



# Forretningsorden "De hvide huse"

## Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og samarbejder med beboerne, boligorganisationen og administrationen om forhold i afdelingen.
2. Afdelingsbestyrelsen medvirker til udvikling af beboernes trivsel ved bl.a. at fremsætte forslag og iværksætte aktiviteter og arbejder i afdelingen.
3. En gang om året gennemgår en repræsentant fra afdelingsbestyrelsen sammen med en repræsentant for administrationen afdelingens vedligeholdelse og renholdelse - 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 vedligeholdelses plan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.
4. 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.
5. Afdelingsbestyrelsen drøfter serviceniveauet i afdelingen med administrationen og aftaler det udgiftsmæssige niveau under de årlige budgetforhandlinger.
6. Administrationen udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til godkendelse. Regnskabet forelægges på afdelingsmøde. Det er administrationen der fremlægger regnskabet til godkendelse på afdelingsmødet.
7. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen, hvilket bl.a. omhandler passende renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen, svarende til det niveau, der er aftalt.
8. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over renholdelsestilstand, vedligeholdelsesforhold eller ejendomsfunktionærs arbejde rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.



Sådan skifter du billede:

1. Højreklik her
2. Vælg menupunktet Specialbreve
3. Gå ind under Billede i sidehoved
4. Vælg På øvrige sider
5. Vælg billedet i den dialog, der bliver åbnet
6. Klik på Open- eller Åbn-knappen for at indsætte

9. Bestyrelsen modtager og behandler ikke klager fra lejerne og indgår ikke som mægler hvis der opstår stridigheder. Der henvises til administrationen som må tage stilling til det videre forløb.
10. Bestyrelsen modtager og videresender ikke anmeldelser/ansøgninger hvor en lejer ønsker at gøre brug af råderetten. Brug af den individuelle råderet skal lejer personligt selv sørge for at anmelde/ansøge via administrationen.
11. Bestyrelsen kan ikke give individuelle dispensationer af nogen art i forhold til de besluttede regler og bestemmelser.
12. Ved syn af lejemål ved fraflytninger deltager et medlem fra afdelingsbestyrelsen sammen med administrationen.. Afdelingsbestyrelsen forholder sig fx en gang om året til niveauet for istandsættelse ved fraflytning.
13. Administrationen indhenter tilbud og indgår aftaler med håndværkere mv. på afdelingens vegne under hensyntagen til eventuelle ønsker fra afdelingsbestyrelsen.
14. På afdelingsmødet vælges repræsentant og suppleant til boligorganisationens repræsentantskab. Det er kutyme i afdelingen, at det er formanden eller et andet bestyrelsesmedlem der repræsenterer afdelingen i repræsentantskabet, men dette er ikke en regel og alle myndige husstandsmedlemmer i afdelingen kan stille op til valg.
15. Afdelingsbestyrelsen kan etablere et udvalg til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter fx sommerfest, kræmmermarked, etablering af børneklubber og andre aktiviteter.
16. Afdelingsbestyrelsen giver beboerne mulighed for at henvende sig enten via mail, telefon eller ved et åbent møde eller træffetid fx en gang om måneden.
17. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger afdelingsbestyrelsen beretningen for det forløbne år.

### **Afdelingsbestyrelsens sammensætning**

18. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer på mindst 3. Hvis 2 af afdelingsbestyrelsens medlemmer er fra samme husstand skal afdelingsbestyrelsen bestå af mindst 5 medlemmer.
19. Valg af formand og medlemmer til afdelingsbestyrelsen vælges på et afdelingsmødet og er valgt for en 2 årig periode.
20. Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne (referent, kasser etc.) indbyrdes.



Sådan skifter du billede:

1. Højreklik her
2. Vælg menupunktet Specialbreve
3. Gå ind under Billede i sidehoved
4. Vælg På øvrige sider
5. Vælg billedet i den dialog, der bliver åbnet
6. Klik på Open- eller Åbn-knappen for at indsætte

21. Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.

### **Afdelingsbestyrelsens møder**

22. Der serveres og indtages ikke alkohol under afholdelse af møderne og som bestyrelsesmedlem forpligter man sig til at møde op til bestyrelsesmøderne ædruelig og velforberedt.

23. Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv deres møder. Afdelingsbestyrelsesmøderne indkaldes af formanden efter en aftalt mødeplan (årshjul) eller efter ønske fra blot et medlem af afdelingsbestyrelsen. De aftalte mødedatoer offentliggøres til de øvrige beboere via opslag eller ved omdeling.

24. Afdelingsbestyrelsen kan indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvis det er nødvendigt for at træffe en hastebeslutning. Hvis der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, skal formanden forsøge at finde et tidspunkt for mødet, hvor flest mulige bestyrelsesmedlemmer kan deltage trods det korte varsel.

25. Bestyrelsesmedlemmer, som er forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, skal melde afbud til formanden (eller andet bestyrelsesmedlem, hvis formanden er forhindret) hurtigst muligt efter at have modtaget indkaldelsen og senest dagen før mødet.

26. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed.

27. Før bestyrelsen træffer en beslutning, skal der tages stilling til, om et eller flere bestyrelsesmedlemmer er inhabile i forhold til den konkrete beslutning. Inhabiliter kan enten afgøres ved en flertalsafstemning, hvor det eller de bestyrelsesmedlemmer, hvis habilitet der er tvivl om, deltager i debatten og afstemningen, eller ved at vedkommende på forhånd erklærer sig inhabil og afstår fra at deltage i sagens videre behandling. Folk, som er erklæret inhabile, må ikke være til stede i lokalet under behandlingen af den sag, hvor de er inhabile. Det skal altid nævnes i referatet, hvis et eller flere afdelingsbestyrelsesmedlemmer erklærer sig eller bliver erklæret inhabile i en sag.

28. Det er sædvanligt, at afdelingsbestyrelsen har formandens navn og bopæl som adresse for hele afdelingsbestyrelsen. Formanden har derfor en ubetinget pligt til at gøre de øvrige bestyrelsesmedlemmer bekendt med post, henvendelser mv. som han modtager.

29. Afdelingsbestyrelsesformanden skal sørge for, at møderne bliver refereret og fulgt op. Det er ikke nødvendigvis formanden, som er referent



Sådan skifter du billede:

1. Højreklik her
2. Vælg menupunktet Specialbreve
3. Gå ind under Billede i sidehoved
4. Vælg På øvrige sider
5. Vælg billedet i den dialog, der bliver åbnet
6. Klik på Open- eller Åbn-knappen for at indsætte

30. Indkomne forslag og punkter til dagsorden skal være formanden i hænde senest to uger før det planlagt møde. Indkaldelse og dagsorden til afdelingsbestyrelsesmøde udsendes til bestyrelsens medlemmer senest en uge før det planlagte møde
31. Referatet skal foreligge senest 14 dage efter mødet, og sendes til afdelingsbestyrelsen, suppleanter og administrationen.
32. Afdelingsbestyrelsen offentliggør dagsordenen ved opslag eller omdeling for afdelingens lejere kort tid efter at dagsorden er udsendt til bestyrelsen. Afdelingsbestyrelsen offentliggør ligeledes referat af møderne for afdelingens beboere senest 3 uger efter mødets afholdelse. *Eventuelle drøftelser om beboernes personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.*
33. Hvis en administrativ medarbejder eller en ejendomsfunktionær deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet så de punkter, hvor de pågældendes nærværelse er ønsket, behandles først.
34. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
35. Suppleanten deltager ikke i afdelingsbestyrelsens møder. suppleanten kan dog indkaldes hvis der brug for en gyldig afstemning og mere end 50 % af bestyrelsen er fraværende.
36. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen træder vedkommende automatisk ud af afdelingsbestyrelsen og suppleanten indtræder. Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom eller lign. [2 måneder og derover] træder midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
37. Bestyrelsesmedlemmernes tavshedspligt  
Medlemmerne af afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om sager, der vedrører en eller flere beboeres personlige forhold, fx i forbindelse med behandlingen af klagesager

Godkendt på bestyrelsesmødet den 6.11.2013 og træder i kraft denne dag.

Den siddende bestyrelse som har godkendt denne forretningsorden er:

Formand Tommy Hjuler

Bestyrelsesmedlem Lars B. Pedersen

Bestyrelsesmedlem Mette Gøttrup

Bestyrelsesmedlem Steen Christensen

Bestyrelsesmedlem Henriette Hjuler



Arresø Boligselskab