

## Vedr. Forretningsorden

Grundejerforeningen Faureagre  
3650 Ølstykke  
CVR-nr. 38401238  
Ref.  
[kontakt@faureagre.dk](mailto:kontakt@faureagre.dk)  
[www.faureagre.dk](http://www.faureagre.dk)

24. marts 2017

Bestyrelsen har udarbejdet nedenstående forretningsorden, som indeholder bestemmelser om bestyrelsens arbejdsopgaver, samt suppleanternes deltagelse på bestyrelsesmøderne.

### Formand:

- Mødeleder på bestyrelsesmøderne
- Bestyrelsens kontaktperson for offentlige myndigheder.
- Bistår kassereren ved behov for inkasso inddrivelse af kontingent.
- Generel deltagelse i opgaver fordelt af bestyrelsen.

### Næstformand:

- Mødeleder på bestyrelsesmøderne ved formandens forfald
- Bistår efter behov med kommunikation til kommunen/andre ved formalia.
- Generel deltagelse i opgaver fordelt af bestyrelsen.

### Kasserere:

- Udarbejder grundejerforeningens regnskab og budget.
- Sikrer betalinger af foreningens udgifter via netbank.
- Opkræver kontingent.
- Generel deltagelse i opgaver fordelt af bestyrelsen.

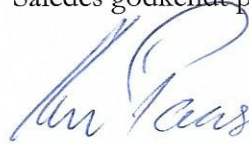
### Sekretær:

- Referent på bestyrelsesmøder og generalforsamling.
- Aftaler med firma om årlig vedligeholdelse af grønne områder p.b.v.
- Aftaler med firma om årlig vinterberedskab p.b.v.
- Opdaterer Grf. Faureagres hjemmeside.
- Generel deltagelse i opgaver fordelt af bestyrelsen.


### Suppleanter:

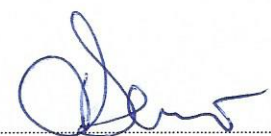
Bestyrelsessuppleanter tilbydes deltagelse som bisidder på bestyrelsesmøderne, og bliver orienteret om bestyrelsens arbejde via tilsendt referat.

Således godkendt på bestyrelsesmødet d. 25. april 2017.

  
Formand

  
Næstformand

  
Kasserere

  
Sekretær