

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Formand Poul Henning Klausen	
Overordnet ansvarlig for alle forhold vedr. foreningen	Herunder juridiske spørgsmål
Ansvarlig for afholdelse af foreningens møder	Bestyrelsesmøder og generalforsamlinger
Ansvarlig for afholdelse af foreningens bestyrelsesmøder.	Udarbejder dagsorden og referat i samarbejde med sekretæren
Ansvarlig for foreningens vedtægter	
Kontakt til Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation	
Ansvarlig for køb og salg af andele, herunder: <ul style="list-style-type: none"> - Administration af venteliste - Udfærdigelse af overdragelsesaftale - Udfærdigelse af lovpligtige rapporter (nøgletalsoplysninger) - Indberetning til ministeriet af indgåede overdragelsesaftaler 	Samarbejde med kassereren
Formand for boligudvalget (BU)	<ul style="list-style-type: none"> -Besigtigelse af lejligheder ved fraflytning (fracflytningsrapport) -Fremvisning af boliger til nye andelshavere -Besigtigelse af lejligheder ved overdragelse (overdragelsesrapport)
Budgetinput vedr. ansvarsområdet	Samarbejde med kassereren

Boligudvalgets medlemmer er:

Poul Henning Klausen 20562028 Klausen@klausen.mail.dk

Knud Sand Andersen 29451631 knudsandandersen@gmail.com

Ulla Dall 23357399 dallulkj@gmail.com

+ repræsentant fra VU I forbindelse med syn

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Bestyrelsesmedlem Irma Nielsen	
Sekretæropgaver	<ul style="list-style-type: none"> - Ajourføring af beboerliste/ - telefonnumre/mailadresser og kontaktperson - Mødereferater i samarbejde med formanden - Indkøb af kontorartikler - Løbende opdatering af dokumenter på hjemmesiden inden for eget ansvarsområde
Ansvarlig for aftaler med foreningens rengøringselskab og vedr. måtteservice.	- Kontraktansvarlig og kontrol med arbejdets udførelse og faktura
GDPR ansvarlig (databeskyttelsesloven)	- Samtykkeerklæring, fortegnelse over behandlingsaktiviteter, privatlivspolitik
Ansvarlig for aftale med foreningens vinduespudder.	- Kontraktansvarlig og kontrol med arbejdets udførelse
Formand for arrangementsudvalget (AU)	Ansvarlig for tilrettelæggelse og afvikling af diverse beboerarrangementer, som: Skt. Hans-udflugter-juletræ-generalforsamling - forplejning i forbindelse med arbejdsdage o.l. samt indkøb diverse
Input til ledelsesberetning vedr. eget ansvarsområde	Samarbejde med formanden
Budgetinput vedr. ansvarsområdet	Samarbejde med kassereren

Arrangementsudvalgets medlemmer er:

Irma Nielsen	30278370	irmaharbo@gmail.dk
Marianne Andersen	23880447	malaurette13@gmail.com
Jane Jensen	50927465	jensenlundjane@gmail.com
Birgit Nørgaard	29275091	noergaard@fibermail.com
Ole G. Poulsen	20770512	olegronborgp@gmail.com

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Bestyrelsesmedlem Jørn Kristensen	
Kontaktperson	- Modtager beboerhenvendelser og udføre mindre opgaver ad hoc (i samarbejde med HTU (have-og teknikudvalget))
Ansvarlig for aftaler omkring skadedyrsbekæmpelse.	Kontraktansvarlig og kontrol med arbejdets udførelse
Kontrol med foreningens energiforbrug.	
Ansvarlig for vedligeholdelse af den private fællesvej	Kontaktansvarlig i samarbejdet med naboforeninger
Glatførebekæmpelse	Kontraktansvarlig i samarbejde med naboforeninger. Kontrol med arbejdets udførelse
Ansvarlig kontaktperson til Skov-og naturstyrelsen	Samarbejde med formanden
Renovation og affaldssortering	Kontaktperson til Silkeborg Forsyning <ul style="list-style-type: none"> - Ekstra renovation - Grønne poser til madaffald
Udarbejde input til vedligeholdelsesplanen og budget	
Formand for Have- og teknikudvalget (HTU)	<ul style="list-style-type: none"> -Udarbejdelse af vedligeholdelsesplan og vedligeholdelsesbudget (input fra øvrige udvalg og den samlede bestyrelse) -Vedligehold af bede, buske, træer og græsarealer <ul style="list-style-type: none"> - Kontrakter, tilbud og udførelse - Vedligeholdelse af gårdspladser - Juleudsmykning (juletræer) i samarbejde med AU -Afholdelse af arbejdsdage (input fra hele bestyrelsen og koordinering af arbejdsopgaverne) -Service og vedligeholdelse af elevatorer, herunder: <ul style="list-style-type: none"> - Kontrakt om vedligeholdelse - Arbejdets udførelse -Ansvarlig for drift og vedligeholdelse af dørtelefoner -Ansvarlig for udendørs belysning samt belysning af trappeopgange -Drift og vedligeholdelse af hjertestarter
Budgetinput vedr. ansvarsområdet	Samarbejde med kassereren

Have -og teknikudvalgets medlemmer er:

Jørn Kristensen	51382658	jorn.Kristensen@webspeed.dk
Jørgen Rasmussen	40816199	jorgenogpia@hotmail.com
Thomas Kolborg	60639388	tk.Silkeborg@gmail.com
Torben Kleinstrup	40457776	Torbenkleinstrup@gmail.com

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Bestyrelsesmedlem Bent Parmo Petersen	
Næstformand	Overtagelse af formandens ansvarsområder og opgaver i dennes fravær. Samarbejder med formanden i den daglige ledelse af foreningen.
Ansvarlig for vedligeholdelse af bygninger	
Ansvarlig for Istandsættelse af boliger ved beboerskifte	
Ansvarlig for fjernvarmeinstallationer	Vedligehold og rådgivning
Ansvarlig for yderdøre	Lukkeautomatik
Ansvarlig for foreningens energimærkning.	
Opdatering af håndværkerlisten	Ajourføring
Formand for vedligeholdelsesudvalget (VU)	<ul style="list-style-type: none"> -Udarbejdelse af vedligeholdelsesplan og vedligeholdelsesbudget (input fra øvrige udvalg og den samlede bestyrelse) -Vedligeholdelsens udførelse <ul style="list-style-type: none"> - herunder indhentning af tilbud, rekvisition af håndværkere, kontrol med arbejdets gennemførelse - Service og vedligeholdelse af automatik vedr. ovenlysvinduer (røgventilation) - Service og vedligeholdelse af ventilationsanlæg, herunder: <ul style="list-style-type: none"> - Servicekontrakter - Arbejdets udførelse - Deltagelse i boligsyn i forbindelse med fraflytninger (én mand)
Budgetinput vedr. ansvarsområdet	Samarbejde med kassereren

Vedligeholdelsesudvalgets medlemmer er:

Bent Parmo Petersen 24817536 bkparmo@hotmail.com
Poul-Anders Kaarsholm 21569822 kaarsholm@kabelmail.dk
Helle Simonsen 60604760 helles2112@gmail.com
Knud Tind 40150125 ik@famtind.dk

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Bestyrelsesmedlem	Bente Juelsgaard	
Kasserer. Økonomiansvarlig, herunder:	<ul style="list-style-type: none"> - Betaling af regninger. Kontrol med boligafgifter, bogføring og kontoafstemning - Udarbejdelse af budgetforslag og løbende status - Udarbejdelse af årsrapporten med regnskab samt beregning af andelskronen 	Samarbejde med formanden og revisionsfirmaet
Ansvarlig for gennemførelse af bilagskontrol		Samarbejde med bilagskontrollanterne
Samarbejde med formanden omkring salgs- og købsaftaler.		Herunder ventelisten, indbetalinger og afregninger
Ansvarlig for udarbejdelse af andelsbeviser		Til nye beboere.
Ansvarlig for foreningens hjemmeside		WEB-master Yder hjælp til beboerne vedr. brug af hjemmesiden
Forsikringsanliggender		Sagsbehandling vedr. forsikringsspørgsmål.
Kontaktperson til realkreditforeningen / banken		Realkredit Danmark Danske Bank
Ansvarlig for foreningens nøglesystem		Nøglekvisitioner, nøglerekvisitioner
Ansvarlig for foreningens aftaler med leverandør af internetTv.		Ansvarlig for foreningens aftaler med Yousee i samarbejde med naboforeningerne

Fordeling af arbejdsopgaver (13. APRIL 2026)

Andelshaver Niels Daugaard Petersen	(FM beredskabsusvalget)
Arbejdsgruppe vedr. udarbejdelse af beredskabsplan	Arbejdsgruppen skal under iagttagelse af <ul style="list-style-type: none">- Lovgivningen- Kommunale bestemmelser- Beredskabsstyrelsens anbefalinger- ABF retningslinier udarbejde forslag til bestyrelsen vedr. en beredskabsplan for Andelsboligforeningen Langsøparken
Økonomi	Der afsættes midler i budgettet. Frigøres efter aftale med kassereren

Arbejdsgruppens medlemmer er:

Niels Daugaard Pedersen	20315619	a.n.daugaard@privat.dk
Jørn Kristensen	51382658	jorn.kristensen@webspeed.dk
Knud Sand Andersen	29451631	knudsandandersen@gmail.com
Eva Nielsen	23357399	dallulkj@gmail.com