



Styrdokument | 2025-10-30

Principer och regler vid fördelning och bokning av tider i anläggningar och lokaler

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1	Öppettider och säsongindelning	3
2.	Grundprinciper vid fördelning	4
2.1	Turordning	4
2.1.1	Verksamheter med förtur	4
2.1.2	Fördelning till föreningar	4
2.1.3	Bokningsförfrågningar och övriga kunder	5
2.2	Andel	5
2.3	Arrangemang	5
3.	Specifika principer vid fördelning	7
3.1	Södertälje fotbollsarena	7
3.2	Inomhusfotboll	7
3.3	Futsal	7
3.4	Futurum	8
3.4.1	Turordning	8
3.4.2	Prioriteringsordning	8
4.	Villkor och regler vid bokning och användning	10
4.1	Villkor	10
4.1.1	Handläggningstid	10
4.1.2	Avbokning	10
4.1.3	Nycklar och passerkort/brickor	10
4.1.4	Övriga villkor	10
4.2	Regler	11

Principer och regler vid fördelning och bokning av tider i anläggningar och lokaler

Fastställd av kultur- och fritidsnämnden 2025-12-04

Giltighet: Tillsvidare

Ansvar för uppföljning och revidering: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvar: Kultur- och fritidskontoret/Anläggning

1. Inledning

I de anläggningar och lokaler som Södertälje kommun har rådighet över ska det finnas ett brett och varierat utbud. Kommunens principer och regler styr vilka tider som fördelas och vilka prioriteringar som görs i samband med fördelningen av tider.

Styrdokumentet är uppdelat i tre huvudavsnitt. Det första avsnittet innefattar de grundprinciper som gäller och tillämpas. Det andra huvudavsnittet innefattar de specifika principer som gäller för vissa anläggningar och idrotter. Dessa är således att betrakta som förtydliganden och/eller fränsteg från de grundprinciperna. Det tredje huvudavsnittet är de villkor och regler som gäller vid bokning av tider i anläggningar och lokaler.

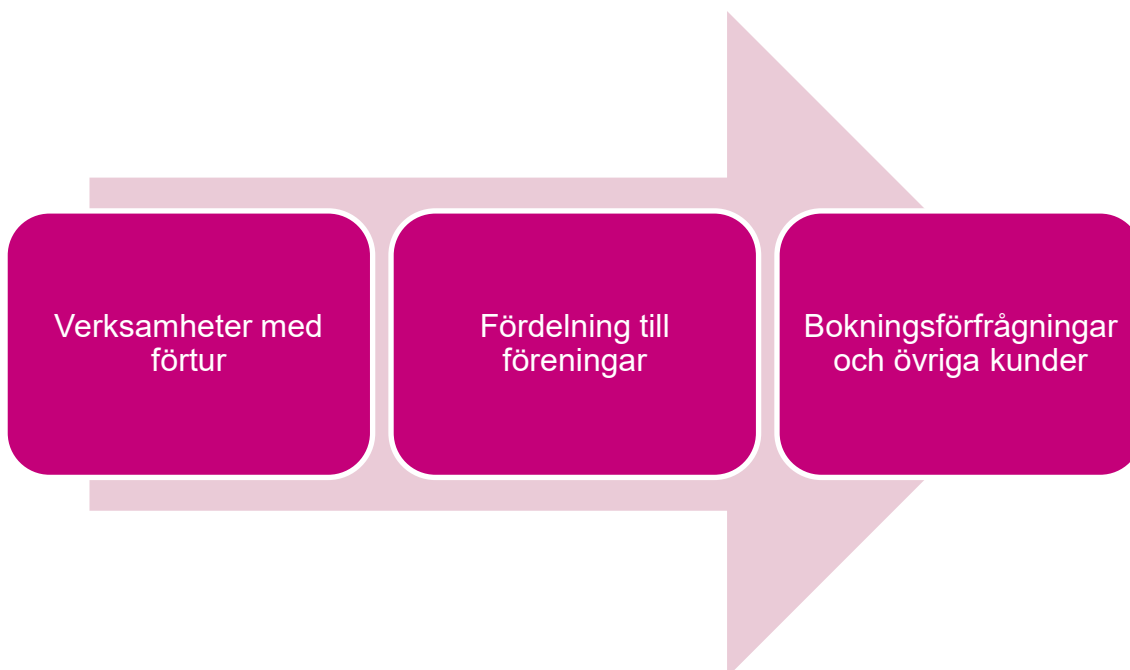
1.1 Öppettider och säsongindelning

Mellan vilka datum och tider olika anläggningar är öppna och vilken säsongindelning som gäller i de olika anläggningarna anges på kommunens hemsida.

2. Grundprinciper vid fördelning

2.1 Turordning

Fördelning av tider i anläggningar hanteras i turordning enligt nedanstående modell:



2.1.1 Verksamheter med förtur

Innan fördelning görs har följande verksamheter förtur:

- Kommunala skolors verksamhet mellan kl. 8:00 – 17:00 under vardagar i idrottshallar¹.
- Ledarledda aktiviteter som bedrivs utan krav på regelbunden närvaro, medlemskap eller prestation för deltagare i åldern 7 – 20 år.
- Kommunala mötesplatsverksamheter för ungdomar.
- Särskilt avsatta matchtider utifrån samråd med specialidrottsförbund.

De tider som inte tas i anspråk av ovan nämnda verksamheter övergår till att betraktas som fördelningsbara tider.

2.1.2 Fördelning till föreningar

Fördelningsbara tider tilldelas enligt följande:

- Vardagar från klockan 17:00 till 20:00 tilldelas 80 procent av tiderna till verksamheter² för åldersgruppen 7 – 20 år.
- Tid för träningstillfällen tilldelas i första hand måndag till fredag.
- Tid för matcher tilldelas i första hand under helger.
- Tilldelningen av tider förläggs i de anläggningar/lokaler som är ändamålsenliga för aktiviteten.

¹ Skolan ska meddela om det finns ett behov av tiden mellan kl. 16 – 17.

² Som finns med i kommunens föreningsregister och uppfyller grundläggande villkor för föreningsbidrag.

- Vedertagna inomhusidrotter prioriteras i inomhusanläggningar och utomhusidrotter prioriteras på utomhusanläggningar.
- I möjligaste mån tilldelas varje förening majoriteten av sin sammanlagda mängd tid inom ett geografiskt område eller hemvist³.
- I möjligaste mån tilldelas varje förening sammanhängande blocktider.
- Tilldelningen av helgtider och obekväma vardagstider fördelas i möjligaste mån på ett likvärdigt sätt.

När tider i kommunens idrottsanläggningar fördelas prioriteras kunder i turordning enligt följande:

1. Föreningar (se fotnot 1) och studieförbund med verksamhet för personer med funktionsnedsättning.
2. Föreningar (se fotnot 1) med verksamhet för barn och ungdomar 7 – 20 år.
3. Föreningar med elit- och seniorverksamhet.

2.1.3 Bokningsförfrågningar och övriga kunder

Efter det att fördelning och tilldelning av tider till föreningar (enligt stycke 2.1.2) är slutförd öppnas möjligheten att inkomma med önskemål/bokningsförfrågningar om stående tider för övriga kunder. Med stående tid avses en bokning för en aktivitet som är återkommande på veckovis basis. Dessa önskemål/bokningsförfrågningar hanteras i samlad ordning d.v.s. utan inbördes prioriteringsordning mellan olika kunder men på ett så möjliggörande vis som möjligt för alla som inkommit.

Sist i turordningen släpps möjligheten för att boka strötider. Med strötider avses bokning av en enstaka tid och som inte är återkommande. Bokning av strötider sker enligt "först till kvarn" d.v.s. om en bokningsförfrågan inkommer på en tid som är inte är uppbokad och som är inom tidsramen för en period som har fördelats, så hanteras bokningen snarast möjligast. Strötider kan endast bokas in om föregående steg i turordningen har slutförts.

2.2 Andel

Den sammanlagda mängden fördelningsbar tid utgör den tid som ingår i fördelningen till föreningar. Varje förening tilldelas en andel baserat på av kommunen godkänt antal medlemmar i åldern 7 – 20 år som deltagit vid 10 (eller fler) aktivitetstillfällen under närmast föregående inrapporteringsperiod utifrån de närvarokort som föreningen skickar in i samband med ansökan om aktivitetsbidrag.

2.3 Arrangemang

Ansökningsperioder för arrangemang anges på kommunens hemsida.

Arrangemang som äger rum måndag – torsdag ska i första hand ske på den tid som föreningen har fått tilldelad i fördelningen. Om ett arrangemang inte ryms inom tilldelad tid, sker på helgtid eller sker i en period som ännu inte har fördelats så ska kunden ansöka om att få tid tilldelad för arrangemang.

Ansökningsbar arrangemangstid tilldelas ur den sammanlagda potten av tider varav 10 procent avsätts för arrangemang.

³ Geografiskt område eller hemvist definieras av kommunen.

Mängden arrangemangstid som en förening kan beviljas kan maximalt uppgå till den procentuella andel som föreningen har tilldelats i enlighet med avsnitt 2.2 "Andel". Det innebär en procentuell andel av de 10 procent av den totala mängden tid som är riktmärket för arrangemang.

Övriga kunder (d.v.s. de som inte ingår i fördelningen) kan ansöka om att få tid för att ha arrangemang i anläggningar, men hanteras då enligt samma ordning som strötider enligt avsnitt 2.1.3.

3. Specifika principer vid fördelning

3.1 Södertälje fotbollsarena

För att det ska vara möjligt att upprätthålla Fifa Quality Pro standard på konstgräset så är maxtaget för den sammanlagda nyttjandetiden per år 1 750 helplanstimmar.

Seniorlag (damer och herrar) som spelar seriespel i division 2 eller högre är behöriga till tränings- och matchtider.

Föreningar med behöriga seniorlag tilldelas även tid till ett (1 st) ungdomslag per förening.

Inför varje säsong avgör kommunen om det finns skäl att göra en ny fördelning eller om föregående säongs fördelning kan vara oförändrad. Fördelning av träningstider sker vid ett av de årliga arenamöten som hålls inför säsongsuppstart. Behöriga lag deltar med en representant per förening. Träningstiderna fördelas enligt s.k. Round Robin-princip som innebär att föreningarna i turordning väljer en träningstid per runda. Turordningen för "Round Robin" är:

1. Allsvenskan/damallsvenskan
2. Superettan/Elitettan
3. Division 1
4. Division 2

Vid likvärdig serietillhörighet tilldelas fördel till den som närmast i tid har varit i en högre serie.

Om mängden tid överstiger 1 750 helplanstimmar per år tillämpas nedanstående sorteringsordning i den mån som krävs för behöriga lag:

1. Ungdomslagets träningstider och den förening som står lägst i turordningen därefter i stigande ordning.
2. Ungdomslagets matchtider och den förening som står lägst i turordningen därefter i stigande ordning.
3. Seniorlagets träningstider och den förening som står lägst i turordningen därefter i stigande ordning.
4. Seniorlagets matchtider och den förening som står lägst i turordningen därefter i stigande ordning.

3.2 Inomhusfotboll

Inomhusfotboll i inomhusanläggningar (ej fotbollstältet) fördelas efter att de vedertagna inomhusidrotterna har fördelats tider. Därefter öppnas möjligheten upp för övriga kunder och strötider enligt avsnitt 2.1.3.

3.3 Futsal

Futsal lag ges samma fördelningsprioritering i inomhusanläggningarna som de vedertagna inomhusidrotterna om verksamheten bedrivs av en futsalförening som finns med i kommunens föreningsregister och uppfyller grundläggande villkor för föreningsbidrag. Futsal lag som inte uppfyller nämnda krav likställs med inomhusfotboll.

3.4 Futurum

Ansökningsperioder för bokningsbara tider samt öppettider anges på kommunens hemsida.

3.4.1 Turordning

1. Blocktider/stående tider för Futurums biblioteks-, fritidsgårds- och kulturskolaverksamhet har förtur innan fördelning görs.
2. Därefter fördelas blocktider/stående bokningar enligt inkomna ansökningar i nedanstående prioriteringsordning avsnitt 3.4.2.
3. Efter att fördelning är slutförd öppnas möjligheten för att inkomma löpande med bokningsförfrågningar. Dessa bokningar sker enligt "först till kvarn" d.v.s. om en bokningsförfrågan inkommer på en tid som är inte är uppbokad och som är inom tidsramen för en period som har fördelats, så hanteras bokningen snarast möjligast förutsatt att föregående steg i turordningen har slutförts.

3.4.2 Prioriteringsordning

Vardagar kl. Öppning – 16

1. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för barn och ungdomar, pensionärer och personer med funktionsnedsättning.
2. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för vuxna.
3. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för pensionärer, barn och unga, och personer med funktionsnedsättning.
4. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för vuxna.
5. Övriga.

Vardagar kl. 16 – 19

1. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för barn och ungdomar, och personer med funktionsnedsättning.
2. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för barn och ungdomar, och personer med funktionsnedsättning.
3. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för vuxna och pensionärer.
4. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för vuxna och pensionärer.
5. Övriga.

Vardagar kl. 19 – Stängning

1. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för ungdomar, personer med funktionsnedsättning och vuxna.
2. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för ungdomar, personer med funktionsnedsättning och vuxna.
3. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för pensionärer.
4. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för pensionärer.
5. Övriga.

Helger

1. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet.
2. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning.
3. Övriga.

Lov

1. Öppen lovaktivitetsinriktad verksamhet för barn och ungdomar.
2. Medlemsverksamhet med lovaktivitetsinriktning för barn och ungdomar.
3. Öppen kultur- och fritidsinriktad verksamhet för vuxna, pensionärer och personer med funktionsnedsättning.
4. Medlemsaktivitet med kultur- och fritidsinriktning för vuxna, pensionärer och personer med funktionsnedsättning.
5. Övriga.

4. Villkor och regler vid bokning och användning

4.1 Villkor

4.1.1 Handläggningstid

Handläggningstid för bokningsärenden är två (2) arbetsdagar.

4.1.2 Avbokning

Avbokning ska ske senast två (2) arbetsdagar innan uthyrningstillfället, annars utgår debitering enligt ordinarie taxa (O-taxa).

Avbokning av arrangemang ska ske senast 14 dagar innan uthyrningstillfället, annars utgår debitering som om arrangemanget ändå har ägt rum.

Avbokning av festbokningar i Saltskogs allaktivitetshus ska ske senast fyra (4) arbetsdagar innan uthyrningstillfället.

4.1.3 Nycklar och passerkort/brickor

Den som kvitterar ut en nyckel eller passerkort/brickor ska vara minst 18 år.

Ej återlämnad nyckel kan debiteras med 1 500: kr/st. För passerkort/brickor debiteras alltid en avgift på 60 kr per kort/bricka (faktureras).

4.1.4 Övriga villkor

Sammandrag är när idrottsförbunden ger föreningar i uppdrag att lägga ihop flera matcher till ett och samma tillfälle. Sammandrag och matchcamper likställs med ordinarie matcher (matchbokning).

Föreningar som uppfyller grundläggande villkor enligt Regler och riktlinjer för föreningsbidrag placeras i den taxeklass som gäller för målgrupp och verksamhet.

Endast föreningar inlagda i föreningsregistret kan vara aktuella för annan taxeklass än ordinarie taxa.

Samtliga dokument från föreningens årsmöte ska finnas godkända i föreningsregistret.

I det fall ordningsreglerna inte följs kan hyresgästen sägas upp med omedelbar verkan från anläggningar och lokaler.

Vid obetalda fakturor till kommunen kan hyresgästen nekas att nyttja kommunens anläggningar och lokaler. Som obetalda fakturor räknas när hyresgästen inför nytt kalenderår inte har reglerat sina skulder.

Vid behov av extra städning faktureras detta till självkostnad.

Föreningar och andra som nyttjar idrottsplatser/hallar/lokaler utan att ha bokad tid kommer att debiteras ordinarie taxa.

Föreningar och andra som har bokad och ej nyttjar sin tid i/på idrottsplatser/hallar/lokaler debiteras ordinarie taxa.

Föreningar och andra som nyttjar idrottsplatser/hallar/lokaler för en annan verksamhet än den de har bokad för debiteras ordinarie taxa.

Kommunen har rätt att vid behov ändra i schemalaggingen.

4.2 Regler

Lokaler/anläggningar får endast användas för i bokningsbekräftelsen angivna ändamål och endast under de tider som står angivet i bekräftelsen.

Hyresgästen måste vara myndig (18 år) och är skyldig att rätta sig efter de anvisningar som lämnas av ansvarig personal. Vid bokning för fest måste hyresgästen vara minst 25 år gammal.

Lokaler/anläggningar uthyres i befintligt skick. Det ankommer på hyresgästen att slutligen bedöma och själv ta ansvaret för att lokaler/anläggningar lämpar sig för den verksamhet förhyrningen avser.

Det ankommer vidare på hyresgästen att se till att det i lokalen/anläggningen inte vistas fler personer än som är tillåtet och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta. Vid övernattnig ska en kopia på bekräftelse från Södertörns brandförsvarsförbund för mottagen anmälan om övernattnig kunna uppvisas.

Alkoholförtäring är icke tillåten i kommunala anläggningar/lokaler som kultur- och fritidskontoret upplåter. Undantag från den generella begränsningen är Saltskogs allaktivitetshus och om det uttryckligen medges i avtal.

En ansvarig ledare ska finnas på plats under hyrestiden och ansvarar för att redskap och dylikt återställs till anvisad plats samt att lokalen lämnas stängd.

Villkor för uthyrning är att man följer ordningsreglerna för den hyrda lokalen/anläggningen.