

GF Solbakken Årshjul

	Administrativt	Praktiske opgaver
Vinter	Afholde bestyrelsesmøde	Grøfter: Løbende opsyn med at grøfterne fungerer
	Udarbejdelse af regnskab og budget	Vej: Status på fællesvejens beskaffenhed
	Forberede og indkalde til generalforsamling	Arealer: Løbende opsyn på risiko for væltede træer
	Modtagelse af forslag til generalforsamling.	
	Velkomstskrivelse til nye medlemmer	Opdatere navne på postkasser
Forår	Generalforsamling Langfredag kl. 11,00	Fælles arbejdsdag Skærtorsdag kl. 9,30-12,00
	Afholde bestyrelsesmøde	Grøfter: Gennemgang af grøftesystem
	Bestyrelsesmiddag Langfredag aften	Vej: Status på fællesvejens beskaffenhed
	Opdatering bestyrelsesinformation i Unioo	Arealer: Gennemgang af behov for indsatser
	Fornyelse af CVR-nummer hvert 3. år	
	Velkomstskrivelse til nye medlemmer	Opdatere navne på postkasser
Sommer	Inddrive kontingent som ikke er betalt rettidigt	Stillingtagen til behov for fælles arbejdsdag i efteråret
	Afholde bestyrelsesmøde	Grøfter: Aftaler vedr. klipning af rabatter og rensning af grøfter
	Deltagelse i GF Dødningebakkens generalforsamling	Vej: Stillingtagen til udbedring af veje og aftale vedr. vedligehold
		Arealer: Stillingtagen til vedligehold af fællesarealer.
	Velkomstskrivelse til nye medlemmer	Opdatere navne på postkasser
Efterår	Afholde bestyrelsesmøde	Grøfter: Løbende opsyn med at grøfterne fungerer
	Velkomstskrivelse til nye medlemmer	Vej: Status på fællesvejens beskaffenhed
		Arealer: Løbende opsyn på risiko for væltede træer
		Opdatere navne på postkasser

Uddybning af indhold:

Bestyrelsesmøde	Afholdes hvert kvartal, evt. flere eller færre møder efter behov. Deltagelse kan ske fysisk eller virtuelt. Dagsorden udarbejdes af formand og sekretær med udgangspunkt i bestyrelsens opgaver jf. foreningens vedtægter
Generalforsamling	Afholdes hvert år Langfredag kl. 11. Dagsorden jf. foreningens vedtægter Deadline for medlemmernes forslag til behandling på generalforsamlingen er 15. februar.
Bestyrelsesinformation Unioo	Indsendelse af regnskab og referat af generalforsamling til Unioo samt bestyrelsens godkendelse. Besked til Unioo i forbindelse med udskiftning af bestyrelsesmøder
CVR-nummer	Fornyes af kassereren hvert tredje år, næste gang senest 30.05.26.
Fælles arbejdsdage	Fælles arbejdsdag afholdes i påsken, som regel Skærtorsdag. Ved behov afholdes endvidere fælles arbejdsdag i efteråret. Arbejdsdag starter om formiddagen og varer ca. 2-3 timer. Kan efterfølges af øl / vand og et let måltid.
Bestyrelsesmiddag	Afholdes om aftenen efter generalforsamlingen. Deltagerer er den bestyrelse, som har været værter ved dagens generalforsamling. Bestyrelsens ægtefælle / partner inviteres. Dirigent og ægtefælle / partner kan inviteres. Middagen afholdes af deltagernes private midler.
GF Dødningebakkens generalforsamling	Efter gensidig aftale er de to bestyrelser repræsenteret ved en observatør til generalforsamling. Som udgangspunkt deltager formand, og hvis vedkommende er forhindret næstformand. Kan ingen af disse deltage, aftales deltager internt
Grøfter	Grøfter og rabatter klippes hvert efterår. Oprensning af grøfter og frilægning af sandfang foretages i efteråret, såfremt, der er behov.
Vej	Den gennemgående vej på Solbakken og den del på Dødningebakken, som GF Solbakken er ansvarlig for, tilstræbes vedligeholdt i god stand. Sideveje har lavere prioritet og udbedring af skader foretages efter konkret vurdering.
Arealer (fællesarealer)	Vedligeholdes i overensstemmelse med lokalplanen og vedtægternes bestemmelser. Slåning nord for S35-S39 samt S41-S51 ca. hvert 3 år med henblik på nedkæmpning af Rosa Rugosa og pil.
Velkomstskrivelse til nye medlemmer	Der foreligger en standardskrivelse. Infopjece (ordensreglement), Vedtægter og lokalplan medsendes.
Navne på postkasser	Sekretæren sørger for at undersøge hvilke(-t) navne(-e) der skal stå på postkasse. Den vejansvarlige har ansvar for at ændre navne på postkasser.