

Forretningsorden for Grundejerforening Stenagervejs bestyrelse

Der afholdes minimum 4 årlige møder som udgangspunkt i maj, september, november og februar. Såfremt der er behov for flere møder i løbet af et år indkaldes bestyrelsen ad hoc.

Referater fra bestyrelsesmøder skrives og godkendes ved afslutning af hvert møde og offentligøres umiddelbart efter til alle medlemmer på hjemmesiden.

Suppleanter indkaldes til BS-møder og deltager hvis de ønsker.

Det er kun medlemmer af bestyrelsen og suppleanter der kan deltage på et bestyrelsesmøde, dog inviteres alle medlemmer af foreningen til at overvære et BS-møde hvert år.(september)

Opgaver der løbende indkommer fordeles efter generelle kompetancer og efter aftale bestyrelsen imellem.

Al kommunikation med samarbejtpartnere og eksterne selskaber skal foregå via forenings email.

Der refunderes op til 100kr til kaffe, kage og snacks til hvert BS-møde.

Årligt tilbagevendende opgaver på side 2.



Årligt tilbagevendende opgaver for medlemmer:

Formandens opgaver (Jakob):

- Løbende kontakt til medlemmer
- Besvarelse af mails
- Indkalder til BS-møder og GF
- Kontakt til myndigheder, bank og revisor
- Kontakt til græsslåningsholdet
- Opdatering af hjemmeside
- Koordinering af arbejdsdag

Næstformandens opgaver (Elisabeth):

- Referater fra BS-møder
- Tilmelding og koordinering af GF
- Tidsplan/Indkaldelser

Kasserens opgaver (Viviann):

- Betaling af regninger
- Opkrævninger af kontingent
- Udarbejdelse og opfølgning af budget og regnskab
- Kontakt til bank og revisor

Menigt medlems opgaver (Line):

- Kontakt til snerydder og fejemand
- Gaver til nye beboere
- Kontakt med festudvalg

Menigt medlems opgaver (Jens-Ole):

- Opgaver ifm. vedligehold af legeplads
- Opgaver ifm. vedligehold af vej

