

**Forretningsorden
for
Bestyrelsen i Husejerforeningen "Nibe Lystbådehavn".**

1. Bestyrelsens første møde.

Bestyrelsens afholder sit første møde efter valget (konstituerende) umiddelbart efter generalforsamlingen, hvor der besættes følgende poster:

Formand:

Næstformand og webmaster:

Kasserer:

Sekretær/referent:

Bestyrelsesmedlem:

1. Suppleant er valgt på generalforsamlingen:

2. Suppleant er valgt på generalforsamlingen:

Det konstituerende møde ledes af formanden for den afgående bestyrelse.

Efter konstitutionen underskrives forretningsordenen af den nyvalgte bestyrelse og suppleanter snarest, og opbevares i foreningens forhandlingsprotokol.

2. Bestyrelsens repræsentation.

Bestyrelsen vælger ved almindelig flertalsafstemning, hvem der skal være formand, næstformand, kasserer og sekretær.

Der vælges blandt bestyrelsesmedlemmerne 3 repræsentanter samt en suppleant til SI. Se husejernes kommissorium nederst i den forretningsorden.

Formanden repræsenterer foreningen udadtil.

Ved formandens fravær repræsenteres bestyrelsen af næstformanden eller et af formanden udvalgt bestyrelsesmedlem.

3. Indkaldelse til bestyrelsesmøder.

Formanden sørger for, at der indkaldes til bestyrelsesmøde med minimum 1 uges varsel og påser, at dagsorden og evt. bilag til denne fremsendes inden samme frist.

I bestyrelsesmøderne deltager bestyrelsesmedlemmerne og suppleanterne.

Tid og sted for årets bestyrelsesmøder fastsættes så vidt muligt på det konstituerende bestyrelsesmøde. Ekstra bestyrelsesmøder kan indkaldes af formanden eller 2 bestyrelsesmedlemmer efter høring om mødetidspunkt.

4. Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede.

5. Stemmeregler

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formanden eller dennes stedfortræders stemme afgørende.

Suppleanterne har tale og arbejdsret, men ikke stemmeret ved bestyrelsesmøder.

6. Afvikling af bestyrelsesmøder.

Efter afholdelse af et bestyrelsesmøde udarbejdes et referat.

Mødereferatet skal indeholde:

1. Dagsorden og evt. ændringer til denne.
2. Navn på mødedeltagerne og fraværende
3. Godkendt referat fra bestyrelsesmødet
4. Navn på referent

Referatet sendes til formanden til gennemlæsning. Godkendes referatet af formanden, sender denne referatet ud til resten af bestyrelsen, inkl. suppleanter.

Derefter er der en uges frist for rettelser til det udsendte referat.

Rettelserne fremsendes til sekretæren, der i samråd med formanden vurderer rettelsernes relevans.

Efter endelig godkendelse sørger sekretæren for indsættelse af referatet snarest i protokollen og på foreningens hjemmeside.

7. Suppleanter

Ønsker et bestyrelsesmedlem af træde ud af bestyrelsen i egen valgperiode, indtræder 1. suppleanten i det aftrådte bestyrelsesmedlems resterende valgperiode som fuldgældigt bestyrelsesmedlem.

På førstkommende generalforsamling vælges 2 suppleanter for en valgperiode af 1 år. Genvalg kan finde sted.

Nibe den 12. februar 2023.

Formand:

Poul Jacobsen, SI-medlem

Næstformand/webmaster:

Ole Jessen, SI-medlem

Kasserer:

Hasse Mortensen, SI-suppleant.

Sekretær:

Karen Marie Søndergaard

Bestyrelsesmedlem:

Ole Asp, SI-medlem.

1. Suppleant:

Ejler Jacobsen

2. Suppleant:

Peter Holdt