

## **Mandat for Materialforvaltere**

### **Solvang kolonihager avdeling 1**

1. At hagen trenger materialforvaltere er bestemt av styret. Materialforvalterne velges av årsmøtet for to år, og arbeider på oppdrag fra styret.
2. Materialforvaltere sørger i samråd med pliktarbeidskomiteen for at utstyr og verktøy er tilgjengelig og i god stand til pliktarbeid og dugnader.
3. Styrets kasserer og materialforvalterne avtaler hvordan innkjøp skal foregå på en mest mulig praktisk måte.
4. Materialforvalterne er i fellesskap ansvarlige for å:
  - a. Etterse, vedlikeholde og bytte ut utstyr og verktøy
  - b. Utføre de småreparasjoner og det vedlikehold de kan, og ellers varsle pliktarbeidskomiteen og/eller styret om større ting
  - c. Eventuelt levere til service-verksted eller avhende utstyr dersom det er nødvendig. Større servicer/reparasjoner avtales med kontaktperson i styret
  - d. Besørge nyinnkjøp i samråd med kasserer. Henting eller mottak står materialforvalterne for å ordne
  - e. Forestå nødvendig opplæring av de som skal kjøre Hagens traktor
5. Materialforvalterne formidler eventuell utleie og utlån av utstyr til kolonistene i tråd med det styret har bestemt
6. Alt utlån og utleie skal noteres og faktureres på den måte styret har bestemt. Det økonomiske oppgjøret avtales med kasserer
7. Ved tilbakelevering skal utleid utstyr kontrolleres for feil, og deretter plasseres der det hører hjemme. Hvis det er behov for vedlikehold eller det er feil på utstyret, reparerer eller (i samråd med kasserer) leverer materialforvaltere dette til service/kjøper nytt
8. Styret kontakter ved behov den av materialforvalterne som er tilgjengelig. Hvis det i perioder deles på å være kontakt, informeres styret om dette.