdagen)
- Midsommar (midsommarafton och midsommardagen)

## **5.2 Period för abonnemang**

Abbonemang löper enligt säsongerna i tabell 1, utan avbrott för skollov. Däremot är det avbrott i abonnemangen vid helgdagar. Det kan också bli enstaka avbrott i abonnemanget vid arrangemang som söks före sista datum i tabell 1

Vilka helgdagar det gäller beslutas av kultur- och fritidsnämnden i ett separat beslut.

## **5.3 Uthyrning utanför ordinarie öppethållande**

Uthyrning utanför de ordinarie öppettiderna är möjlig. De timmar som ligger utanför ordinarie öppettid kostar en tilläggsavgift enligt separat beslut om avgifter för idrottsanläggningarna.

För arrangemang är sista datum för ansökan fyra månader i förväg. För träning och match är det senast en månad innan.

## **5.4 Överskrida bokad tid – oplanerad övertid**

När ett arrangemang drar ut på tiden och avslutas efter det bokade klockslaget drabbar det kommunens personal och eventuellt andra hyresgäster. Därför måste vi debitera en högre tilläggsavgift än om övertiden är planerad och bokad en månad i förväg. Vi kallar avgiften för tilläggsavgift för oplanerad övertid.

Denna avgift införs för att uppmuntra föreningarna att boka det antal timmar som verkligen behövs för att genomföra, avsluta och grovstäda anläggningen framför allt i samband med turneringar och matcher.

I de fall som förseningen beror på anläggningstekniska orsaker debiteras ingen tilläggsavgift. Det kan vara strömavbrott, fel på ismaskin eller liknande.

## **5.5 Villkor för vinterplaner**

Vecka 49-11 vinterunderhålls någon eller några av konstgräsplanerna i kommunen. Vinterunderhåll görs i den mån det är möjligt utan att skada underlaget och när väderförhållanden tillåter det. Kultur- och fritidsförvaltningen avgör om planen är öppen för verksamhet eller inte. Om planen är spelbar och inte avbokad kommer förening att debiteras kostnad enligt regelverket oavsett om de nyttjar tiden eller inte. Om planen inte är spelbar debiteras föreningen inte för tiden.

Vinterunderhåll innebär att planen plogas men att 1-2 cm snö lämnas, för att inte skada underlaget. Planen borstas sedan för att få bort mer snö. Vinterunderhåll sker måndag-fredag mellan 08:00-16:00 vecka 1-12.

## **6. Avbokning**

Om man inte kommer att utnyttja sin hyrestid är det viktigt att avboka tiden så att andra föreningar får möjlighet att använda tiden. Detta gäller även abonnemang där man inte vill använda träningstiden på ett skollov. Om man inte har avbokat en tid som inte används kostar det en tilläggsavgift.

Avbokningsvillkor:

- Avbokning som görs mindre än två veckor vid arrangemang debiteras med halva kostnaden.
- Tid som inte avbokas och inte heller används debiteras en avbokningsavgift per timme utöver ordinarie hyra.

Nivån på avbokningsavgiften fastställs av kultur- och fritidsnämnden.

## **7. Villkor för nycklar och larmkort till idrottsanläggningar**

Föreningar och hyresgäster med abonnemang får tillgång till larmkort och nycklar för inpassering i lokalerna. Hyresgäster som hyr vid enstaka tillfällen blir insläppta av idrottsplatspersonal.

### **7.1 Larmkort**

Föreningar och hyresgäster köper larmkort av kultur- och fritidsförvaltningen. Ett larmkort kan återanvändas flera terminer. En riktlinje är två larmkort per träningsgrupp. Larmkort ska kvitteras ut av föreningsrepresentant på kultur- och fritidsförvaltningen. Föreningen ska föra register över kortnumren för att de ska kunna återanvändas.

Larmkortet kommer att laddas med uppgifter för abonnemangets lokal och tidsperiod. När abonnemanget löper ut upphör larmkortet att fungera. Larmkortet kan återanvändas nästa termin då det kan laddas med nya uppgifter.

Borttappat larmkort ersätts genom att hyresgästen köper ett nytt kort. Samtidigt nollas lagringen i det borttappade kortet. Avgiften för larmkort fastställs av kultur- och fritidsnämnden.

### **7.2 Nycklar**

Nycklar kvitteras ut mot en deposition, som fås tillbaka när den återlämnas. Nycklar kvitteras ut av representant för föreningen och återlämnas när abonnemangstiden löper ut.

Om nyckel förloras ska det polisanmälas av föreningen/hyresgästen. I de fall där borttappade nycklar gör att vi måste byta lås kommer kostnaden att debiteras föreningen.

### **7.3 Hjälp att öppna anläggning**

Om föreningen/hyresgästen tillkallar idrottsplatspersonal för att öppna lokalen trots att man har kvitterat ut larmkort eller nyckel för just den bokningen kommer vi att debitera en serviceavgift.

Detta gäller inte om man tillkallar idrottsplatspersonal på grund av anläggningstekniska problem, exempelvis fel på larmanordning eller felaktig hantering av tidigare användare.



## 8. Avgifter

Tabell 2

Avgifter för anläggningshyra	Avgift per timme (om ej annat anges)		
	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3
Objekttyp	Bidragsbeviljade föreningar från Botkyrka, kommunala enheter	Privatpersoner och ej bidragsbeviljade föreningar från Botkyrka	Företag samt föreningar och privatpersoner från andra kommuner
Sporthall, mått minst 16x36 m	100 kr	300 kr	450 kr
Gymnastiksal, rum för judo, bordtennis eller squash	60 kr	150 kr	300 kr
Styrketräningsrum	60 kr	-	-
Gymnastiksal, rum för bordtennis eller squash på terminskontrakt	-	1700 kr/termin	2800 kr/termin
Fotbollsplan, grus 5-manna	20 kr	40 kr	100 kr
Fotbollsplan, grus 7-manna	40 kr	80 kr	160 kr
Fotbollsplan, grus 11-manna	50 kr	100 kr	200 kr
Fotbollsplan, konstgräs 5-manna	50 kr	100 kr	250 kr
Fotbollsplan, konstgräs 7-manna	75 kr	150 kr	300 kr
Fotbollsplan, konstgräs 11-manna	150 kr	300 kr	600 kr
Fotbollsplan gräs 11-manna	150 kr	300 kr	600 kr
Vinterplan, plogad	300 kr	600 kr	1 000 kr
Vinterplan, plogad och uppvärmd	800 kr	1 000 kr	1 500 kr
Friidrottsarena, exkl. fotbollsplan	100 kr	300 kr	500 kr
Friidrottsarena, inkl. fotbollsplan	150 kr	400 kr	600 kr
Ishusets ishall (s.k. varm hall)			
sommar			
försäsong	500 kr	900 kr	1 500 kr
huvudsäsong	150 kr	600 kr	1 200 kr
eftersäsong	300 kr	900 kr	1 500 kr
Övriga ishallar (s.k. kalla hallar)			
huvudsäsong	100 kr	300 kr	600 kr
eftersäsong	200 kr	500 kr	1 000 kr
Endast omklädningsrum	30 kr	75 kr	100 kr
Aula	75 kr	300 kr	500 kr
Matsal (elevmatsal)	60 kr	250 kr	400 kr
Matsal (personalmatsal)	45 kr	180 kr	300 kr
Konferensrum	45 kr	150 kr	250 kr
Skolsal	45 kr	150 kr	250 kr
Skolsal för övernattnig	200 kr/natt*)		
Konferensrum för övernattnig	300 kr/natt*)		
Gymnastiksal för övernattnig	400 kr/natt *)	700 kr/natt *)	1200 kr/natt *)
Sporthall för övernattnig	700 kr/natt *)	1000 kr/natt *)	2100 kr/natt *)
*) natt = kl. 18-08			

## Övriga avgifter för idrottsanläggningarna och skollokalerna

Avgift för ej utnyttjad tid som inte har avbokats, per bokning	500 kr
Avgift för larmkort	150 kr
Depositionsavgift för nyckel (Årsavgift)	100 kr
Serviceavgift för att öppna anläggning, trots larmkort eller nyckel	500 kr
Bokning utanför ordinarie öppettid, tillägg till ordinarie timtaxa	400 kr/tim <sup>1)</sup> 4)
Oplanerad bokning utanför ordinarie öppettid, tillägg till ord. timtaxa	800 kr/tim
Bokning av ishall utanför ordinarie öppettid, tillägg till ordinarie timtaxa	800 kr/tim
Storhelgstillägg, tillägg till ordinarie timtaxa 2)	800 kr/tim
Oplanerad bokning under storhelg, tillägg till ord. timtaxa	1200 kr/tim
Anläggningen lämnad olåst vid hyrestidens slut	1000 kr 3)
Hyresgästen har inte plockat bort material/sarg	1000 kr
Hyresgästen har inte grovstädat efter träningstid och ungdomsmatch	1000 kr
Hyresgästen har inte grovstädat efter turnering eller annat arrangemang	4000 kr
Brandkårsutryckning som orsakats av falskt larm	4000 kr
Kostnad, per gång, för att beställa extra städning i samband evenemang (Stor anläggning)	1800 kr
Kostnad, per gång, för att beställa extra städning i samband evenemang (Mindre anläggning)	1500 kr
Större skadegörelse eller stöld	verklig kostnad

<sup>1)</sup> Förbundssanktionerade arrangemang, med motsvarande SM-status, får bokas in efter 18:00 på lördagar till ordinarie taxa.

<sup>2)</sup> Vilka helger som är storhelg definieras i beslut om öppethållande i Botkyrka kommuns idrottsanläggningar.

<sup>3)</sup> När skadegörelse eller stöld har skett på grund av att anläggningen inte varit låst tillkommer även kostnader för skadegörelsen.

<sup>4)</sup> Maximalt 800 kr extra per timme, även om tre eller fler anläggningar använd samtidigt.

### 8.1 Definition av bidragsbeviljade föreningar:

Bidragsbeviljade föreningar är alla föreningar som får föreningsbidrag av kommunen, oavsett de är mötesplatsföreningar, idrottsföreningar eller konstnärliga föreningar. Och oavsett åldern på medlemmarna. Idrottsföreningar med ungdomsverksamhet kommer att prioriteras i fördelningen av anläggningstider. Övriga föreningar är hänvisade till att boka strötider och extratider.

### 8.2 Flytt av material

Kommunen kan på hyresgästens förfrågan flytta innebandysargar, 5-mannamål och visst gymnastikmaterial mellan anläggningar i samband med arrangemang. Dock endast om det finns ledigt material. Övrigt material transporteras ej mellan anläggningar.

## 9. Fakturering

Fakturering sker månadsvis och i efterskott, enligt av Kultur- och fritidsnämnden fastställda taxor. Föreningar med skulder till Botkyrka kommun debiteras med förskottsfakturering. Hyresgäster har även rätt till att välja förskottsfakturering om så önskas. För hela faktureringsvillkoren hänvisas till kultur- och fritidsnämndens ärende KF/2009:188. Villkoren finns också på botkyrka.se.

## 10. Ordningsregler och villkor för uthyrning

- Vid föreningsaktivitet ska alltid en ansvarig ledare finnas på plats under hela hyrestiden. Ansvarig ledare ska känna till och följa säkerhetsföreskrifter för den aktuella anläggningen. Säkerhetsföreskrifter följer med bokningsbekräftelsen samt finns på botkyrka.se. Det är föreningens/hyresgästens ansvar att ta del av säkerhetsföreskrifterna.
- Vid kontroll ska man kunna uppvisa bokningsbekräftelse.
- Idrottsanläggningarna får inte hyras ut i andra hand. Undantagsfall är när det sedan tidigare finns gällande skriftligt avtal med kultur- och fritidsförvaltningen.
- Styrketräningsrum får endast användas av idrottsföreningars aktiva medlemmar.
- Omklädningsrum får tas i bruk tidigast 30 minuter före hyrestidens början, och ska lämnas senast 30 minuter efter hyrestidens slut.
- I inomhusanläggningar får man endast använda inomhusskor utan dobbor och som inte färgar av sig. Det är under inga omständigheter tillåtet att disponera utomhusredskap i våra inomhushallar.
- Ej heller tillåtet att använda klister, harts eller liknande om det inte finns angivet i anläggningens beskrivning i bokningssystemet.
- Vid match har den hyrande föreningen ansvar för att gästande förening känner till och följer dessa ordningsregler.
- Tillfällig reklam får sättas upp vid i samband med match/tävling (ej i korridorer, entréer, utomhus mm) under hyrestiden. Reklam får inte sättas upp på ett sätt så att anläggningen skadas och den ska tas ner direkt efter hyrestidens slut. Permanent reklam kan tillåtas efter skriftlig överenskommelse med för.
- Hyresgästen ska lämna anläggningen grovstädad. Det betyder att skräp, lera och grov smuts inte ska förekomma och att redskap ska vara återställda på sin ursprungliga plats. Detta gäller både inomhus- eller utomhusarena samt omklädningsrum. Om detta inte görs debiteras en avgift enligt fastställd prislista.
- Lokaler ska lämnas låsta och larmade enligt anvisningarna. Om detta inte görs debiteras en avgift enligt fastställd prislista.
- I lokalerna råder det förbud vad gäller konsumtion av alkohol, rökning och förtäring utav nötter och fisk med hänvisning till luftburna allergier. Djur får inte vistas inomhus i anläggningarna.
- Hyrestagaren är skyldig att sanningsenligt uppge arrangemangets innehåll och inriktning och även informera kultur- och fritidsförvaltningen om det kan finnas en risk för ordningsstörning eller hotbild mot det aktuella arrangemanget eller verksamheten.

- Verksamhet i lokaler som hyrs ut av kultur och fritidsförvaltningen ska inte strida mot demokratiska värderingar. Verksamheten ska respektera och ställa sig bakom grundläggande demokratiska principer och värna om alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter. Genom godkännande av bokningsvillkoren intygar hyrestagaren att verksamheten i det aktuella ärendet uppfyller villkoren. Om skyldigheterna inte uppfylls äger kultur- och fritidsförvaltningen rätt att neka uthyrning när kännedom om detta uppstår, samt stänga av den aktuella hyrestagaren från möjligheten att hyra lokal inom en begränsad tidsperiod. Kultur- och fritidsförvaltningen äger rätt att neka uthyrning av säkerhetsskäl.
- Övernattning är endast tillåten i samband med arrangemang. Det ska anges i ansökan. Hyresgästen är skyldig att ta kontakt med brandmyndigheten.
- Falskt brandlarm som utlöses under hyrestiden kommer att debiteras hyresgästen enligt fastställd prislista.
- Skador eller slitage som beror på att man inte har följt dessa ordningsregler debiteras av kultur- och fritidsförvaltningen till den hyrande föreningen eller organisationen.
- Skada på lokal och inventarier ska anmälas via [idrottsanlaggningar@botkyrka.se](mailto:idrottsanlaggningar@botkyrka.se)
- Om en hyresgäst inte utnyttjar en abonnemangstid på fyra veckor i rad avbokas den tiden.
- Om man bryter mot ordningsreglerna vid upprepade tillfällen kan laget, föreningen, personen eller organisationen bli avstängd från alla eller delar av bokade tider.

## 11. Uppföljning

Kultur- och fritidsförvaltningen genomför regelbundet kontroller av att fördelningsprinciperna och ordningsreglerna efterföljs.

## 12. Förklaringar

Fördelningsmodell	Det system som ligger till grund för fördelning av lokaler.
Fördelningstid	Tid som fördelas utan ansökan till de föreningar som är berättigade enligt fördelningsmodellen. Är oftast abonnemangstid.
Abonnemangstid	De träningsstider som löper veckovis över hela säsongen.
Närhetsprincip	Föreningens huvudsakliga upptagningsområde styr i möjligaste mån tidsfördelningen för barn upp till 13 år. Botkyrka kommun strävar efter att barn ska ha nära till anläggningarna.

Elitverksamhet	Definition enligt riksidsrottsförbundet. Garanterad miniminivå av träningstider enligt specialidrottsförbundens riktlinjer.
Senior	Föreningens representationslag.
Junior	Enligt respektive specialförbunds definition.
Inom-/utomhusidrott	Som inomhusidrotter räknas de idrotter som har sin huvudsakliga tävlingssäsong inomhus. Och tvärtom.
Idrottsskolor	Idrottsverksamhet arrangerad av en förening för barn under 8 år.
Säkerhetsföreskrifter	Beskriver rutiner för brand, larm och säkerhet i anläggningarna. Finns på <a href="http://botkyrka.se">botkyrka.se</a>

### 13. Bilaga 1 Punktsystemet

Så här beräknas den fördelningstid varje typ av lag har rätt till:

Totalt antal bokningsbara timmar för  
varje anläggningstyp per vecka = x tim.

Anläggningstyper är ishallar, konst/naturgräsplaner, sporthallar och gymnastiksalar.

Tid för allmänheten, övrig bokningsbar tid och  
tid för seniorer = y, dras av från den bokningsbara tiden.

$x - y =$  tillgänglig tid att fördela

Varje förening får ett antal punkter baserat på antal lag och ålder på grupperna. Punkterna ger fördelningstid till föreningen. Föreningen fördelar sedan tiderna till de olika lagen. Seniorer är inte värda punkter, bara fast tid. Fördelningen av tid för seniorer följer respektive specialidrottsförbunds rekommendationer.

Antal punkter baseras på antal lag och idrottsskolegrupper. Lagen ger mer punkter ju äldre de är enligt schema 1. Punkter delas med tillgänglig tid. Då får man veta hur många minuter anläggningstid varje punkt är värd.

Verksamhet	Punkter	Fast tid
Division 1		x tim/vecka
Division 2		x tim/vecka
Division 3		x tim/vecka
Division 4		x tim/vecka
Division 5 –		x tim/vecka
P/F 17-18	4	
P/F 16	4	
P/F 15	3	
P/F 14	3	
P/F 13	3	
P/F 12	2	
P/F 11	2	
P/F 10	2	
P/F 9	1	
P/F 8	1	
Idrottsskola	1	

Exempel: Föreningen IFK Klubben har 2 lag pojkar 10, 1 lag flickor 11, 1 lag flickor 15, 1 lag Pojkar 16. Det ger föreningen följande poäng:

2 x 2  
1 x 2  
1 x 3  
1 x 4 = 13 punkter.

Föreningen bedriver verksamhet på fotbollsplan. Vi antar att det finns 1000 tillgängliga timmar att fördela (y) på konstgräsplan under en säsong.