

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i afdeling 23, Grønnegade/Marcus Kirkeplads

Afdelingsbestyrelsens sammensætning

1. Afdelingsbestyrelsen består af fem medlemmer.
2. Formanden er valgt af afdelingsbestyrelsen selv.
3. Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne indbyrdes.
Referent på møderne: Formanden
Debetkortholder: Formanden
4. Hvervet/rollen som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnet.
Se endvidere Århus Omegns retningslinjer for afdelings- og organisationsbestyrelsens udgifter [her](#).
5. Formanden håndterer formandsmailen.
Ved at uopsættelige mails fremsendes de til bestyrelsesmedlemmerne på privat mail, ellers skrives de ud og omdeles i den fysiske postkasse hos bestyrelsesmedlemmerne og drøftes på førstkommende møde.
6. Hovedparten af kommunikationen er på bestyrelsesmøderne.
Indkaldelse, referater m.m. omdeles i medlemmernes fysiske postkasser.
SMS anvendes også.

Afdelingsbestyrelsens møder

7. Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv møder.
Afdelingsbestyrelsesmøder indkaldes af formanden efter en aftalt mødeplan eller efter ønske fra blot ét medlem af afdelingsbestyrelsen.
Antallet af møder er fastsat til 10 afdelingsbestyrelsesmøder – den 1. mandag i måneden undtagen (jan og juli) kl. 19 på adressen Skt. Marcus Kirkeplads 24, kælderen
Derudover er der en markvandring i foråret, budgetmøde i august samt afdelingsmødet i september.
Dagsorden og tilhørende materiale omdeles i bestyrelsesmedlemmernes postkasse.
8. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpelt stemmeflertal. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.
9. Der skal udarbejdes et referat fra afdelingsbestyrelsesmødet.
Se mere [her](#) om politikken for referater.
Århus Omegn offentliggør referatet fra møderne for afdelingens beboere på Min Side senest fire uger efter mødets afholdelse.
Eventuelle drøftelser om beboeres personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.

10. Hvis en administrativ medarbejder eller en ejendomsfunktionær deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, skal mødet planlægges, så de punkter, hvor de pågældendes tilstedeværelse er ønsket, behandles først.
11. Beboere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
12. Suppleanter deltager ikke i afdelingsbestyrelsens møder.
13. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen, træder vedkommende automatisk ud af afdelingsbestyrelsen og en suppleant indtræder. Hvis der ikke er valgt en eller flere suppleanter, skal der vælges et nyt medlem på et afdelingsmøde. Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom, udlandsrejse eller lign., 6 måneder og derover træder midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
14. Der bliver spurgt om alle kan godkende dagsordenen eller har tilføjelser.
Alle der ønsker ordet får lov at komme med deres synspunkt.
Generel åbenhed og forståelse for, at der er forskellige måder at se tingene på.
Forventningsafstemning ved konstituering.
15. Interessekonflikter drøftes og om nødvendig tages der hensyn til eventuell inhabilitet.

Afdelingsbestyrelsens opgaver

16. Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og samarbejder med beboerne, boligorganisationen og administrationen om forskellige forhold i afdelingen, herunder markvandring og budget.
17. Afdelingsbestyrelsen medvirker til udvikling af beboernes trivsel ved bl.a. at fremsætte forslag til aktiviteter og arbejder i afdelingen til gavn for fællesskabet.

Aktiviteter skal kunne afholdes med de penge, der er afsat i budgettet, eller fremlægges til godkendelse på et afdelingsmøde. Ligeledes skal iværksættelse af arbejder godkendes af afdelingsmødet, medmindre forholdene ligger indenfor almindelig drift af afdelingen.

18. Afdelingsbestyrelsen deltager én gang om året i en markvandring med en repræsentant fra administrationen (typisk afdelingens inspektør). På markvandringen drøftes afdelingens drift, herunder vedligeholdelse og renholdelse.

På grundlag af denne gennemgang udarbejder administrationen et oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser af de foreslåede arbejder og aktiviteter, som indarbejdes i afdelingens vedligeholdelsesplan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Fokuspunkter samles løbende i perioden og dem, der kommer fra beboere, tages med på bestyrelsesmødet inden markvandringen og punkterne drøftes og prioriteres.

19. Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsens ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af

driftsbudgettet fremsættes - eventuelt på et møde - over for administrationen inden afdelingsmødet, hvor driftsbudgettet sættes til afstemning.

20. Afdelingsbestyrelsen drøfter serviceniveauet i afdelingen med administrationen, herunder det udgiftsmæssige niveau under de årlige budgetforhandlinger.
21. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen, hvilket bl.a. omhandler passende renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen, svarende til det niveau, der er aftalt i forbindelse med budgetbehandlingen.
22. Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over renholdelsestilstand, vedligeholdelsesforhold eller ejendomsfunktionærers arbejde rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.
23. Administrationen udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til orientering og underskrift.
24. Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere (udvalg), som afdelingsmødet udpeger, til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter fx udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.
25. Afdelingsbestyrelsen giver beboerne mulighed for at henvende sig den 1. mandag i måneden (undtagen jan og juli) kl. 19 til 19.30 i beboerlokalet Skt. Marcus Kirkeplads 24 kælderen alternativt kan formanden kontaktes på mail afdformand23@aarhusomegn.dk
26. På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger afdelingsbestyrelsen beretningen for det forløbne år. Er der udarbejdet en skriftlig beretning skal den udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet. **Husk derfor at indsende beretningen til sekretariatet senest 2 uger før det ordinære afdelingsmøde.**

Vedtaget af afdelingsbestyrelsen d. 2.december 2024

Revideres løbende, minimum årligt og/eller ved indtrædelse af nyt afdelingsbestyrelsesmedlem