

Arbeidsinstruks for hallvakter

1. Som hallvakt skal du bidra til å holde anlegget ryddig, samt rettlede brukere/leietakere.
2. Ansvarlig vakt skal alltid være synlig for brukere/leietakere. Vest skal brukes.
3. Ansvarlig vakt skal ha fått opplæring før sin vakt. Opplæring skal dokumenteres og arkiveres i vaktpermen.
4. Utførte arbeidsoppgaver skal dokumenteres i avkrysnings skjema som oppbevares i vaktpermen.
5. HANO (aktivitetskalender), eventuelle leieavtaler eller andre beskjeder skal sjekkes før oppstart av ny vakt. HANO må sjekkes daglig.

<http://www.bestille.no/timeplan/kommune/trondheim/idrettsanlegg/main/>

6. Generelle arbeidsoppgaver:

- Åpne hallen og gjør klart til kommende aktivitet.
- Vær på plass for heising/senking av skillevegger, basketballkurver, håndballmål osv. ved skifte av aktivitet.
- Gjør deg kjent med klisterreglementet, og se til at håndballklubber overholder dette. Det er særlig viktig at ballrensemaskinen brukes før hver trening og at klister påføres ved klisterstasjonen. Vær behjelpelig med å finne frem klisterstasjonen samt dele ut klisterreglementet til de som ønsker det.
- Se til at reglene for ballspill følges: På eventuelle fotballtreninger skal det brukes inneball/softball. Skuddtrening er ikke tillatt. All ballspill er forbudt i gangareal og garderober.
- Vær på vakt for tyveri i hall og garderober.
- På slutten av dagen skal det gås en låserunde hvor hallvakta sjekker at alle inne- og ytterdører samt vinduer er forsvarlig lukket og låst. Se til at ingen er igjen i bygget og slukk alle lys.

7. Renholdsoppgaver:

- Kontroller idrettshallen, garderober, publikumstoletter og gangareal før og etter vakt, og ellers gjennom vakta for å se etter behov for rydding/renhold.
 - Rydding/renhold av garderober betyr å plukke søppel, fjerne søppelet fra garderoben, koste opp grus o.l fra gulvet, tørke opp eventuelt søl på gulvet. Vurder om gulvet må spyles med vann og nales.
 - Rydding/renhold av toaletter betyr å plukke søppel, fjerne søppelet fra toalettet, koste opp grus o.l fra gulvet, tørke opp eventuelt søl på gulvet. Toaletter skal vaskes med WC-rent minst en gang om dagen: hallvaktene må sørge for dette på helg. Ved behov for renhold utover den ene gangen, må hallvaktene sørge for at dette gjøres både på ukedag og helg.
 - Ved vask av kroppsvæsker skal det følges egen instruks.
 - Ved bruk av vasketralla skal tralla settes tilbake på anvist sted.
 - Rydding/renhold av selve idrettshallen betyr å plukke søppel og tørrmoppe gulvet.
 - **Alle arealer skal være ryddet og klargjort til rengjøring neste morgen.**
- Sørg for at all søppel tømmes til henvist deponi/container.
- Etterfyll toalettpapir, tørkepapir og såpe på toaletter og garderober ved behov.

- Sørg for at de som benytter seg av kiosk/arrangementkjøkken rydder og rengjør etter eget bruk. Instruksjoner finnes på kjøkkenet.

8. Skader og mangler på bygg og idrettsutstyr:

- Kontroller idrettshallen, garderober, publikumstoletter og gangareal før og etter vakt, og ellers gjennom vakta for å se etter oppståtte skader eller mangler. Skader og/eller mangler på bygget eller idrettsutstyr noteres ned i loggboka. Eventuelle overtredelse på klisterreglementet noteres også ned i loggboka.
- Ved akutte feil/mangler, eller misstanke om feil, på tekniske anlegg skal Trondheim eiendom sin vakttelefon kontaktes: **73 53 78 17**.

9. Brannvern:

- Ansvarlig vakt er fungerende brannvernleder for virksomheten/aktiviteten. I henhold til forskrift om "Brannforebyggende tiltak", §3-3, skal nyansatte og vikarer ved særskilte brannobjekt gis tilstrekkelig informasjon om opptreden i en brannsituasjon før de settes i arbeid. Dokumentasjon på følgende opplæring må foreligge i vaktpermen:
 - **Brannvarslingsanlegget:** Det skal gis en generell orientering om brannalarmanleggets virkemåte og plassering.
 - **Slukkeutstyr:** Virkemåte og plassering av håndslukkeapparat og brannslanger skal gjennomgås.
 - **Rømningsveier:** Byggets rømningsveier og nødutganger skal påvises. Påse at ingen rømningsveier er sperret utvendig og innvendig. Ved snøfall må nødutgangene måkes for å hindre blokkering.
 - **Beredskapsrutiner / instruksjoner:** Det skal orienteres om branninstruksjoner. Vakta skal lede evakuering ved eventuell brann og bistå brannvesenet i utrykning.
- Brannsentralen må sjekkes for feilmeldinger. Ved feilmeldinger skal Trondheim eiendom sin vakttelefon ringes.
- Ved falsk brannalarm skal Trøndelag brann- og redningstjeneste kontaktes og varsles om at alarmen er falsk. Ikke trykk på brannsentralen med mindre du får beskjed om dette fra brannvesenet.
- Skjema for registrering av oppmøtte utøvere må henges opp i hallen. Se til at alle lag registrerer antall oppmøtte til trening på skjemaet. Utfylte skjema skal arkiveres i en egen perm.

Jeg bekrefter å ha lest arbeidsinstruksen, samt fått innføring og praktisk opplæring i arbeidsinstruksjoner og brannvern.

Dato

Signatur