

Forretningsorden

Gældende for afdelingsbestyrelsen i afdeling 25-0 Kregme 3300 Frederiksværk.

Opdateret februar 2023

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 blandt andet at fremsætte forslag til aktiviteter og arbejder i afdelingen. Forslagene udarbejdes normalt i samarbejde med administrationen. Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslagene for afdelingsmødet til godkendelse.
3. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere (udvalg), som afdelingsmødet udpeger, til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter fx udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.
4. Afdelingsbestyrelsen giver beboerne mulighed for at henvende sig via mail på bestyrelsen.lejerbo.kregme@gmail.com.
5. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger afdelingsbestyrelsen beretningen for det forløbne år.

Afdelingsbestyrelsens sammensætning

6. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer på mindst 3.
7. Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne (referent, kasserer, webmaster etc.) indbyrdes.
8. Afdelingsbestyrelsen orienterer administrationen om valg af formand og om opgavefordelingen.

Afdelingsbestyrelsens møder

9. Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv deres møder. Afdelingsbestyrelsesmøderne indkaldes af formanden/bestyrelsen efter en aftalt mødeplan eller efter ønske fra blot et medlem af afdelingsbestyrelsen.
10. Afdelingsbestyrelsen offentliggør dagsordenen for afdelingsbestyrelsens møder på afdelingens hjemmeside og ved opslag for afdelingens lejere, senest 1 uge før mødet. Afdelingsbestyrelsen offentliggør ligeledes referat af møderne for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Eventuelle drøftelser om beboernes personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.
11. 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.

12. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
13. Suppleanter deltager i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.
14. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lignende træder ud af afdelingsbestyrelsen, indtræder suppleanten. Hvis der ikke er valgt en suppleant skal der vælges et nyt medlem på et afdelingsmøde. Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom eller lign. træder midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
15. Bestyrelsens forhandlinger er fortrolige, og medlemmerne har tavshedspligt om, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som af bestyrelsen er bestemt til offentliggørelse. Samme forpligtelse påhviler andre, der deltager i bestyrelsens møder. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af bestyrelsen. Om overtrædelse af denne tavshedspligt gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i bestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis.