

# Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen Kirkehøj Kædehuse.

## § 1: Indledning

Afdelingsbestyrelsen udøver alene sin virksomhed på møder. Denne forretningsorden supplerer Herlev Boligselskabs vedtægter, og den udformes og ændres alene ved afdelingsbestyrelsens beslutning.

Afdelingsbestyrelsens opgaver og beføjelser fremgår af gældende lovgivning.

## § 2: Konstituering og mødeplanlægning

Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv på første møde efter det ordinære afdelingsmøde. Formanden vælges på afdelingsmødet. Der tilstræbes et månedligt møde, alt efter behov, som afholdes første onsdag i hver måned. Dog ikke i juli.

Nyvalg til eller udskiftning på tillidsposter, kassere eller sekretær, kan kun ske i det forum, som har valgkompetencen.

Resultatet af konstitueringen og eventuel mødeplan meddeles forretningsføreren.

## § 3: Deltagere i afdelingsmødet

Suppleanter deltager i afdelingsbestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Beboere kan få foretræde for bestyrelsen i den første halve time af mødet.

Afdelingsbestyrelsen kan invitere til deltagelse i mødet, evt. alene til et bestemt dagsordenspunkt. Repræsentanter for boligorganisationens ledelse kan deltage i mødet uden stemmeret.

## § 4: Indkaldelse af suppleanter

Der indkaldes suppleant for et medlem ved afbud eller ved længere tids fravær pga. sygdom, rejse og lignende. Deltager suppleanten i mødet som substitut for et medlem sker det med stemmeret.

## § 5: **Indkaldelse af afdelingsbestyrelsesmøder**

Formanden indkalder til møde mindst 6 gange om året. Der skal også indkaldes til møde, hvis mindst to medlemmer forlanger det.

## § 6: **Dagsorden**

På mødets dagsorden skal bl.a. være godkendelse af referat af sidste møde.

Punkter, hvortil der inviteres gæster, bl.a. servicelederen, placeres tidligt på mødet.

Forslag til dagsordenpunkter skal være formanden i hænde ugen før mødet.

## § 7: **Mødeledelse**

Møderne ledes af formanden, som kan afvige fra dagsordenpunkternes rækkefølge, hvis det skønnes nødvendigt.

Møderne holdes mellem kl. 19.00 og 21.00, med mindre der er behov for længere møder.

## § 8: **Beslutningsdygtighed og afstemninger**

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er tilstede. Beslutningerne træffes ved simpelt stemmeflertal ved håndsoprækning.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## § 9: **Referat af afdelingsbestyrelsesmøde**

Det udarbejdes referat af mødet med redegørelse for trufne beslutninger. Referatet fremsendes til medlemmerne, hvorefter disse har en uge til at fremkomme med bemærkninger til det. Herefter offentliggøres det på afdelingens hjemmeside.

Formanden informerer administrationen om trufne beslutninger.

## §10: **Nedsættelse af udvalg og lignende**

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til diverse opgaver med mere.

### **§11: Afdelingsbestyrelsen udadtil**

Afdelingsbestyrelsen kan ikke på egen hånd indgå aftaler, som binder afdelingen juridisk eller økonomisk udadtil.

### **§12 Habilitet**

Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal udfylde den habilitetserklæring, der fremsendes fra KAB, og straks meddele eventuelle efterfølgende ændringer til KAB.

### **§13: Tavshedspligt**

Afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om beboeres personlige og private forhold.

### **§14: Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb**

Bestyrelsen har et rådighedsbeløb til dækning af udgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Størrelsen af dette fremgår af afdelingens budget.

Denne forretningsorden er vedtaget af afdelingsbestyrelsen d. 17. januar 2012. Den er senest revideret på møde i afdelingsbestyrelsen d. 7. december 2016.

Forretningsordnen kan revideres en gang årligt ved første bestyrelsesmøde efter det årlige beboermøde.