

Procedure for Bro Strandpark



Formandens opgaver	Udarbejdet af: Per Hansen	Dokument 1
Rev.1 udarb. af: Troels Lolck	Godkendt af: Bestyrelsen	Januar 2018 / Rev. 1 Juni 2025

01 Formål

At sikre kontinuitet og kvalitet i de opgaver, der påhviler formanden for foreningen.

02 Ansvar

Det er og vil altid være den siddende formands ansvar at sikre opretholdelse af foreningens vedtægt og indgåede aftaler på generalforsamling, samt sikre en positiv udvikling af samme. Dette i samarbejde med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

03 Fremgangsmåde

- Indkaldelse og afholdelse af ordinær generalforsamling / beretning.
- Ved afholdelse af bestyrelsesmøde 5-6 gange årligt.
- Sikre at referat udarbejdes enten selv at tage dette eller uddelegere.
- Via administrator fremskaffe opdateret ejerliste 3-4 gange årligt.
- Sikre at der sendes velkomstbrev til nye ejere.
- Såfremt det er nødvendigt – indhente juridisk bistand.
- Holde kontakt til potentielle kandidater til bestyrelsen.

04 Økonomi

Der afsættes i budgettet beløb til dækning af mødeaktivitet.

05 Bilag

Bilag 1, bestyrelses referater.

Bilag 2, ejerliste.

Bilag 3, økonomisk status.