

Oktober 2017

Retningslinjer for Parkudvalget (PU)

Organisatoriske forhold; PU er nedsat af foreningens bestyrelse til, at varetage og tilrettelægge praktiske parkarbejder i grundejerforeningens fællesområder i henhold til den vedtagne parkplan af 2008 (revideret i 2012), og ellers efter nærmere aftale med bestyrelsen. Bestyrelsen udpeger en koordinator. Koordinator sammensætter antal deltagere i PU. Efter nærmere aftale og på konsultativ basis deltager PU's koordinator i bestyrelsesmøder. Den løbende kontakt mellem PU og bestyrelsen varetages af bestyrelsens parkansvarlige/formand.

Praktiske arbejdsopgaver;

- Bestyrelsen fastlægger datoer for afholdelse af "grønne dage" per sæson.
- PU varetager administration af tilmeldinger og mandskabsplaner til "Grøn dag".
- PU udarbejder arbejdsplaner til hver "Grøn dag" i sæsonen.
- PU og bestyrelsen aftaler i god tid, hvem der er "headmaster" på grøn dag. Både medlemmer af PU og bestyrelsen påtager sig - på skift - at være "headmaster".
- PU sender - i god tid før arbejdsdagen - arbejdsplanerne til bestyrelsesformanden.
- PU fører tilsyn med, at de kontraktlige arbejdsopgaver i parken bliver udført som aftalt og i henhold til kontrakt. Aftaler om omfang af- og pris for det årlige kontraktarbejde med anlægsgartneren, varetages af bestyrelsen.
- PU bemyndiges ved bestyrelsesmøderne til at indgå supplerende aftaler med gartnerfirmaet inden for nærmere definerede økonomiske rammer.
- PU planlægger eventuelle køb af nye planter. Beløbsrammen defineres og godkendes af bestyrelsen.
- PU aftaler mindre parkopgaver med ekstern praktisk hjælp og godkender timesedler m.v. Bestyrelsen afregner herefter.
- PU har, udover det aftalte, ingen økonomiske beføjelser.

Bestyrelsen

Formand: Dorrit Jørgensen
Sømandshvilevej 23
2960 Rungsted Kyst

Telefon: 45 57 06 17
Mobil: 20 45 22 48
E-mail: Dorrica@mail.dk