

Forretningsorden

Denne forretningsorden udformes og ændres alene ved afdelingsbestyrelsens beslutning.

For at forretningsordenen er gældende skal den behandles på et bestyrelsesmøde og godkendes med simpelt flertal.

Bestyrelsens konstituering og opgaver

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter vælges på afdelingsmødet.

Bestyrelsen udpeger selv formand, næstformand og sekretær.

Dette sker på et konstituerende bestyrelsesmøde, som afholdes i forlængelse af et afdelingsmøde, hvor der har været valg til bestyrelsen.

Bestyrelsens suppleanter opfordres til at indgå aktivt i bestyrelsesarbejdet og deltage i møderne.

Suppleanterne har ikke mødepligt og stemme ret.

Inden næste afdelingsmøde i 2016 skal antallet af bestyrelsesmedlemmer på valg reguleres for henholdsvis 1 og 2 år, så der opnås et ligeligt antal medlemmer på valg hvert år.

Indsættelse af suppleant

En af generalforsamlingen valgt suppleant kan indtræde som fuldgyldigt medlem i stedet for et valgt medlem såfremt:

_ Det valgte medlem fraflytter afdelingen.

_ Det valgte medlem tilkendegiver, at det ønsker at forlade bestyrelsen.

I praksis sker udskiftningen ved et bestyrelsesmøde og er gyldigt fra beslutningen er truffet.

Hvis flere suppleanter er til rådighed tildeles pladsen af den siddende bestyrelse til 1. suppleant – 2. suppleant – 3. suppleant.

Afdelingsbestyrelsesmøder

Der afholdes mindst 5 ordinære bestyrelsesmøder om året.

Afdelingsbestyrelsen kan invitere til deltagelse i mødet, evt. alene til et bestemt dagsordenspunkt. Repræsentanter for boligorganisationens ledelse kan deltage i mødet uden stemmeret.

Indkaldelse

Ordinært bestyrelsesmøde indkaldes af formand/sekretær pr. brev eller e-mail, vedhæftet dagsorden, samt referat fra sidste møde, seneste 14 dage før afholdelse af mødet.

Dagsorden sendes til alle, der skal deltage i mødet. Materiale til dagsordenspunkter skal udsendes sammen med dagsordenen, hvis sagen kræver større forberedelse, dog kun til medlemmer af afdelingsbestyrelsen (og suppleanter).

Eventuelt afbud skal meddeles formand/sekretær tidligst muligt.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde kan indkaldes af formanden med få dages varsel.

Formanden leder bestyrelsens møder, i hans fravær kan der vælges et andet medlem af bestyrelsen.

Dagsorden

Dagsordenen til ordinære møder skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af referat fra forrige møde
2. Formandens orientering
3. Aktiviteter
5. Indkomne forslag
6. Eventuelt

Forslag til behandling under "indkomne forslag" bør fremsendes senest fem dage forud for mødet.

Punkter, hvortil der inviteres gæster, placeres tidligt på mødet.

Der kan afviges fra dagsordenspunkternes rækkefølge, hvis formanden/mødelederen skønner det er hensigtsmæssigt.

Beslutningsdygtighed og Afstemninger

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, såfremt mindst 50 % af de valgte medlemmer er fremmødte.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved lige antal har formanden 2 stemmer.

Der kan kun træffes afgørelse i sager, der er anført i dagsordenen.

Der kan dog træffes beslutning i hastesager, selv om disse ikke er optaget på dagsordenen, hvis alle medlemmer er til stede og ingen gør indsigelse.

Som udgangspunkt søges bestyrelsesarbejde løst gennem forhandling og opnåelse af konsensus.

Er afstemninger nødvendige, afholdes de åbent og tages til referat med antal stemmer afgivet.

Stemmeberettiget er de fremmødte medlemmer. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt. I fald af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat

Referat udarbejdes som beslutningsreferat af sekretæren.

Referatet fremsendes til bestyrelsen, øvrige deltagere samt forretningsføreren.

Ethvert medlem med stemmeret ved mødet kan begære at få taget specifikke kommentarer til referat.

Referatet udgives på afdelingens hjemmeside, samt i mappe der er tilgængelig på boligelskabets kontor.

Nedsættelse af udvalg og Lignende

Afdelingsbestyrelsen kan nedsætte udvalg/arbejdsgruppe til varetagelse af bestemte opgaver. Beboere og andre med tilknytning til afdelingen kan deltage.

Udvalg/arbejdsgruppe ledes af et bestyrelsesmedlem.

Udvalgets/arbejdsgruppens opgave(r) formuleres i samarbejde med afdelingsbestyrelsen.

Oprettelse og eventuel opløsning af udvalg/arbejdsgruppe foregår ved forhandling under et bestyrelsesmøde.

Afdelingsbestyrelsen udadtil

Afdelingsbestyrelsen kan ikke på egen hånd indgå aftaler, som binder afdelingen juridisk eller økonomisk udadtil.

Formanden repræsenterer afdelingen udadtil og underskriver alle henvendelser fra afdelingens side, medmindre andet er besluttet af afdelingsbestyrelsen.

Tavshedspligt

Afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om beboeres personlige og private forhold, herunder klager over husordenen.

IT

Foreningen computer, printer og projekter opbevares i foreningens lokale.

Foreningens hjemmeside opdateres og vedligeholdes af en person udpeget af bestyrelsen.

Bestyrelsen er ansvarlig for oplysninger på hjemmesiden.

Denne forretningsorden er vedtaget af afdelingsbestyrelsen 30.11 2015

Formand
Inge Jelvard

Næstformand
Susan Egede

Sekretær
Marianne Westberg

Bestyrelsesmedlem
Renè Vang Pedersen

Bestyrelsesmedlem
Merete Kjær

Bestyrelsesmedlem
Evy Gant

Bestyrelsesmedlem
Lene Andersen

Bestyrelsesmedlem
Qasam Nazir Ahmad