

I/S Rebild Vandværk

Box 53, 9520 Skørping, tlf. 96 82 04 00

Forretningsorden for bestyrelsen i Rebild Vandværk

Fastsat i henhold til Vedtægternes § 10

§ 1 Konstituering

Umiddelbart efter en generalforsamling, hvor valg til bestyrelsen har fundet sted, træder bestyrelsen sammen og konstituerer sig med formand, sekretær og kasserer.

§ 2 Beslutninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig hvis mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Ved eventuelle afstemninger træffes afgørelsen ved simpelt flertal. Ved lige stemmetal er formandens stemme udslagsgivende.

Afgørelse kan kun træffes i sager, der er optaget i den udsendte dagsorden, med mindre sagen ikke tåler udsættelse til næste bestyrelsesmøde, og de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer enstemmigt beslutter at optage sagen på dagsordenen.

Intet bestyrelsesmedlem må deltage i afgørelser af spørgsmål, hvori vedkommende har en personlig interesse.

I/S Rebild Vandværk

§ 3 Årsplan

De ordinære møder og faste opgaver følger af årsplanen.

Måned	Handling	Punkter	Frist
Januar	Annonce	Forslag til generalforsamlingen skal afgives senest 1/2.	15/1
Februar/ Marts	Annonce	Annoncering af generalforsamling 14 dage før.	
	Bestyrelsesmøde	Regnskab gennemgås og underskrives Generalforsamling beretning, valg mv.	
Marts	Bestyrelsesmøde og generalforsamling	Konstituering	31/3
April			
Maj			
Juni	Bestyrelsesmøde	Statusmøde	1/7
Juli			
August			31/8
September	Bestyrelsesmøde	Besigtigelse af anlæg Beslutning om dato for julefrokost	
Oktober			
November	Bestyrelsesmøde	Dato for generalforsamling Evt. forslag til generalforsamlingen Anlægsprojekter mv. til budget NYT Takstblad	1/12
December	Måleraflæsning		

Faste årlige opgaver

§ 4 Møder

Dato for ordinære møder fastsættes på foregående møde.

Formanden indkalder i øvrigt til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis det findes fornødent, eller to bestyrelsesmedlemmer ønsker det. Bestyrelsesmøde ønsket af de to eller flere medlemmer skal det afholdes inden 5 uger fra begæringens modtagelse.

PlanEnergi fremsender indkaldelse og dagsorden til bestyrelsesmøder med mindst 5 dages varsel. Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter indbydes til møderne.

Suppleanter skal tilmelde sig møder, hvor de ønsker at deltage. Bestyrelsesmedlemmer melder fra ved forfald.

Formanden leder møderne og har ansvaret for, at alle siden sidste møde fremkomne sager fremlægges, samt at bestyrelsesprotokollen føres og behørigt underskrives.

Ved formandens forfald vælger de mødende selv en for det pågældende møde fungerende mødeleder.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder skal altid omfatte:

I/S Rebild Vandværk

- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Status for igangværende arbejder
- Tilgang/afgang af andelshavere
- Driftsrapport (logbog)
- Økonomisk status (kvartalsoversigt)
- Fastsættelse af næste møde

§ 5 Protokol og referat

Sekretæren er ansvarlig for at føre bestyrelsesprotokollen. Enten oplæses og underskrives protokollen på mødet, eller der udsendes referat, der godkendes og underskrives på næste møde.

PlanEnergi fører referat fra møderne. Referatet sendes til bestyrelse og suppleanter senest 4 uger efter mødet.

§ 6 Regnskab

PlanEnergi bogfører selskabets regnskaber og udarbejder regnskabsoversigter samt drift – og anlægsbudgetter til generalforsamlingen. Kassereren fremlægger normalt disse. Kassereren er ansvarlig for regnskabet over for den øvrige bestyrelse.

Ved uoverensstemmelser eller truende budgetoverskridelser underretter han omgående formanden sammen med forslag til afhjælpning. Sådanne sager forelægges på førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 7 Betalinger

Alle regningskrav sendes til PlanEnergi, som attesterer regningerne og sender kopi af regningerne til kassereren til underskrift og betaling. PlanEnergi opbevarer originale regninger

Kopi af alle regninger skal inden betaling være underskrevet af enten formanden eller kassereren sammen med et af de tre øvrige bestyrelsesmedlemmer. Kassereren opbevarer de underskrevne regninger.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 17. marts 2005.

.....

.....

.....