

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSEN I TMG AFD. 1

§ 1 På første møde efter det ordinære afdelingsmøde konstituerer afdelingsbestyrelsen sig. På mødet behandles følgende punkter:

- Konstituering af bestyrelsen med udpegning af næstformand, med forretningsudvalg, kasserer, sekretær samt fordeling af andre poster og arbejdsområder efter behov, samt
- Gennemgang af referat fra afdelingsmøde.

§ 2 Møder og indkaldelse

Bestyrelsen afholder møde 2. tirsdag i hver måned, dog ikke i juli måned. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske om det, skal der indkaldes til møde.

Møder indkaldes med en uges varsel. Møder med kortere varsel kan afholdes, hvis formanden har bestyrelsens accept.

Dagsorden og alle bilag skal uddeles elektronisk af formanden senest en uge før mødet hvis materialet foreligger.

§ 3 Suppleanter

Suppleanter deltager i bestyrelsesmøder med samme rettigheder som øvrige bestyrelsesmedlemmer, dog uden formel stemmeret.

Ved et bestyrelsesmedlems længerevarende fravær eller udtræden af bestyrelsen, indtræder en suppleant som bestyrelsesmedlem.

§ 4 Post og oplysningspligt

Formanden modtager afdelingsbestyrelsens post og har pligt til at fremlægge al post samt oplyse om henvendelser på afdelingsbestyrelsens møder. Vigtigt materiale for bestyrelsens drøftelse, som kun formanden modtager, uddeles med indkaldelsen til bestyrelsesmødet.

Det er formanden, der besvarer skriftlige henvendelser fra beboere og fra Bo-Vest. Der skal orienteres om besvarelser på førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 5 Ejendomskontorets medarbejderes deltagelse

Varmemesteren og dennes stedfortræder samt den administrative medarbejder kan deltage på møderne. Kontakt til administrationen foregår igennem formanden, med mindre andet er aftalt.

§ 6 Beslutninger og mødeledelse

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen er til stede.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Formanden er ordstyrer med mindre andet besluttet ved mødets start.

Formanden leder mødet og opsummerer beslutninger ved hvert punkt.

§ 7 Referat

Der føres et referat, der medtager beslutninger og en kort redegørelse for hvert punkt på dagsordenen. Bestyrelsesmedlemmer kan kræve særstandpunkter medtaget i referatet.

For hver beslutning – eller opgave – anføres hvem, der tager sig af sagen.

Referatet uddeles elektronisk til alle bestyrelsesmedlemmer og ejendomskontor senest 14 dage efter mødet og sendes til administrationen når det er godkendt.

§ 8 Opfølgning

På bestyrelsesmødet orienteres under punktet "Spørgsmål til referat" om status på igangværende sager, der er anført i seneste referat.

§ 9 Beboerinformation

Afdelingsbestyrelsen informerer beboerne om indkaldelser til bestyrelsesmøde inden mødets afholdelse og referater af bestyrelsesmøder senest 4 uger efter et mødes afholdelse.

(Dog ikke personsager).

Dette skal ske på afdelingens hjemmeside og på ejendomskontoret.

§ 10 Dagsorden

Dagsordenen for afdelingsbestyrelsens møder skal mindst indeholde nedenstående standardpunkter.

- Status på igangværende opgaver
- Meddelelser fra ejendomskontoret
- Indstillinger og praktiske/økonomiske orienteringer fra ejendomskontoret
- Orientering fra bestyrelsesmedlemmers deltagelse i møder, kurser etc.
- Formandens diverse
- Beboerhenvendelser
- Information fra udvalgene
- Eventuelt

§ 11 Kontakt

Formanden repræsenterer afdelingen mellem bestyrelsesmøder, med mindre andet aftales. Beboerne skal have mulighed for at kontakte bestyrelsen mindst én gang om måneden. Bestyrelsen afgør hvorledes.

§ 13 Tavshedspligt

Medlemmer - og suppleanter - af afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om beboernes og medarbejdernes personlige og private forhold, som de får kendskab til via arbejdet i afdelingsbestyrelsen.

§ 14 Kassereren

Kassereren modtager rådighedsbeløbet og varetager afdelingsbestyrelsens ind- og udbetalinger.

§ 15 Forretningsudvalg

Formanden og næstformand udgør forretningsudvalget.

Forretningsudvalget træder i funktion når:

- bestyrelsen ønsker en sag behandlet inden næste møde
- behovet opstår for en hurtig reaktion, som ikke kan vente til næste møde.

Forretningsudvalget har pligt til at give bestyrelsen en grundig orientering og formidle alle sagsakter på førstkommende bestyrelsesmøde efter et forretningsudvalgsmøde.

§ 16 Afbud

Man har pligt til at melde afbud forud for et møde, hvis man er forhindret i at deltage.

§ 17 Ændringer

Forretningsordenen er et tillæg til vedtægterne i boligorganisationen. Ændringer i forretningsordenen besluttet af afdelingsbestyrelsen.

Vedtaget på afdelingsbestyrelsens møde den 8. oktober 2022