



Riktlinjer för bokning av Gällivare kommuns idrotts- och fritidslokaler

Ungdoms-, fritids- och kulturutskottet



Inledning

Riktlinjer antagna av Kommunstyrelsens ungdoms-, fritids- och kulturutskott 2023-12-07. Riktlinjerna avser bokningsförfrågningar som inkommer efter det antagna datumet och gäller tills vidare.

Riktlinjerna har till syfte att underlätta beslut om uthyrning av lokaler när det finns flera önskemål om bokning av samma tid.

Bokningsregler

Gällivare kommuns prioriteringsordning vid fördelning av tider

1. Samhällsnyttiga större arrangemang där kommunen har ett samverkansavtal med arrangören.
2. Kommunal skolverksamhet (under skoltid 08:00-16:00).
3. Annan skolverksamhet (under skoltid 08:00-16:00).
4. Föreningar som bedriver aktiviteter för barn och ungdomar eller för personer med funktionsnedsättning, där huvuddelen av verksamheten äger rum inomhus.
5. Föreningar som bedriver aktiviteter för barn och ungdomar eller för personer med funktionsnedsättning, där huvuddelen av verksamheten äger rum utomhus.
6. Föreningar och organisationer där huvuddelen av verksamheten äger rum inomhus.
7. Föreningar och organisationer där huvuddelen av verksamheten äger rum utomhus.
8. Privatpersoner, företag och organisationer.
9. Externa Privatpersoner, föreningar och organisationer med säte utanför Gällivare kommun.

Allmänna principer

- Möjliggöra för så många som möjligt att använda kommunens anläggningar.
- Främjande av jämställdhet, mångfald och folkhälsa.
- Stöd för deltagande i flera idrotter enligt Riksidrottsförbundets riktlinjer.
- Säsongbokningar prioriteras före enstaka eller fåtal bokningar.

Bokningsrutiner

Ansökan om blocktider för föreningar

Klubbar och föreningar inom Gällivare kommun ska lämna in förfrågningar om träningstider för kommande period senast den 31 maj varje år. Kommunens blocktidsfördelning baseras på föreningens storlek i form av antal lag och aktiviteter vid tilldelningstillfället. Föreningen måste därför tillhandahålla information om sin storlek, antal lag, utövare och aktiviteter i sin ansökan.

Blocktider tilldelas för kommande period och meddelas senast den 30 juni. Inkomna förfrågningar efter 31 maj behandlas först efter att den första omgången av blockbokningar har tilldelats och meddelats den 30 juni.

Övriga tider, såsom strötider och spontanbokningar, är tillgängliga genom bokningsansvarig eller kommunens digitala bokningssystem.

Föreningens fördelning av tilldelade blocktider

Föreningarna ansvarar själva för att internt fördela och schemalägga tilldelade blocktider mellan sina olika grenar, lag och aktiviteter enligt följande prioriteringsordning:

1. Barn- och ungdomsverksamhet (upp till 16 år) samt verksamhet för personer med funktionsnedsättning. Ska ha tider före kl. 21:00.
2. Ungdomsverksamhet (upp till 19 år). Ska ha tider före kl. 22:00
3. Idrottsverksamhet på elitnivå* (från 19 år och uppåt)
4. Idrottsverksamhet (från 19 år och uppåt)
5. Övrig föreningsverksamhet

* Elitnivå: Individuella idrottare ska vara tävlingsverksam på nationell mästerskapsnivå. Idrottslag (eller enskilda lagidrottare) ska spela i högsta eller näst högsta nationella divisionen/seriesystemet.

Ansökan om blocktider för skolverksamhet

Skolverksamhet inom Gällivare kommun ska lämna in förfrågningar om idrotts- och fritidslokaler för skolverksamhet senast den 31 maj varje år. Barn och utbildningsförvaltningen och Lapplands kommunalförbund ska gemensamt vara överens om fördelning av blocktider och lokaler. Kommunala skolor prioriteras före andra skolor.

Övriga tider, såsom strötider och spontanbokningar, är tillgängliga genom bokningsansvarig eller kommunens digitala bokningssystem. Dessa bokningar görs till gällande taxor.

Avbokningar

- Kommunen förbehåller sig rätten att avboka redan godkända tider för matcher eller evenemang av allmänintresse.
- Bokade tider kan komma att avbokas för ändamål såsom underhålls- och reparationsarbeten.
- Ändringar och avbokningar av blocktider samt matcher bör genomföras minst en vecka i förväg.
- Ej utnyttjade bokade tider kan komma att debiteras och detta kan påverka hur framtida tider fördelas.
- Vid upprepade tillfällen av outnyttjade tider eller om fel fördelningsprinciper tillämpas, kan detta resultera i justeringar av tidsfördelningen för att säkerställa en positiv träningsmiljö och främja idrott samt folkhälsa.

Ordningsregler

Du som hyr måste vara minst 18 år. Du får utse en platsansvarig som ansvarar för att bokningsreglerna efterlevs men du som bokar står i slutändan alltid ansvarig. Deltagare får endast uppehålla sig i lokalerna då platsansvarig är närvarande.

Du som hyr ansvarar för att grovstädning utförs på de ytor som nyttjats. Exempel på grovstädning är:

- Skräp ska läggas i avsedda kärl
- Stolar och bord ska rengöras och nedsmutsning av golv (exempelvis grus, läsk, snöslask, konfetti) ska sopas/torkas
- Allt medtaget material ska tas med därifrån (exempelvis catering, ballonger, utrustning, sopor)
- Använd utrustning återställs på avsedd plats

Kommunen utför stickprov och har rätt att avbryta en bokning om du som hyr inte har en ansvarig på plats samt om boknings- och ordningsreglerna inte följs.

Alkoholförtäring, rökning och droger är inte tillåtet i kommunala anläggningar. Vid särskilda tillfällen kan den som bokar få tillåtelse att ha alkoholförtäring i de kommunala lokalerna. Detta ska ansökas om hos Ungdoms-, fritids- och kulturförvaltningen i samband med bokningen.

Under evenemang som bokats hos kommunen måste alla krav och regler enligt alkohollagstiftningen strikt följas.

Det råder förbud mot djur i våra idrotts- och fritidslokaler med undantag från Ridhusanläggningen.

Det är du som hyresgäst som själv ansvarar att söka och följa nödvändiga myndighets tillstånd. Du ansvarar också för att följa brandskyddsföreskrifter och att inte fler personer än tillåtet vistas i lokalen.

Respektera att det bör vara lugnt och tyst efter kl. 22.00 söndag till torsdag och efter kl. 23.00 fredag-lördag.

Avgifter för speciella händelser

Larmutryckning	500 kr
Beredskapsutryckning	1 500 kr
Öppna fönster och olåsta dörrar	500 kr
Ej grovstädade omklädningsrum	1 000 kr per tillfälle
Ej grovstädade lokaler och uteytor vid hyra av idrotts- eller fritidslokaler.	1 000 kr
Ej grovstädade lokaler och uteytor efter arrangemang.	5 000 kr
Verksamhet på ej bokad tid	500kr + hallhyra
En idrottslokal har bokats till barn- och ungdomstaxa, trots att aktiviteten är avsedd för vuxna.	500 kr + hallhyra
Ej avbokad träningstid 24 timmar innan start	500 kr
Ej avbokad arrangemang 10 dagar innan start	5 000 kr
Ej återlämnad nyckel eller tagg	150 kr/ styck
Uttag av extra nyckel eller tagg (första alltid gratis)	150 kr/ styck
Material som förstörs p g a oaksamhet	Debiteras faktisk kostnad

Definitioner och regelbeskrivningar

Kategori	Definition/ regelbeskrivning
Barn	0-7 år fram till 8 års dagen.
Ungdom	Från och med 8 års dagen, fram till 20 års dagen.

Ungdomsverksamhet	Mer än 50 procent av deltagarna ska vara 0 år fram till 20 år och aktiviteten ska bedrivas av godkänd ungdomsorganisation.
Vuxen	Från och med 20 års dagen fram till 65 års dagen.
Pensionär	Från och med 65 års dagen.
Föreningar	Allmännyttiga föreningar med säte i Gällivare kommun.
Externa föreningar	Allmännyttiga föreningar med säte utanför Gällivare kommun.
Företag	Registrerade företag.
Personalklubbar	Personalklubbar räknas som företag när det gäller taxor och avgifter.
Kommersiella arrangemang	Arrangemang med entréavgift.
Allmännyttiga arrangemang	Arrangemang utan entréavgift eller andra kostnader för besökarna.
Förskolor och Grundskolor	I Gällivare kommun betalar förskolor och skolor den faktiska kostnaden för att hyra lokaler. Denna faktiska kostnad omfattar samtliga utgifter för drift av anläggningen, vilka sedan fördelas proportionellt över de timmar som utnyttjas av skolorna.
Andra skolor	Andra skolverksamheter räknas som grundskolor när det gäller taxor och avgifter.
Familj	Vuxna och barn som hör till samma familj och är bosatta på samma adress.
Årskort	Årskort ger fritt antal entréer under tiden 1 januari till 31 december.
Halvårskort	Halvårskort ger fritt antal entréer under period 1 (1 januari till 30 juni) eller under period 2 (1 juli till 31 december).
Servicepersonal och vaktmästare	I hyrorna för samtliga taxor inkl. arrangemang ingår det ingen servicepersonal eller vaktmästare. Vid särskilda överenskommelser kan ordinarie personal som tjänstgör vara behjälplig. Behöver arrangören vaktmästartjänster utöver att vara behjälplig eller utanför ordinarie öppettider debiteras arrangören 680 kr/timme för vaktmästare.

<p>Badmästare</p>	<p>Badmästarna har det övergripande ansvaret för säkerheten i simanläggningen och är beredda att genomföra livräddning vid behov.</p> <p>De bistår även med simundervisning för elever som inte kan simma i årskurs 1-3, även för elever i högre årskurser om särskild överenskommelse finns. Badmästarna ersätter inte lärarna och tar inte ansvar för enskilda klasser eller elever.</p> <p>Vid hyra av simhallarna ska badmästare alltid vara tillgänglig. Taxan för badmästaren ingår i hyran för simhallarna. Föreningar med egen utbildad livräddningspersonal får undantag och kan hyra simhallen utan kommunens badmästare, förutsatt att de uppfyller gällande säkerhetskrav.</p>
<p>Taxor</p>	<p>Taxor är kommunala avgifter som kommunen får ta ut för tjänster eller nyttigheter. Dessa regleras i kommunallagen och i vissa speciallagar. Taxor beslutas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.</p>
<p>Brandskydd</p>	<p>Arrangören är skyldig att känna till bestämmelser och lagar kring brandskydd. Arrangören ansvarar för att brandskyddet är fullgott utifrån det arrangemang som genomförs. Utrymningsplanen ska vara känd och utrymningsansvarig ska vara utsedd av arrangören.</p>
<p>Tillstånd från myndigheter</p>	<p>Arrangören är skyldig att känna till bestämmelser och lagar kring tillstånd för arrangemanget. Arrangören ansvarar laguppfyllelse är fullgott utifrån det arrangemang som genomförs.</p>
<p>Biljettsystem och andra specialtjänster</p>	<p>Gällivare kommun erbjuder inte biljettsystem eller biljetter för evenemang. Om biljetter, såsom de med platsnummer, behövs för ett arrangemang, ansvarar arrangören själv för hanteringen av dessa. Kommunen tillhandahåller inte andra specialtjänster som marknadsföring eller teknisk utrustning för evenemangen.</p>