

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i AB Vest

Gældende fra den 8. maj 2024

0.0 Afdelingsbestyrelsens arbejde

Afdelingsbestyrelsen gennemfører beboerbestemte projekter og sikre, at afdelingen fungerer i forhold til regler, økonomi og tryghed. Bestyrelsen repræsenterer alle beboer.

Vi arbejder for at sikre afdelingens udvikling og støtte initiativer, der er til fællesskabets og boligernes bedste.

0.1 Arbejdet går ud på følgende:

Indkaldelse til afdelingsmøder og gennemføre mødets beslutninger.

Stille forslag til regnskaber og budget.

Være bindeled mellem beboere og boligorganisation AB og administrationen BO-VEST

Støtte sociale arrangementer i afdelingen.

0.2 Eventuelle påtale eller klager over renholdelse, vedligeholdelse samt klager over ejendomsfunktionærernes arbejde rettes til BO-VEST administrationen.

0.3 Boligorganisationen AB stiller en iPad til rådighed til de bestyrelsesmedlemmer, der ønsker det.

1.0 Konstituering

Bestyrelsen afholder sit konstituerende møde umiddelbart efter det ordinære afdelingsmøde. Mødet ledes af det bestyrelsesmedlem, der har længst anciennitet. Såfremt der er ændringer i bestyrelsen, godkendes forretningsorden af den nye bestyrelse. Alle øvrige for bestyrelsen relevante dokumenter gennemgås og tiltrædes i fornødent omfang.

1.1 Bestyrelsen består af ulige antal bestyrelsesmedlemmer dog minimum 3 bestyrelsesmedlemmer inklusiv formanden samt minimum 1 suppleant. Formanden vælges særskilt på afdelingsmødet for 2 år.

1.2 Halvdelen af bestyrelsesmedlemmer ud over formanden er på valg for to år. Suppleanter vælges for 1 år.

1.3 Bestyrelsen vælger i nødvendigt omfang med almindeligt stemmeflertal en næstformand, kasserer, sekretær og 4 repræsentanter til repræsentantskabet i boligorganisationen AB, repræsentant til BO-VEST, BL 9. Kreds og kommunens brugergruppe. Ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning

1.4 Formanden repræsenterer bestyrelsen og foreningen udadtil og erstattes under fravær af næstformanden.

2.0 Indkaldelse af møde

2.1 Bestyrelsen afholder som udgangspunkt møde 1. onsdag i måneden, derudover efter behov.

2.2 Formanden indkalder til bestyrelsesmøde med minimum 1 uges varsel og påser, at dagsorden og alt nødvendigt bilagsmateriale fremsendes indenfor samme frist.

2.3 Derudover kan der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde hvis blot 2 bestyrelsesmedlemmer ønsker det, med angivelse af dagsordens punkt.

2.4 Forslag til bestyrelsesmøde sendes til formanden senest 14 dage inden mødet.

3.0 Dagsorden

3.1 Dagsordenen bør som minimum indeholde følgende emner:

- 1) Gennemgang af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- 2) Meddelelser fra driften
- 3) Meddelelser fra formanden/udvalg
- 4) Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- 5) Gennemgang af perioderegnskab og budget
- 6) Hjemmesiden
- 7) Dato for næste bestyrelsesmøde

4.0 Afholdelse af møder

4.1 Formanden leder møderne og orienterer den øvrige bestyrelse om væsentlige begivenheder indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde

4.2 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af bestyrelsen kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse.

4.3 Bestyrelses suppleanter deltager i bestyrelsesmøderne dog uden stemmeret.

4.4 Til afdelingsbestyrelsens møder deltager normalt afdelingens ledende ejendomsfunktionær.

4.5 Lejere og andre personer har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelses møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte punkter på dagsorden.

4.6 Der kan ved enighed tilføres punkter til dagsorden ved mødestart.

5.0 Beslutningsdygtighed

5.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede. Herunder formand eller næstformand.

6.0 Stemmeregler

6.1 Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

Dersom formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelsen til et senere møde.

Ved stemmelighed falder forslaget.

Skriftlig afstemning kan gennemføres hvis et enkelt bestyrelsesmedlem ønsker det.

Der kan kun træffes afgørelser i sager der er på dagsorden.

7.0 Beslutningsreferater

7.1 Bestyrelsen fører beslutningsreferater fra samtlige afholdte bestyrelsesmøder.

Referaterne kan indeholde både beslutningerne og forhandlingerne.

Beslutningsreferater opbevares på hjemmesiden for AB Vest.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke er enig i en beslutning, som flertallet har truffet, kan denne forlange at få det noteret i beslutningsreferatet.

Beslutningsreferatet anses for godkendt, hvis der ikke er bemærkninger dertil indenfor 3 hverdage efter udsendelse.

Ved begyndelsen af hvert bestyrelsesmøde gennemgås referatet fra det foregående møde.

7.2 Hvert mødereferat skal medtage følgende:

- 1) Navn på mødedeltagerne og eventuelle afbud
- 2) Dagsorden og eventuelle ændringer
- 3) Bestyrelsens forhandlinger
- 4) Beslutninger truffet i henhold til dagsordenen og eventuelt baggrunden for disse
- 5) Navn på referenten

Bestyrelsens beslutningsreferat gøres tilgængelig på hjemmesiden inden for 5 hverdage, efter godkendelse.

Referatet kan ligeledes afhentes på ejendomskontoret.

Eventuelle drøftelser af personfølsomme emner, vil ikke blive refereret, da disse er underlagt tavshedspligten og GDPR regler.

8.0 Tavshedspligt

8.1 Samtlige deltagere til bestyrelsesmøder har tavshedspligt med hensyn til de informationer, de modtager på bestyrelsesmøderne.

8.2 Ved ophør af hvervet tilbageleveres alt overgivet materiale inklusiv udleveret iPad og nøgler.

9.0 Inhabilitet

9.1 Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, der berører en eller flere af bestyrelsens medlemmer, er disse ikke berettiget til at deltage i afstemningerne.

10.0 Usædvanlige anliggender

10.1 Usædvanlige anliggender skal altid forelægges bestyrelsen, inden beslutningen træffes. Forelæggelse kan eventuelt ske gennem telefonmøde, e-mail eller på anden hensigtsmæssig måde. Såfremt der ikke er tid til at følge den sædvanlige procedure.

11.0 Ændringer i forretningsorden

11.1 Forretningsordenen godkendes ved start af hvert bestyrelsesmøde og træder i kraft med det samme og på den anførte dato under overskriften.

11.2 Ændringer i forretningsorden kan kun ske med 2/3 flertal.

Bestyrelsen består af:

Formand John Kaubak Pedersen

Næstformand Anne-Lise Grøndahl

Kasserer Annette Storegaard

Sekretær Claus Agerskov

Bestyrelsesmedlem Kylie Kofoed