



Instruks for Tilsynsvakt

Plikter og ansvar for leie-/låntaker og tilsynsvakter som selv fører tilsyn.

Tilsynsvaktens oppgaver

- Gjøre seg kjent med branninstrukser for lokalene og spesielt være oppmerksom på
 - Rømningsveier
 - Slukkeutstyr
 - Manuelle meldere
- Ha ansvar for at rømningsveier ikke er sperret, både innvendig og utvendig
- Ha ansvar for ev. rømning og være kontaktperson for brannvesenet
- Åpne før og låse etter utleie
- Påse at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene. Ytterdør må ikke settes i åpen posisjon!
- Ha mobiltelefon tilgjengelig
- Påse at leietaker bruker lokalene som forventet
- Håndheve gjeldende røyke- og alkoholforbud i kommunale lokaler og uteareal
- Påse at leietaker rydder og vasker etter seg / Ha ansvar for at lokalene forlates i samme tilstand som ved oppstart og er ryddet og rengjort
- Se til at toaletter og garderober er ettersett og ryddet
- Påse at søppel er tømt og kastet i container
- Påse at dører og vinduer er lukket og lys og utstyr er slukket ved leieforholdets slutt
- Melde til utleier om eventuelle skader eller utløst alarm på skademeldingsskjema som leveres første virkedag etter leie
- Ved behov for teknisk/bygningsmessig hjelp skal Bygg- og eiendomstjenesten v/byggvakt kontaktes først

Viktige telefonnumre:

110: Brannvesen

112: Politi

113: Ambulanse

Legevakt:

116 117 eller 63 97 40 00

Vakttelefon, bygg og eiendom:
913 01 189

Tilsynsvakt Kjenn skole:
48 27 61 72

Tilsynsvakt Fjellhamar skole:
94 01 63 11

Plikter og arbeidsoppgaver er gjennomgått og leietaker forplikter seg til å gjennomføre det som er beskrevet ovenfor.

Lørenskog

Leietaker

Tilsynsvakt