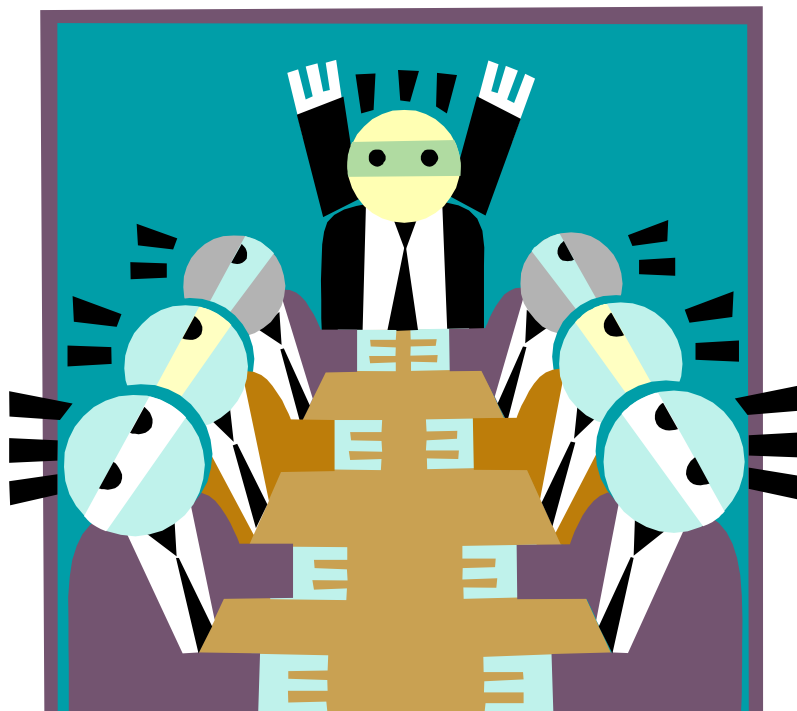


Rødekro Andelsboligforening



**Informerer om
Afdelingsbestyrelsens
Arbejde**

Vi har i Danmark en unik lovgivning på det almene boligområde, beboerdemokrati helt ned på gadeplan. Beboerne har ret til at vælge hvem der skal repræsentere dem over for boligforeningen, men for at beboerdemokratiet kan fungere, betyder det at afdelingsbestyrelsen kender reglerne.

Afdelingsbestyrelsen

Opstiller man til en afdelingsbestyrelse, melder man sig som beboernes tillidsmand, det betyder at der skal laves et stykke arbejde for afdelingen, det betyder også at vedkommende bør være klar over, at der følger et ansvar med.

Afdelingsbestyrelsens vigtigste opgave er at sætte sig ind i afdelingens drift og på et afdelingsmøde forelægge de andre beboere, hvilke arbejder og aktiviteter afdelingsbestyrelsen skønner, bør igangsættes i afdelingen.

Forslagene skal godkendes af afdelingsmødet for at kunne føres ud i livet, for at afdelingsmødet har et rimeligt grundlag for at træffe den beslutning, bør afdelingsbestyrelsen få lavet en beregning over pris på de emner som kommer til afstemning.

Når forslagene er vedtaget, skal afdelingsbestyrelsen sikre, at arbejdet bliver udført.

Så er det vigtigt at kende de opgaver som kommer i afdelingen, hvad hører under afdelingsbestyrelsen, og hvad hører under administrationen.

Afdelingsbestyrelsens arbejde er en tillidsfunktion, ikke en politi- eller administrationsfunktion.

Er der problemer med beboerne, er det administrationen som tager sig af det.

Skal der bestilles noget, eller sættes noget i gang som er vedtaget i afdelingen er det administrationen som tager sig af det.

For at varetage beboernes interesse, er nogle af de pligter som følger med, at afdelingsbestyrelsen holder møder og diskuterer f.eks. afdelingens drift, hvad kan laves fremadrettet ved boligerne, området osv. Hvordan fungerer beboerdemokratiet, skal der sættes aktiviteter i gang for at få et bedre sammenhold blandt beboerne.

Der skal diskuteres afdelingsmøde, der skal diskuteres budget, valg til afdelingsmødet, evt. forslag til afdelingsmødet, der skal laves beretning fra bestyrelsen til afdelingsmødet, der skal laves referat fra møderne osv.

Det står i loven at referatet skal offentligøres for afdelingens beboere, enten ved udbringning til hver husstand, eller på boligforeningens hjemmeside.

Afdelingsbestyrelsen skal være opmærksom på at de vigtigste personer i en boligorganisation, er de beboere som man har valgt at være tillidsmand for.

Begrebet som etik, troværdighed og åbenhed er også væsentlig, når man er en del af en afdelingsbestyrelse. Det er det enkelte medlem, der skal leve op til, at disse begreber karakteriserer bestyrelsesarbejdet, og det er det enkelte medlem der skal arbejde for, at det kendetegner bestyrelsens møder, arbejde og beslutninger.

Også i afdelingsbestyrelser kan habilitetsspørgsmål komme på tale, og kort fortalt bør man trække sig i en beslutning, hvis beslutningen kan komme én selv, ens nærmeste, eller måske ens arbejdsplads til gode.

Men dermed ikke ment at en af de nævnte ikke kan påtage sig eksempelvis arbejde for afdelingen, det bør bare være besluttet uden at den inhabile har blandet sig i sagen.

Beboermødet

Et godt beboermøde kommer ikke af sig selv, det drejer sig om at beboere og afdelingsbestyrelse skal kunne respektere hinanden.

Hvordan kommer en sådan gensidig respekt?

Ganske enkelt! – du er valgt som beboernes tillidsmand! - der skal både i årets løb, og op til et afdelingsmøde laves et arbejde for at afdelingsbestyrelsen på årets afdelingsmøde, kan opnå den respekt som er nødvendigt for et godt forløb af et beboermøde.

Forberedelse, til det næste beboermøde starter straks i er valgt, med et bestyrelsesmøde hvor i aftaler hvad der skal ske i årets løb.

Hvad vil i med den bestyrelsespost som i blev valgt til?

Hvad er afdelingsbestyrelsens visioner og mål for det kommende år?

Ja, så ikke lade det være med blot et bestyrelsesmøde, der skal hele året arbejdes på af der sker noget i afdelingen.

Det er vigtigt at der i afdelingen er en forretningsorden for afdelingsbestyrelsens arbejde. Her kan indføres hvor mange bestyrelsesmøder der kræves i en afdeling som din.

Så er det meget vigtigt i sætter det på skrift, at lave et referat af det i aftaler, på de møder i holder.

Både fordi det siger loven, men også for at jeres beboere kan se at det sker noget i afdelingen.

Men også til jer selv, i skal til næste afdelingsmøde lave en beretning, så er det rart at kunne gå tilbage og se hvad der er aftalt.

Der er mange ting som skal falde på plads til et beboermøde.

For det første skal beboerne gerne få det indtryk at her stiller en velfungerende afdelingsbestyrelse op, en som har styr på hvad der skal ske, det betyder så at der er lavet et stykke arbejde op til beboermødet.

Hvilke opgaver har bestyrelsen inden beboermødet:

Det første man skal have styr på er dato, tid og sted for mødet, det er her i boligforeningen noget administrationen kommer med forslag til.

Lokale og evt. fortæring skal bestilles ud fra et forventet antal deltagere i mødet, så allerede her skal der tænkes over hvilke ting der kommer op på mødet, og om man har en ”happening” der kan trække yderligere beboere med til mødet. Bestyrelsen skal tage stilling til om der skal serveres mad og drikke eller måske blot en kop kaffe.

Der skal også bestilles en dirigent til mødet, som er bestyrelsens oplæg til hvem der skal styre mødet, men man skal huske at afdelingsmødet selvfølgelig ikke er tvunget til at acceptere det valg bestyrelsen har taget, men kan vælge hvem som helst på mødet til at varetage rollen.

Selv om bestyrelsen ikke får sin kandidat valgt, er det vigtigt at arbejde for at den valgte klarer opgaven, og får gennemført et godt afdelingsmøde.

Et godt afdelingsmøde kan trække flere til næste år, et dårligt møde vil beboerne huske længe, og bestemt ikke giver grundlag for at komme igen.

Der skal også sørges for at der er en der kan skrive et referat, idet der er lovkrav om udsendelse af referat efter mødet.

Er det en større afdeling kan man have brug for en beboerliste så man til mødet kan have styr over hvilke husstande der er mødt, og have styr på antal stemmer. Så er det vigtigt altid at huske på, hver husstand har på afdelingsmødet 2 stemmer.

Det er vigtigt at afdelingsbestyrelsen har en holdning til f.eks. valg til afdelingsbestyrelsen, valg som suppleant.

Det er vigtigt at afdelingsbestyrelsen har en holdning til de forslag som kommer fra beboerne, har en holdning til hvad afd. bestyrelsen selv vil fremkomme med.

Mange af de problemer som kan komme i årets løb, kan måske afværges med de rigtige forslag til et afdelingsmøde.

Held og lykke med jeres arbejde.

Udgivet af

Rødekro Andelsboligforening

Ryttervænget 30
6230 Rødekro
Tlf. 74 66 23 70

[Www.rabf.dk](http://www.rabf.dk)
[mail. post@rabf.dk](mailto:post@rabf.dk)

Udgivet
Okt.. 2014