



## Vägledande råd och bestämmelser för besök, inpassage och skalskydd kommunhuset

*Timrå kommun är proffs på service!*

*Detta innebär att medborgarna möts av en förstklassig och effektiv service.*

Besökare hos Timrå kommun ska känna sig väl omhändertagna och säkra när de besöker kommunhuset. Kommunen ska vara proffs på mottagande och bemötande enligt övergripande mål.

Oavsett om besöket är förannmält eller inte, ska arrangören möta upp besöket i receptionen. Efter avslutat möte ska arrangören följa med besökaren till receptionen och se till att besökaren är utanför skalskyddet.

### Bokade möten

Förannmälan av besök ska ske via CMG-web på TimNet. Systemet ger service till förvaltningarna, som enkelt får veta när besökaren anlant. Undantagsvis är det möjligt att i förväg lämna papperslistor över väntade besökare/större grupper till receptionen. Listorna är viktiga i synnerhet om en brand eller annan incident inträffar, då de dokumenterar vilka som befinner sig i huset.

Vid möten med över 10 externa besökare ska alltid deltagarförteckning ges till receptionspersonalen och till arrangören i samband med att besökare hämtas i receptionen. Vid utrymning ska arrangören räkna in sina besökare vid återuppsamlingsplatsen, för att säkerställa att alla är i säkerhet.

I samband med större möten kan externa arrangörer få låna ett passerkort. Detta underlättar för besökarna att gå ut i pauserna. Kortet återlämnas till receptionen efter avslutat möte.

### Spontana besök

Receptionen kontaktar medarbetaren som besöket vill träffa. Medarbetaren avgör om besöket kan tas emot. Är detta möjligt går medarbetaren och hämtar besöket vid receptionen. Har medarbetaren inte möjlighet att ta emot besöket skickar receptionen kontaktuppgifter till personalen för besöket som i sin tur återkopplar till besöket för att boka en tid.

För medborgare, politiker, journalister och övrig personal mm som ofta besöker kommunhuset gäller att även dessa ska tas emot vid receptionen. Receptionspersonalen ska inte släppa in folk som inte har behörighet till kommunhusets lokaler.



## **Skalskydd**

Skalskyddet ska fungera som en säkerhet för kommunhusets anställda och ska inte missbrukas. Kommunhuset har en personalingång (kontorsservice) och en ingång vid Idé. Dessa skall användas under kontorstid, 07:50 – 16:30

Ingång och genomgång via receptionen för kommunhusets anställda är inte tillåtet under kontorstid då det lätt kan smyga in en obehörig innan dörren går igen samt att i receptionspersonalens arbetsuppgifter ingår det inte att bevaka ingången. Personalen som hämtar sina besök ansvarar för att ingen obehörig kommer innanför skalskyddet.