



Afdeling 28 - Jeppesdam / Kildebæk

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingens vedligeholdelsestilstand og pasning samt påser, at der er god orden i afdelingen.
2. Afdelingens beboere har mulighed for personligt, at rette henvendelser og eventuelle klager til afdelingens bestyrelse. Hvis klager ikke kan afklares internt i afdelingen, behandles disse af administrationen. Såfremt eventuelle klager eller lignende ønskes behandlet af organisationsbestyrelsen sker dette efter indstilling fra administrationen. I begge situationer skal afdelingsbestyrelsens skriftlige udtalelser vedrørende sagen vedlægges.
3. Udover bestilling af håndværkere til almindelige vedligeholdelses- eller reparationsopgaver i afdelingens boliger udfører afdelingsbestyrelsen ikke administrative opgaver.
4. Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsen kan fremkomme med ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af driftsbudgettet og kan anmode om møde med administrationen herom. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Organisationsbestyrelsen foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.
5. Årsregnskab for afdelingen udarbejdes af administrationen og fremsendes til afdelingsbestyrelsens godkendelse, inden generalforsamlingen foretager den endelige godkendelse.
6. Eventuelle tvistigheder mellem boligorganisationens ledelse og afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet om driftsbudget og årsregnskab indbringes af boligorganisationens ledelse for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.
7. Mindst en gang hvert tredje år skal afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med en repræsentant for administrationen gennemgå afdelingen og kan på grundlag af denne gennemgang og administrationens oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser stille forslag til afdelingsmødet om iværksættelse af aktiviteter og arbejder.

8. Ved fraflytninger foretages syn af boligerne i overensstemmelse med reglerne i afdelingens vedligeholdelsesreglement og lejekontrakten. Et medlem af afdelingsbestyrelsen kan deltage i synet, medmindre fraflytteren udtrykkeligt frabeder sig dette.
9. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen til at udøve særlig virksomhed ved afholdelse af arrangementer eller fester for børn og unge samt kulturelle aktiviteter, f.eks. udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.
10. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over ejendomsfunktionærers arbejde rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.
11. Mindst en gang hver måned skal der være lejlighed for afdelingens beboere til personligt at rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen eller et af dens medlemmer.
12. Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt vedrørende kendskab til beboeres personlige forhold.
13. Formanden vælges særskilt på afdelingsmødet.
14. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som fører protokol over forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder samt over afdelingsmøder. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes.
15. Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede. Kontorhold, kørselsgodtgørelse og telefoni samt bestyrelsesbestemte udgifter afholdes af afdelingens rådighedsbeløb.
16. Afdelingsbestyrelsesmøder indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens møder. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde aflægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretning for det forløbne år.
17. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske derom. Der skal dog afholdes minimum 2 møder hvert år. På det første møde, som skal afholdes inden udgangen af april godkendes årsregnskabet for det foregående år efter gennemgang med administrationen og på det andet møde, som skal afholdes inden udgangen af juni godkendes budget for det kommende år efter gennemgang med administrationen.
18. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.
19. Beslutning træffes af de mødende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er formandens stemme afgørende. Dersom formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelsen til et senere møde.
20. Boligorganisationens ledelse og afdelingens beboere skal gøres bekendt med dagsorden samt tid og sted for afdelingsbestyrelsens møder.
21. Afdelingsbestyrelsen meddeler administrationen sine og afdelingsmødets beslutninger. Afdelingsbestyrelsen aftaler med administrationen hvordan beslutningsreferater offentliggøres.

22. Hvis en repræsentant for administrationen deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet således, at de punkter, hvor de pågældendes nærværelse er ønsket, behandles først.

23. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

24. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter helt eller delvis kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

25. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længevarende sygdom eller lign. træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

Således godkendt på afdelingsmødet den 14. september 2010.

Formand

dirigent