



Rutin för överlämnande av gårdsombud

Gårdsombudet skall bytas vid början av varje kalenderår, senast månadsskiftet mot februari. Gårdsombudsmöte hålls i början på året efter bytet blivit gjort. Kallelse skickas ut av styrelsen.

Gårdsombudet byts i nummerföljd inom gårdsgruppen. Kan den tillträdande av någon anledning inte ta på sig rollen som gårdsombud så är det den tillträdandes uppgift att finna någon annan inom gårdsgruppen som kan ta på sig rollen. Det är inte en uppgift för det avgående gårdsombudet att lösa.

Om man som gårdsombud säljer sin fastighet under gårdsombudsperioden, så övergår uppgiften till den nya fastighetsägaren fram tills dess att det är dags för det nya gårdsombudet att ta över efter årsskiftet. Eventuellt kan det lösas genom att man kontrollerar med det nästkommande gårdsombudet ifall dessa kan påbörja sin perioden lite tidigare,

Tillträdande gårdsombud meddelar styrelsen om vilken det nya gårdsombudet är. Maila dessa uppgifter till styrelsen@sodergard.nu

Skriv följande

Vad det gäller
Namn på den tillträdande
Telefonnummer
Adress
Mailadress

Vid bytet skall gårdsombudspärmen överlämnas. Saknas sådan skall styrelsen kontaktas så ny pärm får upprättas med korrekt information. Styrelsen nås enklast på styrelsen@sodergard.nu

Pärmens innehåll

- Rutin för överlämnande av gårdsombud (Detta ark)
- Gårdsombudets uppgifter och ansvar
- Dokumentet medlemsuppgifter för nyinflyttade (lämnas till nyinflyttade av gårdsombudet).
- Rutin för inköp till gårdsgruppen (Färg, olja, virke m.m)
- Välkomstbrev (finns att ladda hem för utskrift på sodergard.nu)
- Allmän information om vad som förväntas av de boende inom gårdsgruppen.
- Turordningslista för gårdsombuden (vilket år som vilket husnr ska vara gårdsombud)
- Protokoll från tidigare gårdsombudsmöten
- Underhållsplan för lekplatser

Alla ovanstående dokument listade under "pärmens innehåll" ska finnas att tillgå på www.sodergard.nu