

## Arbeidsbeskrivelse for hallvakter i Vikåsenhallen

### Oppstart vakt:

1. Hallvakta starter senest 5 minutter før oppsatt tid.
  - a. Mandag – fredag: kl. 15 55
  - b. Lørdag: kl. 09 55
  - c. Søndag: kl. 08 55
  - d. Ved arrangement i helgene kan oppstartstidspkt variere, og noen ganger må vakta starte tidligere for å tilrettelegge for aktiviteten.**
2. Nøkkelboks med kort og nøkkel hentes i postkassa til Elise:
  - a. Markaplassen 259**
  - b. Postkassestativ rett frem etter avkjørsel
  - c. NB! Kjør forsiktig barn leker
  - d. NB! Ta KUN med nøkkelboksen merket Vikåsenhallen (boks med grønt lokk), IKKE Vikåsen gymsal
  - e. Nøkkel brukes inne i hele bygget. Den lille nøkkelen brukes ved påfylling av papir og såpe.
3. **Ytterdør holdes ulåst på kveldstid og i helgene når det er aktivitet.** Beskrivelse for hvordan døra stilles i ulåst posisjon ligger i den nye permen inne i vaktbua (Ranheim IL sin egen infoperm for hallvakter). Brukes hvis ikke døra vil stå i ulåst posisjon ved første opplåsing.
4. Vaktpermen ligger i vaktbua.
  - a. **ALLE** ser gjennom permen og leser *Brannhjelpen*, samt dette skrivet.
  - b. **ALLE** signerer på **Opplæringsplan for tilsynsvakter** som ligger i permen *Ranheim IL sin egen infoperm* etter at de har lest gjennom overnevnte.
  - c. **Anbefaler alle å se opplæringsvideoen som ligger på facebookgruppa Vikåsenhallen aktiviteter**
5. I vaktbua henger det en gul vest som hallvakta har på seg for å være synlig.
6. **ALLE** lag som kommer inn i hallen må signere seg inn i besøksloggen som ligger i vaktbua (evt på bordet utenfor vaktbua).
7. Håndball og basketball mål må senkes ved behov. Bruk nøkkel på nøkkelknippe.
8. Skillevegger senkes også ved behov. Bruk nøkkel på nøkkelknippe.
9. Garasjedør inne i hallen åpnes med en av nøklene på nøkkelknippet ved behov.

### Hallvaksoppgaver under vakta:

1. **Arbeidsbeskrivelse ligger i vaktpermen i vaktbua. Denne må følges, signeres og krysses ut etter hvert som oppgaver er gjennomført.**
2. Hallvakta må ta en runde for å sjekke at alle nødutganger er lukket og at ingenting står foran dem.

- a. Vinterstid må de sjekkes utvendig i tilfelle det må måkes snø.
3. Toalettpapir, tørkepapir og såpe fylles på ved behov.
  - a. Dette står i skapet i vaktbua.
  - b. Hvis det er tomt der, står det mer i lageret i 2. etasje i gangen inn mot garderobene ved kiosken.
4. Sjøppelsekker/poser byttes ut og all søppel samles i søppelsekker for deponering.
  - a. Deponeres i søppelkasser i søppelbua på venstre side av hallen før siste vakts slutt.
  - b. Nøkkel ligger på benk i vaktbua.
  - c. **NB! Husk alltid å ta med nøkkelkort når du går ut med søppel, i tilfelle døra skulle gå i lås.**
    1. Hold kortet mot leseren til det blir oransje lys.
    2. Tast kode på fire siffer (står på baksiden av kortet).
    3. Døra låses da opp for en inngang.
5. Påse at det ikke ligger søppel, flasker ol rundt om i selve hallen og gangene.
6. **Ved behov tørrmoppes hallflata da støv gjør hallgulvet glatt.**
  - a. Mopper, kluter ol finnes på vasketralla som står i vaktbua.

### Generelt:

1. Lysene slås på ved å trykke på brytere i alle lyssoner
2. Lys styring hall;
  - a. Det er nå en ny timer i vaktbua med 2 timers varighet som må betjenes.
  - b. Når timeren går ut vil det fortsatt være litt lys i hallen, dvs. noen armaturer som fortsatt vil lyse. Disse vil lyse inntil sentral driftskontroll slår av lyset sent på kvelden (mest sannsynlig).
  - c. Dette medfører at hallvakt må betjene timer oftere enn før
  - d. Brytere i bod inne i sekretariatet skal ikke betjenes lenger, de skal alltid stå på. Lys styres kun av timer i vaktbua.
  - e. **Nederste timer er for ventilasjon. Den må også betjenes for at ventilasjonsanlegg skal gå. Denne har imidlertid 6 timers varighet som tidligere.**
3. I bod inne i hallen der sekretariatet bruker å sitte er det lydanlegg og styringspanel til poengtavla.
4. **Ved arrangement i hallen må kjøkkenet sjekkes etter bruk.**
  - a. **Påse at de som bruker det rydder etter seg.**
5. Evt. beskjeder til Trondheim bydrift ang feil og mangler, ting som har skjedd ol, noteres i beskjedsboka som ligger i vaktbua.
6. **NB!** Det henger brannslanger flere synlige steder i hallen.
7. **Rullestolbasket må ha tilgang til rommet merket treningsrom for å hente ut utstyr når de kommer.**
8. **NB! Hvis sikring ryker, må vakt ringe Teknisk vakt (nummer står i vaktrommet). Vi har ikke nøkkel til det tekniske rommet.**

***Siste avsjekk før stenging etter siste vakt:***

1. Sjekk at hallen er tom.
2. Husk at håndballmål og basketballmål må heves før vakta forlater hallen.
3. Påse at søppel er deponert som beskrevet lenger opp.
4. Sjekk at vinduer og dører er lukket og låst.
5. Løse gjenstander og gjenglemte ting tas med til vaktbua.
6. Slå av lyset i vaktbua og påse at lys ellers i hallen er avslått, evt slå av timere i vaktbua.
7. Nøkkelboks legges tilbake i postkassa i Markaplassen 259.