

Procedure for Bro Strandpark



Årlig fælles arbejdsdag	Udarbejdet af: Per Hansen	Dokument 1
Rev.2 udarb. af: Hanne Bjørnhart	Godkendt af: Bestyrelsen	Januar 2018 / Juni 2025

01 Formål

At sikre en fornuftigt planlagt og gennemført fælles arbejdsdag for ejere.

02 Ansvar

Det er den af bestyrelsen udpegede person, der varetager, at der er det nødvendige materiale m.m. indkøbt og til stede på arbejdsdagen og at alt er tilrettelagt, så det kan gennemføres inden for den forventede tidsramme.

03 Fremgangsmåde

I samarbejde med den øvrige bestyrelse udformes der liste med opgaver.

Faste opgaver:

- Oprydning af område.
- Oprydning af strand.
- Fejning af trappe til strand og fjerne græs.
- Efterse tagrender/brønde.
- Checke tennisbane – Beachvolley bane (net).

Liste med forventet antal deltagere pr. opgave laves.

Indkøbsliste laves og varer indkøbes.

Lave aftale med leverandør af fortæring.

Sikre at der bliver taget billeder til brug på hjemmeside.

Evt. opsætte telt.

Procedure for Bro Strandpark



04 Økonomi

Der afsættes midler i budgettet til dækning af fællesaktivitet.

05 Bilag

Ingen bilag til denne procedure.