

	Bestyrelsesopgaver i Sommerbyen Brøndgården.
	Opgaver.
	1 Dagsorden til bestyrelsesmøde
	1 Bestyrelsesmøder.
	1 Referat af bestyrelsesmøder
	1 Udsende info-post til medlemmerne
	1 Generalforsamling
	1 Medlemsmapperne.
	1 Pumpestation, nødopkald
	1 Kloakforstoppelse - tilkald Kloakservice
	1 Indput til hjemmesiden
	1 Hjemmesiden Web-redaktør.(honorar)
	1 Vandmåler, alarm
	2 Byggeudvalg, Byggeændringer og godkendelse m.m.
	2 Vurderinger m.m. Ejererklæring.
	2 Ventelister og styring af dette. Opslag på kontoret.
	2 Salgsmapper, Tinglysning, Kloaklån og BBR samt restance haveleje og pligtarbejde m.m.
	2 Salg af have, herefter sletning på Venteliste
	2 BBR tilmeld ved salg
	2 Winkas Medlemskartoteket
	2 Kolonihaveforbund (formandsportal) tilmeld ved salg
	2 Ready(Vandmåler opdatering)
	2 Banken nyt medlem.PBS.
	3 Kontoret skal fungere.(edb,køkken,toilet,varme,kopimaskine m.m.)
	3 Kontorartikler (Remmer)
	3 Opslagstavler i vinduer
	3 Udhægsskabe. Hvad skal opslås.
	3 Hjertestarter.
	4 Præmiehavearrangementet. Udvælgelse af årets haver.
	4 Arrangere Præmiefesten.
	4 Sankt Hans, fakler m.m.
	5 Vedligeholdelse af foreningens bygninger
	6 Pligtarbejde, planlægge og afvikle
	6 Vedligeholdelse af området.
	7 Renovation (Afhentning af husholdnings affald)
	7 Bestille Tømning af husholdningsaffaldscontainer
	7 Bestille Tømning af haveaffald.
	7 Nibbibanden
	7 Vedligeholdelse af maskinparken
	8 Vandaflæsning + regnskab af vandforbrug én gang om måneden (lækagesøgning.)
	9 Hækkekontrol.
	10 Parkering af biler u/nummerplader. Anmeldelse til politiet.
	11 Ulovlig parkering af biler på grønne områder.