



STILLINGSBESKRIVELSE- OG -INSTRUKS FOR VAKTMESTER

Gyldig fra:	1 januar 2009	Gyldig til:	31 desember 2011
--------------------	----------------------	--------------------	-------------------------

GENERELT

Vaktmesterens oppgaver er konsentrert om fellesareal med tilhørende infrastruktur som forvaltes av styret i Nyjordet Vel på vegne av 173 boligeiere i Nyjordstubben, Gnr 176 Bnr 32 i Oslo. Vaktmesteren har ingen oppgaver eller forpliktelser som er innenfor den enkelte boligeieres eget areal, verken når det gjelder uteareal eller noen forhold i- eller utenfor det enkelte hus. Styret i Nyjordet Vel er vaktmesterens overordnede i forhold til de etterfølgende spesifiserte oppgaver og gjøremål.

OPPGAVESPEKIFIKASJON

<i>Nr</i>	<i>Beskrivelse</i>	<i>Utførelse</i>
1	Håndheve parkeringsbestemmelser for Nyjordet Vel. Iht Nyjordet Vels vedtekter, §§ 11 og 14 med underpunkter, samt iht skilting i Nyjordstubben.	Når vaktmesteren påtreffer kjøretøy som er parkert i strid med Nyjordet Vels vedtekter og veiskilting inne på feltet, eller på gjesteparkeringsplassene skal han: - Registrere kjøretøy med biltype, regnummer og sted for feilparkeringen. Hvis mulig ta bilde av kjøretøyet for senere bevis. - Ved første gangs registrering som feilparkert legges standardbrev som påpeker feilparkeringen på bilruten. - Ved gjentatt overtredelse påmontere den feilparkerte et klistremerke som påpeker feilparkeringen på en av bilens sideruter. Skal ikke hindre førers utsikt. - I alle tilfeller skal det vurderes om borttauing er nødvendig for å sikre sikker fremkommelighet på feltet. Kontroll av parkering på feltet utføres som stikkontroll, og utøves i hovedsak i kombinasjon med vaktmesterens øvrige gjøremål på feltet.
2	Påse at Nyjordet har tilfredstillende og fungerende belysning på feltet. Med dette menes at alle lamper og pærer er hele, og at det er strøm inn til hver enkelt lampe. I tillegg at styrings-systemene fungerer slik at lampene tennes og slukkes som de skal. Holde kontakt med elektriker når det er nødvendig for velfungerende belysning. Vurdere ulik styrke i pærene i forhold til behov på de enkelte steder.	Vaktmesteren skal skifte pærer i alle utelamper som er montert på Nyjordstubbens fellesareal. Dette innbefatter også ute- og innebelysning på Garasjehus Nord og Garasjehus Syd. Kontroll av belysning med skifting av defekte pærer skal skje regelmessig, og i den mørke årstid minimum 1 gang pr uke. Vurdere ulik styrke i de enkelte lamper i forhold til hvor det er behov for bedre belysning enn andre steder.
3	Oppmerking av parkeringsplasser.	Vaktmesteren skal foreta oppmerking av parkeringsplasser på alle Nyjordet Vels inne- og uteparkeringsplasser. Ved etablering av nye plasser skal førstegangsoppmerking skje ved ferdigstilling. Oppfrisking av oppmerking skal skje slik at hver parkeringsplass er identifiserbar.

OPPGAVESPEISIFISKASJON(fortsetter)		
Nr	Beskrivelse	Utførelse
4	Tømme søppeldunker	En gang hver 14. dag skal små søppeldunker montert på feltet tømmes. Søppeldunkene sjekkes oftere, og tømmes utenom normal tur hvis nødvendig.
5	Låse og låse opp strøkasser	Nyjordet Vels 8 strøkasser skal vaktmesteren låse når strøsesongen er over. Når tiden er inne for å strø skal kassene låses opp og skal stå åpne i hele strøsesongen.
6	Gressklipping på fellesareal	I vekstsesongen skal vaktmesteren påse at alle plener på fellesareal er veltrimmet til enhver tid. I den største vekstperioden skal gresset klippes minimum en gang pr måned. Hyppigere klipping foretas når det anses nødvendig.
7	Generell kontroll av feltet	Vaktmesteren skal holde oppsyn med den generelle vedlikeholdssituasjonen på Nyjordet Vels fellesarealer. Observasjoner som vil medføre tiltak, og som ligger utenfor denne instruks, eller ikke umiddelbart kan løses med enkle midler eller tiltak, skal vaktmesteren varsle til styret.
8	Dugnadsarbeid	Ved de årlige dugnader skal vaktmesteren anbefale for styret hvilke tiltak som bør iverksettes. Han skal også være tilgjengelig under dugnaden og guide når personell på dugnaden har behov for råd i arbeidet. Hans plass under dugnaden er i redskapsbod på Garasjehus Nord. Før dugnaden er vaktmester ansvarlig for anskaffelse av nødvendig verktøy, beis/maling koster og lignende.
9	Snøbrøyting og strøing av glatte veier	Vaktmester er ansvarlig for å brøyte/snørydde de små gangveier på feltet. Hovedfokus skal legges på veien mellom nr 160 og 161 og ned mellom husene 146 og 147 helt til 128-129. Ved plutselig værromslag slik at veien blir glatte, skal vaktmesteren strø veiene med hovedfokus på de gående. Prioritet gis til veien fra nr 40/83 og opp til rundkjøringen og veien som går opp langs Nyjordet barnehage. Strøingen er suppleringsstrøing frem til innleid firma kommer og strør hele feltet.
10	Deltakelse på styremøter	Vaktmesteren har møterett på alle styremøter. Han har talerett i alle saker som angår vedlikehold og utbedringer av fellesareal og felles infrastruktur. Han har ikke stemmerett i noen saker.
11	Innkjøp	Vaktmesteren har innkjøpsrett på forbruksartikler som er nødvendige for å ivareta vaktmesters plikter. Han kan kvittere ut forbruksmateriellet hos leverandør og fakturere dette Nyjordet Vel. Vaktmester plikter å foreta innkjøp der han erfaringsmessig kan få de rimeligste tilbud. Innkjøp og nødvendige nyanskaffelser over kr 2000,00 skal forelegges styret.

OPPGAVESPEISIFIKASJON(fortsetter)		
<i>Nr</i>	<i>Beskrivelse</i>	<i>Utførelse</i>
12	Vedlikehold av maskiner og utstyr	Vaktmester er ansvarlig for å utføre nødvendig vedlikehold og enklere reparasjoner av maskiner, utstyr og verktøy. Der hvor slike tjenester må kjøpes er det vaktmesters ansvar å påse at slike tjenester kjøpes. Han er også ansvarlig for å kontrollere kvaliteten på de vedlikehold og reparasjoner som er kjøpt for regning betales.
13	Annet	Styreleder er vaktmesterens foresatte. Der hvor styreleder ønsker at vaktmester skal utføre andre oppgaver enn de som er beskrevet i pkt 1 til 12 skal dette skje i dialog og enighet med vaktmester. I slike tilfeller skal styreleder vurdere om andre funksjoner skal bortfalle helt eller delvis, eller om andre oppgaver skal få andre intervaller i den perioden nye oppgaver skal utføres.

FORSIKRING

Styret i Nyjordet Vel tegner ulykkesforsikring for vaktmester som dekker denne når han utfører funksjoner for Nyjordet Vel. Ulykkesforsikringen dekkes av Nyjordet Vel.

GODKJENNING

Denne stillingsbeskrivelse og stillingsinstruks er gjennomgått med vaktmester. Både styret og vaktmester er enige om at denne beskrivelse og instruks ligger til grunn for de funksjoner vaktmesteren skal utføre for Nyjordet Vel på Nyjordet Vels fellesarealer og felles infrastruktur.

OPPSIGELSE

Denne avtale har 3 – tre – måneders gjensidig oppsigelsestid og regnes fra den 1 i måneden etter at oppsigelse er levert. Begge parter kan dog si opp avtalen med kortere oppsigelsestid dersom det fra en av partene foreligger alvorlig mislighold. Som mislighold regnes at oppgaver ved gjentatte tilfeller ikke blir utført, eller der utbetaling av godtgjørelse i vesentlig grad ikke foretas til fastlagte tider.

Sted og dato: Nyjordet Vel, Oslo - 9 desember 2008

For Nyjordet Vel, Ragnar Hafssøe/styreleder	Jarl A. Tobiassen/vaktmester

Denne instruks er utstedt i 2 – to – eksemplarer hvor begge har originalunderskrift.
Ett eksemplar beror i arkiv hos Nyjordet Vel. Det andre eksemplaret beror hos vaktmester.