Forretningsorden bestyrelsen Mikkelmark Grundejerforening.

På første møde efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig.

Bestyrelsen afholder møder efter behov minimum 4 x årligt. Møderne holdes privat på skift hos bestyrelsesmedlemmerne og suppleanterne.

Bestyrelsen nedsætter faste udvalg som
- Legepladsudvalg
- Udvalg for dræn og grøfter
- Udvalg for vejvedligehold.

Derudover kan efter behov nedsættes ad hoc-udvalg.
I ethvert udvalg skal der sidde mindst 1 medlem fra bestyrelsen, som er ansvarlig overfor bestyrelsen.
Alle udvalg får tildelt et beløb i forhold til det vedtagne budget – udvalget er ansvarlig overfor bestyrelsen for administrationen af udgifterne. Fakturaer sendes til kassereren som sørger for betaling af disse. I tvivlsspørgsmål kontakter kassereren bestyrelsesmedlemmet i udvalget forinden betaling.

Formanden: denne deltager i de forskellige andre foreninger og repræsenterer foreningen udadtil.
I dennes fravær repræsenteres foreningen af næstformanden.
Formanden sidder i udvalget for dræn og grøfter.

Ved formandens fravær konstitueres næstformanden som formand og overtager alle formandens forpligtelser.

Kasserer: denne har ansvar for den daglige økonomiske drift. Laver regnskab og forslag til budget, som fremlægges på årets generalforsamling.
Kassereren har det overordnede ansvar for inddrivelse af kontingent. (uddelegeres til firma).
Foreningen forpligtiges ved underskrift af formanden og kassereren.
Pådragelse af økonomiske forpligtelser kræver dog hele bestyrelsens underskrift.

Sekretær: Bestyrelsens sekretær udfærdiger i samråd med formanden dagsorden for bestyrelsesmøderne og sørger for indkaldelse.
Sekretæren indkalder til generalforsamling (i samarbejde med formand og webmaster), skriver referater fra bestyrelsesmøderne og fra generalforsamlingen. Disse videregives til webmaster, som sørger for opslag på hjemmesiden.

Sekretæren skriver eventuelle informationsmails til foreningens medlemmer.
Sekretæren vedligeholder foreningens informationstavle.

Webmaster vedligeholder og opdaterer hjemmesiden www.Mikkelmark.dk
Webmaster styrer mailkartoteket for grundejerforeningens medlemmer, opretter bestyrelsens mailadresser (……@mikkelmark.dk) og sørger for, at diverse referater, dokumenter og opslag lægges op på hjemmesiden.

Et bestyrelsesmedlem eller suppleant varetager posten i Hou Samråd.

Bestyrelsen udpeger blandt foreningens medlemmer en legepladskontrollant, som 1-2 x ugentligt inspicerer legepladsen for hærværk, slitage og eventuelt skrald (flasker, plast/papir, cigaretskod, nikotinposer, kanyler, hundelorte eller andre efterladenskaber).
Legepladsudvalget har det overordnede ansvar for vedligeholdelse af legepladsen i samråd med legepladskontrollanten.

Bestyrelsen vælger to medlemmer, som har adgang til at skrive Facebook-opslag på vegne af Grundejerforeningen Mikkelmark.