

GRUNDEJERFORENINGEN HØJAGERGÅRDSPARKEN

Bestyrelsesarbejdet

Bestyrelsens arbejdsopgaver, som er beskrevet i Vedtægterne og Deklaration for udstykningen, fordeles mellem de valgte til bestyrelsen.:

- Afholder bestyrelsesmøder efter behov. Pt bruger vi en fast dagsorden, og referenten sender den ud før det næste aftalte møde. Den der lægger mødested til, er desuden ordstyrer.
- Udsendelse af dagsorden til bestyrelsesmøder, referater mv.
- Opkrævning af kontingent til betaling **senest 15. marts**, Kontingent (82 opkrævninger) administreres via BS Web. Deadline for opdatering af navne på opkrævningerne – **senest 15. februar**.
- Betaling af indkomne regninger og kontakt til hhv. bank og betalingservice. Betalinger foretages via Nordea Netbank. Pt skal formand og kasserer godkende dem ved brug af Nemid/Mitid)
- Udarbejdelse af regnskab og budget, som skal revideres **inden 15. april** iht vedtægter
- Indkaldelse til generalforsamling **senest 14 dage før afholdelsesdato**. Vær dog opmærksom på at forslag skal være bestyrelsen i hænde **senest 1. april**. Generalforsamlingen skal holdes i **april eller maj**.
- Afholde konstituerende bestyrelsesmøde efter generalforsamling, hvor referat fra generalforsamling underskrives og næstformand udnævnes
- Opsyn med de grønne fællesarealer, heriblandt muldvarper mm.
- Beskrivelse af arbejdsopgaver og indhentning af tilbud fra leverandør af græsslåning og andre arbejder på de grønne fællesarealer(støjvold og skel til veje og boldbaner).
- Vedligehold af Vedtægter og Ordensbestemmelser.
- Vedligehold af foreningens hjemmeside (hos 123Hjemmeside.dk) og Facebook gruppe.
- Besvarelse af spørgsmål fra grundejere.
- Kontakt til kommunen vedr. veje og stier mm.

Ovenstående ser måske voldsomt ud, men bestyrelsesarbejdet er ikke så krævende:

- Alle bestyrelsesmedlemmer bruger ca 3 timer per møde og generalforsamling og behandling af mails – 12- 15 timer pr år
- Kasserer bruger 8-10 timer årligt til udarbejdelse af regnskab, budget, revision og opkrævning af kontingent og betaling af regninger
- Formanden bruger 8-10 timer årligt til aftaler med kommunen og leverandører, godkendelse af betalinger, Samt vedligeholde vores Webside og Facebook side.
- Sekretær udsender indkaldelser og referater fra møder, 5 timer pr år
- Kontakt til vores have mand og muldvarpe jæger bruger ca 4 timer pr år
- Projekter efter aftale, pt er der ikke nogle.

Formand
Ole H. Rasmussen
Højlandsvej 5

Kasserer
Kristian Bargholz
Højledet 10

Bestyrelsesmedlem
Jan Larsen
Højsletten 6

Bestyrelsesmedlem
Elmer Rasmussen
Højmarken 6

Bestyrelsesmedlem
Henning F. Seeding
Højtoften 13
