

AKTIVITETSMATRIS 2026

Sektion od	Uppgift enligt verksamhetsplan	Arbetsuppgift	Utförare Namn	
FASTIGHETSSEKTION	Ansvar arbetsdagar våren	2 tillfällen, inventera, planera och fördela på arbetsdagen	Lars Gigård	
	Ansvar arbetsdagar hösten	2 tillfällen, inventera, planera och fördela på arbetsdagen		
	Markytor/utomhus	Ansvara för arbetsuppgifter på markområdet		
		Skötsel av vattenledningar inkl uratppning för vinter	Jan Tideman	
		Underhåll av avloppspump och septitankstömmare	Anders Fredriksson	
		Skötsel av tillfartsväg, parkeringsytor och gräsytor	Tony Heinz	
		Allmänna snickerarbeten	Thorsten Carlsson, Bo Hoffsten, Kaj Heed	
		Miljöstation		
		Förse miljöstationen med dörrar och lås	Torsten Carlsson	
	Komplettering belysning på	Installation	Fredrik Blixt	
	Ansvarig för fastighetsmaterial	Inventering och inköp samt hålla ordning i förråd med verktyg etc	Jan Tideman	
	Ansvarig för maskinparken	Drift- och underhåll av gräsklippare, röjsågar mm		
	Komplettering av	Inventeras och inköp		
	Komplettering med motor för mjukstart på mastkranen	Installation	Arne Bernström	
	Offertskrivelser vid uthyrning till företagskunder	Upprätta mall för offertskrivning samt offerera företagskunder	Ulf Johansson	
	Instruktioner för hyresgäster, städning, hantering av	Upprätta instruktioner och informera den som ansvarar för lokaluthyrning	Ulf Johansson	
	Lokaluthyrning	Upprätta rutiner för information och kontroll vid lokaluthyrning	Ulf Johansson	
		Lämna underlag för fakturering vid lokaluthyrning	Ragnwaldh Larsson	
		Sköta bokningar, informera och kontrollera vid uthyrning av lokal	Ragnwaldh Larsson	
	Byggnaden	Ansvara för arbetsuppgifter avseende byggnaden, snickerier, målning etc		
		Fönsterputs vår och höst	Petter Ericsson	
		Ansvarig för nycklar till klubbhuset	Kenneth Avenström	
		Måleriarbeten		
		Snickeriarbeten	Thorsten Carlsson, Bo Hoffsten, Kaj Heed	
		Ansvar för ventilationsanläggning	Ulf Johansson	
		Ansvar för drift- och skötsel av vatten- avlopp- och el-anläggningar	Lars Gigård	
		Kontroll/underhåll brandutrustning	Thomas Torngren	

	Administrartion	Lämna förslag till bidragsansökningar	Lars Gigård
		Inköp via kort av material och utrustning till fastighet	Lars Gigård
		Upprätta verksamhetsplan och budget	Lars Gigård
		Uppföljning energiåtgång	Ulf Johansson
		Hålla avfallsplan uppdaterad	Lars Gigård
		Kontroll, kontering och attestering av fastighetssektionens fakturor	Lars Gigård
		Upprätta inventarieförteckning och hålla den uppdaterad årligen	Lars Gigård