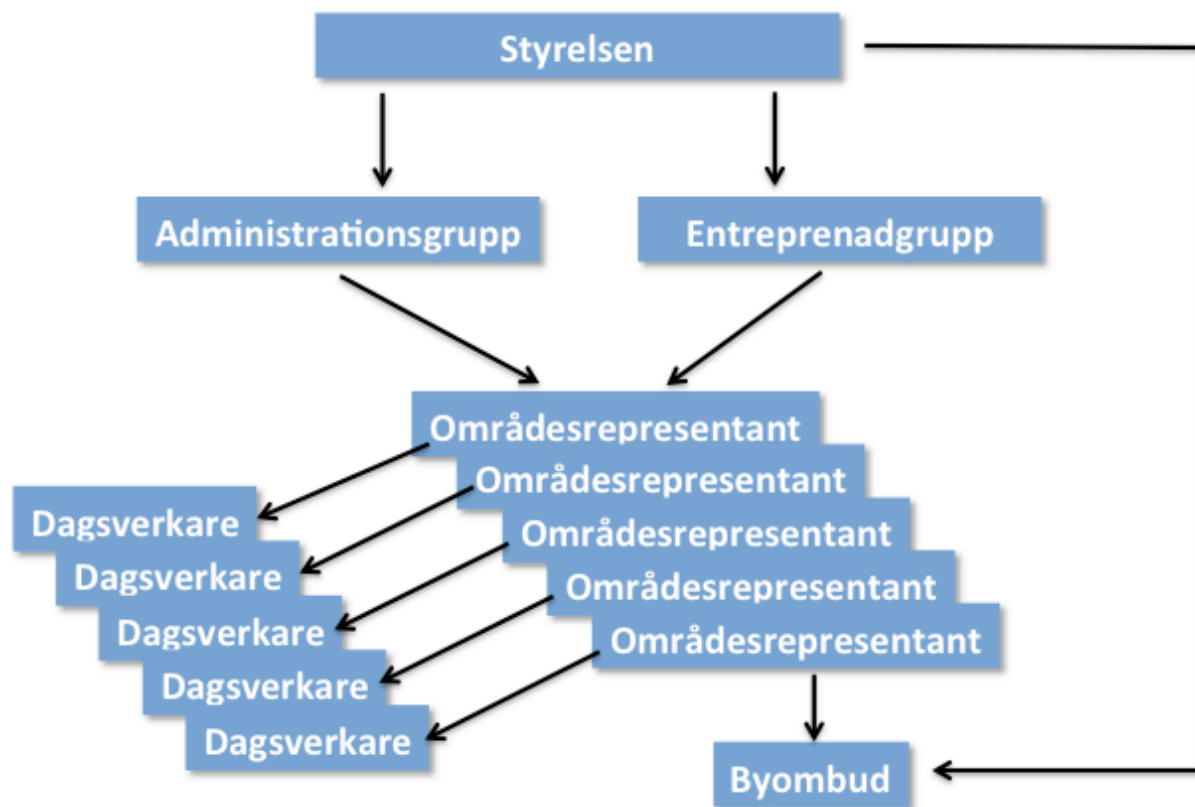


Organisationsschema Arbetsgrupper



Administrationsgrupp

- Vara kontaktperson mellan samarbetspartners och föreningen i juridiska och ekonomiska frågor.
- Upprätta medlemslista.
- Ansvara för informationsflödet inom föreningen.
- Distribuera och samla in avtal.
- Ansvara för ekonomi och kontakt med Bank

Entreprenadgrupp

- Vara kontaktperson mellan ByNet och Föreningen i tekniska frågor.
- Upprätta och underhålla tidplan för genomförandet.
- Upphandla markentreprenör
- Ansvara för material och logistik.
- Sammanställa dokumentation.



Sundsjo i Samverkan Ek Forening

Beskrivning

Sidnr

2 (2)

Områdesrepresentant

- Organisera arbetet i området med hjälp av dagsverkare.
- Se till att medlems- och markavtal kommer in till Administrationsgruppen.
- Påverka projekteringen tillsammans med markägarna.

Dagsverkare

- Schakta på egen tomt (innanför häck eller staket)
- Utföra anslutning till och installation i hemmet.
- Staka ut "Käppa" där schaktet skall gå.
- Röja mark framför markentreprenören.
- Hjälpa till med materialförsörjning till markentreprenören.
- Vara behjälplig vid fiberinstallation och svetsning i hemmen.

Byombud

- Ansvar för att informera och se över intresset i byarna.
- Värva nya medlemmar.