

Driftsrutiner Gimle.

Utleie: Servicekontoret v/Torunn Grønnesby (tlf.976 60648)
torunn.gronnesby@overhalla.kommune.no

Arbeidsoppgaver:

- Mottak henvendelser om utleie.
- Utarbeide nøkkelkort og leieavtale som utdeles leietakere.
- Kommunikasjon med ansvarlig vaktmester.
- Utsending brev i august om leie av idrettshall.
- Organisere møte med leietakere for å fordele treningstimer i idrettshall.
- Fakturering for utleie.

Vaktmestere: Jens Himo Vold(tlf.415 36553) jens.vold@overhalla.kommune.no
Nils Erik Opdal(tlf.957 08021) nils.opdal@overhalla.kommune.no

Arbeidsoppgaver:

- Ansvarlig for løpende vedlikehold og drift av bygningen.
- Klargjøring av Gimle før utleie og kontroll etter utleie.
- Brannvernleder(Jens Himo Vold).
- Attestering av regninger.
- Oppfølging av Kvikk Renhold.
- Delta i møte med leietakere for å fordele treningstimer i idrettshall.

Renhold: Avtale med Kvikk Renhold videreføres inntil videre.

Arbeidsoppgaver:

- Gjennomføre renhold i tråd med renholdsplan og etter anvisning fra ansvarlig vaktmester.

Avviksregistrering:

Ved registrering av avvik/mangler ved bygningsmassen eller i forhold til leieavtalen meldes dette til vaktmester Jens Himo Vold.

Overhalla 22.06.10


Stig Moum
Teknisk sjef