

Retningslinjer for benyttelse af lokaler og udendørsanlæg i Gribskov Kommune

Samskabelsesgruppen anbefalede den 22. juni 2020 til Idrætsrådet

Behandles af Kulturrådet den 26. august 2020

Behandles af Idrætsrådet den 27. august 2020

Behandles af Udvalget for Kultur, Erhverv og Oplevelsesøkonomi den 08. september 2020

Behandles af Udvalget for Børn, Idræt og Familie den 08. september 2020

Retningslinjerne træder i kraft den 09. september 2020.

Disse retningslinjer erstatter retningslinjer godkendt i Udvalget for Forebyggelse og Idræt den 15. januar 2019 samt for Udvalget for Kultur, Erhverv og Oplevelsesøkonomi den 22. januar 2019.

Indhold

Retningslinjer for benyttelse af lokaler og udendørsanlæg i Gribskov Kommune	1
Formål.....	2
Lokalernes administration	2
Generelle vilkår for foreninger	2
Anvisning	2
Samlet anvisning af lokaler.....	3
Ansvar og erstatning	3
Erklæring på tro og love om børneattester	3
Benyttelse af lokaler og anlæg	3
Anvisning	4
Anvisning af lokaler i prioriteret rækkefølge.....	4
Principper ved fordeling:.....	4
Aflysning	4
Overnatning	5
Ansøgning om lån af lokaler; almindelige lokaler, kultursal og.....	5
GB Klubhus.....	5
Gribskov Kultursal	5
Hundetræningsbaner.....	6
Kommunale, selvejende haller og gymnastiksale	6
General procedure for fordeling af haller og gymnastiksale ved sæsonlån	6
Kommunale haller	7
Øvrige kommunale haller	8
Selvejende haller.....	8
Springhal.....	8
Gribskov Gymnasium – Idrætshal	9
Gribskov Svømmehal.....	9
Udendørs idrætsanlæg og kunstgræsbaner	10
Kunstgræsbaner.....	10

Formål

Gribskov Kommune anviser i prioriteret rækkefølge til den frie folkeoplysende virksomhed, egnede ledige lokaler, herunder idrætshaller og andre haller, gymnastiksale samt udendørsanlæg, som tilhører kommunen eller er beliggende i denne, jf. folkeoplysningsloven, Lovbekendtgørelse nr. 854 af 11. juli 2011, Kapitel 6, § 21, Kapitel 6. Dette gælder dog ikke GB Idrætsanlæg på Parkvej og Gilleleje Tennisklub på Østre Allé på grund af særlig brugsret.

Kommunale lokaler stilles gratis til rådighed for arrangementer og aktiviteter af kulturel, forenings- og uddannelsesmæssig karakter for foreninger, organisationer, institutioner og selvorganiserede med almennyttig sigte, der er beliggende i Gribskov Kommune og som er godkendt af Center for Kultur, Fritid og Turisme. Dette gælder også for sociale foreninger samt grundejerforeninger.

Lokalerne anvises i prioriteret rækkefølge.

Kommunale lokaler stilles ikke til rådighed til private formål.

Lokalernes administration

Kommunens lokaler og anlæg administreres af Center for Erhverv, Fritid og Kultur, kommunens skoler samt hallerne og foreningerne i fællesskab af lokalefordelerne.

Lokalefordelerne udpeges blandt de foreninger, som hører til i respektive lokalområder.

Center for Erhverv, Fritid og Kultur administrerer lokalelån i Kulturhuset, Skolegade 43, Helsingør, Gribskov Kultursal, Østergade 52, Helsingør samt Gribskov Svømmehal.

Skolelokaler administreres af servicelederne på de enkelte skoler.

Haller og gymnastiksale administreres af de udpegede lokalefordelere.

Lokaler på Uddannelsescentret, Skolegade 43, 3200 Helsingør administreres af Uddannelsescentret.

Det gamle Posthus og RAMhuset administreres af de udpegede lokalefordelere de to steder.

Oversigt over anlæg og kontaktpersoner kan ses i det kommunale-foreningssystem.

Generelle vilkår for foreninger

Anvisning

Gribskov Kommunes anvisningsforpligtelse omfatter kun eksisterende lokaler og udendørsanlæg. Lokaler og udendørsanlæg kan kun anvises, når de er ledige. Det vil sige, at når kommunen ikke selv bruger dem eller har disponeret til anden side. Den kommunale anvisningsforpligtelse ophører, når et lokale udlejes eller bortforpagtes, eller når den fulde brugsret overgår til anden side uden for denne lovs område.

De omhandlede lokaler m.v. må for at kunne indgå i lokaleanvisningsforpligtelsen være fuldt ud ejet af kommunen, eller kommunen må have hel eller delvis brugsret til lokalerne for en nærmere angiven tid eller periode. Lokaler m.v. i kommunale institutioner, der før den 1. januar 2007 har amtslige lokaler og er beliggende i kommunen, f.eks. lokaler i specialundervisningslokaler og voksenundervisningsinstitutioner, er ligeledes omfattet af kommunens lokaleanvisningsforpligtelse.

Lokaler, herunder idrætshaller og andre haller samt udendørsanlæg, på gymnasier, studenterkurser m.v. kan anvises af Gribskov Kommune.

Samlet anvisning af lokaler

Byrådet kan, når særlige forhold taler herfor, samle anvisningen af lokaler m.v. geografisk og i kortere samlede åbningsintervaller, dog således at der tages hensyn til, at deltagerne får rimelige transportafstande. Ved særlige forhold forstås navnlig ferieperioder, weekender og tidlige eller sene tidspunkter på døgnet, hvor de lokaler m.v. der er til rådighed ikke udnyttes fuldt ud.

Tilgængeligheden til lokaler og anlæg gælder for foreninger, selvorganiserede eller andre, der ønsker at bruge faciliteterne. Der skal ske en optimal udnyttelse af alle lokaler og anlæg, således at så mange borgere som muligt tilgodeses, og således at der er minimal ubenyttet tid.

Ansøgning om lån på skolerne i skolernes ferieperioder, skal fremsendes til de ansvarlige lokalefordelere på den pågældende skole.

Ansvar og erstatning

Benyttelse af lokalerne sker på brugerens ansvar og denne må sørge for, at lokalerne efterlades i samme stand, som de var i ved overtagelsen. Ved beskadigelse af lokaler, lokalernes inventar og AV-udstyr eller andre lånte materialer, vil brugeren blive afkrævet erstatning.

Der kan opkræves depositum for lån af nøgler og brikker til lokaler. Ved bortkomne nøgler / brikker eller misbrug af disse, eller overtrædelse af den aftalte anvendelse, kan der kræves erstatningspligt og i særtilfælde bortvisning for brug af kommunens lokaler.

Lokaler kan principielt ikke udlånes til offentlige arrangementer i kommercielt øjemed, som afholdes med henblik på at give brugeren økonomisk gevinst, men der kan søges om dispensation hos Center for Kultur, Fritid og Turisme til brug for åbne offentlige arrangementer.

En forenings virksomhed skal bygge på demokrati, grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, fællesskab og den enkelte initiativtagers idegrundlag jf. Folkeoplysningslovens § 1.

Der kan ikke stilles lokaler til rådighed for foreningsaktiviteter, som har karakter af gudsdyrkelse eller kirkelige handlinger.

Foreninger, hvis formål eller adfærd modarbejder eller underminerer demokrati eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, kan ikke låne lokaler eller modtage tilskud.

Erklæring på tro og love om børneattester

Foreninger skal i forbindelse med anvisning af lokaler og anlæg hvert år afgive erklæring på tro og love om, at foreningen indhenter børneattester i det omfang, foreningen ansætter eller beskæftiger personer, der som et led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

Tro og love-erklæringen er en forudsætning for at få anvist lokaler eller anlæg og gælder hele det kalenderår, den er udfyldt for.

Administrationen kan fratage en forening retten til at benytte allerede anviste lokaler, hvis foreningen ikke indhenter de børneattester, den er forpligtet til.

Erklæring om indhentelse af børneattester sker på www.aktivgribskov.dk – under foreningsoplysninger.

Benyttelse af lokaler og anlæg

Lokaler og udendørsanlæg stilles til rådighed med den indretning og det inventar, der er til rådighed, når lokalerne anvendes til deres primære brug. Der kan ikke stilles krav om særlig indretning eller særligt udstyr til lokaler og udendørsanlæg.

Ved et lokale forstås et rum, der er afgrænset af gulv, væg og loft/tag.

Lokaler og udendørsanlæg stilles vederlagsfrit til rådighed med el, varme, rengøring og fornødent udstyr. Såfremt der ikke er andre gældende regler for lokalerne.

Anvisning

Lokaleanvisning forbeholdes kommunens egne foreninger / borgere.

Ved anvisning af lokaler må der tages hensyn til, om lokalerne er egnede, det vil f.ex. sige, om de ligger i rimelig nærhed i forhold til deltagerne, og om de er anvendelige i forhold til aktiviteten, der skal finde sted.

Anvisning af lokaler i prioriteret rækkefølge

Det er en betingelse for anvisning af lokaler, at foreningen / brugeren opfylder folkeoplysningslovens betingelser.

I henhold til folkeoplysningsloven sker anvisning af lokaler og udendørsanlæg i prioriteret rækkefølge.

Gribskov Kommune anviser i prioriteret rækkefølge lokaler og udendørsanlæg beliggende i kommunen:

1. Kommunes egne aktiviteter
2. Børn og unge under 25 år
3. Folkeoplysende voksenundervisning
4. Øvrige foreninger
5. Selvorganiseret grupper med almennyttige sigte (der kan evt. opkræves lejeafgift i forhold til arrangementets omfang)

Ved anvisning af lokaler, der er særligt egnede til folkeoplysende virksomhed for borgere med handicap, skal anvisning til sådan virksomhed normalt ske før anden anvisning.

Principper ved fordeling:

I tidsrummet kl. 17:00-20:00 (primetime) kan efterspørgslen efter faciliteter være større end det faktiske udbud. Dette forhold gør det nødvendigt at prioritere brugernes adgang til faciliteter i de forskellige perioder og tidsrum på dagen.

Der tages hensyn til indeværende sæsons tider, da det er hensigtsmæssigt for foreningerne at have de samme tider.

Lige som en forenings nye tid heller ikke kan forventes af ligge i den midterste primetime.

Ved hver ansøgningsrunde fordeles tiderne på de af Idræt og Folkeoplysning fastlagte fordelingsmøder, efter de gældende prioriteringsregler.

Den vederlagsfri anvisning af lokaler og udendørsanlæg omfatter også de fornødne birum, inventar og av-udstyr. Ved lokale lån kan det ikke forventes, at depot og skabsplads stilles til rådighed. Der er ikke pligt til at stille bistand og tekniske serviceydelser fra kommunens / skolernes serviceledere til rådighed. Opstilling og nedtagning af scene, stole og borde m.m. håndteres af lånerne alene, jf. lovens § 22.

Alle lokaler er røgfri. Ingen rygning på skolematrikler.

Aflysning

Aflysning af lån af lokaler skal ske hurtigst muligt via det kommunale bookingsystem.

Aflysning fra bookingholderens (kommunens) side, kan ske med minimum 2 ugers varsel overfor brugeren.

Erfarer lokalefordeleren at tiden ikke udnyttes, kan tiden overgå til anden aktivitet.

Overnatning

Overnatning i kommunale lokaler kan kun ske i weekender og skoleferier. Tilladelse kan gives efter ansøgning til den pågældende skole/institution.

Foreningen har ansvaret for den nødvendige sikkerhedsgodkendelse for lokalets brug i forhold til arrangementets omfang, skal søges separat hos kommunens brand og beredskab. Der skal søges senest 3 uger før arrangementets afholdelse.

I forbindelse med overnatning betales for ekstra rengøring, hvis foreningerne ikke selv påtager sig denne opgave.

Ansøgning om lån af lokaler; almindelige lokaler, kultursal og GB Klubhus

Kommunale lokaler bookes elektronisk via det kommunale bookingsystem.

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Lokaleansøgninger for sæsonlån foretages én gang om året og ansøgningsfristen er 1. maj.

Tidsrum for benyttelse af kommunale lokaler

Hverdage

kl. 16-22 skolelokaler (fag- og klasselokaler)

kl. 16-22 lokaler i Uddannelsescentret

Weekend

kl. 08-17 skolelokaler (fag- og klasselokaler)

kl. 08-22 lokaler i Uddannelsescentret

Hverdage og weekend

kl. 08-23 mødelokaler, sale i Kulturhuset

kl. 08-23 mødelokaler, sale i RAMhuset og i det gamle Posthus Gilleleje

kl. 08-23 GB Klubhus. På hverdage efter kl. 15.00 og i weekenden har GB brugsret.

Gribskov Kultursal

Kultursalen med tilhørende foyer samt garderobe og toiletter kan anvendes til kulturelle arrangementer og lignende.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingsystem.

Leje af Gribskov Kultursal sker i henhold til vedtaget takster for arrangementer og service i Gribskov Kultursal.

Takster for leje og praktiske ordensregler for lokalerne samt oversigt over teknisk udstyr fås ved henvendelse til Gribskov Kultursal. Rengøring samt det eksisterende faste udstyr indgår i lejen.

Tidsrum for benyttelse af Gribskov Kultursal

Hverdage

kl. 17.00-23.00

Weekend

kl. 08.00-23.00

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med Gribskov Gymnasium og Center for Erhverv, Fritid og Kultur.

Hundetræningsbaner

Hundetræningsbaner bookes elektronisk via det kommunale bookingsystem.

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Lokaleansøgninger for sæsonlån foretages én gang om året og ansøgningsfristen er 1. maj.

Hundeklubber kan evt. indkaldes til fordelingsmøde.

Tidsrum for benyttelse af hundetræningsbaner i Mårum

Hverdage

kl. 17.00-21.00

Weekend

kl. 09.00-12.00

Tidsrum for benyttelse af hundetræningsbaner på Stenlandsgården, Helsingø

Hverdage

kl. 08.00-22.00

Weekend

kl. 08.00-22.00

Kommunale, selvejende haller og gymnastiksale

Haltider for sæsonlån og weekendlån foregår i hvert enkelt lokalområde, hvor der enten er en kommunal- eller en selvejende hal.

General procedure for fordeling af haller og gymnastiksale ved sæsonlån

Medlemstal i de enkelte haller og gymnastiksale oplyses i forbindelse med ansøgning af lokaler.

Medlemstallet danner grundlag for beregning af antal timer, som vil være retningsgivende for foreningernes samlede tildelte timer. Denne timefordelingsmodel anvendes som arbejdsdokument for lokalefordelere og administration.

Lokalefordelere og administrationen afholder 2 fællesmøder, et inden fordelingsmøderne og et efter, hvor lokalefordelingen gennemgås for haller og gymnastiksale i kommunen.

Her koordineres den endelige fordeling på tværs af samtlige haller og gymnastiksale, så der tilstræbes en optimal udnyttelse af haller og gymnastiksale. Hvis der ikke er uoverenstemmer godkender lokalegodkenderne og administrationen lokalefordelingen. Ved uoverenstemmelser træffer Idrætsrådet den endelige afgørelse.

Skolehaller kan i samarbejde med skolen også anvendes af foreningsidræt i skoletiden.

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned i hvert område. Den lokale lokalegodkender indkalder til fordelingsmøde. Foreninger, der har søgt tid, har mødepligt til fordelingsmøderne. Møder foreningerne ikke op, vil de ikke have indflydelse på de tildelte tider. Dato for fordelingsmøder bliver fastlagt på Idrætsrådets næstsidste møde i året forud for fordelingsmøderne.

Tiderne skal søges via kommunens digitale lokalebookingssystem. Ansøgningsfrist den 1. marts.

Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. april, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

I de enkelte kommunale haller og gymnastiksale er det den enkelte forening, der har haltiden og er ansvarlig for åbning og lukning i hallen i weekenden.

I ferieperioder, undtaget sommerferie, hvor der ikke skal foretages reparationer, skal det meddeles servicelederen hvilke hold, der træner og hvornår. I disse perioder er der ikke rengøring eller tilsyn af teknisk personale.

I skolernes sommerferie er hallernes og gymnastiksalenes åbningstider begrænset af vedligeholdelsesarbejder og ferieafvikling.

Det er brugerens ansvar at rydde op, slukke lys samt opsætte og nedtage rekvisitter.

Lokaleudlån af haller er beskrevet under Kommunale Haller og under Selvejende Haller.

Kommunale haller

Kampsportscenter – fordelingsmøde – godkendelse af tider

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Enkeltlånene forespørges hos lokalegodkenderen. Efterfølgende bookes det i bookingsystemet.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned umiddelbart forud for fordelingsmøde for Helsingområdet. Tiderne bæres med ind i den samlede fordeling.

Den lokale lokalegodkender indkalder alle kampsportsforeninger.

Følgende arealer kan bookes: Arena Bushi, Arena Taekwondo, Arena Judo og Arena Boksning.

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

Tidsrum for benyttelse af Kampsportscenter

Hverdage

kl. 08:00-16:00 foreninger, skoler, aftenskoler og institutioner.

kl. 16.00-22.00 Kampsportsforeninger (skal være forladt kl. 23.00)

Weekend – for kampsportsforeningerne

kl. 08-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med lokalegodkenderen.

I skolernes sommerferie er hallernes åbningstider begrænset af vedligeholdelsesarbejder og ferieafvikling.

Øvrige kommunale haller

Tidsrum for benyttelse af kommunale haller og gymnastiksale

Hverdage

kl. 16.00-22.00 (skal være forladt kl. 23.00)

Weekend

kl. 08.00-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med hver enkelt hal.

Selvejende haller

Selvejende haller fordeles i samarbejde med lokalegodkender (foreningsrepræsentant) og den selvejende hal.

Foreningsstævner

Gribskov Kommune stiller hallerne gratis til rådighed for foreningernes stævner.

Såfremt dette medfører ekstraarbejde for hallen i forhold til normal brug, aftales og afregnes der med den enkelte hal.

Tidsrum for benyttelse af selvejende haller

Hverdage

kl. 08:00-22.00

(skal være forladt kl. 23.00)

Weekend

kl. 08.00-22.00

(skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med hver enkelt hal.

Springhal

(dette afsnit kommer fra retningslinjer for Springhal, godkendt 16.08. 2016)

Booking af Springhallen – fordelingsmøde – godkendelse af tider

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Enkeltlånene forespørges hos lokalegodkenderen. Efterfølgende bookes det i bookingsystemet.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i marts måned. Fordeling af tider i Springhallen foretages inden fordelingsmøde med hele Helsingområdet. Tiderne bæres med ind i den samlede fordeling.

Den lokale lokalegodkender indkalder alle gymnastikforeninger og 1 repræsentant fra Helsing Hallernes ledelse til fordelingsmøde.

Følgende arealer kan bookes:

Stueetagen: Lille opvarmningsrum – rytme gulv (1) – springareal

1. sal: Spejlsal med rytme gulv (2).

Fordeling af haltider sendes til orientering i Idrætsrådet i juni for den kommende sæson.

Tidsrum for benyttelse af Springhallen

Hverdage

kl. 08:00-16:00 Gymnastikforeninger, skoler, aftenskoler og institutioner.

kl. 16.00-22.00 (skal være forladt kl. 23.00) Gymnastikforeninger.

Weekend – for gymnastikforeninger

kl. 08-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med Helsinge Hallerne.

I skolernes sommerferie er hallernes åbningstider begrænset af vedligeholdelsesarbejder og ferieafvikling.

Gribskov Gymnasium – Idrætshal

Gribskov Kommune anviser tider i Gymnasiets hal i sæsonen fra august til april på hverdage mandag – torsdag. Tiderne fordeles til forskellige idrætsforeninger og indgår i fordelingsplanen via Helsingesområdet.

Tidsrum for benyttelse af Idrætshal i Gribskov Gymnasium

Hverdage

Man - tors kl. 18-22

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med Gribskov Gymnasium via Center for Erhverv, Fritid og Kultur.

Oversigt over fordelte tider i hver enkelt hal indsendes af lokalegodkender til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. april.

Gribskov Svømmehal

Gribskov Svømmehal er en svømmehal for alle. Her er mulighed for leg, svømning, bevægelse og velvære. Her er flere forskellige bassiner, rutschebane, sauna, dampbad og massagedysser i det varme bassin.

Svømmehallen er offentlig tilgængelig for både borgere og foreninger. Mandag fra kl. 16.00 er kun for foreninger. Offentlig åbningstid kan ses på svømmehallens hjemmeside www.gribskovsvom.dk.

Tidsrum for benyttelse - svømmehallen

Hverdage

Mandage kl. 06.00-21.00

Tirsdag kl. 06.00-16.00

Tirsdag kl. 16.00-21.00 (2 baner)

Onsdag kl. 06.00-21.00

Torsdag kl. 06.00-12.00 og kl. 14.00-21.00

Fredag kl. 06.00-19.30

Lørdag kl. 07.00-09.00 og kl. 14.30-16.00

Søndag kl. 07.00-09.00

Benyttelse ud over ovenstående tider skal aftales med Svømmehallen.

Information om svømmehallen vil løbende blive opdateret på Svømmehallens hjemmeside: www.gribskovsvom.dk.

Foreningerne skal have livredderprøve for at booke lokaler/bassin.

Fordeling af baner og bassin efter gældende prioriteringsregler.

Fordelingsregler for minimum 3 deltagere pr. bane
Hvis minimumtallet – minimum 3 gange i træk - ikke overholdes, betragtes det som misligholdelse og kan udlånes til anden side.

Ret til træning på baner og i bassin kan også fratages hvis det benyttes til andet formål end til det godkendte brug.

Udendørs idrætsanlæg og kunstgræsbaner

Idrætsanlæg

Tidsrum for benyttelse af almindelige idrætsanlæg

Hverdage

kl. 08:00-16:00 foreninger, skoler og institutioner.

kl. 16.00-22.00 Fodboldklubber (skal være forladt kl. 23.00)

Weekend – for fodboldklubber

kl. 08-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Hver fodboldklub fordeler selv tider på de udendørs idrætsanlæg/baner. Dette gælder både ved enkeltlån og sæsonlån. Såfremt der er flere fodboldklubber, der benytter samme anlæg, aftales det indbyrdes mellem fodboldklubberne.

Kunstgræsbaner

Enkeltlån

Enkeltlån kan bookes hele året.

Sæsonlån

Der afholdes fordelingsmøde hvert år i september. Der afholdes fælles fodboldmøde, hvor fordeling for tider i perioden 1. oktober til 31. marts. Hver kunstgræsbane har egen lokalegodkender.

Idræt og Folkeoplysning indkalder alle fodboldklubber til fællesmødet/fordelingsmødet.

Tiderne skal søges via det digitale lokalebookingssystem.

Ansøgningsfrist den 1. september.

På fordelingsmødet fremlægger lokalegodkenderne forslag til fordeling på kunstgræsbanerne. Oversigt over fordelte tider på kunstgræsbanerne indsendes af lokalegodkenderne til Idræt og Folkeoplysning senest den 1. oktober, hvorefter tider godkendes i kommunens digitale lokalebookingssystem.

Tidsrum for benyttelse af Kunstgræsbaner

Hverdage

kl. 08:00-16:00 foreninger, skoler og institutioner.

kl. 16.00-22.00 Fodboldklubber (skal være forladt kl. 23.00)

Weekend – for fodboldklubber

kl. 08-22.00 (skal være forladt kl. 22.30)

Benyttelse ud over ovenstående tider, skal aftales med lokalegodkenderen.

Tider ud over almindelig vintersæson aftales med lokalegodkender, som adviserer pågældende hal, som vedligeholder banen.