

# **Retningslinjer for afdelingsbestyrelser**

## **I Røde Kro Andelsboligforening**

### **Din rolle i afdelingsbestyrelsen:**

Som nyvalgt bestyrelsesmedlem er du beboernes tillidsmand, det betyder at du skal arbejde for at bevare beboernes tillid.

Du er tillidsmand for alle beboere i afdelingen, også de svage i din afdeling, du skal altså varetage alle beboeres interesse.

Alle beboere har ret til samme behandling, det gør du bedst ved at optræde i tale og handling på en sober og ærlig måde.

Du er valgt til at være med til at forvalte afdelingens økonomi, det er beboernes penge, så varetag opgaven med omhu, og husk på!

Opgaven bedømmes af dem du bor sammen med i afdelingen!

Du er valgt til at træffe beslutninger og planlægge- Ikke til at lave administrationens arbejde.

Du skal vide, og vise, at andre beboeres holdning og meninger, er lige så meget værd, som dine egne, også selv om du sidder i en afdelingsbestyrelse.

Du skal vide at du har tavshedspligt i sager som behandles på afdelingsmødet, og sager du får forelagt som har personlig karakter.

Et af de afgørende faktorer i en almen boligforening er beboerdemokratiet.

Det er beboerne som har den største indflydelse, da det er beboerne som afgør hvad der skal ske på afdelingsmødet, og på boligforeningens generalforsamling.

Som valgt i en afdelingsbestyrelse, er du med til at lægge linjerne for din afdeling.

### **Hvad er afdelingsbestyrelsens arbejde?**

Afdelingsbestyrelsen medvirker ved indkaldelse til afdelingsmøder

Afdelingsbestyrelsen medvirker ved udarbejdelse af budgetter for afdelingen

Afdelingsbestyrelsen står for afvikling af afdelingsmøder i samarbejde med administrationen

Afdelingsbestyrelsen forelægger de overordnede rammer for arbejde og aktiviteter i afdelingen

Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen. Men ikke være politimand.

Afdelingsbestyrelsen medvirker sammen med administrationen ved ”markvandring” gennemgang af afdelingen, hver efterår. Opgaven er boligernes og det grønne områdes standard.

Afdelingsbestyrelsen fastsætter de nærmere bestemmelser for deres arbejde i en forretningsorden for afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen skal kende forskel på, hvad er afdelingsbestyrelsens arbejde? – hvad er administrationens arbejde? – hvad er organisationsbestyrelsens arbejde?

Du skal være loyal overfor dine medbestyrelsesmedlemmer og jeres beslutninger samt i forhold til administrationen.

Afdelingsbestyrelsen kommer med forslag til afdelingsmødet. Afdelingsmødet beslutter hvad der skal laves i afdelingen. Administrationen udfører arbejdet.

Alt vedrørende boliger, kontakter til beboerne, servicetelefonen, administrationen udføres af administrationen.

Et godt råd fra en erfaren, gå aldrig i diskussion med beboere om arbejde som hører under administrationen. Det kan blive misbrugt af beboeren, der kan misforstå en samtale og bruge dette som accept fra afdelingsformanden eller afdelingsbestyrelsen om fornyelse eller reparation.

Alt vedrørende henstillinger til beboerne hører under administrationen.

Alt vedrørende bestilling af varer og service foretages af administrationen.

### **Afdelingsbestyrelsens ansvar**

Der følger et ansvar med ved at være i en afdelingsbestyrelse, du skal med din færd opføre dig som en fornuftig kvinde eller mand, du har pligt til at sige fra, når der sker noget du ikke kan stå inde for.

Beslutninger som ikke er omfattet af lovgivning om almene boliger, er ikke gyldige, selv med afdelingsmødets godkendelse.

Det er afdelingsbestyrelsens pligt at der ikke bliver vedtaget beslutninger som er imod lovgivningen.

### **Forretningsordenen for afdelingsbestyrelse**

Forretningsordenen skal minimum indeholde:

Retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde.

Retningslinjer for tavshedspligt

Retningslinjer for afdelingsbestyrelsens møder

Retningslinjer for minimum møder

Forretningsordenen opdateres og underskrives ved første møde efter et afdelingsmøde.

### **Suppleanter i afdelingsbestyrelsen**

Suppleanter kan godt deltage i afdelingsbestyrelsens møder, der er regler for deltagelse.

Suppleanter har taleret, og kan deltage i drøftelserne, men har ikke ret til at deltage i afstemninger.

Det er en samlet afdelingsbestyrelse som beslutter om suppleanter skal deltage.

Der er fordele ved suppleanters deltagelse, hvis der er behov for at en suppleant indtræder, er de klar over fremgangsmåden og hvad der er sket i afdelingen.

Afdeling 3 Nord, og afdeling 5 Syd, har valgt begge suppleanter deltager.

## **Bestyrelsesportal for afdelingsbestyrelser**

Hver medlem af afdelingsbestyrelsen får adgang til bestyrelsesportalen, her kan findes referater – dagsorden, regnskab for afdelingen osv.

Der vil være mulighed for at se sin egen afdeling.

Undervisning i brug af bestyrelsesportalen foretages af administration og organisationsbestyrelsen

## **Dagsorden for møder.**

Dagsorden for møder i afdelingsbestyrelsen udsendes mindst 1 uge før mødet til afdelingsbestyrelsens medlemmer, samt lægges på boligforeningens bestyrelsesportal, og boligforeningens hjemmeside.

## **Referater:**

Referater fra afdelingsbestyrelsens arbejde, skal offentliggøres senest 1 måned efter mødets afholdelse.

Referatet skal genspejle det som er sket på mødet, så beboerne kan forstå hvad der er drøftet.

Referatet udsendes til godkendelse senest 1 uge efter mødet, bestyrelsen har 1 uge til at svare tilbage til referent, er referatet godkendt offentliggøres referatet.

Referatet underskrives af hele afdelingsbestyrelsen ved førstkommende møde

Det originale referat opbevares af referent.

### Faste steder til offentliggørelse af Referater.

Referent udarbejder referater, som sættes på Boligforeningens hjemmeside under afdelingens side. Referatet sendes til administrationen som sørger for referatet offentliggøres på hjemmesiden.

Referent sørger for referat lægges på boligforeningens bestyrelsesportal, under afdelingens side, i henhold til regler for offentliggørelse

## **Meddelelser til beboere.**

Meddelelse til beboere fra afdelingsbestyrelsen, laves af afdelingsbestyrelsen, og der kan laves kopi på kontoret i åbningstiden.

Afdelingsbestyrelsen sørger for udbringning.

## **Rådighedsbeløb for afdelingsbestyrelse**

Der blev på mødet i april 2019 fremlagt og godkendt et udkast til rådighedsbeløb til afdelingsbestyrelserne for 2020, beslutningen er revideret i 2021

Beløbet i udkastet er 20.00 kr. pr. lejemål, dog min. 400.00 kr. og max 1.400 kr. pr. afdelingsbestyrelse.

## **Det vil betyde her i Røde kro**

Afd. 1: 20,00 kr. x 16 boliger = 320.00 kr. min. grænsen 400,00 kr.

Afd. 3. Nord: 20,00Kr. X 155 boliger = 3.100 Kr. Max grænse 1.400 kr. pr. afd. bestyrelse

Afd. 5 syd: 20.00 kr. X 134 boliger = 2.680.00 kr. max grænse 1,400 kr. pr afd. bestyrelse

Beløbet udbetales 1 gang årlig, og skal dække udgifter til kaffe til bestyrelsesmøder, papir, telefon- og portoudgifter, samt eventuelt tilskud til beboerarrangement.

Der udarbejdes en opgørelse ved årets udløb, hvad beløbet er brugt til.

Udgifter til kurser for afdelingsbestyrelser er ikke med i beløbet.

### **Øvrige oplysninger**

Du kan finde mere om almene boliger, på BL,s hjemmeside, her kan du tilmelde dig nyhedsbrev, så du altid er opdateret.

[www.bl.dk](http://www.bl.dk), find nyhedsbrev og tilmeld dig.

Du kan finde love om almene boliger på. [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

f.eks. almenlejeloven og driftsbekendtgørelsen for drift af almene boliger.

### **Retningslinjer godkendt på organisationsbestyrelsens møde den 16. dec. 2021**