



Instruktion för arbetsgrupper BRF Slottet:

Medlemmar sköter sin tilldelade eller självvalda arbetsuppgift självständigt eller gruppen tillsammans. Före inköp och vid reparationsbehov, kontakta styrelsen.

- **Blommor:** Inköp efter samråd med styrelsen. Plantering, vattning och underhåll av blommor och rabatter. Krattor och spadar mm finns under trappan i källarplanet med kodlås. Koden erhålls av styrelsen.
- **Trädgård:** Gräsklippning och allmänt trädgårdsunderhåll. Gräsklippare och bränsle finns i gamla soprummet i källaren. Bränsleinköp görs i samråd med styrelsen. Krattor och spadar mm finns under trappan i källarplanet med kodlås. Koden erhålls av styrelsen.
- **Lampgrupp:** Byte av trasiga lampor inomhus och utomhus. Inköp av lampor som görs i samråd med styrelsen. Lampor finns i el förrådet bredvid trappan i källarplanet med kodlås. Koden erhålls av styrelsen.
- **Hemsida:** Uppdatering, underhåll och utveckling av hemsidan vid behov.
- **Tvättstuga:** Tillsyn av städning och underhållsbehov av tvättstugan och dess utrustning.
- **Bastu / Motionsrum:** Tillsyn av städning och underhållsbehov av bastu, toalett och motionsrum och dess utrustning.
- **Brandsyn:** Systematiskt brandskyddsarbete i hela fastigheten.
- **Snöskottning:** Snöskottning och sandning av gångytor runt huset vid behov. Den stora trappan sandas inte och enbart halva bredden skottas vid snörika vintrar.
- **Parkering / Garage / Nycklar:** Ansvarar för köllistor till föreningens parkeringsplatser och garageplatser samt överlåtande av garagenycklar vid ut - och inflyttning.
- **Bryggan:** Tillsyn av underhållsbehov och städning efter fåglar mm.
- **Nycklar Täby lås:** Kontaktperson vid nybeställningar av nycklar till föreningen.

Kontakt med styrelsen sker främst via mail: styrelsen@brfslottet.com