

Rutine for kjøring av internpost i Øygarden kommune

Internpostbod fordeling

Sone nord MMNF (menneske med nedsett funksjonsevne) er internpostbod mandag, torsdag og fredag. Kontaktperson er Åshild Erstad Hagen, tlf. 909 43 934/5638 5150/992 16 106. (mandag og torsdag vert post levert i retur innan kl 14)

Sone Straume MMNF v/Åttringen er internpostbod tysdag og onsdag. Vivian Kvinge er kontaktperson, tlf. 55096899.

Ved sjukefråvær må dokumentcenter få beskjed tidlig. Oppstår det situasjonar der det ikkje er mogleg å levere post tilbake til Rong – ta kontakt med dokumentcenter så kan vi køyre ut, møte dere og hente post/nøkler/adgangskort.

Ta kontakt med avdelingsleiar dokumentcenter Birte Young tlf. 952 46 628, eller rådgjevar Eva Marit Telle Hamre tlf. 992 90 750. Felles tlf dokumentcenter 56160100.

Sone nord (dokumentcenter)

Internpost vert henta på dokumentcenter på Rong kvar dag kl. 10.00

Bruk adgangsbricke for å komme inn dør på nedsiden av kommunedelsenter på Rong. Innanfor inngang er ein grøn postvogn. Ta denne med og gå inn til dokumentcenter. Dør til venstre etter hovudinngang. Ein tralle skal stå klar med ferdig pakket internpost, samt nøkler til byggene.

Dokumentcenter pakker all post til Sone Straume i ein kasse, all post til Sone Sør i ein kasse og post til Øygarden brann og redning på Ågotnes i ein kasse.

Post pakkes i strikk mappe, kvar eining har eigen mappe merket med namn/posthyllnr.

Internpostbod skal i tillegg ha med seg 3 kasser merket;

- Internpost
- Post til frankering
- Postmapper

Dette er felles kasser som ein sorterer post frå dei ulike stopp på postruta.

Sone Straume (Øygarden rådhus)

Bruk hovudinggang til rådhus, - postrom er til venstre, bak den digitale kundeverten.

For adgang til postrom må adgangskort merket med «dokumentsenteret internpost kort 1» nyttas.

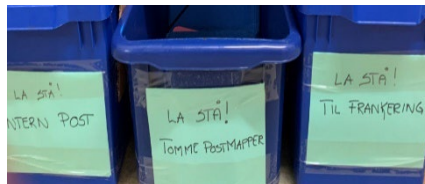


Pakke til henting på «pakkerom»



Det er ingen forpakningsavgift, pakker er plassert på det store bordet. Alle pakker er forutsatt med denne melding, uten pakke forrige sendt i retur i retur til adressen angitt på...

På postrom vert postmapper fordelt i hyllene til dei ulike avdelingar (sjå oversikt side 3). **NB! Les at Namn på mappe er identisk med namn på hylle. Pakker settes på bord utanfor postrom med melding i posthylle til eining, bruk ferdig «hente lapp» som ligg på bordet på postrom.**



Her er 3 kasser på golv som skal tømmast, og dette skal sorterast i felles kasser som vert tatt med tilbake til dokumentsenter på Rong;

- Internpost
- Post til frankering
- Postmapper (tomme)

Utanfor hovudinggang er det ein postkasse som må tømmast. Her nyttar ein eigen nøkkel for å låse opp. Legg denne posten i felles kasse for internpost.

Ved den digitale kundevert i 1. et. er det og ein postkasse som må tømmast. Her nyttar ein eigen nøkkel for å låse opp. Legg denne posten i felles kasse for internpost.



Følgjande avdelingar har posthyller;

Postboks	Eigar	Postboks	Eigar
1	LEDIG	32	Ulveset skule
2	LEDIG	33	Innbyggjartorg og Biblioteket
3	Liljevatnet barnehage	34	Familiehjelpa
4	Straume barnehage	35	Straumsfjellet avlastning
5	Marilhøna barnehage	36	Blombakkane/Sotra dagtilbod
6	Leirstaden barnehage	37	Straume arbeidssenter
7	Knappskog barnehage	38	Åttringen omsorgsteam
8	Ågotnes barnehage	39	Vågaleitet
9	Bildøy barnehage	40	MMNF (Kristin Straume og Hildegunn Vengen)
10	Bjørøy barnehage	41	PPT og Oppvekst
11	LEDIG	42	Kultur / Ung kultur
12	LEDIG	43	Psykisk helse og rus – sone straume
13	Straume/Ågotnes helsestasjon/Familiehelsestenesta	44	LEDIG
14	LEDIG	45	Gullfjellsbasen
15	LEDIG	46	Heimetenesta sone Straume
16	LEDIG	47	Sotra legevakt
17	Landro skule	48	Ergo/fysio
18	LEDIG	49	LMS
19	Knappskog skule	50	LEDIG
20	Kolltveit skule	51	NAV/Sosialtenesta/Flyktnigetenenesta/Kraftsen.
21	Hjelteryggen skule	52	Kvednatunet
22	LEDIG	53	ROP Huset – Søre Bildøy
23	Foldnes skule	54	Eigedom
24	Fjell ungdomsskule	55	Lyngheia bufellesskap
25	Øygarden lærings- og integreringscenter	56	Fjell sjukeheim
26	LEDIG	57	Straume bu og servicesenter/ADL team
27	Brattholmen skule	58	LEDIG
28	Bjørøy skule	59	Kommunepsykolog barn og unge
29	Innkjøp	170	LEDIG
30	Ågotnes skule		
31	LEDIG		

Postboks	Eigar	Postboks	Eigar
60	Avd. for fleispråklege barn og unge	74	Anne Merete Vabø Haugane
61	Kommuneoverlege/smittevernlege	75	Reinhald kjellar
62	Kommunedirektør	76	Vaktmeister
63	Økonomi/løn/innkjøp/rekneskap	77	Line Barmen m/ass. Tove Helleland
64	Barnevern	78	LEDIG
65	Hovudverneombod	79	Informasjon og kvalitet
66	Stab HR, forvaltning og kvalitet	80	LEDIG
67	HR og HMS	81	Anne Erdal
68	Kulturskulen	82	Kommuneadvokatene
69	IKT	83	Delta
70	Politisk sekretariat	84	Heimetenesta avd. Bildøy
71	Ordførar	85	Utdanningsforbundet
72	Arealforvaltning / Plan	86	Fagforbundet
73	Helse og velferd stab		

Sone sør (Skogsvåg)

Bruk inngangsdør et lite stykke til høyre for hovudinngang (dør er merket med Sund tannlegesenter). Her kjem ein direkte inn til postkaseanlegg. Adgangkort merket «Sund kommune, post avdeling» vert nytta med kode (kode vert oppgitt til internpostbod)



Heile postkaseanlegg vert låst opp og postmapper vert fordelt i hyller til dei ulike avdelingar.

Følgjande avdelingar har posthyller her;

Postboks	Eigar	Postboks	Eigar
1	Skogsvåg skule	11	Oppmåling
2	Stranda skule	12	Heimetenesta sone sør
3	Spildepollen skule	13	Psykisk helse og rus – sone sør
4	Sund ungdomsskule	14	Helsestasjon sone sør
5	Skogsvåg barnehage	15	Bustadutvikling
6	Klokkarvik barnehage	16	Forvaltning og støttetjeneste
7	Stranda barnehage	17	Sundheimen
8	Spildepollen kystbarnehage	18	Ergo og fysio
9	MMNF – Grønebakkane bustadar	19	LEDIG
10	Bibliotek – innbyggjartorg sone sør	20	LEDIG
		21	Reinhald
		22	Legkontor sone sør

Her er 3 postluker som skal tømmast, og dette skal sorterast i felles kasser som vert tatt med tilbake til dokumentsenter på Rong;

- Internpost
- Post til frankering
- Postmapper (tomme)

Utanfor hovudinngang er det og ein postkasse som må tømmast. Her nyttar ein eigen nøkkel for å låse opp. Legg denne posten i felles kasse for internpost.



Ågotnes - Øygarden brann & redning

Post vert henta og levert her berre tysdag og torsdag.

Bruk brikke for å komme inn i mellomgang (inngang på oppside av bygning).

Postmappe vert lagt i hylle merket «post til Øygarden brann & redning»

Ta med post til frankering og intern post. Sorter posten i felles kasser.

Sone nord – Dokumentsenter på Rong

Kasser med post til frankering, internpost og tomme postmapper vert levert til dokumentsenter på Rong. **Viktig at ein får levert alt til ein tilsett på dokumentsenter.** Adgangskort (og nøklar) til Straume, Skogsvåg og Ågotnes vert levert inn kvar dag på dokumentsenter etter dagens postrute. Adgangsbrikke til kommunehus på Rong må internpostbod ha med seg kvar dag.

Følgjande avdelingar har posthyller her;

Postboks	Eigar	Postboks	Eigar
1	LEDIG	21	LEDIG
2	Rong skule	22	LEDIG
3	LEDIG	23	LEDIG
4	Tjeldstø skule	24	Kantina Rong
5	Toftøy skule	25	LEDIG
6	Øygarden ungdomsskule	26	LEDIG
7	Legekontoret	27	LEDIG
8	Helsestasjon Rong	28	LEDIG
9	LEDIG	29	Fysio/ergo
10	LEDIG	30	
11	Gangstø ressurscenter	31	Teknisk drift
12	LEDIG	32	LEDIG
13	Tednebyggane	33	LEDIG
14	LEDIG	34	LEDIG
15	Bibliotek – Innbyggjartorg sone nord	35	LEDIG
16	LEDIG	36	LEDIG
17	LEDIG	37	Heimetenesta sone nord
18	LEDIG	38	Tranevågen ungdomsskule
19	Rus og psykisk helse sone nord	39	Eva Marit Telle Hamre
20	LEDIG	40	Avd. leiar dok.senter Birte Young