

Retningslinier for bestyrelsesarbejde Grundejerforeningen Majsparken

Meningen med dette notat er at beskrive dele af bestyrelsesarbejdet i Grundejerforeningen Majsparken, med det formål at gøre det lettere for nye bestyrelser/bestyrelsesmedlemmer at komme i gang med arbejdet.

Meningen er *ikke* at fastlægge at arbejdet *skal* udføres på den beskrevne måde, men at komme med ideer til, hvordan det *kan* gøres.

Notatet skal heller ikke opfattes som et færdigt og afsluttet dokument, men skal være et arbejdsdokument, som der altid kan ændres på.

Pt. er status at det blot er en række stikord, som der skal arbejdes videre på !

1. Konstituering
2. Bestyrelsesmøder
3. Generalforsamling
4. Vejfond/vejvedligeholdelse
5. Almindelig vedligeholdelse
6. Græsslåning mm.
7. Snerydning
8. Fest/festudvalg
9. Overdragelse

Ad 1: Konstituering.

På første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen (dato fastsættes umiddelbart efter generalforsamling, mens alle endnu er til stede), skal bestyrelsen konstituere sig selv. Der skal være en formand, en kasserer og en næstformand. Derudover 2 "menige" bestyrelsesmedlemmer.

Konstitueringen bør foregå, så der i så høj grad som muligt bliver kontinuitet på pladserne som formand og kasserer. Hvis det kan lade sig gøre, bør begge vælges blandt dem, der har været menige (eller næstformand) et år, og begge bør gå af fra deres poster året før de forlader bestyrelsen, så de kan være menige 1 år, og dermed hjælpe den nye formand/kasserer i gang. Dette vil selvsagt ikke altid kunne lade sig gøre, da det vil kræve at man sidder 2 mindst perioder (4 år).

Udover de nævnte poster skal der udvælges personer til at være ansvarlige for følgende områder:

- Fartbegrænsende forhold
- Nyt fællesareal
- Gl. fællesareal
- Snerydning
- Græsslåning
- Vejvedligeholdelse (Alle?)

Ad 2: Bestyrelsesmøder

Der afholdes hvert år 5 bestyrelsesmøder (hvis der er behov, kan der selvsagt holdes flere). Møderne holdes på skift hos de enkelte bestyrelsesmedlemmer, første møde hos formanden fra sidste sæson (hvis denne fortsætter i bestyrelsen).

En naturlig dagsorden findes i det sidste referat.

Formanden skriver referat fra møderne, og sender dette til medlemmerne (med mail, hvis alle har).

For en sæson kan man starte med en "skabelon" fra sidste års referat, udfylde med navne, adresser mm. For hvert bestyrelsesmøde udfyldes hvert af punkterne med "Status pr. <dato>".

Ad 3: Generalforsamling

Hvert år d. 3. lørdag i august afholdes ordinær generalforsamling. På sidste bestyrelsesmøde før sommerferien (juni) udfærdiges en indkaldelse ("kopi" fra sidste år, idet der skal tages stilling til kontingentstørrelsen), og der tages kontakt til festudvalget. Indkaldelsen sendes ud inden sommerferien.

I lige år holdes generalforsamling + fest på det gamle fællesareal, og eftermiddagens legeprogram på det nye. I ulige år omvendt.

Kassereren bestiller telt + borde og stole (firma: Østjysk Service- og testudlejning).

Regnskabet udfærdiges af kasserer og revisorer, og skal ligge til fremsyn senest 14 dage før generalforsamlingen

På bestyrelsesmøde ca. 1 -2 uger før generalformsamling gennemgås dagsorden, og evt. strategi lægges. Ordstyrer og evt. nye villige bestyrelsesmedlemmer findes helst her.

Ad 4: Vejfond/vejvedligeholdelse

Som det ser ud på skrivende tidspunkt (2003) er vejene i området i en rimelig tilstand (som der dog løbende skal holdes øje med). På et tidspunkt må der forventes store udgifter til vedligeholdelse, og der sættes derfor 10.000 kr. (+ investeringsafkast af indestående på obligationskontoen) af hvert år til en fond.

Pt. (2003) er der kun observeret en enkelt revne i stamvejen, ud for nr. 35 (Erling og Vivi).

Ad 5: Almindelig vedligeholdelse

Udover vejen står grundejerforeningen for vedligeholdelse af fællesarealerne. Bestyrelsen bedømmer, i hvilket omfang der er behov for vedligeholdelse (klipning af hæk, maling af legehuse/redskaber mm.), og indkalder evt. til arbejdsdage.

Det er lodsejernes pligt at sørge for fortove/fliser mm ud for deres ejendom.

Ad 6: Græsslåning mm.

Foreningen har kontrakt med en anlægsgartner, idet denne står for græsslåning mm (Damkjær)

Kontrakten bør ses efter i sømmene (f.eks. ved at få tilbud fra andre) med jævne mellemrum, f.eks. hvert andet eller tredje år.

Ad 7: Snerydning

Foreningen har en aftale med vognmand K.Overgaard Hansen (75 72 44 55, mobil 21 72 67 15) om at vi kan rekvirere denne til at rydde sne på vejene. Da vi ikke har nogen fast kontrakt, men kun kontakter vognmanden, når vi selv synes der er behov, betaler vi ikke nogen fast afgift (kun ved rydning). Til gengæld står vi så nederst på prioriteringslisten, og vil derfor først få ryddet sne når de faste aftaler er klaret.

Hvis ovennævnte vognmand ikke kan klare opgaven, kan Søren Damkjær rekvireres (75 65 45 94).

Ad 8: Fest/festudvalg

Hvert år på samme dag holdes en grundejerforeningsfest (leg kl. 14, fest kl. 18.30). Der nedsættes på generalforsamlingen et festudvalg (ca. 3 voksne og 2 børn), der står for dette. Udvalget bevilges ca. 2500 kr. til arbejdet. Udvalget sørger bl.a. for papirsduge og lejer en stor grill (+køber kul).

Festudvalget deltager i opsætning af telt.

Det er skik og brug, at formanden takker festudvalget (samt evt. afgangende bestyrelsesmedlemmer) under middagen (en lille gave til hver).

Festudvalget ”udpeger” i løbet af festen (som regel via en eller anden form for konkurrence) 3-4 medlemmer af et oprydningssudvalg.

Ad 9: Overdragelse

Når formands- eller kassererhvervet skal overdrages, skal man huske følgende:

Formand

- Mapper overdrages
- Denne liste gennemgås
- Diverse filer overdrages (CD fra Per Iversen og senere referater)
- Dette dokument gennemgås.
- ?

Kasserer

- Formel overdragelse af bankkonti (tegningsret i forhold til banken)
- Fortæl om regnskabsprincipper mm.
- Tidligere års regnskab skal opbevares i mindst 5 år.