

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i afdeling 13

Denne forretningsorden gennemgås og revideres hvert år på det første afdelingsbestyrelsesmøde efter afdelingsmødet.

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med Nykøbing F. Boligselskabs vedtægter følgende bestemmelser:

§ 1 Afdelingsbestyrelsens opgaver

Stk. 1. Afdelingsbestyrelsen skal have visioner for udviklingen af livet i boligområdet – og skal ikke administrere og kontrollere.

Stk. 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 om budgettet. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Organisationsbestyrelsen foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsen godkender driftsbudget og årsregnskab for afdelingen.

Stk. 4. Eventuelle tvistigheder mellem organisationsbestyrelsen og afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet om driftsbudget og årsregnskab indbringes af organisationsbestyrelsen for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

Stk. 5. Mindst en gang om året kan afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med en repræsentant fra administrationen gennemgå afdelingen og kan bl.a. på grundlag af denne gennemgang og ud fra administrationens oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser, stille forslag til afdelingsmødet om iværksættelse af aktiviteter og arbejder.

Stk. 6. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over ansattes arbejde rettes til direktøren, som tager stilling til påtalen/klagen.

Stk. 7. Der skal være mulighed for, at afdelingens beboere personligt kan rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen eller et af dens medlemmer.

Stk. 8. Der pålægges afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt vedrørende kendskab til beboeres personlige forhold.

§ 2 Afdelingsbestyrelsens møder

Stk. 1. Afdelingsmødet vælger formand for afdelingsbestyrelsen.

Stk. 2. Konstituerende møde for afdelingsbestyrelsen afholdes senest 3 uger efter det årlige ordinære afdelingsmøde

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som fører protokol over forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder. På tilsvarende måde kan afdelingsbestyrelsen vælge en kasserer, som fører regnskab vedrørende afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at både administrationen og afdelingens beboere bliver gjort bekendt med dagsorden for og referat af afdelingsbestyrelsesmøderne.

- Indkaldelse og dagsorden skal gøres tilgængelig for beboerne senest 2 uger inden afdelingsbestyrelsen afholder mødet. Indkomne punkter, der skal behandles på mødet, skal være formanden i hænde senest 10 dage før bestyrelsesmødet.
- Referatet af bestyrelsesmødet skal gøres tilgængelig for beboerne senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Stk. 5. Dagsorden til afdelingsbestyrelsesmødet skal minimum indeholde følgende faste punkter:

- Status fra forrige bestyrelsesmøde
- Indkomne punkter
- Økonomi
- Dato for næste møde
- Eventuelt

Stk. 6. Hvervene som formand eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.

Stk. 7. Møder i afdelingsbestyrelsen indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens forhandlinger. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretning for perioden siden sidste møde. Derudover fremlægger formanden på afdelingsmødet afdelingens regnskab for rådighedsbeløb for det forgangne år til afdelingsmødets godkendelse.

Stk. 8. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske om et møde.

Stk. 9. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.

Stk. 10. 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.

Stk. 11. Formanden for bestyrelsen kan træffe beslutninger under ansvar, og orienterer hurtigst muligt resten af bestyrelsen om beslutningen.

Stk. 12. Hvis en repræsentant for administrationen deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen tilrettelægges mødet, så de punkter, hvor administrationen deltager, behandles først.

Stk. 13. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

Stk. 14. Afdelingsbestyrelsen har besluttet, at suppleanter indkaldes efter behov til afdelingsbestyrelsens møder. Suppleanterne har ikke stemmeret.

Stk. 15. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lignende træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

Stk. 16. I forbindelse med regnskab for afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb skal alle bilag, blanketter m.v. være underskrevet af den person, der har afholdt udgifterne eller har modtaget indtægterne og af formanden eller næstformand i afdelingsbestyrelsen. Er der tale om formandens afregning, skal bilaget været attesteret af næstformanden eller 2 bestyrelsesmedlemmer.

Denne forretningsorden er godkendt på afdelingsbestyrelsens møde den:

Tina Diev Milathi Giltskj
Pia Koch AmBo