

# Uppgifter för servicegrupper

240320

## Ansvarsuppgifter under veckan

Första namnen kollar Google-kalendern/Utsikt eller ringer pastor, 070 609 28 70.

Om det finns behov av kyrkvårdskap och ingen i gruppen har möjlighet under **dagtid** på vardagar kontakta något namn på jourlistan ex skolavslutningar eller andra samlingar. (anslagstavlan i hallen)

Ansvara för att någon ordnar en alttarblomma (ej vid begravningar) samt läser inledningsordet på Gudstjänsten.

### Ev. Inköp på Ica:

Lämna kvittot påskrivet med ditt namn i facket till kassör. Förstanamnen ansvarar för inköpen på ICA.

### Servering:

Koka kaffe/te, blanda saft och servera valfri kaka. Annika Åkerlund och Carolina Åberg är ansvariga för att det finns specialbröd i frysen. Annika och Carolina finns även tillgängliga för att ge råd vid speciella tillfällen (ex. välkomnande, avtackningar). Grupper som inte har några serveringsuppdrag under sin vecka kan få uppdrag vid behov. Ex. 1:a advent.

Ta med smutsiga diskhanddukar och dukar hem för tvätt. Rutiner för sopor, se anslag i hallen.

### Vid alla samlingar:

Låsa upp 45 min. innan samling, låsa dörren, starta/stäng av dörröppnaren.

Nyckel till dörr och till bommen vid Coop-parkering finns i nyckelskåpet i andaktsrummets förråd.

Slå på ventilationen vid större samlingar och belysning.

Gudstjänst: Tänd ljusen på altarbordet och ljusbäraren. Ställ fram kollektbox.

Dra undan lamellgardinerna i kyrksal och foajé och återställ när samlingen är slut.

Se till att utrymningsvägar är fria. Hjälptill vid utrymning – återsamlingsplats är på parkeringen vid järnvägen.

Storsamling: Vid utställning av extra stolar ska stolarna vara ihopkopplade

De som bevakar entrén under hela Gudstjänsten och samlingen ska bära en skylt märkt med kyrkvärd. Hälsa välkommen. Tänk på att finnas tillgänglig i entrén även efter samlingen/Gudstjänsten.

Kontrollera att alla fönster och dörrar är låsta och all belysning är släckt även ljusen efter varje samling/Gudstjänst. Kontrollera även att ingen finns kvar i lokalerna.

## **Ekonomi:**

Rutiner angående insättning av pengar, se pärm i köket. Obs! visa tydligt vad som är offer/servering vid Swish av kontanterna. Notera antal besökare och summan av serveringen/offer i pärm i kökslådan.

## **Städning:**

Dammtorka, dammsug eller moppa golven, våttorka alla golv. Dammsug mattorna. Torka speglar och glasrutor. Städa toaletter samt duschutrymmen.

Rengör ljusbäraren och fyll på oljeljusen. (olja och ljus finns i garderoben i hallen)

Lyorna: dammsug trappan upp, lyorna, städa toaletten. Våt torka golven sista veckan i månaden.

Städa trappan i lägenhetsingången varje vecka. Trappan ska sopas/dammsugas och svabbas.

Vattna växterna

Ta hem och tvätta mopparna.

Se över lokalen efter varje samling och kolla över toaletterna.

## **Funktionskontroll av hjärtstartaren i trapphuset:**

Kontrollera att det står ok i displayen – signera på protokollet i garderoben i hallen. Mer info på protokollet.

## **Utomhus**

Nyckeln till förrådet förvaras i högra elskåpet i lägenhetsingången på källarplan.

Kantklippning och rensning av rabatterna. Kontrollera roboten, vid fel kontakta någon i fastighetsrådet.

Snöskottning och sandning av alla gångar och trappor under hela veckan. Gången mellan järnväggsgatan och Storgatan, från fredag kväll till söndag även andra röda dagar. Glöm inte snövallen mot Järnväggsgatan! Skottning vid lägenhetsingång på förmiddagen och senare vid behov.

**Viktigt att delta vid utestäddagar.** Minst en från varje serv.grupp.

**Tack för ditt arbete!**