



**Vedtægter for grundejerforeningen "Drejens Boligby" fastsætter bestyrelsens forpligtigelser i forhold til medlemmer og generalforsamlingen**

*Til varetagelse af de daglige administrative opgaver udpeges en ansvarlig for de enkelte områder. Den ansvarlige bemyndiges til at handle for området inden for bestyrelsens beslutninger. Når den ansvarlige har afholdt møder med tilbudsgiver fremlægges forslaget/-ene på efterfølgende bestyrelsesmøde til beslutning, hvorefter arbejdet kan igangsættes.*

**Følgende ansvarsområder er udpeget som følger:**

**1. Hjemmesiden ved: Annette Castberg.**

- Forestår udvikling og drift af Hjemmesiden.

**2. Drift og vedligehold af veje, stier, anlæg og rabat ved: Adam Lyhne.**

- Påser løbende drift og vedligehold efter bestyrelsens beslutninger. På ser området tilstand og behov som med løsningsforslag forlægges bestyrelsen.

**- Skove og fælled ved: Klaus Smedt.**

- Påser løbende drift og vedligehold efter bestyrelsens beslutninger. Forestår forbedring og fremdrift efter generalforsamlingens beslutning. Fremskaffer bestyrelsens beslutningsgrundlag.

**3. Langtids budgetlægning ved: Erik Nørskov.**

- Forestår opbygning af regnskab, struktur, og indhold. Klarlægge behov og indhente priser.

**4. Vedtægter ved: Alle.**

**5. Regnskab og budget ved: Erik Nørskov.**

- Der er tale om den fulde kasserer opgave.

**6. Særlige biotoper ved: Klaus Smedt.**

- Vedligeholdelse og pleje iht. Kolding Kommunes retningslinjer og samarbejde med Skovdyrkerne.

**Bestyrelsen afholder møde**, så ofte formanden eller to bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt.

*Møderne aftales på bestyrelsesmødet og frekvensen afhænger af behovet.*

*Punkter der ønskes behandlet på bestyrelsesmøde, skal være formanden i hænde senest 7 dage før mødet. Dagsorden for møde sendes efterfølgende dag til bestyrelsen.*



**Dagsorden indeholder**

1. Godkendelse af referat sidste møde.
2. Orientering ved formand.
3. Orientering ved øvrige ansvarsområder.
4. Indkomne punkter herunder henvendelser fra medlemmer
  1. ....
  2. ...
5. Eventuelt

Jvf. § 18 stk. 3

Over det under forhandlingerne passerende **føres en protokol, der skal underskrives af bestyrelsen på næstfølgende bestyrelsesmøde.**

*Referatet indeholder kun motiverede beslutninger og faktuelle oplysninger. Det underskrevne referat lægges på hjemmesiden.*

*Referatet formuleres på mødet under hvert punkt.*

*Skulle der opstå behov for særstandpunkter, udtrykkes dette på mødet, og tilføres referatet.*

*Referat udsendes til godkendelse senest 10 arbejdsdage efter afholdt bestyrelsesmøde.*