



Equmeniakyrkan

BETANIA ÖREBRO

**BESKRIVNING
AV
UPPGIFTER FÖR
SERVICEGRUPPERNA
|
BETANIAKYRKAN**

2026-03-06



SKÖTSEL INOMHUS

ANSVARIG: Grupper enligt separat schema

HUR OFTA: 1 gång/vecka eller flera vid behov

SYSSLOR: **KYRKENTRÉ**

- Dammtorka golv
- Våttorka golv

KYRKSAL

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Vattna blommor
- Ordna med alttarblommor. Ekonomisk ersättning för köpta blommor fås mot redovisat kvitto.

FÖRSAMLINGSSAL

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Vattna blomor

KÖK

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Rengöra handfat
- Kontrollera och slänga för gamla matvaror i kyl, tömma papperskorgar

TOALETTERNA

- Rengöring handfat och toalettstolar samt övrigt
- Våttorka toalettgolven
- Tömma papperskorgar
- Tillse att det finns pappershanddukar och toapapper
- Fylla på flytande tvål

ÖVRIGA UTRYMMEN I MARKPLANET

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Tömma papperskorgar
- Vattna blommor

KÄLLARPLANET

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Tömma papperskorgar

TRAPPA TILL EXP, KOPIERINGSRUM SAMT FÖRSTA EXPRUM

- Dammtorka
- Dammsuga
- Våttorka vid behov
- Tömma papperskorgar



SERVERING

ANSVARIG: Grupper enligt separat schema

HUR OFTA: Kyrkkaffe varje söndag.

GUDSTJÄNSTER OCH PUBLIKA SAMMANKOMSTER

ANSVARIG: Grupper enligt separat schema

HUR OFTA: Vid gudstjänst och övriga sammankomster i samråd med mötesansvarig.

SYSSLOR:

- Fungera som mötesvärd. Se nedan "Att iaktta vid vistelse/sammankomst i kyrkan"
- Tillse att eventuella kontanta pengar från servering och kollekt läggs på anvisad plats.
- Ta bort använda ljus i ljusbärarna samt rengöring av ljushållarna.
- Fylla på med nya ljus till ljusbärarna.
- Vid sammankomst i kyrksal se till att entré mot parkering och dörr till hiss är låst
- Vid nattvardsgudstjänst; duka nattvardsbord i samråd med mötesledare

I SAMBAND MED AVSLUTAD SERVICEPERIOD

ANSVARIG: Grupper enligt separat schema

HUR OFTA: Senast vid periodens slut.

SYSSLOR:

- Kontrollera och slänga för gamla matvaror i kyl och frys.
- Fylla i blankett avseende inköp samt eventuellt övriga noteringar.
- Tömma komposterbart och restavfall i respektive soptunna på gården.
- Forsla bort övrigt avfall till återvinningsstation.
- Ställa värmeljusen på laddning.

SKÖTSEL UTOMHUS

ANSVARIG: Grupper enligt separat schema

HUR OFTA: Vid behov

SYSSLOR:

- Klippa gräset
- Kratta löv
- Rensa rabatter
- Skotta snö vid entréer
- Sopa snö från trapporna



STORSTÄDNING

ANSVARIG: Förvaltningsrådet

HUR OFTA: 2 gånger /år

SYSSLOR:

- Fönsterputs samt rengöring i och kring fönstren
- Våttorkning på och kring dörrar samt skåpdörrar
- Rengöring av köksskåp
- Frosta av frysen
- Övriga insatser enligt anvisning från vicevärdar
- Textilvård

ATT IAKTA VID VISTELSE/SAMMANKOMST I KYRKAN

ANSVARIG: Mötesvärd/alla

HUR OFTA: Vid sammankomst/vistelse i kyrkan

SYSSLOR: Vid gudstjänst eller annan sammankomst i kyrksalen.

- Lås dörren vid gårdsentré samt dörr till hiss.
- Var observant på röd indikeringslampa i golvhöjd till höger om dörr till entréhall.
- Den indikerar när ytterdörren är öppen.
- För att mötesvärd ska kunna observera om obehörig person rör sig i entréhall eller kapprum. Håll dörr mellan entré och kyrksal öppen.
- Håll även dörr mellan bakre sal och kapprum öppen. Vid denna dörr finns en gummikil för att låsa dörren i öppet läge. För hoppningen är att den obehörige skall känna sig mer obekvämt.

Vid sammankomst i församlingssal.

- Lås ytterdörr vid kyrkentré. Var observant vad som händer vid ytterdörr mot gårdsentré samt ytterdörr till hiss.

Vid bemanning av källare och obevakad kyrksal, församlingssal samt kök.

- Tillsä tillse att ytterdörr vid kyrkentré, ytterdörr mot gårdsentré samt ytterdörr till hiss är låsta.

Vid bemanning av expedition och obevakad kyrksal, församlingssal, kök samt källare.

- Tillsä tillse att ytterdörr vid kyrkentré, ytterdörr mot gårdsentré samt ytterdörr till hiss är låsta.