

# NYCKEL TILL VERKSTADS- ANSVARIG PÅ KULTURHUSET

**Aktuell verkstad:** \_\_\_\_\_

**Namn:** \_\_\_\_\_

**Adress:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**E-post:** \_\_\_\_\_

## **Genom att lösa ut denna nyckel ska jag som Verkstadsansvarig:**

- Veta hur saker och ting i verkstaden fungerar.
- Stå som kontaktperson med namn och nummer för verkstaden.
- Kunna introducera folk som vill börja använda verkstaden så att de kan komma igång.

## **Tillsammans med övriga ansvariga:**

- Ha koll på och hjälpa till att använda och underhålla maskiner, redskap och verktyg i verkstaden.
- Ansvara för att meddela styrelsen om det behövs köpas in saker, om något går sönder, eller om det behövs några förändringar kring den aktuella verkstaden.
- Se till att så mycket som möjligt av verksamheten rapporteras till ABF eftersom det är denna rapportering som ligger till grund för hur mycket resurser som avdelas för respektive verkstad.

---

Underskrift Verkstadsansvarig

---

Ort och datum

**Kulturhuset**