



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

Innehållsförteckning

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

10. Ordningsregler och villkor för uthyrning	11
11. Uppföljning	12
12. Förklaringar	12
Bilaga 1 Punktsystemet	14

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 personer med funktionsnedsättning har hög prioritet
- Mesta möjliga rättvisa mellan idrotter och föreningar ska råda
- Kommunens idrottsprogram ska i övrigt vara vägledande

1.2 Spontanidrott - allmänhetens tider

Allmänheten ska erbjudas fasta tider för aktivitet i kommunens ishallar. Särskild satsning på organiserad spontanidrott ska erbjudas enligt beslutade överenskommelser och avtal med civilsamhället. I övrigt fortsätter utvecklingen av att skapa spontanidrottsytor och tillgängliggöra friluftsområden med motions- och skidspår samt utegym i enlighet med Botkyrka kommuns idrottsprogram för ett Botkyrka i rörelse.

Allmänhetens åkning ishallar

	Vardagar	Lördagar	Söndagar
Brantbrink	14-16.45	12-14	12-14*
Roplan	14-16	12-14	12-14*
Ishuset		12-14*	12-14

* Klubbfritt

1.3 Allmänna villkor för uthyrning av idrottsanläggningar och lokaler

- Idrottsanläggningar hyrs i första hand ut till bidragsberättigade föreningar med säte i Botkyrka kommun. I andra hand till ej bidragsberättigade föreningar, privatpersoner och andra organisationer hemmahörande i Botkyrka. I sista hand till aktörer från andra kommuner eller företag.
- Träningstider fördelas under ordinarie öppettider. Helgtider på dessa anläggningar kan bokas efter att arrangemang, tävlingar och matchtider är fastställda.
- Vardagar kl.16-20 prioriteras verksamhet för barn och unga i ålderna 4-20 år.
- Närhetsprincip¹ eftersträvas för barn upp till 13 år.
- Idrottsanläggningarna kan hyras för evenemang.
- Enstaka träningsstid kan komma att avbokas med sent varsel till förmån för beslutat evenemang eller matchspel.

¹ Se förklaring under punkt 12

2. Fördelningsmodell

Föreningar som bedriver verksamhet för barn och ungdomar och/eller elitverksamhet samt verksamhet för personer med funktionsnedsättning kommer att vara prioriterade 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).

- Ålder
- Antal slutförda lag i seriespel föregående tävlingssäsong, för lagidrott och antal aktiva medlemmar för individuella idrotter.
- Fördelning mellan lagidrotter och individuella idrotter baseras på antalet aktiva medlemmar.
- Tävlingsverksamhet och divisionstillhörighet
- Senior- och juniorverksamhet på högre nivå (elit)
- Inomhusidrott prioriteras i inomhushallar respektive utomhusidrotter på utomhusanläggning.
- Verksamhet för personer med funktionsnedsättning
- 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 gymnastiksalarna.

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 i dialog med kultur- och fritidsförvaltningen inför varje säsong.

2.4 Idrottsskola och nystartad verksamhet

Tider för idrottsskola², 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

² Se förklaring under punkt 12

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*.

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

3.2 Extra säsongstider

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

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

3.3 Strötider

Lediga tider kan bokas för enstaka tillfällen (=strötider). Dessa kan bokas löpande under året via kommunens lokalbokningssystem www.botkyrka.se/boka

3.4 Evenemang

Med evenemang menas enstaka bokning för cup, tävling, arrangemang eller liknande. Evenemang ansöks om via Kultur- och fritidsförvaltningen evenemangsportal under period enligt *tabell 1*.

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 om tider för evenemang och anmäla nya lag	Slutgiltigt Schema
Utomhus	Vintersäsong	v.49-11	v.36	v.40
	Huvudsäsong ^{1,2}	v.12-43	v.45-46	v.4
	Eftersäsong ³	v.44-48	-	-
	Cricketssäsong ⁴	v.15-43	v.49-50	v.6
	Fotbollshallen ⁸	v.42-13	v.36	v.40
Inomhus	Huvudsäsong	v.34-23	v.7-10	v.18
	Huvudsäsong ⁵	v.43-13	v.19-20	v.23
Issäsong	Icke säsong ⁶	v.16/20-31	v.48	v.6
	Huvudsäsong ⁷ Brantbrink/Roplan	v.32-15	v.15-v.21	v.25
	Huvudsäsong ⁷ Ishuset	v.32-19	v.15-21	v.25

- 1) Startvecka 12 förutsätter en väderlek som möjliggör öppnande.
- 2) Naturgräsplaner är endast öppna under perioden v18-41. Stängt v26-30, gäller inte cricket- och friidrottsarenan.

- 3) Eftersäsong gäller endast 11-spels 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 av inomhussäsongen fördelas för utomhusföreningar i mån av ledig tid i inomhushallar mellan v43-v13
- 6) Efter ansökan och förutsättningar för uppspolning i enlighet till beslutad veckotaxa.
- 7) Enligt separat avtal disponerar Tumba HC Roplan v10-v13 samt v33-v43 för eget nyttjande samt Tullinge HC disponerar Brantbrink v10-v13 samt v33-v43 för eget nyttjande.
- 8) Enligt separat avtal disponerar Norsborgs IF vissa tider i fotbollshallen v42-v14

5. Öppethållande

5.1 Ordinarie öppethållande

Sporthallar

Öppettid för uthyrning av sporthallar, enligt *Tabell 1*

måndag - fredag	kl. 16.00 – 22.00
lördag	kl. 09.00 – 18.00
söndag	kl. 09.00 – 22.00

Extraöppet på höstlov, jullov, sportlov och påsklov utöver ovanstående tider
Måndag - fredag kl. 08.00-16.00

Begränsad uthyrning

v24-v26 begränsad uthyrning kvällstid

v27-v30 är prioriterad period för planerad reparation och underhåll vilket kan begränsa uthyrning

Utomhusplaner

Öppettid för uthyrning av utomhusplaner, enligt *tabell 1*

måndag – fredag	kl. 16.00– 22.00
lördag	kl. 09.00 – 18.00
söndag	kl. 09.00 – 22.00

Extraöppet v26-30 utöver ovanstående tider
måndag – fredag kl. 08.00 – 16.00

Begränsad uthyrning

v26-v30 endast personal dagtid vilket kan begränsa tillgång till omklädningsrum
v26-v30 naturgräsplaner stängda, gäller inte cricket- och friidrottsarenorna.

Ishallar

Öppettid för uthyrning ishallar, enligt *tabell 1*

måndag – fredag	kl. 16.00– 22.00
lördag	kl. 09.00 – 18.00
söndag	kl. 09.00 – 22.00

Extraöppet under skollov utöver ovanstående tider
Måndag - fredag kl. 08.00-16.00

Isvårdstider ishallar

Ishuset	Fredagar kl. 8-10
Roplan	Tisdagar kl. 8-10
Brantbrink	Fredagar kl. 8-10

Skollokaler (gymnastiksal, klassrum, matsal, aula, slöjdsal m.m.)

Öppettid för uthyrning av skollokaler v34-v52 & v1-v24
måndag – fredag kl. 17.00 – 22.00
lördag kl. 09.00 – 18.00
söndag kl. 09.00 – 22.00

Övergripande

Helgdagar

Följande helgdagar är samtliga lokaler 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)

Undantag från öppettider kan beviljas efter skriftlig ansökan till lokalbokningen.

5.2 Period för säsongsbokning

Säsongsbokning löper enligt säsongerna i *tabell 1*, utan avbrott för skollov. Däremot är det avbrott vid beslutade helgdagar. Det kan också bli enstaka avbrott vid beviljade evenemang.

5.3 Uthyrning utanför ordinarie öppethållande

Uthyrning utanför de ordinarie öppettiderna är möjlig. För de timmar som ligger utanför ordinarie öppettid debiteras en tilläggsavgift enligt separat beslut om avgifter. För godkända föreningar som har utbildade ledare som hanterar larmfunktioner och ansvarar för tillsyn under den bokade tiden debiteras ingen tilläggsavgift. Gäller inte ishallar.

För evenemang är sista datum för ansökan fyra månader i förväg. För träning och match är det senast en månad innan. Ansökan för evenemang görs via Botkyrka kommuns evenemangsportal.

5.4 Överskrida bokad tid eller nyttja ej bokad tid

När ett evenemang eller annan bokning drar ut på tiden och avslutas efter det bokade klockslaget påverkar det kommunens personal och eventuellt andra hyresgäster. Därför debiteras en högre tilläggsavgift än om övertiden är planerad och bokad i förväg. Vi kallar avgiften för tilläggsavgift för oplanerad övertid/ej bokad tid.

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 men gäller även träningar och mötesverksamhet.

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 fritidsför-

valtningen avgör om planen är öppen för verksamhet eller inte. Om planen är spelbar och inte avbokad kommer förening att debiteras kostnad enligt regelverket. Om föreningen vid bokningstillfället bedömer att planen inte är spelbar och därför inte nyttjar tiden ska detta anmälas till lokalbokningen senast dagen efter. Om planen inte är spelbar kommer föreningen inte att debiteras för tiden. Gäller inte om föreningen trots underlaget väljer att nyttja hela eller delar av planen.

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 1-11.

6. Avbokning

Om man inte kommer att nyttja sin hyrestid är det viktigt att avboka tiden så att andra får möjlighet att använda tiden. Om man inte har avbokat en tid som inte används debiteras en tilläggsavgift.

Avbokningsvillkor:

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

7. Villkor för nycklar och passerkort/larmkort till anläggningar

Föreningar och hyresgäster får, mot en kostnad, tillgång till larmkort och/eller nycklar för inpassering i lokalerna. Hyresgäster som hyr vid enstaka tillfälle kan istället bli insläppt av idrottsplatspersonal.

7.1 Passerkort/Larmkort

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

Kortet laddas med uppgifter om lokal och tidsperiod. När bokningen löper ut upphör passerkort/larmkortet att fungera. Passerkort/Larmkort kan återanvändas nästa säsong då det kan laddas med nya uppgifter.

Borttappat kort ska utan dröjsmål meddelas lokalbokningen. Kortet ersätts genom att hyresgästen köper ett nytt kort. Avgiften för passerkort/larmkort fastställs av kultur- och fritidsnämnden.

7.2 Nycklar

Nycklar kvitteras ut av representant för föreningen och återlämnas när abonnemangstiden löper ut. Avgiften för nycklar fastställs av kultur- och fritidsnämnden.

Om nyckel förloras ska det anmälas till lokalbokningen och även polisanmälas av föreningen/hyresgästen. I de fall där borttappade nycklar gör att kommunen 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 debiteras 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

Kultur – och fritidsnämnden beslutar om avgifter i kommunens anläggningar. Detta sker i ett separat ärende.

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.

8.2 Flytt av material

Kommunen kan på hyresgästens förfrågan flytta innebandysargar, 5-spelsmål, bordtennisbord 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. Det är föreningens/hyresgästens ansvar att ta del av säkerhetsföreskrifterna.
- 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 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. Om detta inte följs debiteras föreningen en tilläggsavgift motsvarande Hyresgäst har inte grovstädat efter bokning.
- 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 kultur- och fritidsförvaltningen.
- 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 bokning 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 evenemang och ska anges i ansökan. Hyresgästen är skyldig att ta kontakt med brandmyndigheten som ska ha gett sitt skriftliga tillstånd.
- Falskt larm 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 eller fel på lokal och inventarier ska utan dröjsmål, senast dagen efter, anmälas via [e-post till idsportsanlaggningar@botkyrka.se](mailto:idsportsanlaggningar@botkyrka.se)

- Om en hyresgäst inte nyttjar en säsongsbokning på fyra veckor i rad kan tiden avbokas.
- 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 tider i lokaler/anläggningar.
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 riksidrottsförbundet. Garanterad miniminivå av träningstider enligt specialidrottsförbundens riktlinjer.
Senior	Föreningens vuxenverksamhet.
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.

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 gymnastiksalor.

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/veckan
Division 2		x tim/veckan
Division 3		x tim/veckan
Division 4		x tim/veckan
Division 5 –		x tim/veckan
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.