

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i SAB Teglværkshavnen

§ 1 Indledning

Afdelingsbestyrelsen udøver sin virksomhed på møder. Denne forretningsorden supplerer SAB's vedtægter, og den udformes og ændres alene ved afdelingsbestyrelsens beslutning.

Afdelingsbestyrelsens opgaver og beføjelser fremgår af gældende lovgivning.

§ 2 Konstituering og mødeplanlægning

Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv.

Der holdes møder efter behov, dog mindst 4 gange om året.

Nyvalg til eller udskiftning på tillidsposter kan kun ske i det forum, som har valgkompetencen.

Resultatet af konstitueringen og eventuel mødeplan meddeles forretningsføreren.

§ 3 Deltagere i afdelingsbestyrelsesmøder

Suppleanter til afdelingsbestyrelsen deltager i mødet med taleret, men uden stemmeret. Beboere i afdelingen kan deltage i mødet med taleret - men uden stemmeret

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

Repræsentanter for nedsatte udvalg, aktivitetsgrupper o.l. kan af afdelingsbestyrelsen inviteres til at deltage i mødet ved bestemte punkter, dog uden stemmeret.

§ 4 Indkaldelse af suppleanter

Der indkaldes suppleant for et medlem ved længere tids fravær pga. sygdom, rejse og lignende, hvis fraværet forudses at vare mindst 3 måneder.

Hvis et medlem flytter fra afdelingen eller udtræder af afdelingsbestyrelsen, indtræder suppleanten i stedet. Hvis det drejer sig om formanden, konstituerer afdelingsbestyrelsen sig på ny.

§ 5 Indkaldelse til møder

Formanden indkalder til møde, når det skønnes nødvendigt, dog mindst 4 gange om året. Der skal også indkaldes til møde, hvis mindst 2 medlemmer forlanger det.

§ 6 Dagsorden

Dagsorden til ordinære møder skal indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af referat af sidste møde
- Nyt fra ejendomsbestyrer/KAB, formanden og andre
- Sager til drøftelse og beslutning

- Eventuelt
- Punkter til næste mødes dagsorden.

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

Forslag til dagsordenspunkter skal være formanden i hænde senest 4 dage før mødet.

§ 7 Mødeledelse

Møderne ledes af valgt mødeleder

Dagsordenspunkternes rækkefølge, kan ændres hvis det skønnes hensigtsmæssigt.

§ 8 Beslutningsdygtighed og afstemninger

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal ved håndsoprækning.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 9 Referat fra afdelingsbestyrelsesmødet

Der udarbejdes referat af mødet med redegørelse for trufne beslutninger.

Referatet fremlægges til godkendelse på næste møde.

Formanden informerer administrationen om trufne beslutninger.

Referatet udsendes senest 2 uger efter mødet.

Referatet offentliggøres efterfølgende på afdelingens hjemmeside.

§ 10 Nedsættelse af arbejdsgrupper mv.

Afdelingsbestyrelsen kan nedsætte udvalg o.lign. til varetagelse af bestemte opgaver.

Beboere og andre med tilknytning til afdelingen kan deltage.

Udvalgets opgaver formuleres i samarbejde med afdelingsbestyrelsen, og der udpeges en kontaktperson, som er bindeled til afdelingsbestyrelsen.

§ 11 Bestyrelsen udadtil

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

§ 12 Habilitet

Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal udfylde den habilitetserklæring, der fremsendes fra KAB, og straks meddele eventuelle efterfølgende ændringer til KAB.

§ 13 Tavshedspligt

Afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om beboeres personlige og private forhold.

Denne forretningsorden er vedtaget af afdelingsbestyrelsen den 7. maj 2009