Rutin och vägledning för

Passerbricka åt förtroendevalda

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Rutin och vägledning för passerbricka för förtroendevalda |
| Dokumenttyp |
| Rutin och vägledning |
| Fastställd/upprättad |
| 2023-12-08 |
| Diarienummer |
| KS/2023:466 |
| Giltig till |
| Tills vidare |
| Dokumentansvarig/processägare |
| Kontaktcenterchef |
| Beslutsinstans |
| Kommundirektör |
| Dokumentet gäller för |
| Förtroendevalda politiker |
| Tidigare revidering, datum och diarienummer |
|  |

Innehåll

[Inledning 4](#_Toc497825481)

[Syfte 4](#_Toc497825482)

[Beskrivning 4](#_Toc497825483)

# Inledning

Denna vägledning beskriver utlämnandet av passerbricka till förtroendevald, tillträdesbegränsningar, förlustanmälan och återlämning. Vägledningen tar även upp det ansvar som följer med passerbrickan.

# Syfte

Förtroendevalda som har regelbundna möten ska på egen hand kunna komma in i kommunhuset för att ha åtkomst till aktuell möteslokal under en begränsad tid.

# Beskrivning

Alla förtroendevalda politiker som inte har eget passerkort ska kvittera ut en passerbricka. Passerbrickan ger tillträde, både ut och in, till kortläsarna på entrédörren samt slussar mot ljusgården så åtkomst ges till mötesrum. Passerbrickan är aktiv vardag kl. 14.00-23.59.

Passerbrickan kvitteras ut i kommunhusets reception vardagar 08.00-16.00. Vid utlämnandet kommer du behöva legitimera dig med giltig ID-handling. Passerbrickan är personlig och innehavaren är strikt ansvarig för att ingen obehörig kommer in i kommunhuset efter stängning.

Återlämning av passerbricka sker i receptionen i kommunhuset under ordinarie   
öppettider.  
  
Vid förlust av passerbricka ska detta omgående meddelas, det kan göras till Kontaktcenter på telefon 08-591 260 00 eller via mail [kontaktcenter@sigtuna.se](mailto:kontaktcenter@sigtuna.se)