



I detta dokument beskrivs arbetsuppgifter för föreningens olika ansvarsområden.

Styrelsen utser övergripande ansvarig för respektive område, i första hand ordinarie ledamot för:

- Hamn
- Vägar och diken
- Skog och ängsmark
- Vatten
- Baden

En förutsättning för att arbetet ska kunna genomföras tillfredställande är att det inom respektive område finns en engagerad arbetsgrupp av föreningsmedlemmar. I möjligaste mån utförs uppgifter kopplat till föreningens arbetsdagar vår och höst.

För ansvarsområde Fastighet, Kommunikation och Digitalisering kan även suppleant inneha rollen som ansvarig. Arbetsgrupper skapas vid behov.

Hamn

Ha en övergripande vy över hamnen och fortlöpande vid behov ta fram underlag för såväl kort och långsiktiga ändringar/förbättringar för att säkerställa god kvalitet i hamnen.

Ansvarsområden

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

Arbetsbeskrivning

Organisera, leda och kontrollera följande rutinarbeten:

- Oljning av bryggor vartannat år före öppning av hamnen
 - Norra -27, Södra -29 osv
- Öppning av hamnen i samband med vårens allmänna städdag enligt Bilaga 1.
- Dykarbesiktning bryggor/kätting/bojar vartannat år, planerad -27 efter att ha genomförts -24 samt -25
- Normal drift/tillsyn och hantera ev. akuta problem
 - Tillsyn båtar, bryggor, bojar samt ramp map glidning
 - *Kamerabevakning** enligt Bilaga 2 nedan
 - Inköp och byte av lampor i hamnen vid behov
 - Rengöra IR deckare belysning hamnen
 - Knacka ner sprintar till y-bommar
 - *Bomöppningar**
 - Planera samt genomföra underhåll samt förbättringar

- Hantera temporära önskemål om brygg platser, gäster, sotare, Vattenfall, SÄPO etc
 - Skriva ut och laminera hamninfo anslagstavlor, QR koder gästbrygga samt högtryckstvätt
- Kommunkontakt miljötillsyn etc
- Hantera avtal/leverantörer
 - I nuläget Woody, Trosa Båt & Trailer, Trosa Skärgårdssupport, Fornbo bryggbåtar, Vattenfall, Stegfabriken Sverige, Jaarnek Mark & Transport, Grönqvists bygg i Nyköping, www.paintpro.se
- Vassklippning
 - Planera och beställa
 - Flytta ev kvarvarande båtar på norra landbryggan till temporära brygg platser
 - Ta upp bommarna och rengör flötena på norra landbryggan
- Stängning av hamnen i samband höstens allmänna städdag enligt Bilaga 1 nedan

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.
- Löpande uppdatera medlemsregistret uppgifter för debitering av innehavare av 2:a båtplats och extern båtplats
- 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.
- *Hålla information i medlemsregistret aktuell 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 bomavgift inklusive avtal med externa båtklubbar, i nuläget Mättinge samt Källvik BK.

**Dessa uppgifter kan med fördel läggas på annan person*

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Områdesansvarig ersätts med en fast ersättning som inkluderar ca. 25 timmar. Däröver ersätts upparbetade timmar.

Väg och diken

Ha en övergripande vy över vägar och diken och fortlöpande vid behov ta fram underlag för såväl kort och långsiktiga ändringar/förbättringar för att säkerställa god kvalitet för föreningens vägnar.

Ansvarområden

Övergripande ansvar för utförandet av samtliga rutinmässiga såväl som övriga av styrelsen beslutade arbetsuppgifter för vägnar och diken inom ramen för budget.

Arbetsbeskrivning

Vinterväghållning:

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

- Kontroll av diken o vägtrummor, säkerställa att efter behov sly röjs i diken.

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår

- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Områdesansvarig ersätts med en fast ersättning som inkluderar ca. 25 timmar. Däröver ersätts upparbetade timmar.

Skog och ängsmark

Tofsö Samfällighetsförening äger skog och marker runt bebyggt område. Skogen och markerna sköts av skogsgruppen.

Området inkluderar också grönområden på föreningen mark.

Ansvarområden

Övergripande ansvar för utförandet av samtliga rutinmässiga såväl som övriga av styrelsen beslutade arbetsuppgifter för skogen inom ramen för budget.

Arbetsbeskrivning

- Arbeta för att intentionerna i skogsvårdsplanen efterlevs
- Så långt som möjligt bevara de relativt höga naturvärden som finns inom Tofsö fritidsområde utan att detta medför olägenheter för enskilda medlemmar
- Hålla kontakt med entreprenörer och köpare av skog som behövs vid större avverkningar
- Hålla kontakt med länsstyrelse, naturvårdande myndigheter samt jakträttsinnehavare till föreningen angränsande fastigheter
- 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 två första punkterna ovan
- Inventera skogsmarken efter storm och kraftiga snöoväder
- Svara för att stormfällda träd och liknande på föreningens mark omhändertas
- Hålla ängar öppna
- Samordna aktiviteter med ansvarig för röjgruppen
- Organisera och leda den arbetsgrupp som behövs för att genomföra dessa uppgifter.
- Svara för att gallringsvirke omhändertas på lämpligt sätt.
- För grönområden säkerställa till att det finns folk som kan köra våra gräsklippare. Kolla att vi har en fungerande maskinpark.
- Klippning av grönområde vid och omkring badet.

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Områdesansvarig ersätts med en fast ersättning som inkluderar ca. 25 timmar. Däröver ersätts upparbetade timmar.

Vatten

Ha en övergripande vy över vattenverk och ledningssystem och fortlöpande vid behov ta fram underlag för såväl kort och långsiktiga ändringar/förbättringar för att säkerställa god kvalitet för föreningens vägnar.

Ansvarområden

Av styrelsen utsedd person eller entreprenör skall ha totalansvaret för drift och underhåll av vattenanläggningen.

Arbetsbeskrivning

- 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.

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Områdesansvarig ersätts med en fast ersättning som inkluderar ca. 25 timmar. Däröver ersätts upparbetade timmar.

Baden

Ha en övergripande vy över våra badplatser och fortlöpande vid behov ta fram underlag för såväl kort och långsiktiga ändringar/förbättringar för att säkerställa god kvalitet för föreningens vägnar.

Ansvarområden

Övergripande ansvar för utförandet av samtliga rutinmässiga såväl som övriga av styrelsen beslutade arbetsuppgifter för föreningens badplatser inom ramen för budget.

Arbetsbeskrivning

- Öppning av baden i samband med vårens allmänna städdag enligt Bilaga 1 nedan
- Normal drift/tillsyn
 - Hantera ev. akuta problem under säsong, stegar, föreningsbåt etc.
 - Säkerhetstillsyn med verktyg för att kontrollera botten vid bryggor
 - Förmå medlemmar hjälpa till med kratta främst havsbadet och kärra tång till skogen
- Vassklippning efter synk med hamnansvarig
- Stängning av baden i samband höstens allmänna städdag enligt Bilaga 1.

Havsbadet

- Underhåll av befintliga bord och bänkar.
- Ansvar för skötselavtal av toalett vid havsbadet.
- Røjning efter stranden enligt styrelsens direktiv.
- Underhåll av badbryggorna.
- Översyn av befintlig räddningsutrustning.

Lillsjöbadet inkl. Hundbadet

- Organisera inköp samt fördelning av ny sand var tredje år, närmast planerat - 27
- Underhåll av befintliga bord och bänkar.
- Ansvar för skötselavtal av toalett vid Lillsjöbadet.
- Røjning efter stranden enligt styrelsens direktiv.
- Underhåll av badbryggorna.
- Översyn av befintlig räddningsutrustning.

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Området ersätts utifrån upparbetade timmar.

Fastighet

Ha en övergripande vy över våra fastigheter och fortlöpande vid behov ta fram underlag för såväl kort och långsiktiga ändringar/förbättringar för att säkerställa god kvalitet för föreningens fastigheter.

Ansvarområden

Övergripande ansvar för utförandet av samtliga rutinmässiga såväl som övriga av styrelsen beslutade arbetsuppgifter för föreningens fastigheter inom ramen för budget.

Arbetsbeskrivning

- Löpande skötsel och underhåll av Vakthuset i hamnen
- Löpande skötsel och underhåll av Ladan vid midsommarängen

Ekonomi

- Vid behov rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde

Övrigt

Området ersätts utifrån upparbetade timmar.

Kommunikation

Kommunikationsansvarig skall fungera som ett stöd för ordförande och styrelsen för att säkerställa att information når ut till föreningens medlemmar.

Ansvarområden

Ansvar för att löpande säkerställa funktionalitet och användbarhet och tillgänglighet för hemsidan.

Arbetsbeskrivning

- Underhålla föreningens hemsida.
- Lägga in ny information när styrelsen så begär.
- Uppdatera inloggningsdata efter årsstämman.

Ekonomi

- Vid behov rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättningar

Övrigt

Områdesansvarig ersätts med en fast ersättning. Vid behov däröver ersätts upparbetade timmar.

Digitalisering

Förening påbörjade 2024 en digitalisering av dokumentation och arbetssätt som har inneburit en uppbyggnad av en struktur och rutiner inklusive dokumentation av dessa som övergripande hanteras av digitaliseringsansvarig. Idag använd primärt Google Drive som verktyg för föreningens digitalisering.

Ansvarområden

Ansaret för att löpande säkerställa funktionalitet och användbarhet av struktur och tillgänglighet.

Ansvara för att utbilda övriga styrelsemedlemmar hur man använder en digitaliserad dokumentstruktur och arbetssätt

Arbetsbeskrivning

- Löpande underhålla, revidera och dokumentera arbetssätt och dokumentstruktur
- Löpande uppdatera befintliga styrelsemedlemmar och bilda nya styrelsemedlemmar
- Löpande hantera behörigheter

Ekonomi

- Rapportera upparbetade timmar för området till kassör inför utbetalning av timersättning
- Sammanställa årets aktiviteter i verksamhetsberättelse
- Godkännande av fakturor och utlägg kopplat till ansvarområde
- Årligen revidera för ansvarområde underhållsplan för ansvarområde inför kommande budgetår

Övrigt

Rollen ersätts utifrån upparbetade timmar.

Bilaga 1 - Hamn och Bad. Öppning och stängning av hamn och bad

Denna bilaga har till syfte att beskriva återkommande åtgärder vid öppning respektive stängning av Tofsö hamn samt baden i samband med städdagarna vår och höst:

Arbetsbeskrivning öppning av hamnen

- Planera dagen och engagera medlemmar ur hamngruppen med fördel via Messenger gruppen
- Ordna förplägnad
- Slå på strömmen om inte redan gjort och kontrollera jordfelsbrytare
- Tanka föreningsbåten (98 oktan + 2% tvåtaksolja) och hämta motorn i ladan.
- Hämta högtryckstvätten som förvarats frostfritt under vintern.
- Anslut vatten vid vaktstugan till bom och säkerställ att tätt.
- Återmontera Y-bommar landbryggorna
- Sjösätt föreningsbåten
- Återmontera sjösugen vid Södra 1
- Sätt ut sjömärken vid hamninloppet
- Sjösätt och förankra badbryggan
- Inköp av samt uppsättning fågelskrämma kanotbryggan
- Töm papperskorgar på dassen...
- Eventuella ytterligare planerade åtgärder

Arbetsbeskrivning stängning av hamnen

- Planera dagen och engagera medlemmar ur hamngruppen med fördel via Messenger gruppen
- Ordna förplägnad
- Hämta kompressor i ladan
- Plocka upp samtliga återstående landbommar
- Rengör flöten med högtryckstvätt
- Plocka upp sjömärken samt rengör dessa
- Demontera sjösugen på S1
- Plocka in badflotten samt dra upp den på land och förankra i träd
- Ta ned fågelskrämma
- Ta upp föreningsbåten och lägg på slipers, spola rent med högtryckstvätten
- Demontera vattenanslutning vid vaktstugan och blås rent med kompressor från bommen
- Kör båtmotor samt kompressor till ladan
- Ta hem högtryckstvätten och förvara frostfritt
- Eventuella ytterligare planerade åtgärder

Arbetsbeskrivning öppning av baden

- Planera dagen och engagera medlemmar ur bad gruppen med fördel via Messenger gruppen
- Kratta stränder, Lillsjön, hund bad, havsbad samt vid kanotbryggan
- Hämta leksaker
- Ställa ut krattor
- Sjösätta föreningsbåt Lillsjön, åror från ladan
- Sjösätta badflotte Lillsjön
- Mät ut och sätt ut 100m bojen mha rep i ladan
- Säkerhetstillsyn med verktyg för att kontrollera botten vid bryggan (2 ggr per säsong)
- Besiktiga badstegarna samt trampolin och åtgärda vid behov
- Trimma sly/vass för att hålla bredd på badplatserna
- Kratta ut ny sand vid bad samt hund bad, var 3:e år
- Eventuella ytterligare planerade åtgärder

Arbetsbeskrivning stängning av baden

- Planera dagen och engagera medlemmar ur hamngruppen med fördel via Messenger gruppen
- Fälla upp badstegar
- Plocka in leksaker
- Plocka upp badflotte Lillsjön
- Plocka upp 100m bojen och förvara i ladan
- Plocka upp föreningsbåt Lillsjön, åror till ladan
- Eventuella ytterligare planerade åtgärder

Bilaga 2 - Hamnen. Kameraövervakning

Denna bilaga har till syfte att beskriva normal drift samt återkommande åtgärder vid öppning respektive stängning av Tofsö hamns kamerabevakning.

Arbetsbeskrivning säsongstart

- Slå på strömmen till hamnen, kolla jordfelsbrytare
- Återmontera router, switch, hub, ups, wifi-strömbrytare samt nyladdade batterikameror och kontrollera funktion.
- Uppdatera digitalt vaktschema för hamnen och engagera medlemmar via Messenger gruppen Tofsö Hamnvakt

Arbetsbeskrivning under säsong

- Dela kameror, switchar samt hub till den som har vakten enligt schema
- Rengöra kameror från spindelväv etc., ca 1 gång/vecka eller vid behov
- Ladda batterikameror 2ggr per säsong

Arbetsbeskrivning säsongslut

- Demontera router, switch, hub, ups, wifi-strömbrytare samt batterikameror och förvara frostfritt efter att ha laddat batterikameror till ca 50%.
- Slå av strömmen i hamnen efter synk med hamnansvarig.