



Forretningsorden for Afdelingsbestyrelsen Friheden

§ 1 Indledning

Afdelingsbestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Denne forretningsorden supplerer Boligselskabet Frihedens vedtægter, og den udformes og ændres alene ved afdelingsbestyrelsens beslutning.

Afdelingsbestyrelsens opgaver og beføjelser fremgår af gældende lovgivning.

§ 2 Konstituering og mødeplanlægning

Afdelingsbestyrelsen holder møde senest 4 uger efter at der har været et afdelingsmøde med valg. Mødet ledes af formanden. Dagsordenen skal indeholde:

1. Forslag til (evt. nødvendige) ændringer af denne forretningsorden og godkendelse heraf.
2. Afdelingsbestyrelsens konstituering
 - a. Valg (evt. formand) næstformand, kasserer og sekretær, (evt. valg af repræsentanter til repræsentantskabet).
 - b. Forretningsudvalget (FU) konstitueres med formand, næstformand, kasserer og sekretær.
 - c. Valg af medlemmer til udvalg:
 - I. Vedligeholdelsesudvalg
 - II. Redaktionsudvalg
 - III. Aktivitetsudvalg
 - IV. IT-udvalg
 - V. Økonomiudvalg
 - VI. Lokal TV udvalg
 - VII. Børnefamilieudvalg
 - VIII. Styregruppe for beboerrådgiver
 - IX. Aktivitetsforening
 - X. Andre udvalg

3. Planlægning af afdelingsbestyrelsens ordinære møder frem til næste afdelingsmøde hvor valg foretages.

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

Der kan oprettes og nedlægges udvalg efter behov, såfremt afdelingsbestyrelsen er enig heri.

Der kan ikke foretages afstemninger, der direkte eller indirekte har til formål at tvinge medlemmer af afdelingsbestyrelsen til at forlade denne.

Resultatet af konstitueringen samt mødeplan offentliggøres i Beboer-Nyt eller ved oplag, og meddeles forretningsførereren.

§ 3 Forretningsudvalgets kompetence

FU har kompetence til at afgøre presserende sager med ansvar over for afdelingsbestyrelsen. FU består af formanden, næstformanden, kassereren og sekretæren. Formanden leder FU der er beslutningsdygtig når mindst 3 medlemmer inkl. formanden er til stede. Ved evt. afstemninger hvor stemmerne står lige, kan beslutning ikke tages.

Der tages beslutningsreferat fra møderne. Evt. beslutninger som FU tager på afdelingsbestyrelsens vegne, skal forelægges afdelingsbestyrelsen til orientering på førstkomne afdelingsbestyrelsesmøde. Afdelingsbestyrelsen kan, hvis det praktisk kan lade sig gøre, ændre en 'FU-beslutning'.



§ 4 Deltagere i afdelingsbestyrelsesmødet

Suppleanter til afdelingsbestyrelsen deltager ikke i mødet.

Lejere i afdelingen kan deltage i mødet med tale- men uden stemmeret under dagsordenens pkt. 3 som angivet i § 7.

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

Repræsentanter for nedsatte udvalg, aktivitetsgrupper o.l. kan af formanden/afdelingsbestyrelsen inviteres til at deltage i mødet ved bestemte punkter på dagsordenen, dog uden stemmeret.

§ 5 Indkaldelse af suppleanter

Der indkaldes suppleant for et medlem ved længere tids fravær pga. sygdom, rejse og lignende, hvis fraværet forudses at vare mindst 3 måneder.

Hvis et medlem flytter fra afdelingen eller udtræder af afdelingsbestyrelsen, indtræder suppleanten i stedet. Hvis det drejer sig om formanden, og denne er valgt af afdelingsmødet, eller hvis afdelingsbestyrelsen ikke kan blive fuldtalrig ved indkaldelse af suppleanter, gennemføres nyvalg snarest muligt.

§ 6 Indkaldelse af afdelingsbestyrelsesmøder

Formanden indkalder, ved at dagsorden og bilag fremsendes via e-mail, senest 1 uge før mødets afholdelse. Fortrolig dagsorden og mangesidet bilag lægges i bestyrelsesmedlemmernes navngivne hylde på afdelingsbestyrelsens kontor. Det er bestyrelsesmedlemmets eget ansvar at afhente materialet rettidigt.

Materiale til dagsordenspunkter skal senest lægges/fremsendes sammen med dagsordenen, hvis sagen kræver større forberedelse, dog kun til medlemmer af afdelingsbestyrelsen.

Herudover fremsender formanden dagsorden til øvrige, der skal deltage i mødet.

Fristen kan fraviges ved hastesager. Møde skal afholdes inden 1 uge, hvis mindst 2 medlemmer forlanger dette skriftligt med angivelse af dagsordenspunkt(er).

Eventuelt afbud skal meddeles formanden tidligst muligt.

§ 7 Dagsordenen

Dagsordenen til ordinære møder skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse, og underskrift (samtlige medlemmer), af referat fra sidste møde
2. Nyt fra
 - a. Formanden
 - b. Ejendomskontoret/KAB
 - Opfølgning på afdelingernes regnskab
 - Budgetopfølgning
 - Vand
 - El
 - Varme
 - c. Udvalg
 - d. Beboerrådgiver
3. Opfølgning på tidligere sager/beslutninger
4. Opfølgning på klager, modtaget på kontaktdagen
5. Sager til drøftelse og beslutning
6. Punkter til næste mødes dagsorden



7. Eventuelt

Punkter, hvortil der inviteres gæster, placeres tidligt på mødet.

På det sidste afdelingsbestyrelsesmøde før det afdelingsmøde, hvor der aflægges beretning, godkendes denne af afdelingsbestyrelsen.

Forslag til dagsordenspunkter skal være formanden i hænde senest 10 dage før mødet.

§ 8 Mødeledelse

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær, næstformanden. Der kan afviges fra dagsordenspunkternes rækkefølge, hvis mødelederen skønner det hensigtsmæssigt.

Deltagerne får ordet i den rækkefølge, hvori de melder sig.

§ 9 Beslutningsdygtighed og afstemninger

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne inklusive enten formanden eller næstformanden er til stede.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal ved håndsoprækning. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Hvis der er stemmelighed og formanden ikke deltager, udsættes sagen til næste møde.

Der kan kun træffes afgørelse i sager, der er anført i dagsordenen.

Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selv om disse ikke er optaget på dagsordenen, hvis:

- a) FU er til stede og
- b) ingen gør indsigelse og
- c) afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig.

Mellem møderne kan formanden træffe afgørelse i mindre væsentlige sager, men skal orientere herom på næste møde.

§ 10 Referat af afdelingsbestyrelsesmøde

Sekretæren udarbejder referat med kort redegørelse for det enkelte dagsordenspunkt og den trufne beslutning.

Sekretæren udsender referatet via e-mail, senest 2 uger efter mødets afholdelse. Det er bestyrelsesmedlemmets eget ansvar at afhente referatet. Referatet godkendes på førstkommende afdelingsbestyrelsesmøde, hvor eventuelle indsigelser tilrettes.

FU/formanden orienterer forretningsføreren samt andre implicerede, der ikke var til stede, om de trufne beslutninger.

Referatet offentliggøres efterfølgende via Boligselskabet Frihedens hjemmeside "BS-Friheden.dk", hvor samtlige referater skal være tilgængelige (fra 6. april 2000). Refererede sager belagt med tavshedspligt jvf. § 15 må ikke offentliggøres.

§ 11 Nedsættelse af udvalg og lignende

Afdelingsbestyrelsen kan nedsætte udvalg o. lign. til varetagelse af bestemte opgaver. Beboere og andre med tilknytning til afdelingen kan deltage. Udvalgets opgave(r) formuleres i samarbejde med afdelingsbestyrelsen, og der udpeges en formand eller kontaktperson, som er bindeled til afdelingsbestyrelsen.

§ 12 Afdelingsbestyrelsens beboerrådgiverfunktion (BF)

Organisationsbestyrelsen har ansat én beboerrådgiver. Driften af BF's aktiviteter betales/vises via afdelingernes regnskaber. Organisationsbestyrelsen kan herudover ansætte én beboermedarbejder. BF kan modtage praktikelever.

Beboerrådgiveren refererer til formanden for afdelingsbestyrelsen ved politiske beslutninger. Forretningsføreren har det overordnet personalemæssige ansvar for beboerrådgiverfunktionens personale og driftschefen har det daglige ansvar.



Beboerrådgiverens arbejdsopgaver og aktivitetsområde er beskrevet i beboerrådgiverens stillingsbeskrivelse.

Beboerrådgiveren kan, efter aftale med afdelingsbestyrelsen, ansøge om midler fra fonde o.l. til brug for sociale aktiviteter i afdelingerne. Såfremt der i forbindelse med disse støttede aktiviteter nedsættes egentlige projekter, virker styregruppen for disse med samarbejdspartnere fra KAB og med beboerrådgiveren som projektleder.

Der skal, for støttede aktiviteter, føres selvstændigt regnskab (selvstændige konti i beboerrådgiverens regnskabsføring) der viser alle indtægter og udgifter i forbindelse med aktiviteterne.

Beboerrådgiverens rådighedsbeløb, samt de støttede aktiviteterets økonomi regnskabsføres overordnet af KAB der sikrer revision af indtægter og udgifter.

Beboerrådgiveren forelægger regnskab for afdelingsbestyrelsen hvert kvartal, på samme terminer som beskrevet for kassereren i § 16. Regnskabets specificationsgrad aftales med afdelingsbestyrelsen.

Afdelingernes budget til 'Sociale foranstaltninger' kan kun anvendes efter beslutning i afdelingsbestyrelsen.

§ 13 Afdelingsbestyrelsen udadtil

Afdelingsbestyrelsen kan ikke, ud over hvad der er beskrevet i § 12, på egen hånd indgå aftaler, som binder afdelingen juridisk eller økonomisk udadtil.

Formanden repræsenterer afdelingerne udadtil og underskriver alle henvendelser fra afdelingernes side, medmindre andet er besluttet i afdelingsbestyrelsen.

§ 14 Tro og love erklæring vedr. habilitet

Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal udfylde den habilitetserklæring, der fremsendes fra KAB, og tro- og loveerklæring for afdelingsbestyrelsen og straks meddele eventuelle ændringer i de der beskrevne forhold.

§ 15 Tavshedspligt

Afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om beboeres personlige og private forhold, herunder klager over husorden. Skrivelser vedr. sådanne forhold beror alene på afdelingsbestyrelsens kontor i aflåst skab, hvor alene FU har adgang.

Herudover kan afdelingsbestyrelsen beslutte, at særlige sager belægges med tavshedspligt. En sådan tavshedspligt skal altid være referatført.

§ 16 Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb

Kassereren forvalter rådighedsbeløbet efter afdelingsbestyrelsens anvisninger og fremlægger 3-månders regnskab til godkendelse for afdelingsbestyrelsen på de ordinære møder

- a) 4. kvartal regnskab på augustmødet
- b) 1. kvartal regnskab på oktobermødet + årsregnskab på novembermødet
- c) 2. kvartal regnskab på januarmødet.
- d) 3. kvartal samt årsregnskab på april mødet.

Rekvision af rådighedsbeløb hos KAB kræver formandens og kassererens underskrifter.

Rådighedsbeløb indsættes af KAB på afdelingsbestyrelsens bankkonto i Danske Bank. Kassereren er den eneste der kan hæve beløb fra denne konto.

Efter godkendelse af kvartalsregnskab fremsendes dette, underskrevet af formand og kasserer, til KAB. Originalbilag for udgifter og indtægter medsendes.

Resultatet af afdelingsbestyrelsens førte regnskab kan ses i noterne til boligselskabets officielle årsregnskab.

Dokumentation på bilag:

1. Alle bilag skal nummereres fortløbende, således at de direkte kan henføres til det af afdelingsbestyrelsens førte regnskab og transaktionslister.
2. Såfremt der **ikke** modtages faktura/regning på honorarer for musikere, kunstnere mfl. med oplysning om CPR- eller virksomhedsnummer (CVR-nummer), **skal** der udfyldes et lønoplysningsskema, der skal fremsendes sammen med kvittering for beløbets modtagelse til KAB ved kvartalets regnskabsafslutning.



3. Det skal på alle bilag klart fremgå, hvad udgiften dækker og til hvilket formål udgiften er afholdt.
4. Gaver i form af købte checks eller gavekort sidestilles med vederlag, og skal lønoplyses til KAB, som under pkt. 3.

Attestation af regninger:

Forinden kassereren kan foretage udbetalinger fra afdelingsbestyrelsens dispositionsbeløb, skal følgende proces gennemløbes:

1. Bilaget skal berigtiges med bestillers underskrift, der således bekræfter, at varen/ydelsen er modtaget i afdelingsbestyrelsen.
2. Bilaget skal attesteres af enten formanden eller næstformanden for afdelingsbestyrelsen. Såfremt kassereren er berigtiger, skal bilaget underskrives af såvel formand som næstformand i forening. Berigtiger og den der attesterer, må ikke være samme person.
3. Kassereren kontrollerer at bilaget er berigtiget og attesteret korrekt. Ved beløb under 500,- kr. kan attestations undtagelsesvis indhentes efter betaling til kreditor.

Udlægskasser:

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at etablere permanente eller tidsbegrænsede udlægskasser, (eks. til formanden). Regnskab for udlægskasser skal aflægges så betids, at kassereren kan medtage regnskabet i regnskabet for afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb, jf. § 16 stk. 1.

§ 17 Drift og anvendelse af beboerlokaler

Der findes følgende beboerlokaler:

- a) Afdelingsbestyrelsen kontor og mødelokale med køkken og toilet, samt kælderlokaler til arkiv, lager mv.
- b) BF's kontorlokaler (2) med køkken og toilet.
- c) Redaktionens værksted og tv-studie
- d) Fælleslokaler til brug for beboeraktiviteter.

Samtlige udgifter til driften af beboerlokalerne afholdes over afdelingernes regnskaber, og betales direkte af KAB. Udgifterne regnskabsføres således, at enhver udgift kan henføres til ét af ovenstående områder, evt. fordelt efter fordelingsnøgle.

Evt. større ændringer eller vedligeholdelse af beboerlokaler skal, inden iværksættelse, godkendes af afdelingsbestyrelsen.

Nøglesystemer, sikringsanlæg herunder zoneinddeling aftales med afdelingsbestyrelsen og administreres og styres af KAB. Afdelingsbestyrelsen har adgang til alle lokaler med undtagelse af BF's lokaler, idet der her findes sager underlagt fortrolighed iht. lovgivningen.

Enhver anvendelse af fælleslokaler skal type-godkendes af afdelingsbestyrelsen.

§ 18 Afdelingsbestyrelsens forsikringsforhold

Afdelingsbestyrelsen forsikringsforhold (erhvervsforsikring) styres og administreres af KAB, der råder og vejleder vedr. dækningsområde og dækningsstørrelse. Såfremt disse råd følges af afd. bestyrelsen, indestår KAB til enhver tid for, at adgangs og sikringsforhold til beboerlokalerne er i overensstemmelse med aftalte forsikringsbetingelser, samt at forsikringsdækningen for afdelingsbestyrelsens aktiviteter er tilstrækkelig til dækning af evt. skader hhv. ansvar.

§ 19 Udvalgenes kompetence

Udvalgene er, over for afdelingsbestyrelsen, ansvarlig for ALLE Boligselskabet Frihedens aktiviteter inden for udvalgenes ressortområder.



Stk. 2. Finansieringen af aktiviteter kan ske enten over afdelingernes driftsregnskaber, eller ved tilskud fra fonde, by-udvalgsmidler eller andre eksterne bidragsydere.

Stk. 3: Alle aktiviteter skal godkendes af afdelingsbestyrelsen efter indstilling fra udvalgene forinden iværksættelse. 'Typegodkendelse' af aktiviteter kan ske.

Stk. 4: Alle anskaffelser til brug for aktiviteter ifm. udvalgenes arbejde, herunder anskaffelser til værestedet Oasen, skal godkendes af afdelingsbestyrelsen inden anskaffelsen.

Stk. 5: Såfremt aktiviteter hhv. anskaffelser finansieres af eksterne midler gennem ansøgninger via beboerrådgiveren, indestår beboerrådgiveren, og dermed også KAB, for, at de ansøgte og bevilgede midler lovligt kan anvendes til formålet.

Denne forretningsorden er vedtaget af afdelingsbestyrelsen den 4. maj 2000

Ændret den 2. november 2000:

- § 16 attestation af regninger indsat

Ændret den 3. maj 2001:

- Tilføje ny § 3 stk. 2. Fjernet legepladsudvalg fra § 2.
- Ændret § 4 stk. 2 (og 4 (stavefejl). Indsat punktet 'Opfølgning på løbende sager' i § 7.
- Slettet fejlagtigt ord i § 16, attestation af regninger stk.1. Tilføjet ny § 19.

Ændret den 3. april 2003:

- § 12 1. afsnit. Tilrettet til de faktiske forhold, efter at organisationsbestyrelsen har ansat én socialmedarbejder.
- §2 Tilføjet 'IT-Udvalg'.
- § 6 stk. 1: ændret således at dagsorden kan fremsendes via e-mail.
- § 6 stk. 2 ændret således at materiale ligeledes kan fremsendes via e-mail, og senest sammen med dagsordenen.
- § 7 stk. 1: Tilføjet 2 nye punkter på dagsorden: Nyt Pkt. 4: Opfølgning på klager, modtaget på kontaktdage. Pkt. 6: Opfølgning på afdelingernes ressourceforbrug (Regnskab, EL og Vand.)

Ændret den 14. april 2005:

- § 2 Tilføjet 'Økonomiudvalg'
- Ændret 'Socialrådgiver' til 'Beboerrådgiver' overalt i dokumentet.

Ændret den 1. december 2005:

- § 16 Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb: Afsnittet 'Dokumentation på bilag' er tilføjet.

Ændret den 4. maj 2006

- § 10, stk. 2, Referat af afdelingsbestyrelsesmøde: Tilføjet, at referatet også kan udsendes via e-mail
- § 12 og § 17. Rettet forkortelsen SF for Socialrådgiverfunktionen til BF for Beboerrådgiverfunktionen.
- § 14 rettet overskrift fra "Habilitet" til "Tro og love vedr. Habilitet".
- § 16 Konsekvensrettet afleveringsterminerne for 3-månederegnskaberne, grundet ændring af regnskabsåret fra juli – juni og ændret til maj – april.
- § 16 Udlægskasser: Tilføje muligheden for at etablere udlægskasser.

Ændret den 2. november 2006

- § 7 ændret således at 'Opfølgning på afdelingernes økonomi' er flyttet op under pkt. 2.b.a., samt tilføjet 2.b.b Andet.

Ændret den 10. maj 2007



- § 7, Ændret således: Punkt 2 'Nyt fra' er beboerrådgiveren sat ind som underpunkt 'd'.
- § 7, Ændret således at 'opfølgning på afdelingernes økonomi' er sat ind som punkt 3, med underpunkter a, b, c. Efterfølgende er punkt 3 flyttet til punkt 4 osv. Afsluttes med punkt 8 'Punkter til næste mødes dagsorden'.
- § 12, afsnit 1. Ændret til 'kan herudover ansætte'.
- § 12, afsnit 4. Tilføjet 'med samarbejdspartnere fra KAB og'

Ændret den 5.marts 2009

- § 7, afsnit 2. Ændres fra Ejendomsmester/KAB til Ejendomskontoret/KAB
- § 16, Konsekvensrettet afleveringsterminerne for 3-månederegnskaberne, grundet ændring af regnskabsåret fra maj – april og ændret til juli – juni.

Ændret den 11.august 2011

- § 16, grundet ændring af regnskabsåret fra 1. maj – 30. april ændret til 1. juli – 30. juni

Ændret den 4. april 2013

- § 2, Afdelingsbestyrelsen holder møde senest '2' uger efter... er ændret til '4' uger efter
- § 2, slettet (Beboer-Nyt, Lokal-tv) under punkt 2,c, II.
- § 2, tilføjet punkt VI 'Lokal TV udvalg'
- § 2, tilføjet punkt VII 'Børnefamilieudvalg'
- § 2, tilføjer punkt VIII 'Styregruppe for beboerrådgiver'
- § 2, ændret punkt VI 'Andre udvalg' til punkt IX
- § 2, under punkt 3, tilføjet 'Der kan oprettes og nedlægges udvalg efter behov, såfremt afdelingsbestyrelsen er enig heri.'
- § 4, linje 2, slettet pkt. 1
- § 6, linje 1 og linje 6, ændret 'sekretæren' til 'formanden'
- § 6, linje 1, slettet 'lægges på bestyrelsesmedlemmets navngivne hylde på afdelingsbestyrelsens kontor, ELLER'
- § 6, linje 1 tilføjes efter ... dagsorden, 'og bilag' fremsendes.... ' Fortrolig dagsorden og mangesidet bilag lægges i bestyrelsesmedlemmernes navngivne hylde på afdelingsbestyrelsens kontor.'
- § 7, punkt 2, slettet 'punkt e, andre'
- § 7 Dagsordenen, punkt 3 'Opfølgning på afdelingernes regnskab' flyttes op under punkt 2,b Ejendomskontoret/KAB
- § 7 tilføjes nyt punkt 'Budgetopfølgning' under punkt 2,b Ejendomskontoret/KAB
- § 7 ændret punkt 4 ' Opfølgning på løbende sager' til punkt 3. Overskrift ændret til 'Opfølgning på tidligere sager/beslutninger'
- § 7 ændret punkt 5 til punkt 4 'Opfølgning på klager, modtaget på kontaktdagen'
- § 7 ændret punkt 6 til punkt 5 'Sager til drøftelse og beslutning'
- § 7 ændret punkt 8 til punkt 6 'Punkter til næste mødes dagsorden'
- § 7 punkt 7 'Eventuelt' ændres, så det bliver sidste punkt på dagsordenen
- § 8 linje 1, ændres 'hans' til 'dennes'
- § 10, linje 2 slettes teksten efter ... e-mail, 'ELLER lægger dette på bestyrelsesmedlemmets navngivne hylde på afdelingsbestyrelsens kontor'
- § 10, linje 4 slettes teksten efter ... referatet. 'Det betragtes som godkendt, hvis mødedeltagerne ikke har gjort indsigelse senest 1 uge efter udsendelsen.'



- § 10, linje 4 efter teksten ... referatet. Tilføjes 'Referatet godkendes på førstkommende afdelingsbestyrelsesmøde, hvor eventuelle indsigelser tilrettes'
- § 10, afsnit 4, linje 1, slettes' i beboerlokalerne Strandmarksvej 18, 1. sal'
- § 10, afsnit 4, linje 1 tilføjes ... efterfølgende ' via Boligselskabet Frihedens hjemmeside "BS-Friheden.dk"'
- § 12, afsnit 2 tilføjes efter ... personale, 'og driftschefen har det daglige ansvar'
- § 12, afsnit 4, ændret ..., aftale med formanden ændres til 'afdelingsbestyrelsen'
- § 12, afsnit 4 slettes 'FU som'
- § 12, afsnit 4 tilføjes 'n' på 'styregruppe'
- § 14, linje 1 tilføjes 'og tro- og loveerklæring for afdelingsbestyrelsen'
- § 16, linje 8, ændret 'BG-Bank' til 'Danske Bank'
- § 19, stk. 4 ændret 'værestedet Knolden' til 'værestedet Oasen'

Ændret den 3. april 2014

- § 2, tilføjet 'aktivitetsforening' under punkt 2,c, IX
- § 2, ændret punkt IX 'Andre udvalg' til punkt X



Marianne Salomonsen

Jørnanker Døpke

Johnna Brandal

Beth Hørsted

Inge Nielsen

Rikke Støckel

Preben Tinggaard

Bo Henrik Andersen

Maria Kaas Ibsen

Karen Løwendal Jensen

John Frederiksen