



Rutin för post- och godshantering på Idrottens hus

- All inkommande post, kuvert, dokument som lämnas på Idrottens hus placeras i registratorns postfack för vidare administration.
- Ingen adresserad post ska lämnas ute på våra anläggningar.
- Samtlig post som eventuellt kommer till våra anläggningar ska lämnas på IH i registratorns postfack för vidare administration.
- Vissa budfirmor har fullmakt att ställa av gods på Idrottens hus. Godset placeras utanför kontorsförrådet under trappan.
- Receptionspersonalen flyttar in godset i kontorsförrådet så snart det levereras ett gods och kontaktar mottagaren.

Beslutat av: chefsgruppen för fritid Helsingborg

Datum: 2025-01-30

Revideras av: chefsgruppen för fritid Helsingborg, Senast reviderad 250130

Dokumentets giltighet: 2025 - tillsvidare

Dokumentet gäller för: alla medarbetare inom skol- och fritidsförvaltningen, fritid Helsingborg

Dokumentansvarig: administrativ chef för fritid Helsingborg