

FORRETNINGSORDEN FOR SMIDSTRUP STRAND GRUNDEJERLAV'S BESTYRELSE.

Bestyrelsesmøder

Der afholdes bestyrelsesmøde 5 - 6 gange om året. Mødedato og sted aftales eller fastsættes af formanden, som udsender dagsorden 14 dage inden mødet.

De enkelte bestyrelsesmedlemmer kan tilsende formanden og øvrige bestyrelsesmedlemmer punkter til optagelse på dagsorden, som de måtte ønske behandlet på mødet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan indkalde til ekstraordinært møde med 14 dages varsel, samtidig skal dagsorden foreligge.

Dagsorden:

- Godkendelse af sidste referat medmindre det allerede er sket, se herunder
- Meddelelser fra formanden
- Meddelelser fra kassereren
- Hjemmeside
- Eventuelt
- Næste mødedato

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat af bestyrelsesmøder:

Udfærdiges af sekretæren og fremsendes til bestyrelsen senest 14 dage efter afholdt møde. Medlemmerne kommenterer referatet om nødvendigt indenfor 7 dage. Sekretæren tilretter og rundsender det endelige referat, som herefter er godkendt med mindre der fremkommer indsigelser, og kan lægges på hjemmesiden indenfor 7 dage.

Besvarelse af henvendelser:

- Politiske emner herunder henvendelser fra kommunen samt henvendelser fra pressen besvares af formanden.
- Økonomi og medlemsrelaterede emner, herunder ind- og udmeldelser besvares af kassereren.
- Emner vedr. hjemmeside besvares af webansvarlig.

Kontakt til medlemmer

Der udsendes 3 formelle skrivelser til medlemmerne hvert år:

- Forårsbrev (normalt i april),
- Indkaldelse til generalforsamling med formandens beretning samt regnskab/budget (senest 14 dage før generalforsamlingen, normalt primo juli (dog senest 14 dage før generalforsamlingen).
- Julebrev med bla opkrævning af næste års kontingent (i november/december)

Disse henvendelser initieres af formanden der rundsender til bestyrelsens godkendelse inden udsendelse.

Kontakt til myndigheder og presse

Foretages af formand og/eller det bestyrelsesmedlem, som er tovholder på den aktuelle sag, der rundsender til bestyrelsens godkendelse inden udsendelse.

Næstformand

Fungerer i formandens fravær som sådan.

Udgaver

Juli 2007
Revideret februar 2008
Revideret juni 2015
Revideret oktober 2018