

Checklista

- Har du informerat att du kommer och vad du ska göra?
- Har du rätt arbetskläder och legitimation fullt synlig?
- Har du kvitterat ut nycklar som krävs för arbetet?
- Har du parkerat på rätt ställe med eventuellt parkeringstillstånd väl synligt?
- Har du skyddat ytorna kring arbetsområdet innan du sätter igång?
- Har du kontrollerat ditt eget arbete när du är färdig?
- Har du informerat beställaren vad du har gjort och hur det fungerar?
- Har du städlat efter dig?
- Har du släckt och låst efter dig?
- Har du lämnat tillbaka eventuella utkvitterade nycklar?



Besöksadress:
Varvsvägen 1

Postadress:
Uddevalla kommun
451 81 Uddevalla

Telefon: 0522-69 60 00

www.uddevalla.se

Praktiska råd till dig som jobbar hos oss!

Det är många människor som är beroende av och använder sig av våra fastigheter, lokaler, gång och cykelvägar, gator och parker varje dag, dygnet runt, så du är en viktig del i vår förvaltning.

Det är brukarens/verksamhetens funktionella behov och resurser som styr vår beställning. Det blir lätt fokus på bara funktion men vi vill också att det ska vara snyggt och trevligt!

Kontakt

Du är vår representant ute i verksamheten, informera om vad du ska göra och när, i god tid. Det är speciellt viktigt om du ska stänga av el, vatten eller ventilation. Kontakta beställaren om du behöver hjälp att få kontakt med verksamhetsansvarig.



Nycklar

Behöver du nycklar för att komma in? Prata med beställaren eller fastighetsavdelningen.

Parkering

Om du behöver parkeringstillstånd vid Östrabo gymnasieskolan kontakta verksamhetsvaktmästare på plats som kan ge dig parkeringstillstånd för ett år i taget. I övrigt gäller de parkeringsregler som finns vid varje arbetsområde. Om du behöver lasta i eller ur material och verktyg, tänk på att ställa bilen så att den inte hindrar utryckningsfordon, färdtjänst eller andra transporter. Parkering på gräsmattor är aldrig tillåten.

Arbetstider

Arbetstider är normalt kl 07.00 – 16.00. Behöver du arbeta på andra tider eller när det inte är vardag måste du först komma överens med beställaren.

Om du avbryter arbetet tillfälligt för att komma tillbaka senare är det viktigt att beställaren får veta det. Innan du går, se till att alla installationer och arbeten är säkra och inte innebär någon säkerhetsrisk. Om du av någon anledning inte kan komma tillbaka på den utlovade tiden hör du förstås av dig igen.

Sekretess

Som anlita entreprenör har du precis som våra egna medarbetare tystnadsplikt kring det du ser, hör, läser om och hittar hos våra brukare och hos oss. Det handlar om sunt förnuft och att visa respekt för andra människor. Om du ser något som du tycker ska anmälas till en myndighet kontakta beställaren direkt!

TA-planer och grävning

Behöver du arbeta på eller vid kommunens gata? Då måste du ha en trafikanordningsplan godkänd av gatu- och parkavdelning. Ska du gräva i kommunens väg – då behöver du grävstillstånd. Se kommunens hemsida för mer information.

Farliga arbeten

För farliga arbeten med elarbeten och installationer gäller att de är säkra under hela arbetets gång och inte innebär en risk för någon. För ”heta arbeten” var noga med att följa säkerhetsreglerna för avstånd till brännbart material, släckutrustning samt kontroll av arbetsplatsen.

Behöver du stänga av brandlarmet under arbetet, kontakta beställaren. Avstängningen måste godkännas och skötas av oss.

Ordning och reda

Lämna inte dina verktyg utan tillsyn. Om ditt arbete löper under flera dagar och du behöver någonstans där du kan förvara ditt arbetsmaterial, kontakta beställaren. Utrustning och material får inte lagras i allmänna utrymmen.

Behöver du lagra utrustning, sätta upp en byggnadsställning och material på allmän plats? Kontakta polisen för att anmäla och få tillstånd. Gatu- och parkavdelningen är remissinstans.

Vid arbeten är det lätt hänt att det blir stökigt. Täck för området runt ditt arbete så att du skyddar larmdetektorer, möbler, ytskikt och resten av området från smuts och damm. Täck även dörröppningar till andra rum om jobbet dammar. När du är klar med ditt arbete ställer du tillbaka flyttade möbler och städar efter dig innan du går. Du ansvarar själv för att sortera och ta hand om ditt avfall.

Avslut

När uppdraget är klart kontrollerar du ditt eget arbete. Ser allting bra ut? Fungerar det som det ska? Om ditt arbete medför nya rutiner, informera om vilka förändringar du har gjort och lämna anvisningar och skötselråd till beställaren. Fyll i och pricka av alla punkter i din egen kvalitetskontroll.