

A/B SUNDGLIMT



April 2017

Opgaver i A/B Sundglimt

Opgaver

KØB AF ANDEL I EN ANDELSBOLIGFORENING

Købet af en andel i en andelsforening medfører, at man bliver medlem af en forening, som er baseret på fællesskab og det betyder, at der er en forventning fra andelsforeningen og dens øvrige medlemmer om en velvillig indstilling til at deltage i løsningen af de forskellige praktiske opgaver, som løbende skal løses i foreningen, hvad enten det drejer sig om praktiske vedligeholdelsesopgaver som deltagelse i det forfaldende arbejde i haven eller om deltagelse i løsningen af de administrative opgaver, som i hverdagen forstås af foreningen bestyrelse.

A/B SUNDGLIMT

Andelsboligforeningen Sundglimt har som en af sine målsætninger, at den vil udføre så meget som muligt af det daglige forefaldende vedligeholdelsesarbejde ved medlemmernes mellemkomst, ligesom foreningen har som en målsætning, at den blandt sine medlemmer skal kunne vælge kvalificerede medlemmer til sin bestyrelse.

Medlemskab i Andelsboligforeningen Sundglimt forudsætter derfor både en evne og en vilje til at deltage i det arbejde, som skal udføres for at sikre boligforeningens drift hvad enten det drejer sig om arbejde af praktisk eller administrativ karakter.

PRAKTISKE OPGAVER

Den type af vedligeholdelsesopgaver der forekommer i foreningen kan skitseres overordnet som efterfølgende, som dog ikke kan betragtes som en udtømmende liste:

- | Nr. | Opgave |
|------------|--|
| 1 | Klippe små plæner |
| 2 | Buskrydning af vold mod haldrupvej |
| 3 | Håndlugning af vold (begge sider) |
| 4 | Klip af hække (2 stk.) |
| 5 | Luge små bede ved parkeringspladser samt kantklippe ved plantemur, runde bede og pavillon |
| 6 | Luge og stikke 2 bede syd og vest for store græsplæne |
| 7 | Køre haveaffald til losseplads |
| 8 | Kunstgødning og sprøjtning af store græsplæne |
| 9 | Sprøjte mod alger overalt ved nr. 12 og 14 |
| 10 | Brænde ukrudt på parkeringspladser |
| 11 | Ordne have bag skurene ved nr. 14 |
| 12 | Vedligeholde døre og vinduer; elpærer i udendørsbelysning; tilse fyr-/centralvarmanlæg og robotplæneklippere |

ADMINISTRATIVE OPGAVER

Deltagelse i foreningens administrative opgaver forudsætter nogle administrative færdigheder, som kort kan beskrives som efterfølgende:

Nr. Opgave / Forudsætning

- 1 Skal være PC bruger med e-mail adresse og tilknyttet E-boks
- 2 Kendskab til brug af Word, Excel og søgning af oplysninger på internettet
- 3 Gerne kendskab til regnskabsopbygning / regnskabsforståelse
- 4 Praktisk / teknisk indsigt
- 5 Evne og vilje til samarbejde
- 6 Parat til at engagere sig i løsning af de fælles arbejdsopgaver
- 7 Deltage i udarbejdelse af drifts- og vedligeholdelsesbudgetter
- 8 Forestå/deltage i kontakt til håndværkere, forsyningsselskaber, revisor, bank, finansiering mv.

Det forventede tidsforbrug til de forskellige praktiske og administrative opgaver er vanskeligt at fastslå præcist på forhånd, da det i meget stor udstrækning vil afhænge af den enkeltes kvalifikationer og evner, men som en indikation af tidsforbruget til de individuelle praktiske opgaver kan bruges deltagelse i bestyrelsesarbejdet, hvor der afholdes 5 til 6 bestyrelsesmøder årligt af en varighed på ca. 2,5 timer pr. møde, hvortil kommer tidsforbruget til de afledte opgaver i bestyrelsen. Praktiske opgaver med et vurderet større tidsforbrug vil normalt blive varetaget af flere medlemmer i forening.

Endvidere afholder foreningen 4 - 6 havedage i sommerhalvåret, hvor der efter bestyrelsens anvisninger vil blive løst andre mindre forefaldende vedligeholdelsesopgaver, og hvor alle foreningens medlemmer er inviteret til at deltage.

De opgaver, der i hverdagen vil skulle løses i A/B Sundglimt, er tilstræbt beskrevet i dette dokument, men bestyrelsen vil løbende kunne tilpasse oversigterne til de aktuelle forhold uden foregående generalforsamlingsvedtagelser.

Vedtaget på generalforsamlingen april 2017.

Horsens, 27. april 2017

Bestyrelsen for
A/B SUNDGLIMT