

EGEDAL BOLIGSELKAB

SMØRUM GÅRDHUSE

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSEN

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med boligorganisationens vedtægter følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og samarbejder med beboerne, boligorganisationen og administrationen om forhold i afdelingen.
2. Afdelingsbestyrelsen tilstræber at afholde mindst 1 arrangement af social karakter om året, mhp. at udvikle beboernes sammenhold.
3. Afdelingsbestyrelsen fremsætter forslag til arbejder i afdelingen. Forslagene udarbejdes normalt i samarbejde med administrationen. Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslagene for afdelingsmødet til godkendelse.
4. En gang om året gennemgår afdelingsbestyrelsens medlemmer afdelingens vedligeholdelse og renholdelse sammen med administrationen (Markvandring). På grundlag af denne gennemgang laver administrationen et oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser af de foreslåede arbejder og aktiviteter, som indarbejdes i afdelingens vedligeholdelsesplan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.
5. Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsens ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af driftsbudgettet fremsættes - eventuelt på et møde - over for administrationen. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.
6. Afdelingsbestyrelsen drøfter en gang årligt serviceniveauet i afdelingen med administrationen og aftaler det udgiftsmæssige niveau i forbindelse med budgetforhandlingerne. (Serviceaftalen)
7. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen, hvilket blandt andet omhandler passende renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen, svarende til det niveau, der er aftalt i forbindelse med budgetbehandlingen.
8. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over vedligeholdelsesforhold rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.

9. KAB udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til godkendelse. Hvis afdelingsmødet har vedtaget, at regnskab skal forelægges for afdelingsmødet, er det afdelingsbestyrelsen, som formelt fremlægger regnskabet til afdelingsmødets godkendelse. Fremlæggelse m.v. kan uddelegeres til administrationen.
10. Organisationsbestyrelsen indbringer eventuelle uenigheder mellem afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet og boligorganisationens ledelse om driftsbudgettet og årsregnskabet for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.
11. I vores afdeling er det besluttet, at medlemmer til organisationens repræsentantskab vælges af afdelingsmødet.
12. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere (udvalg), som afdelingsmødet udpeger, til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter fx udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.
13. Afdelingsbestyrelsen giver beboerne mulighed for at henvende sig via mail: bestyrelsen-sg@kab-bolig.dk
14. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger afdelingsbestyrelsen beretningen for det forløbne år. Beretningen udarbejdes skriftligt og udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet. Beretningen føres til referat.

Afdelingsbestyrelsens sammensætning

15. I vores afdeling er det besluttet, at afdelingsbestyrelsen består af 5 medlemmer.
16. I vores afdeling er det besluttet, at der på afdelingsmødet vælges 2 suppleanter.
17. I vores afdeling er det besluttet, at formanden for afdelingen vælges af afdelingsmødet.
18. Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne (referent, kasserer, webmaster etc.) indbyrdes, og orienterer administrationen om opgavefordelingen.
19. Hvervene som formand eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.

Afdelingsbestyrelsens møder

20. Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv deres møder. Afdelingsbestyrelsesmøderne indkaldes ved udsendelse af dagorden senest 5 dage før mødedato, af formanden.
21. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, arbejdes videre med kompromis mhp. ny afstemning.

22. Afdelingsbestyrelsen offentliggør dagsorden og referat af møderne for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse på afdelingens hjemmeside. Referatet er et beslutningsreferat med uddybning når det af afdelingsbestyrelsen skønnes relevant i forhold til beboeres forståelse af referatet. Eventuelle drøftelser om beboernes personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.
23. Hvis en administrativ medarbejders nærværelse ønskes på afdelingsbestyrelsesmødet, tilrettelægges mødet så de punkter, som den administrative medarbejders nærværelse ønskes på, behandles først.
24. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
25. Suppleanter deltager ikke i afdelingsbestyrelsens møder, jf. dog punkt 26.
26. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lignende træder ud af afdelingsbestyrelsen, indtræder suppleanten.

Hvis der ikke er valgt en suppleant skal der vælges et nyt medlem på et afdelingsmøde.

Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom eller anden grund til fravær (3 måneder og derover) træder bestyrelsesmedlemmet midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, og suppleanten indkaldes.
27. Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt vedrørende kendskab til beboeres personlige forhold.

Vedtaget af afdelingsbestyrelsen d. 2.marts 2021