

Arbetsuppgifter för Kvartersombud i Träbjälkens Samfällighetsförening

1 (1)

1. Leda vår- och höststädning. Planera arbetet och fördela arbetsuppgifter
2. Skriva ”inbjudan” och lämna i brevlådor en vecka innan städdagen.
Uppmana folk att informera om dom har förhinder.
3. Fördela arbetet på morgonen. Familjer som inte deltar under dagen kan tilldelas arbetsuppgifter att utföra vid annat tillfälle. T.ex. något av dom schemalagda aktiviteterna 9–12. Fixa gärna en trevlig fikastund i samband med städdagarna.
4. Besiktiga lekparker och lekutrustning inför städdagarna. Meddela styrelsen om extra åtgärder som behöver göras.
5. Informera styrelsen om behov av reparationer och andra åtgärder på gemensam egendom.
6. Vara uppmärksam på trasiga lampor i garage och område och meddela styrelsen.
7. Vid behov delta på styrelsemöten (utan rösträtt)
8. Ge förslag på efterträdare och anmäla detta till styrelsen.

Punkt 9 till 12 schemalägger vi månadsvis

9. Sanda, hacka is och sköta sandningslådorna. Meddela styrelsen om beställning av sand till lådor samt salt.
Hålla ingångar till soprum samt trappor fria från is och snö enligt jourschema.
10. Klippa gräsmattor och vegetation i anslutning till soprummet, garagen och lekplatser.
11. Hålla snyggt i redskapsförrådet. Bortsortering/lagning av trasiga redskap samt meddela styrelsen om behov att köpa in nya.
12. Hålla snyggt i soprum, lägga påsar i väggbehållare samt meddela styrelsen om behov av nybeställning av påsar och korgar. Se även Arbetsuppgifter på städdagarna.

För år 2019 gäller:

Månad	Ansvarig	Månad	Ansvarig
Jan	C	Jul	C
Feb	D	Aug	D
Mar	E	Sep	E
Apr	F	Okt	F
Maj	A	Nov	A
Jun	B	Dec	B