Forretningsorden for bestyrelsen for Grundejerforeningen Stenagervej, Risskov

Senest revideret 3. november 2026

Grundejerforeningen Stenagervej, Risskov.
c/o Jens Kvorning, Vejlby Toften 123, 8240 Risskov – tlf. 2789 9896
cvr-nr.: 10954738 – bankkonto: 2267 0267117845
e-mail: gfstenagervej@gmail.com – hjemmeside: www.gfstenagervej.dk

§ 1. Forretningsordenens vedtægtsmæssige grundlag

Denne forretningsorden er oprettet i henhold til vedtægter for Grundejerforeningen Stenagervej, Risskov, § 13.6.

Den ajourførte udgave af nærværende forretningsorden skal altid være tilgængelig på Foreningens hjemmeside.

§ 2. Bestyrelsens konstituering og tiltrædelse af forretningsordenen

I umiddelbar forlængelse af den årlige ordinære generalforsamling træder bestyrelsen sammen, og man konstituerer sig således:

1.Formand
2. Næstformand
3.Kasserer

I øvrigt vælger bestyrelsen for en periode fra en ordinær generalforsamling til næstfølgende ordinære generalforsamling en fast referent og en ansvarlig for de grønne områder.

Samtlige medlemmer af bestyrelsen gøres opmærksomme på forretningsordenen og dennes tilgængelighed på Foreningens hjemmeside.

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter, der måtte ønske det, får adgang til bestyrelsens fællesdrev, der bl.a. indeholder bilag til bestyrelsesmøder og aktuel bogføring med regnskabsark og tilhørende bilag.

Den af generalforsamlingen valgte revisor modtager link til forretningsordenen og vedtægterne.

§ 3. Antal bestyrelsesmøder og disses indkaldelse

Der henvises til vedtægternes § 13.2.

Formanden indkalder medlemmerne af bestyrelsen til møde med 8 dages varsel, idet der med indkaldelsen medfølger dagsorden for mødet.

Bilag og regnskabsmateriale gøres tilgængeligt på fællesdrevet.

Bestyrelsesmøde afholdes mindst 4 gange årligt. Et af disse møder skal være et regnskabs- og budgetmøde, hvor godkendelse af udkast til årsregnskab drøftes med eventuel påfølgende godkendelse.

§ 3a. Suppleanter

Suppleanter har ret, men ikke pligt til at deltage i bestyrelsens møder med taleret, men uden stemmeret, og har desuden ret til at få dagsorden tilsendt, idet bilagsmateriale gøres tilgængeligt på bestyrelsens fællesdrev, som suppleanter hvis ønsket kan få adgang til.

§ 4. Mødested

Bestyrelsens møder afholdes på en af formanden i mødeindkaldelsen fastlagt adresse, fortrinsvist inden for Lokalplan 125's område.

§ 5. Dagsorden

Dagsorden for bestyrelsesmøderne skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden.
2. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med seneste bestyrelsesmødereferat.
3. Gennemgang af eventuelle oplysninger m.v. fra revisor.
4. Opfølgning på punkter fra tidligere møder.
5. Formandens og den ansvarlige for de grønne områders beretning om Foreningens virksomhed i perioden fra sidste bestyrelsesmøde, bl.a. med oplysning om
    a. økonomiforhold - herunder likviditet tillige med gennemgang af den periodevis udarbejdede balance,
    b. redegørelse for igangværende større projekter mv.,
    c. personaleforhold
    d. dokumentation fra kassereren for, at offentlige skatter og afgifter m.v. er rettidigt og behørigt betalt.
6. Øvrige dagsordenspunkter. Medlemmer, der ønsker punkter optaget på dagsordenen, skal meddele formanden dette senest 7 dage før mødets afholdelse.
7. Næste møde og eventuelle dagsordenpunkter dertil.
8. Meddelelser.
9. Eventuelt.

§ 6. Afstemningsregel og beslutningsdygtighed i bestyrelsen

Der henvises til vedtægternes §§ 13.3 og 13.4.

§ 7. Forhandlingsprotokol

Referenten fører en forhandlingsprotokol for møderne, hvori referat af bestyrelsesmøderne indgår.

Vedrørende dette referat henvises til vedtægternes § 13.5.

Det udarbejdede referat gøres senest 7 dage efter mødet tilgængelig på bestyrelsens fællesdrev og godkendes På det følgende bestyrelsesmøde.

Den godkendte forhandlingsprotokol skal være tilgængelig på Foreningens hjemmeside.

§ 8. Forhandlingsprotokollens indhold

Af forhandlingsprotokollen/referatet skal følgende fremgå:

1. Mødedeltagere i bestyrelsesmødet.
2. Dagsorden med eventuelle efterfølgende ændringer.
3. Beslutninger truffet i overensstemmelse med dagsordenen.
4. Hvad der i øvrigt er passeret på mødet i væsentligt omfang.

§ 9. Bestyrelsesformandens kompetence

Formanden leder bestyrelsesmøderne.

Udover hvad der i øvrigt er gældende i nærværende forretningsorden tilligemed vedtægterne gælder, at formanden kan handle på bestyrelsens vegne i tilfælde af uopsættelige forhold, dog således at formanden forinden skal søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsen for de påtænkte dispositioner.

§ 10. Løbende underretning

Såfremt der foreligger forhold af væsentlig betydning, som formanden finder, at de øvrige bestyrelsesmedlemmer bør underrettes om, skal der løbende ske fremsendelse af informationer om sådanne forhold til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

En ifølge foregående afsnit truffet disposition skal forelægges bestyrelsen til godkendelse på førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 11. Bestyrelsesformandens forfald

I tilfælde af bestyrelsesformandens forfald overtager næstformanden dennes funktioner.

§ 12. Delegation af bestyrelseskompetence

En sådan løbende information af bestyrelsesmedlemmerne forudsættes gennemgået af disse, således at indholdet af materialet kan antages bekendt på mødet.

§ 13. Tilsynsforpligtelser

Bestyrelsen fører tilsyn med Foreningens virksomhed, administra-tion m.v. og påser, at Foreningen ledes i overensstemmelse med gældende ret, Foreningens vedtægter og målsætning.

§14. Ansættelse af administrativt personale mv. og kontrahering med tredjemand

Der henvises til vedtægternes §§ 12.8 og 13.1.

I denne forbindelse kan bestyrelsen bemyndige administrativt personale til at foretage nødvendige dispositioner, herunder økonomiske dispositioner inden for nærmere af bestyrelsen fastsatte rammer.

§ 15, Budgetter

Bestyrelsen udarbejder drifts-, likviditets- og statusbudgetter én gang årligt.

Bestyrelsen iagttager, at de givne budgetrammer ikke overskrides uden samtykke fra bestyrelsen.

Der henvises til vedtægternes § 8.4.5.

§ 16. Oplysninger

Bestyrelsen kan og skal kræve sig udleveret alle relevante oplysninger til opfyldelse af de bestyrelsen påhvilende forpligtelser.

Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til for Foreningens regning, såfremt dette er påkrævet, at kontakte selskabets revisor og via denne få fremskaffet nødvendige oplysninger m.v.

Foreningens bogføring med regnskabsark indeholdende samtlige posteringer og tilhørende bilag skal stedse være tilgængelig på bestyrelsens fællesdrev.

§ 17. Udarbejdelse af årsregnskab og budget

Foreningens revisor skal ved den årlige balanceopgørelse konstatere følgende:

1. Fortegnelse over debitorer og kreditorer, der er kontrolleret og revideret.
2. Anlægs- og driftsaktivers tilstedeværelse.

Bestyrelsen gennemgår nøje det af kassereren udarbejdede udkast til årsregnskab samt budget og påser bl.a., at årsregnskabet opgøres således, som ordentlig og forsigtig regnskabsførelse tilsiger, således at de gældende regler om regnskabers opgørelse overholdes, herunder de i vedtægterne fastsatte retningslinjer. Specielt skal iagttages, om hensættelse til offentlige skatter og afgifter m.v. er sket i forsvarligt omfang.

§ 18. Godkendelse af årsregnskab

Det af kassereren endeligt udarbejdede forslag til årsregnskab samt budget, der er godkendt af revisionen, gennemgås på det årlige regnskabsmøde og efter beslutning om anvendelse af eventuelt overskud underskrives dette af hele bestyrelsen i den godkendte form.

Det således udarbejdede og underskrevne årsregnskab og budget skal forelægges til godkendelse på Foreningens ordinære generalforsamling, hvorunder dirigenten påtegner, at godkendelse i givet fald er sket på generalforsamlingen.

§ 19. Revisionsprotokollat

I forbindelse med årsregnskabets afslutning udarbejder Foreningens revisor et revisionsprotokollat vedrørende Foreningens regnskabsmæssige dispositioner m.v. Protokollatet godkendes og underskrives af bestyrelsen. Det godkendte protokollat skal være tilgængeligt på Foreningens hjemmeside.

§ 20. Forsikring

Bestyrelsen iagttager løbende, at Foreningen er forsvarligt forsikret.

§ 21. Revision af forretningsordenen

Denne forretningsorden kan ændres, når det skønnes fornødent af bestyrelsen i overensstemmelse med forretningsordenens § 6.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen for Grundejerforeningens, Stenagervej, Risskov på bestyrelsesmøder afholdt den 26. maj 1987 samt den 20. oktober 1987 på adressen Langengevej 4, 8240 Risskov.

Forretningsordenen er senere ændret af bestyrelsen på bestyrelsesmøderne afholdt den 7. juni 2021 (§§ 4 & 11), 21. april 2022 (§§ 1, 2, 7 & 19 samt enkelte generelle ændringer af formatering og rettelse af stavefejl) på adressen Flintebakken 61, 8240 Risskov.

Ændringer er herefter foretaget 31. januar 2024 (§§ 5 & 17 samt enkelte ændringer af formatering og rettelse af stavefejl) på adressen Vejlby Toften 117, 8240 Risskov.

Yderligere ændringer er foretaget den 3. november 2026 (§ 2, afs. 2 & 4; § 3a; § 5, nr. 4 & 5; § 7, afs. 3; § 16, afs. 3 samt ændring af formatering og enkelte ortografiske og grammatiske korrektioner) på adressen Vejlby Toften 117, 8240 Risskov.