

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN

Konstitution

§ 1. Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter hver ordinære generalforsamling i henhold til vedtægterne med formand, næstformand, kasserer og sekretær.

§ 2. Ved konstitutionen fordeles desuden følgende arbejdsopgaver mellem bestyrelsesmedlemmerne:

1. sager i forbindelse med de servitutter, der er tinglyst på grundene
2. aftaler om vedligeholdelse af veje og grøfter
3. områdets anvendelse og naturbevarelse

Arbejdsopgavernes fordeling iøvrigt bestemmes af formanden.

§ 3. Laugets arkiv består i praksis af et emneopdelt antal ringbind. Hvert medlem af bestyrelsen opbevarer den del af laugets arkiv, der modsvarer medlemmets arbejdsopgaver. Sekretæren fører en liste over, hvor evt. arkiv herudover befinder sig. På det konstituerende møde aftales:

1. overlevering af arkiv som følge af ændringer i arbejdsområder mellem bestyrelsens medlemmer,
2. overlevering af arkiv fra udtrådte medlemmer af bestyrelsen, og
3. revision af listen over, hvor evt. arkivmateriale herudover befinder sig.

§ 4. Ved formandskift skal laugets nye adresse meddeles kommunen.

Beslutningsform

§ 5. Beslutning træffes ved almindelig stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er formandens stemme afgørende.

§ 6. Alle væsentlige sager afgøres på et møde, hvor mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, eller efter skriftlig høring blandt alle medlemmer.

§ 7. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange en sag afgjort i møde. Uopsættelige afgørelser kan dog træffes af formanden med orientering til de øvrige medlemmer.

§ 8. Bestyrelsens beslutninger på møde tages til referat af sekretæren.

§ 9. Et medlem af bestyrelsen kan udelukkes fra bestyrelsens arbejde, hvis medlemmet handler på laugets vegne i strid med beslutninger i bestyrelsen, hvis medlemmet handler på laugets vegne uden mandat fra bestyrelsen, hvis medlemmet på anden, tilsvarende måde mister den øvrige bestyrelses tillid, eller hvis medlemmet er en afgørende hindring for, at bestyrelsen kan udføre sit arbejde i et godt samarbejde. Udelukkelsen forudsætter enighed herom blandt de øvrige medlemmer af bestyrelsen. Udelukkelsen fra bestyrelsens arbejde kan højst strække sig til den førstkommende, ordinære generalforsamling.

§ 10. Bestyrelsen kan på et ordinært møde ændre den arbejdsfordeling mellem bestyrelsens medlemmer, der blev aftalt ved konstitutionen, jf. §§ 1 og 2.

Tegningsret

§ 11. I den løbende varetagelse af laugets opgaver på et for lauget normalt niveau tegnes lauget af det medlem af bestyrelsen, der ifølge bestyrelsens konstitution varetager det pågældende opgaveområde.

§ 12. Lauget tegnes iøvrigt udadtil ved underskrift af formanden og mindst et yderligere bestyrelsesmedlem i forening.

Attestation og anvisning af udgifter

§ 13. Alle udgifter skal være attesteret af et bestyrelsesmedlem. Hvert medlem attesterer for vedkommendes arbejdsområde.

- Kassereren kan alene attestere for udgifter til administration og bidrag til sammenslutninger af grundejerforeninger.
- Formanden skal anvise udgifter over 5.000 kr. til betaling.
- Anvisning kan på den attesterendes ansvar ske efter udbetalingen.

Ind- og udbetalinger

§ 14. Kun kassereren må modtage indbetalinger og foretage udbetalinger, jf. vedtægternes § 23

- Kassereren påser i den forbindelse laugets regler for attestation og anvisning

"Standardforretningsordenen for bestyrelsen", dateret maj 1993, var lagt frem på et bord på generalforsamlingen 12. juni 1993, så interesserede medlemmer kunne tage et eksemplar.

Forretningsordenen er siden ændret af bestyrelsen på møderne:

1. søndag 19. juni 1994 (ny § 3 til erstatning for tidligere § 9)
2. søndag 10. september 1995 (ny § 9 og 10)
3. mandag 30. oktober 1995 (ny § 11 og 12)
4. lørdag 10. august 1996 (ændring af § 9 i lyset af tilkendegivelserne på den ekstraordinære generalforsamling lørdag 1. juni 1996)
5. mandag 8. december 1997 (ny § 14 efter anmodning fra laugets nye bankforbindelse)