

Bestyrelsesmøde d. 22-6-2016 i den overordnede grundejerforening for Kragehave Vest

Dagsorden

1. Dokumenter
2. Konstituering
3. Bestyrelsessuppleanter
4. Opgavefordeling
5. Forretningsorden for bestyrelsen
6. Informationer til foreningens medlemmer
7. Opgaver – opfølgning fra den stiftende generalforsamling
8. Handlingsplan
9. Eventuelt
10. Næste møde

Tilstede ved mødet var:

Jon Nielsen, Bo Hatting, Jan Hansen, Karsten Kejlhof, Annette Hansen

Velkomst ved Jon Nielsen

1 Dokumenter

Underskrevet referat fra stiftende generalforsamling

- Rundsendes pr. email til bestyrelsen

Underskrevne endelige vedtægter

- Underskrevet af dirigenten men HTKs godkendelse afventes

2 Konstituering

Bestyrelsen konstituerede sig selv som følgende:

Næstformand: Bo Hatting

Sekretær: Jan Hansen

Kasserer: Karsten Kejlhof

3 Bestyrelsessuppleanter

Bestyrelsen vurderer at der er så lidt arbejde i bestyrelsesarbejdet at det ikke er nødvendigt at inddrage suppleanterne i det daglige arbejde endnu. Derfor indkaldes disse ikke til bestyrelsesmøder.

4 Opgavefordeling

Oplæg til opgavefordeling

Formand

Næstformand

<ul style="list-style-type: none"> • Tegner foreningen • Forhold til Kommune/myndigheder (evt. i samarbejde) • Forhold til forsikringer • Indkalder og leder bestyrelsesmøder 	<ul style="list-style-type: none"> • Forhold/kontaktperson vedr. entreprenør/gartner • Forhold vedr. tilbudhjemtagning – vedligeholdelsesopgaver. • Praktiske forhold vedr. generalforsamling
---	--

Sekretær	Kasserer
<ul style="list-style-type: none"> • Referater bestyrelsesmøder • Generalforsamlingsreferater • Infoskrivelser til medlemmer • Ansvarlig for hjemmeside • Kontakt og ajourføring af medlemsmailadresser 	<ul style="list-style-type: none"> • Betalinger • Bogføring • Kontingent inddrivelse • Udarbejdelse af budget/budgetopfølgning. • Udformning af regnskab • Samarbejde med foreningens revisor • Klargør regnskaber m.m. til generalforsamlingen

Bo Hatting og Annette Hansen danner arbejdsgruppe i forhold til at indhente tilbud fra entreprenører og lave vedligeholdelsesplaner mv.

5 Forretningsorden for bestyrelsen

Det vurderes at det vil være tilstrækkeligt med 3 faste møder henover året. Som udgangspunkt behandles følgende:

- Januar/Februar: Evaluering af året, udkast til regnskab, forberedelse af generalforsamling
- Juni: Opfølgning på generalforsamling, eventuelt konstituering mv., midtvejsevaluering af gartner
- September/oktober: Evaluering af leverandør, revidering af vedligeholdelsesplaner, revurdering af budget/udkast til næste budget

Faste punkter:

- Formandens status siden sidst.
- Kassererens status.

Referater vil i henhold til vedtægternes §16 stk. 3 blive rundsendt til bestyrelsen pr. email i løbet af 8 dage. Efter modtagelse har bestyrelsesmedlemmerne 14 dage til at gøre indsigelser, hvorefter referatet automatisk vil være at betragte som værende godkendt såfremt indsigelser ikke er modtaget.

Bestyrelsen giver kasserer fuld adgang til selv at administrere betalinger på foreningens vegne. Ydermere sørger bestyrelsen for at formanden også har adgang til netbanken, i tilfælde af kasserers ferie, sygdom eller frafald.

6 Informationer til foreningens medlemmer

Sekretæren sørger for oprydning på hjemmesiden så foreningen kan "starte på en frisk". Der oprettes email-alias'er til bestyrelsesmedlemmerne.

Der rundsendes information til medlemsforeningerne pr. email efter behov.

7 Opgaver – opfølgning fra den stiftende generalforsamling

Jf. den stiftende generalforsamling har bestyrelsen to opgaver:

1 – Matrikelkortet skal gennemgås og alle matrikler der delvist skal vedligeholdes af den overordnede forening, delvist af en enkelt forening, skal identificeres.

2 – Med de opdaterede matrikeloplysninger skal der frembringes et opdateret luftfoto med markering, således at det er tydeligere, præcis hvilke områder der skal vedligeholdes af den overordnede forening.

8 Handlingsplan

Karsten sørger for at foreningen får oprettet en bankkonto.

Jon fremlægger forsikringstilbud til godkendelse til efteråret. Det vurderes ikke at være nødvendigt at have en forsikring før 1/1-2017.

9 Eventuelt

Medlemsforeningerne skal være opmærksomme på at den nye vedligeholdelsesaftale for de fælles arealer vil træde i kraft fra 1/1 2017, hvorfor de enkelte foreninger ikke skal lave aftaler for områderne. I løbet af efteråret 2016 vil der blive udsendt yderlige information samt kontingentopkrævninger med betalingsfrist 1/1-2017.

10 Næste møde

Jon sørger for at næste møde arrangeres omkring oktober 2016