

Forretningsorden for bestyrelsen i afdeling Kærhavegård

§ 1

Formål

Afdelingsbestyrelsen (omtales fremover bestyrelsen) skal arbejde for den bedst mulige trivsel i afdelingen.

§ 2

Beslutningsdygtighed

Afdelingsmødet bestemmer bestyrelsens størrelse, dog mindst 3 og altid et ulige antal medlemmer. Afdelingsmødet har den 22. august 2018 fastsat størrelsen til 3 medlemmer og 2 suppleanter. En person fra bestyrelsen kan varetage flere poster, dog kan samme person ikke både være formand og næstformand.

Suppleanterne kan deltage i bestyrelsens almindelige møder, dog uden stemmeret.

Bestyrelsesmødet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af bestyrelsen, altså mindst 2 bestyrelsesmedlemmer, herunder formanden, er til stede.

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal blandt de fremmødte. Står stemmerne lige, er formandens stemme udslagsgivende.

§ 3

Konstituering

Snarest efter ordinært beboermøde samles bestyrelsen og konstituere sig med formand, næstformand og kasserer.

Der aftales datoer og tidspunkter for mindst 4 fremtidige bestyrelsesmøder. Resultatet af konstitueringen samt datoer for fremtidige møder gøres tilgængelig for beboerne.

§ 4

Beboernes mulighed for at kontakte bestyrelsen

I forbindelse med hvert ordinært bestyrelsesmøde vil det forsøgsvis blive mulighed for beboerne at få den første halve time af mødet til at fremlægge forhold eller få svar på spørgsmål fra bestyrelsen.

Forsøgsordningen tages op til revision efter 1. kvartal 2019

§ 5

Ordinære bestyrelsesmøder

Formanden har ansvaret for mødernes afholdelse. Dagsordenen for mødet er standard dagsordenen og har følgende standardpunkter:

- Beboerkontakt
 - Behandling om og med beboer

Efterfølgende:

1. Godkendelse af referat
2. Nyt fra ejendomskontoret
3. Fælleshuset
4. Nyt fra formanden
5. Nyt fra kassereren
6. Bordet rundt
7. Evt.

Standarddagsordenen gøres tilgængelig for beboerne.

§ 6.

Henvendelser til/fra bestyrelsen

Beslutninger om væsentlige emner skal behandles i bestyrelsen. Beslutninger foretages uden om bestyrelsen skal fremlægges ved efterfølgende bestyrelsesmøde og her kan den beslutningsdygtige bestyrelse stadfæste, ændre eller forkaste beslutningen.

Besluttende eller bindende breve skal underskrives af formanden og yderligere mindst et medlem af bestyrelsen. Tilsvarende gælder alle bilag og afregninger for udlæg, Alle breve til og fra bestyrelsen opbevares på bestyrelsesportalen.

§ 7.

Nedsættelse af udvalg

Bestyrelsen kan – inden for egne rækker – beslutte at nedsætte udvalg til varetagelse af særlige opgaver. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter ønske og behov.

De nedsatte udvalg refererer til bestyrelsen, så denne har mulighed for, at bedømme/kommentere/beslutte de forelagte sager.

Desuden kan udvalg vælges på afdelingsmøderne, hvor bestyrelsen eller andre interesserede beboere kan foreslå nedsættelse af forskellige udvalg. Såfremt dette sker på et afdelingsmøde, vælges medlemmer af udvalgene også på et afdelingsmøde. Bestyrelsen udarbejder et kommissorium med dertil hørende kompetence.

De nedsatte udvalg refererer til bestyrelsen og i sidste instans til afdelingsmødet.

§ 8.

Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter har tavshedspligt.

Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, der vedrører personsager, byggesager o.l. herunder dokumentmateriale, som et bestyrelsesmedlem eller suppleant modtager, er fortrolige. Det enkelte medlem er ansvarlig for, at det materiale som pågældende modtager, ikke kommer udenforstående i hænde. Fratræder et medlem skal pågældende til bestyrelsens formand tilbagelever alt fortroligt materiale, medlemmet

måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle kopier heraf. Afgår et bestyrelsesmedlem ved døden påhviler tilbageleveringspligten dødsboet.

§ 10. Loyalitet

Der forudsættes loyalitet over for vedtagne beslutninger. Dette indebærer, at hvis et bestyrelsesmedlem ønsker at meddele et særstandpunkt til omgivelserne, skal dette meddeles til øvrige bestyrelsesmedlemmer.

§ 11. Funktionærernes deltagelse

Til bestyrelsens møder kan ejendomsmesteren deltage såfremt dette skønnes nødvendigt, dog uden stemmeret. Bestyrelsen kan bestemme, at ejendomsmesteren ikke kan deltage i enkelte møder – eller dele heraf.

§ 12. Bestyrelse/funktionærer

Ejendomsmesteren orienteres senest en uge efter bestyrelsens møde om punkter, der vedrører ejendomskontoret, såfremt ejendomsmesteren ikke deltager i mødet. Bestyrelsens formand har pligt til at uddybe orienteringen, såfremt dette skønnes nødvendigt. Ejendomsmesteren orienterer bestyrelsen om aktiviteter og andre driftsmæssige forhold i afdelingen via en staderapport der fremsendes til bestyrelsen inden mødet og ved uddybning heraf på møderne, under punktet "Nyt fra ejendomskontoret", der placeres som første reelle punkt på dagsordenen.

§ 13. Administrators deltagelse i bestyrelsesmøder

Afdelingen administreres af DAB. Repræsentanter for DAB kan deltage i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.

§ 15. Kommunikationen på bestyrelsens møder

Alle har taleret og mulighed for at sige sin mening på bestyrelsesmøderne. Der skal være respekt om hvert enkelt medlems mening og holdning og tonen der anvendes til kommunikation bestyrelsesmedlemmerne imellem skal være ærlig, venlig og med respekt for individet.

§ 16 Godkendelse af forretningsorden

Den til enhver tid gældende forretningsorden skal underskrives af hele bestyrelsen og suppleanter.
Ændringer i denne forretningsorden kan ske ved almindeligt stemmeflertal blandt bestyrelsens medlemmer.

