

Opgavefordeling i bestyrelsen.

Knud S. Andersen, formand

Ansvarlig for afholdelse af foreningens generalforsamling.
Ansvarlig for afholdelse af foreningens bestyrelsesmøder.
Ansvarlig omkring besigtigelse af lejligheder ved fra - og indflytning.
Samarbejde med administrator omkring salgs- og købsaftaler.
Ansvarlig for foreningens vedtægter.
Ansvarlig for foreningens energimærkning.
Kopierer og fordeler referater m.m.

Jørgen Kongstadt, næstformand

Ansvarlig for vedligeholdelse af bygninger og arealer i samarbejde med en sagkyndig.
Ansvarlig for aftaler om glatførebekæmpelse i foreningens område og fællesveje.
Ansvarlig kontaktperson for foreningens aftaler med Skov- og Naturstyrelsen.
Ansvarlig for foreningens aftaler med leverandør af Tv.
Ansvarlig for aftaler om græsklipning på foreningens område.
Medvirkende ved besigtigelse af lejligheder ved fra - og tilflytning.

Poul Henning Klausen, foreningens administrator og bestyrelsesmedlem.

Ansvarlig for den daglige økonomi i foreningen.
Ansvarlig for udarbejdelse af foreningens regnskab.
Ansvarlig for udarbejdelse og status af foreningens budget.
Ansvarlig for opdatering af foreningens beboerliste.
Ansvarlig for foreningens venteliste.
Ansvarlig for udarbejdelse af salgs- og købsaftaler.
Ansvarlig for foreningens nøglesystem.

Kirsten Astorp, bestyrelsesmedlem

Ansvarlig for aftaler med foreningens rengøringselskab.
Ansvarlig for foreningens måtteservice.
Bestyrelsens repræsentant vedr. arrangementer.
Ansvarlig for aftale med foreningens vinduespudser.
Ansvarlig for aftaler omkring skadedyrssprøjtning.

Ove Høi Petersen, sekretær og andelshavernes kontaktperson

Udarbejder referat for bestyrelsesmøder.
Ansvarlig for foreningens hjemmeside.
Samarbejde med foreningens formand om foreningens energimærkning.
Ansvarlig for kontrol og indrapportering af foreningens energiforbrug.
Ansvarlig for foreningens aftale omkring service af elevatorer.
Ansvarlig for foreningens elektriske installationer.