

Arbetsbeskrivningar för områdesansvariga.**Vägar, Diken, Grönområden**

Vinterväghållning:

- Se till att snökäppar sätts ut i tid och att ha personal till det, ha kontakt med entreprenör säkerställa att vi har en snöröjare som plogar och sandar. Förhandla fram ett bra pris, helst ingen jurersättning och en vettig timkostnad.

Sommar väghållning:

- Se till att vägarna sladdas och saltas på våren, ha koll på gruslagret och grusa upp vägarna efter behov. Se till att slätter av vägkanter sker efter midsommar, och dikesslätter med slaghacka sker på hösten för att hålla ner tillväxten av sly.
- Diken och grönområden:
- Kontroll av diken o vägtrummor, ha personal till att röja sly i diken och på grönområden, se till att det finns folk som kan köra våra gräsklippare. Kolla att vi har en fungerande maskinpark.
- Ansvarig för Lillsjön rapporterar till vägensvarig som ser till att han tar hand om sin personal med lite samkväm, vägensvarig gör detsamma för sin personal (snökäppsgubbar, röjgrupp och gräsklippare).

Budget arbete:

- Budgeterar för vinterväghållning, sommarväghållning, diken o dräneringar ängsmark, Lillsjön och arbetskostnader för dessa områden.
- Att i övrigt delta i styrelse arbetet på ett aktivt sätt för föreningens bästa.

Hamnmästare

Hamnmästaren ansvarar för utförandet av samtliga rutinmässiga såväl som övriga av styrelsen beslutade arbetsuppgifter i hamnen inom ramen för budget.

Organisera, leda och kontrollera följande rutinarbeten:

- Skrapning och målning av bomflöten inför sjösättning.
- Sjösättning och upptagning av bommar.
- Inoljning av bryggdäck vartannat år.
- Kontroll av kättingar enligt protokoll vart fjärde år.
- Utsättning av farledsmarkeringar i hamninloppet.

Dessutom

- Upprätta lista över båtplatserna i hamnen och hålla denna aktuell med uppgifter om innehavare, adress, telefon, båttyp och eventuellt reg.nummer.
- Planera förläggningen av båtarna på sådant sätt att ägarnas önskemål tillgodoses i största möjliga utsträckning. Hyra ut överblivna platser till utomstående.
- Upprätta och underteckna hyresavtal för utomstående och lämna uppgifter om dessa till kassören för debitering av de årsavgifter som beslutats av föreningsstämman.
- Lämna uppgifter till kassören för debitering av innehavare av s. k. 2:a båtplats efter föreningsstämmans beslut om årsavgifter.
- Ansvara för innehållet i "Bestämmelser för Tofsö hamn" och att dess regler efterföljes.
- Planera och genomföra byten och reparationer av material i bryggor, bommar, flöten och kätting och ansvara för inköp av ersättningsmaterial och nödvändiga verktyg. Inskaffa underlag för förhandling med externa entreprenörer och sluta avtal med dessa.
- Upprätta budget över hamnens kostnader och planerade investeringar för kommande 5-årsperioden.
- Ansvara för skötsel och underhåll av vakthuset i hamnen och organisera vakthållning.
- Hålla aktuell lista över innehavare av nycklar till sjösättningsrampens bom och ansvara för kvittering och distributionen av dessa.
- Ansvara för att säkerhetsanordningarna i hamnen regelbundet kontrolleras och är i gott skick.
- Organisera utomståendes tillgång till rampen mot erläggande av bompeng.

Hamnmästaren har också ansvar för att Havsbadet sköts med:

- Iläggning och upptagning av länsar.
- Underhåll av befintliga bord och bänkar.
- Ansvar för skötsel av toalett vid havsbadet.
- Klippning av grönområde vid och omkring badet.
- Röjning efter stranden enligt styrelsens direktiv.
- Underhåll av badbryggorna.
- Översyn av befintlig räddningsutrustning.

Skogsansvarig

Som grund för överenskommelsen ligger den skogsvårdsplan, som framtagits av utomstående konsult från Holmens bruk och som antagits av föreningsstämma. Skogsvårdsplanen är i sig inte tvingande men skall ses som rekommendation till god skogsvård.

Skogsansvariges uppgifter är:

- Att arbeta för att intentionerna i skogsvårdsplanen efterlevs
- Att så långt som möjligt bevara de relativt höga naturvärden som finns inom tofsö fritidsområde utan att detta medför olägenheter för enskilda medlemmar
- Att till fullo efterleva tsf:s styrelsebeslut vad gäller den gemensamma skogsmarken
- Att hålla kontakt med entreprenörer och köpare av skog som behövs vid större avverkningar
- Att hålla kontakt med länsstyrelse, naturvårdande myndigheter samt jakträttsinnehavare till föreningen angränsande fastigheter
- Att kontinuerligt utföra gallring och röjning fram för allt i vägnära skogsmark och utefter gångstigar men även på annan del av skogen för att fullgöra åtagande enligt punkterna 1 och 2 ovan
- Att inventera skogsmarken efter storm och kraftiga snöoväder
- Att svara för att stormfällida träd och liknande på föreningens mark omhändertas
- Att ta hand om rovdjursrivet eller på annat sätt skadat vilt på föreningens mark
- Att fortlöpande rapportera till tsf styrelse om arbetets gång
- Att på styrelsens begäran ta fram budget för aktuella perioder fördelat på underhåll och arbetskostnader
- Att samordna aktiviteter med ansvarig för röjgruppen
- Att organisera och leda den arbetsgrupp som behövs för att genomföra dessa uppgifter.
- Att svara för att gallringsvirke omhändertas på lämpligt sätt.

Vattenverket

Av styrelsen utsedd person eller entreprenör skall ha totalansvaret för drift och underhåll av vattenanläggningen. I detta ansvar ingår följande arbetsuppgifter:

- Start och stängning av anläggningen vår och höst.
- Tillsyn avseende driftstörningar, läckage mm.
- Anlita fackhjälp vid behov.
- Provtagning av vattenkvalitet skall göras vid start av anläggningen samt ett antal gånger under säsongen.
- Avläsning och notering av vattenförbrukning skall göras varje vecka under säsongen.
- Avläsning av elförbrukning skall göras vår och höst.
- Föra statistik över el- och vattenförbrukning
- Se till att reservmaterial finns tillgängligt.
- Sammanställa årets aktiviteter i en verksamhetsberättelse, samt medverka vid budgetarbete.