



## Generell arbeidsinstruks for tilsynsvakter (må tilpasses lokale variasjoner)

1. Som tilsynsvakt skal du bidra til å holde anlegget ryddig, samt rettlede brukere.
  2. Ansvarlig vakt skal alltid være synlig for brukere. Vest skal brukes.
  3. Ansvarlig vakt skal ha fått opplæring før vakt, inkl. opplæring i brannvern. Opplæring skal dokumenteres ved signering av dette dokumentet som skal oppbevares/arkiveres i vaktpermen.
  4. Utførte arbeidsoppgaver skal dokumenteres i avkrysnings skjema som oppbevares/arkiveres i vaktpermen.
  5. Melding om avvik, eller andre beskjeder til kommunen foregår gjennom beskjedboka på vaktrommet.
  6. HANO (aktivitetskalender), eventuelle leieavtaler eller andre beskjeder skal sjekkes før oppstart av ny vakt. HANO må sjekkes daglig.
7. **Generelle arbeidsoppgaver:**
- Åpne hallen og gjør klart til kommende aktivitet.
  - Tilsynsvakta bør være på plass for heising/senking av skillevegger, basketballkurver, håndballmål osv. ved skifte av aktivitet. J.fr skriv om sikkerhet i idrettshallene.
  - Gjør deg kjent med klisterreglementet og se til at håndballklubber overholder dette. Vær behjelpelig med å finne frem klisterstasjoner samt dele ut klisterreglementet til de som ønsker det. Eventuelle overtredelse på klisterreglementet noteres i loggboka.
  - 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.
  - Se til at regler for styrkerom følges.
  - Gå jevnlig runder. Vær på vakt for tyveri i hall og garderober.
  - På slutten av dagen skal det gås en låserunde hvor tilsynsvakta 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. Løse gjenstander tas med til vaktrommet og noter hvor det ble funnet.
8. **Renholdsoppgaver:**
- Kontroller hallflata, garderober, publikumstoalletter, tribuner og gangarealer før og etter vakt, og ellers gjennom vakta for å se om det er behov for rydding/renhold.
    - o Rydding/renhold av garderober: plukke søppel, koste opp grus o.l fra gulvet, tørke opp eventuelt søl på gulvet. Vurder om gulvet må spyles med vann og nales.
    - o Rydding/renhold av toalletter: plukke søppel, koste opp grus o.l fra gulvet, tørke opp eventuelt søl på gulvet. Toalletter skal vaskes etter egen instruks minst en gang om dagen.
    - o Rydding/renhold av tribuner og gangarealer: plukke søppel og koste opp grus, is, snø o.l fra gulvet.
    - o Rydding/renhold av hallflata: plukke søppel og tørrmoppe gulvet.
    - o **Alt søppel skal fjernes fra bygget og tømmes i deponi/container. Alle arealer skal være ryddet og klargjort til rengjøring neste morgen.**
    - o Ved vask av kroppsvæsker skal det følges egen instruks.
    - o Ved bruk av vasketralla skal tralla settes tilbake på anvist sted.
  - Etterfyll toalettpapir, tørkepapir og såpe på toalletter og garderober ved behov.
  - Sørg for at de som benytter seg av kiosk/ arrangementkjøkken rydder og rengjør etter eget bruk. Hjelp til ved behov. Instruks er finnes på kjøkkenet.
  - Plukk søppel på utsiden av hovedinngangen.



### 9. Skader og mangler på bygg og idrettsutstyr:

- Kontroller hallflata, garderober, publikumstoletter, tribuner og gangarealer 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 beskjedboka på vaktrommet.
- Ved akutte feil/mangler, eller mistanke om feil på tekniske anlegg, skal Trondheim eiendom sin vakttelefon kontaktes: **73 53 78 17**.

### 10. Brannvern:

- Ansvarlig vakt er fungerende brannvernleder for virksomheten/aktiviteten. Som vakt skal du motta tilstrekkelig informasjon om opptreden i en brannsituasjon før du settes i arbeid, ref. forskrift om "Brannforebyggende tiltak", §3-3.
  - **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 gjøres kjent. 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. Brannvernlederverst skal brukes.
- Brannsentralen må sjekkes for feilmeldinger. Ved feilmeldinger skal Trondheim eiendom sin vakttelefon kontaktes: **73 53 78 17**.
- 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.

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

---

Dato

---

Signatur tilsynsvakt