Alcoahallen

Ekstern Hallbetjent generelt

- Hallbetjent skal ha gjennomført opplæring/kurs i regi av Farsund kommune.
- Hallbetjenten skal være eiers representant i tiden hallen er åpen.
- Hallbetjenten skal være i hallen hele tiden og kontrollere at ordensregler følges.
- Hallbetjenten skal gjøre seg kjent med Branninstruks og brannalarminstruks
- Hallbetjent skal bære refleksvest med merket «hallbetjent»
- Hallbetjent skal ikke delta i aktiviteter eller ha andre oppgaver i hallen som kommer i konflikt med rollen som hallbetjent.
- **Er det enkelt-treninger**, altså «ikke tilgjengelig for publikum og ytterdørene låst» kan opplært trener være ansvarlig.

Ved ankomst

- Før bruk sjekk at rømningsveier er frie og uten hindringer, sjekk også utvendig,
- rydd om nødvendig. Dersom det er snø, må det måkes.
- Sett inngangsdøren i ulåst og skru på lys.
- Sjekk at det ikke er feilmeldinger på brannalarmsentral og røyklukesentral.
- Gjør deg kjent med hvor brannslangene er, og sjekk at brannslangeskapene
- ikke er blokkert.

Bruk/drift

- Hallbetjenten skal bortvise personer i anlegget som ikke innretter seg etter
- ordensreglene, eller er til sjenanse for brukerne av anlegget.
- Etterfylle toalettpapir og tørkepapir ved behov.
- Plukke søppel ved behov. Foreta enkelt renhold
- (mopping av gulv, og renhold av toalett) ved behov i helger.
- Melde fra om eventuelle lekkasjer ved dusj, vask og toaletter, samt andre skader.
- Dette skal meldes til Servt@farsund.kommune.no.
- Andre henvendelser slik som feil på løst utstyr, idrettsutstyr og resultattavle meldes Sigurd Olsen@farsund.kommune.no
- Gjennomføre regelmessige tilsynsrunder i hallen, sjekk spesielt rømningsveier
- og branntavle.
- Påse at maksimalt antall mennesker ikke overskride.

Ved brann

- Følg branninstruks
- Vær ansvarlig for evakuering ved brann.
- Møteplass er på parkeringsplass ved lekestativet ute.
- Være brannvesenets kontaktperson ved utløst brannalarm.

Kontroll av hallen etter bruk.

- Sjekk at alle har forlatt hallen før du låser.
- Påse at kraner er skrudd igjen, samt at dusjer er stengt.
- Hallen skal være ryddet og gulvene feid.
- Søppel settes ut i søppelrom.
- Sjekk at ytterdører og vinduer lukket og låst. Sjekk at det det lyser
- grønt på skallsikring (ytterdører)
- Sjekk at lyset er slukket.
- Sjekk at timer til ventilasjon er stoppet.
- Undersøk hallen og sjekk at alt er i orden.
- Sjekke at alle dørene i hallen er lukket. Slik som inn til alle garderobene, korridorer og inn til hallen. Dette pga brannsikring.

Hallens systemer

Følgende branntekniske tiltak er etablert i bygget:

• Heldekkende brannalarmanlegg (kategori 2) med direktevarsling til brannvesen

• Heldekkende ledesystem (lede- og markeringslys)

• Brannslange- og håndslokkeapparater

Innbruddsalarm

- Innbruddsalarmen er avstilt hvis du får grønn mann i adgang kontroll display.
- Ved utløst innbruddsalarm, ring kommunal vakt på telefon 951 94 797

Maksimalt antall mennesker i hallen

- **Fotballhall** 300 personer
- **Flerbrukshall**:
- Ballhall 50 personer
- Tribune 150 personer
- Garderober 35 personer
- Galleri (mesanin) 100 personer
- Styrkerom 30
- Kafe` 35

Konsept for evakuering

- Ved utløst brann og/eller sprinkleranlegg.
- Når brann i et bygg har oppstått.
- På ordre fra politi eller brannvesen.
- Når røyk eller varmestråling truer et bygg.
- Når andre farer truer et bygg.
- Evakuering skal gjennomføres i samsvar med etablerte rømningsveier. Se rømningsplan.
- De personer som er mest truet av situasjonen skal evakueres først i den grad det er mulig.
- Når evakuering iverksettes, skal brannvesenet alltid varsles på tlf. 110.

Økonomisk ansvar

- Idrettslaget er økonomisk ansvarlig for enhver skade som skyldes at hallverten ikke har fulgt retningslinjene, herunder utgifter til utrykning og skader som følge av at hallen ikke er blitt låst.

Instruks for hallvert helg.

- Før bruk sjekk at rømningsveier er fri og uten hindringer, sjekk også utvendig, rydd om nødvendig. Dersom det er snø og is må det måkes/strøs.
- Sett inngangsdøren i ulåst og skru på lys.
- Sjekk at det ikke er feilmeldinger på brannalarmsentral.
- Gjør deg kjent med hvor brannslangene er, og sjekk at brannslangeskapene ikke er blokkert.
- **Se over nettene i målene. Må de repareres bruk strips.**

- Finn frem div utstyr som trengs til de forskjellige aktivitetene.
- Fyll på med papir, tørkepapir og såpe på toalettene ved behov.
- Tømme søppelbøttene i vestibyle, garderobene og toalettene opp og nede og sett ut søppelet i søppelboden. **Sett inn nye søppelposer i stativene.**
- Sjekk jevnlig om toalettene bør vaskes.

- Etter arrangementet er ferdig fei over og rydd tribunen for søppel.
- Har det vært klisterkamper følg klistervaskprosedyren.
- Sjekk at dører og vinduer i hallen og svømmehallen er lukket når dagen er ferdig.

Problemer under arrangementer kontakt Hallansvarlig Sigurd Olsen, 932 66 570

Feil og mangler på alt løst utstyr og idrettsutstyr meldes Hallansvarlig Sigurd Olsen, siol@farsund.kommune.no

Feil eller mangler på bygg, dusjer som renner etc. sendes til serv@farsund.kommune.no.

Klistervask:

- Klisterrensen står ferdigblandet i bøttekottet på vaskerommet.
- Sprøyt kun på klistermerkene og la virke i 5 minutter.
- Bruk mopper til å vaske gulvet etter klisterrensen har virket i 5 minutter.
- Moppene legges i svart bøtte etter bruk.

Spesiell vask:

- Skulle noen kaste opp eller annet som krever spesialhåndtering må det først vaskes grundig så må området desinfiseres etterpå. Vask over med klorin.

Alt utstyr som trengs, finnes i på vaskerommet.

Kode for å få døra til å stå åpen er: 2A-brikke-A

Kode for å låse døra er: 2B-brikke

Hallansvarlig Sigurd Olsen, 932 66 570

Vedlegg

Instrukser

Branninstruks

Brukerveiledning brannalarm

ARX infokort.

O-plan

Møteplass parkeringsplass mot Vanse.

- *Ved brukerfeil faktureres den ansvarlige bruker*

Branninstruks

- Hvis brannalarmen går ring brannvesenet 110 med en gang og gi beskjed hvem du er, hvor du ringer fra og at du skal sjekke om det brenner.
- Hvis du ser branntilløp bruk nærmeste brannmelder.

- Start evakuering.

- Gå til hovedtavlen for brann ved hovedinngangen i vestibylen. På displayet kan du lese hvilken detektor som er utløst.

  På skapet merket **O-plan** finner du oversikten over rom-numrene.

- Hvis det brenner start slokking hvis det er mulig

- Hvis det **ikke brenner**, ring brannvesenet, gi beskjed om at det ikke brenner og avstill alarmen.

Avstill alarm

- Ta nøkkelen som henger ved siden av hovedtavlen og avstill alarmen.
- Vri nøkkelen mot høyre og trykk først på svart knapp, så rød og så grønn. (trykk kun en gang på hver knapp).

- Vri nøkkelen tilbake.

Viktige telefon-nummere: Hallanvarlig Sigurd Olsen 932 66 570