

Forslag til forretningsorden for bestyrelsen i Grundejerforeningen Østermarken, Tilst

Denne forretningsorden er midlertidig, da den ikke er godkendt på en generalforsamling for grundejerforeningen.

Forretningsorden indstilles til godkendelse af den ordinære generalforsamling 28/4 2025,

Den gældende forretningsorden for bestyrelsen skal fremgå af særskilt menupunkt på grundejerforeningens hjemmeside www.ostermarken.dk

Det samme er tilfældet for de gældende lokalplaner, vedtægter og ordensregler i grundejerforeningen.

Forretningsorden:

- A. Alle medlemmer af bestyrelsen skal efterleve de til enhver tid gældende lokalplaner, vedtægter, ordensregler samt forretningsorden i grundejerforeningen Østermarken, Tilst.
- B. Alle medlemmer af bestyrelsen skal anvende de officielle e-mailadresser i grundejerforeningen til kommunikation indbyrdes, med grundejere og eksterne interessenter, så historikken bevares for efterfølgende bestyrelsesmedlemmer og foreningen i det hele taget
- C. Alle betalinger fra foreningen foretages af formanden og kassereren i fællesskab.
- D. Der afholdes som udgangspunkt minimum 4 årlige bestyrelsesmøder i foreningen. Det er formandens, alternativt kassererens ansvar ved formandens fravær, at indkalde til bestyrelsesmøde, herunder dagsorden. Der føres referat over bestyrelsens beslutninger. Beslutninger som ikke fremgår af referatet, er ikke bindende for foreningen. Dog henvises til E. om indgåelse af skriftlige aftaler.
- E. Alle skriftlige aftaler i grundejerforeningen skal være godkendt/underskrevet af den ansvarlige for området samt enten formand eller kasserer, alternativt af formand og kasserer
- F. Bestyrelsesopgaverne fordeles i øvrigt således:

- I. Formanden vælges særskilt på en generalforsamling.

skal sikre, at bestyrelsen opfylder grundejerforeningens formål jf. vedtægterne.

koordinerer bestyrelsesarbejdet

har det overordnede ansvar for foreningens løbende og specifikke opgaver
– i samarbejde med den ansvarlige for det pågældende område.

Godkender betaling af regninger, som kassereren har lagt til betaling i banken

I tilfælde af formandens fravær er det kassereren, som overtager formandens opgaver i bestyrelsen. Dog ikke hvad angår betaling af foreningens regninger, da foreningen benytter dobbeltfuldmagt på alle foreningens bankkonti.

skal opbevare sikkerhedskopi af alt tilgængeligt materiale på foreningens hjemmeside

- II. Kassereren
vælges særskilt på en generalforsamling

fører foreningens løbende regnskab og medlemmernes indbetaling af kontingent

lægger foreningens regninger til betaling i banken, hvorefter både formand og kasserer godkender de enkelte betalinger

skal sikre, at alle nødvendige forsikringer er tegnet, og betalt jf. vedtægterne

skal opbevare sikkerhedskopi af alt tilgængeligt materiale på foreningens hjemmeside

- III. Sekretæren
Vælges blandt bestyrelsens medlemmer

Skal udarbejde referat fra generalforsamlinger samt bestyrelsesmøder

Referater fra generalforsamling udarbejdes under mødet og fremlægges til godkendelse jf. dagsorden for mødet

Referater fra bestyrelsesmøder fremsendes til bestyrelsen til godkendelse senest 14 dage efter mødet. Kommentering/opdatering af referatet sker via de officielle e-mailadresser. Endelig godkendelse af bestyrelsesreferat sker på det førstkommende bestyrelsesmøde.

Sekretæren samarbejder med foreningens WEBmaster omkring hjemmesiden www.ostermarken.dk og bistår WEBmaster i relevante opgaver herved. Det er dog WEBmaster, som har ansvaret for den til enhver tid aktive hjemmeside.

- IV. Ansvarlige for veje og stier, snerydning, legepladser, det grønne område
Vælges blandt bestyrelsens medlemmer

Har driftsansvaret for det pågældende område

- V. WEBmaster, som ikke behøver at være medlem af bestyrelsen, har ansvaret for at opdatere grundejerforeningens hjemmeside samt udsende "Info fra bestyrelsen" til de tilmeldte e-mailadresser. Ligeledes har WEBmaster ansvaret for at sikre et fornuftigt sikkerhedsniveau i relation til hjemmesiden, således at denne kan reetableres i tilfælde af nedbrud, hacking mv. Bestyrelsen kan vælge at et medlem af bestyrelsen varetager bestyrelsens og dermed foreningens interesser set i forhold til det omkringliggende samfund. Det kan være kontakt med Aarhus Kommune omkring lokalplan forslag i nærområdet. Dette medlem har ingen beføjelser på vegne af bestyrelsen/foreningen, men indhenter informationer til brug for både bestyrelsen og grundejerforeningen i sin helhed.

- VI. Medlemmer som ikke har et driftsansvar for et specifikt område deltager i det almindelige bestyrelsesarbejde.

Suppleanter kan efter eget ønske deltage i foreningens bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret. En suppleant indtræder i bestyrelsen, dersom et bestyrelsesmedlem uanset årsag ikke længere er medlem af bestyrelsen.

Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter sker på grundejerforeningens generalforsamling.

Såfremt bestyrelsen vurderer, at der ikke er tilstrækkeligt med medlemmer i bestyrelsen, jf. vedtægterne, så kan bestyrelsen indkalde til en ekstraordinær generalforsamling for

at forsøge at sikre det nødvendige antal medlemmer af bestyrelsen,

at stille forslag til opdateret budget, hvor dele af bestyrelsesopgaverne outsources til eksterne samarbejdspartnere. Det vil medføre øgede omkostninger i foreningen.