

Årshjul – Afdelingsbestyrelsen:

Praktisk:

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse.	Ansvarlig
Fælles rengøring	Planlægges i årets første møde. Reminder udsendes 3 dage før gennemførelse	Gas/vand kontrolleres evt. indkøbes. Miljøstationen gennemgås ved hver fælles rengøring.	Ansvarlige gennemgår området for opgaver. Opgaver noteres på reminder	Ansvarlig tager kontakt til ansvarlig for indkaldelse (skriver)
Hække klippes	Falsk laurbær samt hæk fra fortov til nr. 20 klippes to gange årligt – i juni og september	Ansvarlig organiserer hækkeklipper (maskiner + ledninger)		
Brombærranker og nedhængende grene – der tjekkes af hensyn til græsklipper	Efter behov	Lang Skovvej: Der tjekkes for nedhængende grene og ranker. På legepladsen: Der tjekkes for nedhængende grene (birk + æbletræer(sam ranker ved plankeværk		
Container til haveaffald	<ol style="list-style-type: none"> 1. Første fælles rengøring i april 2. Fælles rengøring omkring Skt. Hans 3. Sidste fælles rengøring i sept. 	Bestilles gennem inspektør	Bestilles container med høje sider	Hvem bestiller gennem inspektøren – mindst 3 uger før anvendelse
Kontrol af legeplads	I maj måned gennemgås legeplads i forbindelse med markvandring	Til oplagte mindre reparationer indkøbes materialer til fælles	Større reparationer og indkøb som kræver godkendelse aftales med	Hvem tager ansvar for mindre indkøb og har kontakten til inspektøren

		rengøring efter markvandring	med inspektøren, som også indhenter tilbud.	
Vedligeholdelse af græsklipper	Marts og oktober – rekvisition bestilles hos inspektøren. Der skiftes imellem sne-skraber og græsklipper.		Bestilles i samråd med græsklipper	Ansvarlig laver aftale med træsklipper.

Møder:

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse	Ansvarlig
Markvandring	Maj md.	Drøftes på møde april	Deltagere fra afd. bestyrelsen noterer opgaver og fremlægger på næst møde.	Udpeges på bestyrelsesmøde i marts måned.
Ordinært repræsentantskabsmød	Forår	Planlægges af organisationsbestyrelsen	De valgte sørger for at fremsende evt. punkter fra vores afdeling.	De valgte deltager – der kan ikke indsættes eupleant ved disse møder.
Ekstraordinært repræsentantmøde	Efterår	Planlægges af organisationsbestyrelsen		Se ovenfor
Gennemgang af forretningsorden for afdelingsbestyrelsen	Årets først møde i afdelingsbestyrelsen efter nyvalg			Gennemgås af formanden – efterfølgende skrives evt. ændringer ind i forretningsordenen
Afdelingsbestyrelsen	Afholdes 4- 5 møder årligt	Dato aftales fra møde til møde		

Kommunikation:

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse	Ansvarlig
Ansvarlig vælges for et år ad gangen				Vælges på første møde efter nyvalg,
Indkaldelse til best.møde	Dagsorden udsendes senest 1 uge før møde	Den enkelt afleverer ønsker til dagsordenpunkter til ansvarlig senest 2 uger før møde Endelig dagsorden udfærdiges af formand og ansvarlig	Husk kage!	
Referat best.møde	Senest 14 dage efter møde på hjemmesiden. S		Udfærdiges og fremsendes til SØBO's kontor af den kommunikationsansvarlige	
Nyhedsbrev	Senest 14 dage efter møde på hjemmesiden.		Udfærdiges og fremsendes til SØBO's kontor af den kommunikationsansvarlige	
Afdelingens mail kontrolleres	Hver fredag			
Forberedelse af afdelingsmøde	Der sendes reminder ud til bestyrelsen, så evt. punkter til afdelingsmødet kan være administrationen i hænde senest to uger inden endelig indkaldelse	Der afholdes afdelingsmøde omkring 1. september, hvorfor afdelingsbestyrelsen mødes ultimo juli, så der er god tid til at udfærdige dagsordenpunkt		