

Vejledende forretningsorden for bestyrelsens arbejde i afd. 14

Formål

Formålet med en forretningsorden er at fastlægge rammerne for, hvordan bestyrelsen skal arbejde.

F.eks. hvor ofte der afholdes møder, tidsfrister for udsendelse af dagsorden, bestyrelsesmedlemmernes rolle og funktion mv.

Konstituerende møde:

På dagsordenen til det konstituerende møde bør der ikke sættes andre sager end konstituering af bestyrelsen og fastsættelse af forretningsorden mv.

- *Orientering om bestyrelsens arbejde, herunder lederens rolle og ansvar i forhold til bestyrelsen*
- *Vedtagelse af forretningsorden for bestyrelsens arbejde herunder:*
- *Bestyrelsesformandens opgaver*
- *Bestyrelsens møder*
- *Tidspunkt for næste møde*
- *Evt.*

Bestyrelsesformandens opgaver

Bestyrelsesformanden:

- *Udarbejder dagsorden for møderne.*
- *Indkalder til møder.*
- *Leder bestyrelsesmøderne.*
- *Påtegner skrivelser på vegne af bestyrelsen.*

Bestyrelsens møder:

- *Bestyrelsesformanden indkalder til møde så ofte, det findes nødvendigt, eller når et flertal af bestyrelsesmedlemmerne fremsætter ønske herom.*
- *Bestyrelsen skal afholde minimum fire møder årligt.*
- *Ved behov for akutte beslutninger, kan der indkaldes med mindst 1. dags varsel.*
- *Møderne indkaldes af formanden eller lederen med mindst 14 dages varsel.*
- *Der aftales ny mødedato ved hvert møde.*

Dagsorden

- *Et dagsordenspunkt skal så vidt muligt indeholde en kort beskrivelse af, hvad der ønskes drøftet og/eller besluttet.*
- *Til et punkt kan der evt. vedhæftes et bilag, der uddyber emnet.*
- *Dagsordenen offentliggøres på ABVO hjemmeside med de begrænsninger, der følger af reglerne om tavshedspligt samt persondatalovens bestemmelser.*
- *Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt.*

Vejledning

Beslutninger:

- *Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.*
- *Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden.*
- *Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.*
- *Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal.*
- *Ved der stemmes lige, vil det være formanden som er endelig beslutningstager.*

Referat:

- *Der udarbejdes et beslutningsreferat, der indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer.*
- *Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen.*
- *Før referatet offentliggøres på ABVO hjemmeside, skal det godkendes af deltagerne på bestyrelsesmødet. Det skal fremgå af referatet, hvilke medlemmer der har været til stede.*
- *Referatet skal være godkendt og offentliggjort, senest 14 dage efter at mødet er afholdt.*

Bestyrelsens rolle iht. Afdelingens viceværter:

- *Viceværterne er ansat af administrationen og bestyrelsen har derfor ikke indflydelse på den daglige drift af arbejdet, herunder prioriteringer af rækkefølgen af det almindelige vedligehold.*
- *Viceværten kan inviteres med til bestyrelsesmøder, for dialog omkring beboernes ønsker og forslag til forbedringer i afdelingen.*

Vedtaget på det konstituerende bestyrelsesmøde den 8. september 2022

Afdelingsformand

Cisse Christiansen

