

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i afd. 20, Julsøparken, Brønderslev

1. Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med vedligeholdelsestilstand og pasning samt sørger for, at der er god orden i afdelingen.
2. Årlig gennemgang og behandling af administrationens fremsendte forslag til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsen kan komme med ønsker om tilføjelser og ændringer af driftsbudgettet og kan udbede sig at mødes med administrationen herom. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslaget til driftsbudgettet for afdelingens beboere til godkendelse.
3. Årsregnskabet udarbejdes af administrationen og fremsendes til afdelingsbestyrelsen. Det godkendes af afdelingsbestyrelsen inden repræsentantskabet foretager den endelige godkendelse.
4. Ved uenigheder mellem boligforeningen (fremover benævnt PM) og afdelingsbestyrelsen om driftsbudget og årsregnskab kan PMs ledelse indbringe emnet for kommunalbestyrelsen, som så træffer den endelige afgørelse.
5. Mindst én gang årligt afholdes der "markvandring", hvor afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med en repræsentant fra administrationen gennemgår afdelingens udvendige tilstand. På grundlag af dette og administrationens økonomiske beregninger, kan der fremsættes forslag til afdelingsmødet om de ønskede aktiviteter/forbedringer/ændringer.
6. I overensstemmelse med afdelingens vedligeholdelsesreglement og lejekontrakt foretages der syn ved fraflytning. Der kan indgås aftale om, at et medlem fra afdelingsbestyrelsen deltager i synet.
7. Ved eventuelle klager/påtaler fra afdelingsbestyrelsen over ejendomsfunktionærers arbejde rettes der henvendelse til administrationen, som sammen med PMs ledelse tager stilling til klagen/påtalen.
8. Alle klager skal være skriftlige og sendes til PM, som viderebehandler sagen.
9. Afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter har tavshedspligt angående beboernes personlige forhold.
10. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv med formand, kasserer og sekretær og fordeler selv arbejdsopgaverne imellem sig. Hvervene er ulønnede.
11. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleant/suppleanter helt eller delvis kan deltage i møder, dog uden stemmeret.

12. Afdelingsbestyrelsen afholder så mange møder om året, som skønnes nødvendigt eller hvis blot et enkelt medlem ønsker et møde.
13. Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal melde afbud til formanden senest dagen før et indkaldt møde. Hvis et medlem udebliver 3 gange på ½ år uden afbud, betragtes det som udmeldelse af bestyrelsen og en suppleant indkaldes.
14. Hvis et medlem af bestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af alvorlig sygdom eller lignende træder ud af bestyrelsen, kan suppleanten indkaldes.
15. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede.
16. Beslutninger træffes af de fremmødte medlemmer ved simpelt stemmeflertal. Er stemmerne lige, er formandens stemme afgørende. Er formanden ikke til stede ved stemmelighed, må afstemningen udsættes.
17. PMs ledelse skal gives besked om tid og sted for afdelingsbestyrelsens møder. Dagsorden og referater indsendes til administrationen.
18. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger formanden bestyrelsens beretning for det forløbne år.
19. Afdelingsbestyrelsen giver besked til administrationen om afdelingsmødets beslutninger.
20. Afdelingsbestyrelsen varetager ikke administrative opgaver.
21. Hvis en repræsentant fra administrationen deltager i et bestyrelsesmøde, tilrettelægges mødet således, at de punkter, hvor den pågældendes nærværelse er ønsket, skal behandles først.
22. Ledende ejendomsfunktionær kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, såfremt det er relevant.
23. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan undtagelsesvis indkaldes til høring vedrørende specifikke dagsordenspunkter.
24. Afdelingsbestyrelsen kan lave sociale aktiviteter som f.eks. sommerfest, julefest, fastelavn m.m.