

Afdelingsbestyrelsens medlemmer og konstituering

1. Afdelingsbestyrelsen består af fem eller tre medlemmer og op til to suppleanter. Afdelingsmødet beslutter hvor mange medlemmer der skal være. Medlemmerne er valgt af afdelingsmødet for to år af gangen, forskudt ét år. Suppleanter er valgt af afdelingsmødet for et år af gangen. Arbejdet er ulønnet.
2. Det konstituerende møde indkaldes med mindst én uges varsel af den siddende formand, ellers af afdelingsbestyrelsens længst siddende medlem. Alle valgte deltager.
3. Det konstituerende møde skal afholdes senest to uger efter:
 - a. ordinært nyvalg til afdelingsbestyrelsen;
 - b. formandens, næstformandens, eller kassererens afgang;
 - c. begæring af to medlemmer sendt til hele afdelingsbestyrelsen vedlagt skriftlig begrundelse.
4. På det konstituerende møde vælger afdelingsbestyrelsen en formand med mindre afdelingsmødet allerede har valgt en formand. Der vælges desuden en næstformand og en kasserer blandt medlemmerne. Ligeledes vælger afdelingsbestyrelsen blandt afdelingens beboere, en repræsentant til Østjysk Boligs repræsentantskab.
5. Formanden koordinerer afdelingsbestyrelsens arbejde. Formanden repræsenterer afdelingsbestyrelsen overfor samarbejdspartnere, hvis ikke andre er valgt hertil.
6. Næstformanden skal gennem tæt samarbejde støtte formanden i dennes arbejde.
7. Kassereren er den primært ansvarlige for håndteringen af afdelingsbestyrelsens økonomiske anliggender, afdelingsbestyrelsens midler og bankkonti, samt præsentationerne af budget og regnskab for afdelingsmødet.
8. Et medlem af afdelingsbestyrelsen kan i særlige tilfælde (længevarende sygdom eller lignende) vælge at træde midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen for en periode ved skriftlig orientering til hele afdelingsbestyrelsen. For den pågældende periode indtræder suppleanten som fuldgyldigt medlem af afdelingsbestyrelsen.
9. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen træder vedkommende automatisk ud af afdelingsbestyrelsen. Suppleanten indtræder som fuldgyldigt medlem for resten af det udtrådte medlems valgperiode. Er der ikke valgt en suppleant, vælges et nyt medlem af afdelingsbestyrelsen på førstkommende afdelingsmøde.

Afdelingsbestyrelsens møder og beslutninger

10. Afdelingsbestyrelsen træffer beslutninger på møder.

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte at udpege en tovholder eller et udvalg til at varetage et afgrænset område af afdelingsbestyrelsens opgaver, hvorved tovholderen eller udvalget overdrages en række forpligtelser indenfor dette område.

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte at den endelige beslutning i en sag træffes ved at der stemmes per e-mail af alle medlemmer i en på mødet fastlagt periode.

I hastesager kan formanden i samråd med et andet bestyrelsesmedlem fastlægge en alternativ beslutningsprocedure, der meddeles afdelingsbestyrelsen. Herefter tages beslutningen til efterretning på førstkommande afdelingsbestyrelsesmøde.

11. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutninger træffes af de tilstedeværende medlemmer ved simpel stemmeflerhed.

Et medlem af afdelingsbestyrelsen kan forud for mødets start skriftligt give fuldmagt til et andet medlem til stemmeafgivelsen ved behandlingen af bestemte punkter.

Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.

12. Dagsorden for afdelingsbestyrelsens møder udarbejdes af formanden i samarbejde med næstformanden. Øvrige medlemmer kan få punkter optaget.

13. Ordinære afdelingsbestyrelsesmøder skal afholdes efter en internt aftalt mødeplan. Formanden indkalder mødet med mindst fire døgns varsel ved udsendelse af dagsorden. Forslag til mødepunkter og bilag skal sendes til formanden senest en uge før mødet.

Der kan tilføjes punkter til dagsordenen ved mødets start hvis ingen medlemmer gør indsigelse imod dette.

14. Ekstraordinære møder skal afholdes senest 1 uge efter ét medlem af afdelingsbestyrelsen anmoder om dette med skriftlig begrundelse og nødvendig information til hele afdelingsbestyrelsen.

Formanden indkalder mødet med mindst et døgns varsel ved udsendelse af dagsorden. Der kan ikke tilføjes punkter til dagsorden.

15. Medlemmer og suppleanter indkaldes til afdelingsbestyrelsens møder. Afdelingsbestyrelsens møder er lukkede, dog kan der i særlige tilfælde inviteres gæster til enkelte dagsordenspunkter.

16. Afdelingsbestyrelsens møder ledes af en dirigent og en referent, der begge vælges ved mødets start.

Referenten skal støtte dirigenten i dennes opgaver samt udfærdige et beslutningsreferat.

Dirigenten har til opgave at sikre:

- a. mødets ro og orden;
- b. at tidsplanen for mødet overholdes;
- c. mindst et kvarters pause per fem kvarters møde hvis mødet varer mere end 90 minutter;
- d. at konklusioner opridses.

17. Referat fra afdelingsbestyrelsesmøder godkendes pr. e-mail.
Senest en uge efter mødets afholdelse udsender referenten udkast til referat hvorefter medlemmer har en uge til at gøre indsigelser.
18. Mødeplan, dagsordener og referater offentliggøres i afdelingens meddelelseskabe og via Østjysk Boligs hjemmeside.
Referatet offentliggøres senest fire uger efter et mødes afholdelse.
Dagsorden offentliggøres senest to døgn inden mødets afholdelse. (ekstraordinære møder er undtaget, men dagsorden skal i stedet offentliggøres hurtigst muligt).
Eventuelle drøftelser om personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.
19. Beboerne kan henvende sig skriftligt til afdelingsbestyrelsen om sager vedrørende afdelingen.
Afdelingsbestyrelsen skal senest på næstkommende ikke-indkaldte ordinære afdelingsbestyrelsesmøde starte behandlingen af sagen.
Senest to uger efter afdelingsbestyrelsesmødet skal afdelingsbestyrelsen skrive til beboeren med en afgørelse eller en beskrivelse af sagens videre behandling.

Vedtaget af afdelingsbestyrelsen d. 2.8.17 i Ry