

## Årshjul for Grøntudvalget i Fredensbjergparkens Grundejerforening.

Opdateret april 2018

Alle tidspunkter er vejledende.

GU: Grøntudvalget

Måned	Aktivitet i Grøntudvalget	Grundejerforenings bestyrelse
Okt	Grøntudvalget for det kommende år sættes. Efter at Generalforsamlingen har fastsat det kommende kalenderårs budget, sendes de af grøntudvalget besluttede opgaver, både ad-hoc og standard opgaver, i udbud <sup>1</sup> .  Tilbud vurderes og leverandør vælges af grøntudvalget.	Generalforsamling: -Valg til Grøntudvalg. Alle medlemmer vælges for et år af gangen. Stiller der flere end 5 kandidater op bliver der valg. -Formanden vælges separat. Hvis mere end én stiller op bliver der valg. -Bestyrelsens oplæg til kommende kalenderårs budget forelægges generalforsamlingen og forsamlingen beslutter beløbet.
Nov	Informationsmøde om det kommende års grøntpleje. 14 dage inden mødet er oplægget tilgængeligt på web, så beboere kan nå at orientere sig inden mødet. Det er altid (året rundt) muligt at kontakte grøntudvalget hvis man ikke har mulighed for at komme.	Konstituerende bestyrelsemøde: Grøntplejen er fast punkt på dagsorden. Der orienteres om status på budget og opgaver, samt forevisning af indeværende års bilag.
Dec	December-Marts indeholde mange ad-hoc opgaver, som beskæring, fældning og rydning.	Regnskabet påbegyndes og gennemgås med kassereren, samt foreningens revisor, inden årets udløb. Kassereren går herefter videre med den fælles indbetaling til det (snart) forgangne års grøntplejeudgifter, sørger for girokort osv.
Jan	Alle sidste års regninger er betalt og regnskabet færdiggøres. Se note om betalingsprocedure. <sup>2</sup>	Bestyrelsesmøde: -Sidste års regnskab gennemgås
Feb	-	Kassereren opgør, hvilke grundejere, der ikke har betalt og oplyser dette til kommunen (restanceliste). Samtidig overføres det indbetalte beløb til kommunen.
Mar	Fra marts og i hele sommerperioden er både ad-hoc og såkaldte standard opgaver der er i fokus.	Bestyrelsesmøde: -almindelig orientering om budget og opgaver. Nye bilag fremvises.
Apr	-	
Maj	-	Bestyrelsesmøde: -almindelig orientering om budget og opgaver. Nye bilag fremvises.
Jun/Juli	-	

<sup>1</sup> **Udbuddet** består af en række opgaverne der er opdelt i Standardopgaver og Ad-hoc. Førstnævnte dækker over græsklipning og lugning. Sidstnævnte er opgaver som medlemmerne har ønsket og andre større opgaver som Grøntudvalget beslutter. Der hentes som min. to tilbud på alle definerede opgaver.

<sup>2</sup> **Betalingsprocedure:** Leverandørfakturaer fremsendes som proformafakturaer til formanden for GU samt ét medlem i GU. Fakturaer kontrolleres af begge jf. tilbud, og der gives accept til leverandøren, som efterfølgende kan fremsende fakturaer til AaK. Inden udbetaling forespørger AaK GU formand, om betaling kan gennemføres. Betalingen bliver ikke gennemført før GU formanden har godkendt skriftligt.

Aug	Grøntvandring: Alle interessede inviteres til, sammen med Grøntudvalget, at gå en tur i området og kommer med input til opgaver. Dette er en inspiration for udvalget, idet medlemmerne har mulighed for at komme med idéer og ønsker for den kommende tid.	
Sep	Grøntudvalget forberede oplæg til bestyrelsen angående det kommende års grøntbudget, som bliver diskuteret og senere taget med til Generalforsamling, hvor det endeligt vedtages.	Bestyrelsesmøde: -oplæg fra Grøntudvalget angående det kommende års grøntbudget diskuteres og det beslutes hvad oplæget til Generalforsamlingen skal være.

### Informationspligt:

Udvalget har pligt til at informere bestyrelsen, såfremt budget tegner til ikke at kunne overholdes og om eventuelle større ændringer i de planlagte arbejder/ udgifter. Sker der uforudsete ændringer, såsom udgifter til væltede træer eller andet, der overskrider det af generalforsamlingen besluttede budget har grøntudvalget pligt til at kontakte foreningens formand omgående.

### Svar på henvendelser:

Grøntudvalget skal besvare henvendelser fra beboere i løbet af året. Ved eventuel tvivl om, hvorvidt (gentagne) spørgsmål skal besvares, kan bestyrelsen tillade, at spørgsmål ikke skal svares på eller eventuelt selv overtage korrespondancen for at aflaste udvalget.

### Advisering af berørte beboere:

Såfremt der påtænkes større, lokale grøntarbejder, bør Grøntudvalget på forhånd advisere de nærmeste beboere om dette, således at de har mulighed for eventuelt at komme med kommentarer eller forslag. Orientering kan ske elektronisk eller via en seddel i de berørte beboeres postkasser.

### Genoptagelse af beslutninger:

Bestyrelsen har mulighed for at pålægge Grøntudvalget at genoverveje en beslutning, truffet af Grøntudvalget, såfremt der eksempelvis kommer indsigelser herom direkte til bestyrelsen. Grøntudvalget har herefter pligt til at tage beslutningen op på førstkommende møde i Grøntudvalget og vurdere, om den skal ændres eller ej. Bestyrelsen skal orienteres om, hvad udfaldet blev.