
BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

FORORD

I 2007 nedsatte bestyrelsen et udvalg, bestående af formanden, næstformanden og sekretæren, som skulle gennemgå grundejerforeningens (GF) vedtægter, som på en lang række områder ansås for at være utidssvarende, og fremkomme med et oplæg til nye vedtægter. Dette arbejde blev afsluttet i begyndelsen af 2008 og - efter nogle mindre ændringer - vedtaget af GF's ekstraordinære generalforsamling d. 24. maj 2008.

Af vedtægternes § 9 fremgår (uændret i forhold til de tidligere vedtægter), at ”**Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden**”, hvilket har foranlediget bestyrelsen til at udarbejde nærværende regelsæt for sit virke.

Det bør bemærkes, at bestyrelsen til enhver tid kan ændre regelsættet, såfremt der er flertal herfor, under iagttagelse af de afstemningsregler, der gælder for bestyrelsens afstemninger, jfr. vedtægternes § 11. Bestyrelsen kan dog ikke ændre forretningsordenens punkt 1, som er identisk med GF vedtægternes § 9.

- 0 -

1. GF vedtægternes § 9

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges for 2 år ad gangen på foreningens ordinære generalforsamling, således at formanden og 1 bestyrelsesmedlem er på valg i ulige år, og kassereren og 2 bestyrelsesmedlemmer i lige år. Formanden og kassereren vælges af generalforsamlingen, mens den øvrige bestyrelse konstitueres på det første bestyrelsesmøde efter valget. Udover bestyrelsen vælges en suppleant til denne samt en revisor og en revisorsuppleant. Suppleanterne vælges for ét år ad gangen.

Bestyrelsen varetager foreningens interesser i overensstemmelse med det mandat og de beslutninger, generalforsamlingen måtte vedtage. Bestyrelsen påser endvidere, at foreningen efterlever offentlige myndigheders krav og regulativer i det omfang, disse relateres til foreningen som helhed.

Bestyrelsen fastsætter et ordensreglement, hvis primære formål er at fremme indbyrdes hensyntagen, bevare udstykningen som et roligt rekreativt område, herunder fremme trafiksikkerheden og begrænse støj-, lugt- og røggener. Medlemmerne er forpligtet til at overholde ordensreglementet.

Bestyrelsen kan, i fornødent omfang og under ansvar over for generalforsamlingen, antage lønnet arbejdskraft eller indhente sagkyndig bistand.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og fører referat over forhandlingerne og de af bestyrelsen truffne beslutninger. Bestyrelsen fører endvidere et medlemskartotek indeholdende medlemmernes helårsadresse og - i det omfang dette er oplyst - medlemmernes telefonnummer og email adresse

2. Bestyrelsens møder / Dagsordener / Referater

Bestyrelsens møder afholdes, når formanden finder det hensigtsmæssigt eller mindst et bestyrelsesmedlem har ytret ønske herom over for formanden. Ønsket kan fremsættes mundtligt, men formanden kan kræve, at begrundelsen / dagsordenen fremsættes skriftligt.

På formandens foranledning undersøger sekretæren, hvornår mødet tidligst kan finde sted, med deltagelse af flest mulige bestyrelsesmedlemmer. Endvidere udarbejder sekretæren en skriftlig indkaldelse med dagsorden, som - efter formandens godkendelse - udsendes eller udbringes til bestyrelsens medlemmer snarest muligt.

Bestyrelsens suppleant indkaldes til møderne på lige fod med bestyrelsesmedlemmerne. Suppleanten møder med taleret, men uden stemmeret.

Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:

- a) Godkendelse af referatet fra sidste møde
- b) Godkendelse af dagsordenen
- c) Kassererens gennemgang af GF's økonomi
- d) Forretningsudvalgets orientering
- e) De stående udvalgs orienteringer til bestyrelsen
- f) Eventuelt

Sager, der ønskes behandlet, skal fremgå af dagsordenen. Dog kan sager, der ikke fremgår af dagsordenen, behandles og beslutninger herom træffes, såfremt der er **enstemmighed** om, at dette kan ske under punktet "eventuelt".

Punkterne behandles i den rækkefølge, de fremgår af dagsordenen. Dog kan formanden (mødelederen), når han finder det hensigtsmæssigt for mødets afvikling, ændre punkternes rækkefølge.

Formanden (mødelederen) giver ordet til mødedeltagerne i den rækkefølge, de har anmodet herom. Dog kan formanden give ordet uden for talerrækken, for meget korte bemærkninger og replikker.

Formanden (mødelederen) afgør, hvornår en sag er uddebatteret og evt. skal sættes til afstemning.

Såfremt behandling af en sag er af personlig interesse for et bestyrelsesmedlem, skal bestyrelsen ved afstemning træffe beslutning om, hvorvidt den pågældende er inhabil og derfor ikke kan være til stede under punktets behandling.

Sekretæren fører referat over bestyrelsens drøftelser. Referatet forelægges formanden (mødelederen) til godkendelse, hvorefter det udsendes eller udbringes til bestyrelsens medlemmer snarest muligt. Evt. indsigelser eller bemærkninger til det udsendte referat fremsættes over for formanden eller sekretæren snarest muligt.

3. Bestyrelsens forretningsudvalg

Uanset retningslinjerne i ovenstående punkt 2. kan bestyrelsen nedsætte et **forretningsudvalg**, bestående af formanden samt endnu et bestyrelsesmedlem, til varetagelse af grundejerforeningens daglige drift, herunder afholde nødvendige udgifter inden for en af bestyrelsen fastsatte ramme.

I særlige, akut opståede tilfælde kan et enigt forretningsudvalg samt endnu et bestyrelsesmedlem - uden forudgående drøftelse i bestyrelsen - afholde uopsættelige udgifter **ud over** den af bestyrelsen fastsatte ramme.

Det påhviler forretningsudvalget løbende og senest på bestyrelsens førstkommende møde at orientere bestyrelsen om sit arbejde og afholdte udgifter.

4. Bestyrelsens øvrige udvalg

Bestyrelsen kan, til varetagelse af nærmere beskrevne sagsområder eller konkrete opgaver, når som helst nedsætte eller nedlægge stående eller midlertidige udvalg, bestående af ét eller flere foreningsmedlemmer. Udvalgets formand skal være medlem af GF's bestyrelse. Bestyrelsen afgør udvalgenes sammensætning.

Bestyrelsen kan bemyndige et udvalg til - uden først at forelægge en konkret sag for bestyrelsen - at afholde udgifter inden for en på forhånd fastsat ramme. En sådan bemyndigelse kan finde sted, når udvalget nedsættes, som en stående ramme, ved bestyrelsens konstituering eller fra sag til sag.

Det er udvalgets ansvar at være opmærksom på forhold inden for sit kompetenceområde og løbende orientere bestyrelsen herom samt, så vidt muligt, at fremkomme med oplæg til løsning af evt. problemer eller opgaver, evt. ledsaget af et økonomisk overslag.

Uagtet udvalgets ovennævnte ansvar for sit kompetenceområde, kan samtlige bestyrelsesmedlemmer af egen drift og kun afhængig af personlig interesse og engagement, til enhver tid rejse sager og stille spørgsmål til sager af almen interesse for bestyrelsen og for GF i øvrigt.

I tilfælde af akut opståede sager skal udvalgets orientering ske til formanden, som er bemyndiget til i fornødent omfang straks at træffe uopsættelige foranstaltninger og snarest herefter - evt. via sekretæren - skal orientere den øvrige bestyrelse om sagen, som endvidere skal optages på dagsordenen for førstkommende bestyrelsesmøde.

På baggrund af udvalgets / formandens orientering og bestyrelsens drøftelser, træffer **bestyrelsen** beslutning om, hvilke foranstaltninger, der vil være at træffe. Medmindre et bestyrelsesmedlem er uenig i beslutningen, eller i akut trufne foranstaltninger, og har bedt om, at uenigheden føres ind i bestyrelsens mødereferat, er ansvaret for trufne beslutninger således bestyrelsens som helhed.

5. GF's generalforsamling

Det påhviler sekretæren, i samråd med formanden, at drage omsorg for alle praktiske foranstaltninger i f.m. afholdelse af GF's generalforsamlinger, herunder reservation af lokaler, m.v., samt udarbejdelse, tryk og rettidig udsendelse af det materiale, der skal udsendes i forbindelse med indkaldelsen, d.v.s. bestyrelsens årsberetning, evt. forslag fra bestyrelsen, m.v. Sekretæren drager endvidere omsorg for stemmesedler, medlemslister m.v.

6. Bestyrelsens årsberetning

Det påhviler formanden (~~Jeg vil foreslå følgende ordlyd: Det påhviler formanden, i samråd med sekretæren...~~), i samråd med sekretæren, at udarbejde et udkast til bestyrelsens årsberetning. Udkastet skal forelægges bestyrelsen til godkendelse så betids, at evt. tilføjelser eller ændringer efter ønske fra bestyrelsen kan foretages, inden beretningen udsendes til medlemmerne med indkaldelsen til generalforsamling, jfr. GF's vedtægter § 13.

7. GF's regnskab

Det påhviler kassereren at forelægge bestyrelsen et udkast til regnskab til orientering så betids, at bestyrelsens medlemmer kan fremkomme med evt. bemærkninger, inden regnskabet udarbejdes endeligt, jfr. GF's vedtægter § 12.

8. Strandgårdsbladet

Strandgårdsbladet er redaktionelt og økonomisk uafhængig af bestyrelsen. Dette desuagtet er der tale om en stor fælles berøringsflade al den stund, at en meget stor del af stoffet består af bestyrelsens informationer og meddelelser til medlemmerne. Dette stof skal derfor, inden bladet går i tryk, være godkendt af et bestyrelsesflertal.

9. Tegningsret

I.h.t. sine vedtægter tegnes foreningen i alle anliggender af formanden i forbindelse med mindst ét af bestyrelsens medlemmer.

Formanden kan dog uddelegere tegningsretten, når dette ikke forpligter foreningen i væsentlig grad.

Således vedtaget af bestyrelsen,

d. 14. maj 2011

Revideret 29.januar 2017