



Rutin Arbetsorder RIK

En arbetsorder är en specifikation och en beställning på ett arbete som ska utföras. En arbetsorder kan avse exempelvis renovering, uppsättning av område inför arrangemang, inköp av specialvara, slyröjning och så vidare. En arbetsorder skrivs inte vid arbetsuppgifter som ska skötas regelbundet, exempelvis städning, isvård och kritning av fotbollsplaner. Dessa arbetsuppgifter skrivs in i varje sektionens arbetsbeskrivning till vaktmästarna och går igenom inför varje säsongstart.

En arbetsorder skrivs för att minska missförstånd och kommunicera arbetsmoment. Själva blanketten Arbetsorder finner ni under dokument på Hemsidan. Alla delar av blanketten ska fyllas i och mailas till rosvik.vaktis@gmail.com. Vill man kan en kopia skickas till rosvikik@gmail.com och Sektionsledare eller Ordförande.

Av betydelse är att arbetsordern fylls i med fullständiga uppgifter så som start och slutdatum, beställare, anläggning/plats, kontaktperson (namn och telefonnummer) från sektionen, samt en tydlig arbetsbeskrivning och eventuella inköpsbehov.

Större projekt behöver framförhållning med minst två veckor och en dialog med vaktmästarna.

Mindre projekt kräver även de en dialog med vaktmästarna men här räcker en veckas framförhållning.

Alla arbetsordrar bearbetas i tur och ordning och arbetet görs efter att de ordinarie arbetsuppgifterna genomförts då dessa är av vikt för att verksamheten fungerar.

Alla arbetsordrar som gäller sektioner som har verksamhet igång har företräde före sektioner som inte har säsong. En idé är att lägga större projekt mellan säsongerna på våren.