

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen

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

Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingens vedligeholdelsestilstand og pasning samt påser, at der er god orden i afdelingen.
2. 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 begære møde med administrationen herom. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Organisationsbestyrelsen foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.
3. Årsregnskab for afdelingen udarbejdes af administrationen og fremsendes til afdelingsbestyrelsens og eventuelt afdelingsmødets godkendelse, inden repræsentantskabet foretager den endelige godkendelse.
4. 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.
5. Mindst en gang om året 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 de overordnede rammer for aktiviteter og arbejder. Se vedhæftede bilag – forretningsorden for markvandring.
6. 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 det*. (Det med kursiv fremhævede er tilføjet efter vedtagelsen for at vi kan holde os inden for lovens rammer.)
7. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere, som afdelingsmødet udpeger, 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.
8. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over ejendomsfunktionærers arbejde rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.
9. Der skal være lejlighed for afdelingens beboere til personligt at rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen eller et af dens medlemmer.
10. Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt vedrørende kendskab til beboeres personlige forhold.

Afdelingsbestyrelsens møder

11. Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen af sin egen kreds en formand. Ellers vælges formanden særskilt af afdelingsmødet.
12. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som fører protokol over forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder samt over afdelingsmøder. På tilsvarende måde vælger afdelingsbestyrelsen en kasserer, som fører regnskab vedrørende afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Hvert år senest den 1. marts afleverer kassereren kassebog og bilag til administrationen, der gennemgår kassebog, bilag og foretager afstemning. *Forefindes der gildesal, afregnes den ansvarlige indtægterne til Boligforeningens kontor mindst hver 3. måned.* Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes. (Det med kursiv fremhævede er ændret på foranledning af revisor, der har krævet, at betaling af leje indbetales til administrationen.)
13. Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.
14. Afdelingsbestyrelsesmøde indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens forhandlinger. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde aflægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretning for det forløbne år.
15. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske derom.
16. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.
17. 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.
18. 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.
19. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
20. Suppleanter kan normalt ikke deltage i afdelingsbestyrelsens møder.
21. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lign. træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
22. Afdelingsbestyrelsen meddeler administrationen sine og afdelingsmødets beslutninger. Afdelingsbestyrelsen varetager ikke administrative opgaver.

Indstillet den 29. januar 1998 af

Bjarne Kristensen, Randi Møller, Ole Thatt, Tommy Mose, Ejvind Hansen og Jørgen Bitsch Hansen.

Tillige den 10.03.98 af

Formændene for afdelingsbestyrelserne og Ringkjø

Tillige den 11.06.98 af
Godkendt på afdelingsmøderne i 1998

Ringkjøbing Boligforenings bestyrelse.
Ringkjøbing Boligforenings repræsentantskab.
Af de respektive afdelingsmøder, hvor det i alle tilfælde er afdelingsbestyrelserne, der udpeger repræsentantskabsmedlemmer af afdelingsbestyrelsens midte og hvor antallet af repræsentanter overstiger afdelingsbestyrelsens medlemmer af afdelingsmødet.

Tilrettet med nyt navn
Ringkjøbing den 01.01.2011

Karsten R Håkonsen
Formand

Jørgen Bitsch Hansen
Forretningsfører