

Instruks for ukevakt i Malvik båtforening

Instruks for ukevakt

- Vaktlista ligger inne på Havneweb og i vaktbua.
- Vaktperioden for ukevakta går fra mandag til søndag. Vakta avsluttes som kafe-vert i båthuset på søndagen i forbindelse med søndags-kafeen.
- Ukevakta plikter å se over hele anlegget, opplagsplassene og hele havneanlegget inklusiv gjestebrygga og bygninger.
- Ukevakta patruljerer anlegget minimum 3 ganger i løpet av uka (flere hvis være tilsier det).
- Vaktrapport noteres i loggbok som ligger i vaktbua; tidspunkt, hendelser og status i anlegget.
- På søndag varsles nestemann på vaktlista om at han har vakt fra mandag.
- HMS – Kopi av risikoanalyse” ukevakt, daglig bruk av flytebrygger og daglig bruk av el. anlegg” ligger i vaktbua og skal leses av de som går ukevakt.
- Vakta skal ikke utsette seg for fare ved å gå alene på isete og urolige brygger. Bruk flytevest og isbrodder. Dette finnes i vaktbua.

Ved feil, skader eller båter som trenger tilsyn:

- Ved feil eller skader i anlegget: Kontakt leder for havn og hallkomiteen snarest, eventuelt sekretær.
- Hvis båter trenger tilsyn / tiltak for å unngå skade: Foreta strakstiltak for å forhindre skade hvis dette er nødvendig/tilrådelig. Kontakt respektive båteier.
- Hvis båter er i ferd med å havarere, må båteier varsles omgående.
- Hvis ikke kontakt med båteier oppnås – Kontakt leder for havn og hallkomiteen, alternativt sekretær.

--- --- --- I perioder som kafeen er stengt vil oppgaven som kafe-vert utgå ---- ---- ----

Instruks for kafe-vert

- Vaktperioden for ukevakta går fra mandag til søndag. Vakta avsluttes som kafe-vert i båthuset på søndagen i forbindelse med søndags-kafeen.
- Kafe-vert stiller som vert i båthuset søndag kl. 0930 til 14.00
- Dersom du selv ikke kan møte på vakt, er du selv ansvarlig for å finne en erstatter. Dette må du gjøre enten ved at du avtaler bytte med en annen som står på vaktlistalista, eller at du får et annet medlem til å gå vakta for deg (vaktlista er tilgjengelig i Havneweb). Ved bytte - gi beskjed til leder for hus-komiteen.
- Ved å unnlate å møte som kafe-vert vil en bli ilagt et gebyr på 1000,- kroner.

Forberedelser:

- Kafeen er åpen fra kl.10.00 til kl.14.00.
- Oppmøte er senest 0930 for å ha tid til å komme i gang med vaffelsteking, kaffekoking osv. Tag(nøkkel) skal du som medlem ha fått utlevert tidligere. Denne er aktivert for huset den dagen du har vakt. Se info. i underteksten på arket.
- Oppgaver som kafevert er å trakte kaffe, steke vafler, smøre disse å selge dette. Rydde å vaske opp, og ellers sørge for et trivelig miljø. Det er en fordel å være 2 om jobben.

- Ta med 200,- kroner i vekslpenger når du går på vakt.

Utførelse:

- Før kafeen åpner; slå opp skiltet med «åpen kafe» som henger på stolpen ved innkjøringen, evt. måke snø foran inngangsdøra, sjekke lys og varme i lokalet.
- Kaffekanner og kopper settes på bordet ved luka. Sjekk toalettene, hvis det mangler toalettpapir/tørkepapir finnes det i skapet under kaffetrakteren.
- Lag vaffelrøre, vaffel-mix finner du i overskapet (OBS. vanntemp 40-50 `C).
- Stek vaffel-platene. Smør deretter på, hvit eller brun ost, og noen utenfor de som vil ha syltetøy.
- NB. Vafler, smør, syltetøy og lignende skal ikke settes inn i lokalet for selvbetjening, men smøres på i kjøkkenet. Vaflene legges på brett som settes i betjeningsluka. Dette av hygieniske forhold.
- Alle råvarer du trenger finnes i kjøleskapet og i overskapet ved siden av. Nøkkel til overskapet henger på en krok bak lyslista i hjørnet.
- Prisliste står i serveringsluka.
- Rydd lokalet innimellom og tørk av bordene. Oppvaskmiddel står i skapet til høyre for oppvaskmaskina. 1 topp er nok til vasking av 4 kurver.

Når du skal stenge:

- Resterende råvarer settes på plass. Ferdig vaffelrøre stekes ferdig. Vafler som ikke blir solgt kan du ta med deg hjem, eller pakkes inn i plast å legges i kjøleskapet. Det er ikke tillatt å kaste matvarer i avfallskontainer.
- Rydd lokalet, raskbøttene tømmes i avfallskontaineren. Tørk over gulvene og rengjør vaskene, også på wc. Brukte mopper henger du over bøttekanten inne i skapet. Sett på plass kopper og kar.
- Dagens omsetning telles opp og føres på oppgjørsskjema og legges i konvolutt. Når det brukes «Vipps» skal hvert beløp skrives på eget skjema, ligger i overskap. Oppgjøret legges i pengeskrinet.

Før du forlater lokalet:

- Ta ut stikkontakter i vaffeljern og kaffetrakter.
- Lukk alle vinduer, slå av lyst og lås ytterdøra.
- For å holde døra åpen mellom 09.00 – 15.00, lås opp med nøkkel-tag, før døra åpnes tast kode 1234 for at låsen skal holde seg åpen. For å låse døra før kl.15.00 tast *0*.

Om noe er uklart ring: Leder for hus-komiteen: Rita Elise Husby, tlf: 959 26 013

GOD VAKT!