

Information til brugere af hallerne

Åbningstider

Hallernes døre styres automatisk ud fra bookinger i Foreningsportalen.

Hallerne er lukkede i juli, på helligdage samt mellem jul og nytår. I disse perioder udføres der ikke rengøring. Lukningen er fastlagt og kan ikke ændres, jf. retningslinjer og budget.

Depotrum

Ejendomme og Faciliteter har opsat skilt på døren, hvor foreninger/brugere kan tilgå rengøringsartikler og diverse AV-udstyr – døren åbnes med en kode via nøgleboks.

Informationstavle

Tavler er opsat i alle haller – noter her, hvis noget skal repareres eller efterses. Ejendomsdriften tilser hallerne 2 gange ugentligt og tjekker tavlerne løbende og udbedrer fejl og mangler.

Arrangementer

Foreninger er velkomne til at hjælpe andre eller eksterne med f.eks. opstilling af borde og stole eller afvikling af arrangementer, og de kan modtage betaling for dette. Hvis Ejendomme & Faciliteter står for opstilling af borde og stole, pålægges der et gebyr på 411 kr. pr. time. Dette bestilles samtidig med arrangementet bookes.

Ved indendørs arrangementer med mere end 150 deltagere skal følgende være udfyldt og overholdt inden arrangementet:

- [Driftsjournal udfyldes](#).
- Pladsfordelingsplan overholdes (findes i hallerne).

Midlertidig overnatning

Meddelelse om midlertidig overnatning skal være Lolland Kommune i hænde senest 2 uger før første overnatningsdøgn. Omfatter overnatningen flere end 150 personer, skal kommunen have modtaget meddelelsen senest 4 uger før.

[Meddelelse om midlertidig overnatning.](#)

Kontaktoplysninger

Hvis der opstår problemer med vand, varme eller strøm, eller andre forhold relateret til ejendomsdriften, bedes I kontakte vagttelefonen på tlf. 23 82 58 03. Vagttelefonen er tilgængelig for akutte driftsproblemer uden for normal åbningstid.

Tidligere henvendelser til ejendomsdriften er ikke længere en mulighed, i stedet rettes henvendelse til Kultur- og Fritidssekretariatet på mail kulturogfritid@lolland.dk eller tlf. 54 67 68 80.

Ravnsborg Hallen

Rengøring:

- Hallen rengøres 3 gange ugentligt (mandag, onsdag og fredag).
- Omklædningsrum og tilknyttet toiletter rengøres dagligt.
- Gymnastiksal rengøres efter behov som hidtil.
- Toiletter i fællesarealer, ganggulve og indgangsparti rengøres dagligt.

Affald tømmes kun på toiletterne.

Bestilling af ekstra rengøring:

- Kontakt Kultur- og Fritidssekretariatet på kulturog fritid@lolland.dk
- Frist: Senest 1 uge før arrangement
- Betaling: Pålægges foreningen (442 kr./timen)

Bestilling af teknisk service (ved arrangementer):

- Kontakt Kultur- og Fritidssekretariatet på kulturog fritid@lolland.dk
- Frist: Senest 1 måned før arrangement
- Betaling: Pålægges foreningen (411 kr./timen)

Rengøringsartikler:

- Kode til nøgleboks: 4913
- Findes i det gamle vagtrum
- Intern Service tjekker og fylder op løbende
- Følgende er i rummet:
 - Rengøringsvogn
 - Stang og fremfører til engangsmoppe
 - Toilettrens
 - Universalrengøring
 - Engangsmopper og engangsklude
 - Støvsuger samt støvsugerposer
 - Toiletpapir og håndklædepapir

Teknisk AV-udstyr:

- Udstyr til lydanlæg, mikrofon, mixerpult, projektor, 85" skærm, div. kabler mv., findes i det gamle vagtrum. Headset kan lånes af Søren Hansen.

Reparation og vedligeholdelse af inventar:

- Informationstavle er opsat i hallen – noter her, hvis noget skal repareres eller efterses.
- Ejendomsdriften tilser hallen 2 gange ugentligt og tjekker tavlen løbende og udbedrer fejl og mangler.