



# Principer för nyttjande och fördelning av istider i ishallen

Hammarö kommun

 Hammarö

Serviceförvaltningen

Fritidsenheten

## Principer för nyttjande och fördelning av istider i ishallen i Hammarö kommun

### 1. Organisation

Hammarö kommun beslutar om regler för nyttjande av tider i ishallen och att dessa efterföljs. Ansvarig från Hammarö kommun är den tjänsteman som har bokning av halltider i sin tjänst.

En huvudansvarig istidsschemaläggare utses gemensamt av Hammarökommun och respektive förening som bedriver sin huvudverksamhet i ishallen för varje säsong. Varje förening som bedriver sin huvudverksamhet i ishallen utser en istidsansvarig för varje säsong.

### 2. Allmänt

Dessa principer för fördelning är framtagna för att säkerställa att allmänheten, Hammarö HC, Hammarö KK och Hammarö Chiefs får den andel av istider som de är berättigade till men syftar även till att underlätta samarbetet mellan föreningarna och skapa en rättvis fördelning dem emellan.

Skolor och fritidsverksamhet har tillgång att boka tider under dagtid under huvudsäsong. Övriga hyresgäster får ansöka om lediga tider via Hammarö kommuns bokningsansvarig efter att föreningar- och skolor fått sina tider tilldelade.

Frivilliga överenskommelser och tillfälliga avvikelser medges med godkännande av kommunens bokningsansvarig, men generellt gäller att föreningarna tillsammans skall beakta och följa dessa principer när istidsschemat läggs

### 3. Styrande

I Hammarö kommun finns en ishäll som drivs i kommunens regi.

Fördelningen under för- och huvudsäsong sker enligt framtagen timfördelning utifrån nyckeltal från Svenska Ishockeyförbundet och Svenska Konståkningsförbundet

#### 4. Anläggningens användning

I första hand upplåts ishallen till föreningar/organisationer hemmahörande i Hammarö kommun, vars primära verksamhet är förlagd till hockeyrink och som administreras av hockeyförbundet eller konståkningsförbundet.

All verksamhet i ishallen är drog- och dopingfri vilket innebär att föreningarna skall följa RF:s dopingregler samt att rökning, alkoholförtäring och förvaring av alkohol samt användning av andra klassificerade droger ej är tillåtna i Hammarö kommuns anläggningar

#### 5. Säsonger

För ishallen gäller följande säsongsinledning

Försäsong: 36–44

Huvudsäsong: 45–11

Veckorna närmast före och efter ordinarie försäsong och huvudsäsong kan köpas efter separat uppgörelse med Hammarö kommun.

Eventuellt köp av veckor innan försäsong skall göras klart som senast under maj månad och köp av veckor efter huvudsäsong skall göras klart senast under januari månad.

#### 6. Ansökningstider och rutiner för schemaläggning

##### 6.1 Ansökningar

Kommunen kallar till istidsmötet under maj månad med berörda föreningarna där principer för fördelningen går igenom samt även andra för kommunen eller föreningarna angelägna frågor tas upp.

Istidschema med planerade arrangemang skall vara godkänt av berörda föreningar och därefter skickas in till Hammarö kommuns bokningsansvarig innan sista juni för godkännande.

##### 6.2 Rutiner för schemaläggning

Huvudansvarig schemaläggare (skall vara klart vid istidsmötet i maj) utarbetar ett förslag på istidsfördelning mellan berörda föreningar. Fördelningen skall diskuteras och godkännas av respektive förenings istidsansvarig (skall vara klart vid istidsmötet i maj) innan den fastställs av bokningsansvarig på Hammarö kommun.

Respektive förening fördelar erhållna istider till sina lag- och grupper

Under säsongen skall istidsansvariga i respektive föreningen godkänna istidschemat som huvudansvarig schemaläggare gör och få godkännande av kommunens

bokningsansvarig innan det läggs ut offentligt, rutiner för detta utarbetas gemensamt av föreningarnas istidsansvariga.

Vanliga veckor skall istidschema för nästa vecka läggas ut senast fredag i veckan innan och inför lovveckor skall schemat läggas ut minst en vecka innan lovets början.

Individuella justeringar inom varje förenings tidsfördelning kan respektive förening göra internt, påverkar ändringen annan förening skall detta göras upp mellan respektive istidsansvarig. Ändringar med kort varsel som inte hinner meddelas kommunens bokningsansvarig skall alltid meddelas vaktmästarna i ishallen.

Ändringar som påverkar taxor såsom matcher, arrangemang och/eller träningar för 17år eller äldre skall meddelas Hammarökommuns bokningsansvarig.

### **6.3 Vid oenighet**

Vid oenighet gäller följande ordning:

1. Ansvariga för isläggningen i respektive förening försöker tillsammans finna en lösning
2. Föreningarna begär tillsammans assistans för tolkning via bokningsansvarig på Hammarö kommun
3. Hammarö kommun fördelar istiderna till föreningarna enligt nyckeltal

## **7. Tider att fördela**

### **7.1 Försäsong**

Måndag - torsdag 15.30 - 22.20

Fredag 15.30 – 21.50

Lördag och söndag 09.00-18.50

Allmänhetens åkning

Onsdagar 14.00 - 15.20

### **7.2 Huvudsäsong**

Måndag – torsdag 15.30 - 22.20

Fredag 15.30 - 21.50

Lördag 09.00 – 18.50

Söndag 09.00 – 18.50

**Allmänhetens åkning**

Tisdag 15.30 - 16.20

Onsdag 14.00 -15.20

Lördag 18.00 - 18.50

Söndag 10.00 – 11.20

**7.3 Extratider huvudsäsong**

Lördag 08.00-08.50

Söndag 08.00-08.50

Söndag 19.00 - 21.20

**7.4 Hyrd timma**

Varje hyrd timma är 50 minuter om inget annat görs upp som t.ex. ingen spolning eller längre sammanhängande ispass. De kvarstående 10 minuterna på varje hyrd timme är vaktmästarens tid och ingen har av säkerhetsskäl på isen att göra då, förutom ledare som är behjälpliga med att flytta målburar.

**8. Helgdagar**

Julafton, juldagen, nyårsafton och nyårsdagen är ishallen stängd.

Om ishallen är i bruk under påskhelgen så gäller följande. Långfredagen likställs med en söndag, påskafton och påskdagen är stängda samt att annandag påsk likställs med en söndag.

Dag innan julafton och nyårsafton är öppethållandena i ishallen som en lördag dvs 09.00-18.50.

Annandag jul och trettondagen är öppethållandena i ishallen som en söndag dvs 09.00-18.50.

Övriga dagar är ishallen öppen enligt ordinarie tider.

**9. Isarbete och reparationer****9.1 Isarbete**

Isarbete genomförs varje onsdag med ordinarie öppettider mellan 07.00-13.00

Under lov genomförs även isarbete varje vardag mellan 14.50–15.30.

Isarbete utöver dessa tider meddelas av arbetsledaren för vaktmästaren till den istidsansvariga i god tid före schemaläggning.

## 9.2 Reparationer

Reparationer som behövs genomföras bestäms av ansvarig arbetsledare för vaktmästarna i ishallen och berör detta istiderna meddelas detta i så god tid som möjligt till bokningsansvarig på kommunen som i sin tur meddelar den istidsansvarige och berörda föreningar.

## 10. Lov

### 10.1 Fördelning av tider

Vid lov gäller ordinarie fördelning mellan föreningarna utifrån öppethållande from 15.30 på vardagar och under helgen.

Övrig fördelning av tider under dagtid följer nyckeltalsfördelningen.

Allmänhetens åkning på vardagar är 12.00 – 13.20 med klubba och 13.30 – 14.50 utan klubba.

## 11. Nyckeltal

Föreningarnas istider fördelas utifrån de nyckeltal som respektive förbund har som utgångspunkt vid fördelning av istider. Då inte timmar att fördela i ishallen räcker till utifrån de timmar respektive förening skall tilldelas utifrån nyckeltalen, fördelar kommunen respektive förenings timmar i hallen utifrån totala antalet timmar att fördela och andel utifrån nyckeltalen.

### 11.1 Ishockeyn

Ishockeyn tilldelas tider i möjligaste mån baserat på antal lag i seriespel föregående säsong (för representationslaget gäller serieindelning för kommande säsong), antal träningsgrupper samt antal grupper i skridskoskola. Föreningen fyller i aktuella uppgifter i tabellen nedan och lämnar in till bokningsansvarig på Hammarö kommun senast 30 april inför fördelningsmötet av tider kommande säsong.

Åldersgrupp	Träning/vecka	Antal träningsgrupper*	Matchtid*/lag och vecka	Antal matchlag
Skridskoskola	1		0	
7år-8år	2		0,5	
9-10år	2		0,75	
11-12år	3		1,0	
13-14år	3		1,5	

15-16år	3		2,5	
J18, div 3 herr	4		3	
J18Elit,J20, J20Super elit	5		3	
Div 2 Herr, Hockeyettan	5		3,5	
Högsta/näst högsta serien dam och herr	6		3,5	

\*En träningsgrupp är den grupp som är på isen samtidigt, kan bestå av flera/mindre grupper

\*Match i seriespel

## 11.2 Konståkningen

Konståkningen tilldelas i möjligaste mån tider utifrån säkerhetskrav och rekommendationer

<i>Typ av åkare</i>	<i>Minst antal tim/vecka</i>	<i>Antal åkare samtidigt</i>	<i>Totalt antal åkare</i>	<i>Antal träningsgrupper (nivåindelad) *</i>
Internationell elit	15	Max 8		
Nationell elit	10	Max 12		
Elitsatsande ungdom	10	Max 15		
Tävlingsåkare	6	Max 18		
Bredd-, show-, träningsgrupp	2	Max 20		
Skridskoskola	1	Max 50		
Synkroåkare, elit	15	Max 30 (ett lag)		
Synkroåkare, nationell	10	Max 30 (ett lag)		
Synkroåkare, nybörjare	2	Max 30		

\* En träningsgrupp är den grupp som är på isen samtidigt, kan bestå av fler interna/mindre grupper

## 11.3 Fördelning av extratider förutom lov.

Fördelning av extratider som kan uppkomma gäller samma nyckeltalsfördelning som av övriga tider.

## 12. Allmänhetens åkning

Tiderna för allmänhetensåkning bestämmer kommunen. Hjälm är ett krav för att få vistas på isen under allmänhetens åkning.

## 13. Utbildnings- och ledarkrav på föreningarna

### 13.1 Ledarledda träningar, matcher och tävlingar

Alla träningar, matcher och tävlingar i ishallen skall vara ledarledda av minst en ledare som är 18 år eller äldre.

Utbildningsnivån på ledarna följer respektive förbunds utbildningskrav.

### 13.2 Brandskyddsansvar

Föreningar skall ha brandskyddsutbildad ledare i hallen vid varje pass och vid arrangemang. Hammarö kommun ansvarar för utbildningen och erbjuder den minst vartannat år. Föreningarna ansvarar för att stämma av internt behovet av utbildning och i fall extra utbildningstillfällen måste genomföras så meddelar föreningen Hammarö kommuns fritidsenhet.

### 13.3 Sjukvård

Föreningar skall ha en uttalad kontaktperson för sjukvård på plats vid arrangemang. Kontaktpersonen bör ha någon form av sjukvårdsutbildning och kunna hantera skador som uppkommer på spelare- ledare- funktionärer och publik, detta är dock ej ett krav men personen skall då kunna hänvisa, koordinera och hjälpa till då olycka inträffar. Kontaktpersonen skall ha god vetskap om var bår och hjärtstartare finns samt ha tillgång till en fullt utrustad sjukvårdsväska.

### 13.4 Specifik utbildning/information för anläggningen

Ordningsregler och specifik information om hur saker och ting fungerar i anläggningen skall gås igenom av en från kommunen utsedd person med föreningens ledare inför varje säsong.

## 14. Arrangemang

Större arrangemang av publikt värde för kommunens invånare ska beredas plats, tillfälliga arrangemang har förtur framför stående bokningar.

Turnering/cup/arrangemang/konståkningstävling som skall genomföras skall vara med till mötet för fördelning av tider för kommande säsong.



Ishockeymatcher planeras och läggs in på föreningens tilldelade istid, där tid för match är inräknat. Interna arrangemang (där externa föreningar ej är inbjudna) ska tas av respektive förenings tilldelade istider.

Ingen kompensations krävs för förlorade tider i samband med arrangemang som tagits med och godkänts på fördelningsmötet.

Vid cuper/arrangemang ansvarar arrangerande förening för städning av egna utrymmen, omklädningsrum, bås och område runt rink samt läktare. Hammarö kommun ansvarar för städning av offentliga toaletter.

## **15. Skolor och fritidsverksamhet**

Skolor- och fritidsverksamhet inom Hammarö kommun har tillgång till ishallen på dagtid under huvudsäsong

### **15.1 Skolor**

Senast i v41 tas kontakt med idrottslärarna på Skoghallsområdet och en idrottslärare får tillgång det dokument gällande fördelning av istider som kommunen handhar och ansvarar för ifyllnad av dokument.

Dokument med önskade tider lämnas tillbaka till Hammarö kommuns bokningsansvarig senast i mitten av v43 så att fastställande av istider kan kommuniceras ut till alla idrottslärare i kommunen och vaktmästare i ishallen. Övriga skolor inom kommunen bokar in tider via kommunens bokningsansvarig utifrån de lediga tider som finns att tillgå.

### **15.2 Fritidsverksamhet**

Respektive fritids kontaktar bokningsansvarig på Hammarö kommun för att boka lediga tider under huvudsäsong efter det att skolorna fått sin tilldelning av tider.

## **16. Uthyrning till privatperson/företag eller förening utom Hammarö kommun**

Under försäsong kan uthyrning förekomma under dagtid till andra hyresgäster än de föreningar som bedriver sin huvudsakliga verksamhet i ishallen. Dessa hyresgäster erbjuds tider under dagtid och om lediga tider skulle uppstå finns möjlighet att hyra tid på kvälltid. Under huvudsäsong har skolan förtur till tiderna på dagtid och externa hyresgäster erbjuds tider efter skolorna har fått sin tilldelning

## 17. Taxor för träning och match/läger/arrangemang

Taxor för träning- och matcher/läger/arrangemang i ishallen finns upplagda på Hammarö kommuns hemsida under fliken Bo/Föreningsliv/Taxor och avgifter

### 17.1 Övertid

Vid specifika arrangemang eller cuper då extra öppethållande krävs görs detta upp med den bokningsansvarige på kommunen som stämmer av dem med ansvarig arbetsledare innan arrangemangets start. Arrangemanget/cupen debiteras med den timtid som blir enligt ordinarie taxa plus övertidstaxa som gäller utöver ordinarie öppettid.

## 18. Larm

Om larm orsakas av förening utanför ishallens ordinarie öppettider och är förenat med en kostnad faktureras respektive förening för den uppstådda kostnaden.

## 19. Nycklar, kodkort och tags

Förening tilldelas ett rimligt antal nycklar till ishallen. Föreningen ansvarar för att en alltid uppdaterad lista förs över de personer som innehar nycklar. Förening ansvarar för att ledare som slutat återlämnar nycklar samt vilka nya ledare som tilldelats nycklar. Nyckellistan skall stämmas av med ansvarig tjänsteman på kommunen minst en gång per år. Kommunen tillhandahåller underlag för nyckelkvittenser samt nyckellistor. Vid behov av fler nycklar rekviderar föreningen dessa hos ansvarig tjänsteman på kommunen. Föreningen debiteras 150 kronor per ny nyckel. Kodkort för passering till gym och kansli rekvideras hos ansvarig tjänsteman på kommunen.

## 20. Bokning och fakturering

All bokning av ishallen sker via bokningsansvarig tjänsteman. Vidareupplåtelse av tider är ej tillåtet utan skall bokas av intressent via bokningsansvarig tjänsteman på kommunen.

### 20.1 Bokning av huvudsäsong

Hammarö kommun bokar och fakturerar

### 20.2 Bokning av försäsong

Hammarö kommun bokar och fakturerar

### 20.3 Bokning av tider utöver för- och huvudsäsong

Hammarö kommun bokar och fakturerar

#### 20.4 Avbokning

Avbokning av istider på föreningens tilldelade tider skall i första hand fördelas inom den egna föreningen, om ingen önskar tiden skall den erbjudas övriga föreningar i hallen genom dialog mellan de istidsansvariga och justeringar och avbokningar i schema skall meddelas kommunens bokningsansvarig.

Outnyttjad tid som står tom som ej avbokats av föreningens istidsansvariga till kommunens bokningsansvarig kommer att debiteras med dubbel taxa dock minst 100kr i avgift.

#### 20.5 Fakturering

Fakturering sker utifrån föreningarnas respektive bokningar i Hammarö kommuns bokningssystem.

Föreningsverksamhet med samträningar med olika åldersgrupper på isen avgiftsbeläggs för vartannat träningstillfälle enligt bokningssystemet. Föreningar som har individuell inriktning med blandade träningsgrupper skall senast den 31/8 för vårsäsongen och den 31/12 för höstsäsongen meddela kommunens bokningsansvarig hur många deltagare 17 år och äldre per timme och deltagartillfälle man haft under respektive period.