

Arbejdsopgaver i Bestyrelsen:

<b>Opgave</b>	<b>Ansvarlig</b>
Haveformidler	
Ajourføring af lejekontrakter	
Besigtigelse ved have-udlejning	
Havekig	
Læse og besvare mails	Autosvar på Outlook.
Medlemslisten	
Katte i kolonihaveforeningen	
Oprette og ajourføre mailkontakter og grupperinger	
Udarbejde og redigere diverse dokument skabeloner	
Udarbejde og sende henvendelsesbreve til medlemmerne	
Indkaldelse og mail beskeder til medlemmerne	
Udvikling af velkomstbrev og vores FAQ til nye medlemmer og interesserede	
Privatlivspolitik	
Ophæng i info. kasser Havesalg, info., referater og postkasse	
Havekalender	
Hjemmeside	
Koordinere Fælleslugedage	
Besigtigelse og opmåling af haver/ byggeprojekt	
Vand/vvs og dræn vedligehold	
Kasserer regnskab og kontakt til revisor E-boks, Mobil-pay og bank	
Telefon Kontakt til myndigheder: Teknisk forvaltning, Sorø akademi, skorstensfejeren, Sorø vandværk, Telmore, nem-id, revisor og øvrige.	
Arbejdsgrupper Udslagskumme Pil og store træer	
Forretningsorden	
Århjul	