

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 1 af 7	Version 7
		06-11-2014

Politik

Mødevirksomhed.

Det skal være interessant og givende at deltage i foreningens liv, både på møder og som medlem af en bestyrelse. Der skal være noget for Hovedet. (Informationer og Medindflydelse.) Der skal være noget for Hjertet. (Et hyggeligt samvær.) Der skal være noget for Maven. (Lidt godt at spise og drikke.)

Således godkendt af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 3. december 2008

Forretningsordener

Boligorganisationens forretningsordener omfatter:

- Møder for hovedbestyrelsen
- Møder for afdelingsbestyrelser
- Afdelingsmøder og generalforsamlinger
- Dialogmøder mellem afdelingsbestyrelser og kontoret

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 2 af 7	Version 7
		06-11-2014

FORRETNINGSORDEN FOR HOVEDBESTYRELSEN

Kapitel 1. Bestyrelsens beføjelser

§ 1 - Bestyrelsens ansvar.

Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af foreningen. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter, der tillægges foreningen og bestyrelsen i henhold til lov om almene boliger med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne.

Stk. 2 _____ Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelse og forretningsfører og fastsætter forretningsførers stillingsbeskrivelse.

Stk. 3 _____ Bestyrelsen bør med passende mellemrum vurdere, om boligforeningens daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskværdige resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet i service og forvaltning i henhold til forvaltningsrevision.

Stk. 4 _____ Bestyrelsen fører tilsyn med forretningsførers ledelse af foreningens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almenyttig boligvirksomhed og foreningens vedtægter.

Stk. 5 _____ Bestyrelsen ansætter og afskediger forretningsføreren. Ledende medarbejdere ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra forretningsføreren.

§ 2 – Prokura og tegning af foreningen udadtil

Foreningen tegnes af den samlede bestyrelse eller af 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med forretningsføreren.

Stk. 2 _____ Bestyrelsens formand og forretningsføreren repræsenterer foreningen over for offentligheden med mindre bestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

Stk. 3 _____ Forretningsfører er bemyndiget til på egen hånd og på eget ansvar at skrive checks og lignende på foreningens vegne, men kun som et led i den daglige drift. Særlige forhold skal altid aftales med bestyrelsen, formanden eller næstformanden forinden.

§ 3 - Køb, salg og pantsætning af fast eiendom.

Der stilles særlige krav i forbindelse med underskrift af dokumenter ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom. Det fremgår af foreningens vedtægter, hvem der er berettiget til at underskrive nødvendige dokumenter.

Kapitel 2. Bestyrelsesmøder

§ 4 - Konstituerende møde og andre formalia

Senest 2 uger efter den årlige generalforsamling, hvor der har fundet valg sted af bestyrelsesmedlemmer, holder bestyrelsen konstituerende møde og vælger en næstformand af sin egen kreds.

Stk. 2 _____ I henhold til vore vedtægter vælger foreningen en formand direkte på generalforsamlingen.

Stk. 3 _____ Der afholdes normalt bestyrelsesmøde en gang om måneden. Dog ikke i juli måned. Møderne indkaldes af formanden eller af forretningsføreren efter bemyndigelse fra formanden.

Stk. 4 _____ Bestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis forretningsføreren, 2 medlemmer af bestyrelsen eller revisor, fremsætter ønske om det.

Stk. 5 _____ Møderne indkaldes så vidt muligt ugen forinden, og indkaldes så vidt muligt skriftligt med angivelse af mødedato, tidspunkt og sted. Samtidig med indkaldelse eller snarest derefter sendes dagsorden til bestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet.

Alle mødedeltagere kan få en sag på dagsorden ved at kontakte formanden herom senest 8 dage før et møde. Punktet "Eventuelt" er til orienteringer, som mødets deltagere ikke skal tage stilling til.

Hadsten Bolitforening	3. Forretningsordener Side 3 af 7	Version 7
		06-11-2014

Stk. 6 _____ Forretningsføreren deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Bestyrelsen kan dog i enkelte tilfælde træffe bestemmelse om, at forretningsføreren ikke skal overvære bestyrelsesmødet eller punkter i dette.

Stk. 7 _____ Bestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 8 _____ Dagsorden for bestyrelsesmøder gøres tilgængelige for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Mødereferater gøres tilgængelige for organisationens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Annoncering på foreningens hjemmesider er tilstrækkelig annoncering.

§ 5 - Beslutningsdygtighed.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

§ 6 – Afstemning.

Bestyrelsens beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme og i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

§ 7 - Forretningsføreren rolle.

På bestyrelsesmøder orienterer forretningsfører om foreningens virksomhed siden det sidste bestyrelsesmøde, og giver især orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for foreningen.

§ 8 – Mødereferat.

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en protokol. Af denne skal fremgå navne på bestyrelsesmedlemmer, der deltog i mødet. Desuden angives bestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager.

Uenighed.

Stk. 2 _____ Såfremt et eller flere medlemmer af bestyrelsen eller forretningsføreren ikke er enig i en beslutning, som bestyrelsen har truffet, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse herfor indført i protokollen.

Stk. 3 _____ Protokollen udsendes og underskrives af de fremmødte bestyrelsesmedlemmer på det næstfølgende bestyrelsesmøde.

§ 9 - Inhabilitet.

Et bestyrelsesmedlem eller forretningsføreren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem foreningen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem foreningen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har særinteresse heri, som kan være stridende mod foreningen.

Stk. 2 _____ Bestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, såfremt et flertal blandt de tilstedeværende stemmer herfor. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

§ 10 – Årsregnskab.

Bestyrelsen gennemgår det af forretningsføreren forelagte udkast til regnskab, der skal være forsynet med en statsautoriseret revisors eller registreret revisors foreløbige påtegning. Revisor deltager i det årlige bestyrelsesmøde, hvor regnskabet er til endelig behandling.

Stk. 2 _____ Afdelingsregnskaberne skal være godkendt af afdelingsbestyrelsen. Efter hovedbestyrelsens godkendelse skal regnskaberne godkendes af den øverste myndighed, generalforsamlingen.

Stk. 3 _____ Efter regnskabets godkendelse indsendes dette og beretning til kommunalbestyrelsen og til Boligselskabernes Landsbyggefond.

§ 11 - Valg af revisor.

Bestyrelsen afgiver indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor. Revisor kan deltage i bestyrelsens møder.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 4 af 7	Version 7 06-11-2014
----------------------------------	--	---------------------------------

§ 12 - Revisionsprotokol.

Revisionsprotokollen skal fremlægges, hvis der er tilføjelser eller rettelser. Tilføjelser eller ændringer siden sidste bestyrelsesmøde skal bestyrelsesmedlemmer ved deres underskrift i revisionsprotokollatet bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

§ 13 – Tavshedspligt.

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt omkring personlige oplysninger, løbende forhandlinger om køb og salg af fast ejendom samt i andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

Stk. 2 _____ Tavshedspligten omfatter forretningsfører og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne.

Stk. 3 _____ Bestyrelsens beslutninger kan refereres, med mindre bestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt.

§ 14 - Suppleanter.

Suppleanter indkaldes normalt ved varigt forfald.

§ 15 - Honorar.

Der udbetales honorar efter antal lejemålsenheder i drift, som reglerne herom foreskriver det. Honoraret udbetales til bestyrelsens formand.

I forbindelse med større byggesager kan der udbetales byggesagshonorar, som angivet i reglerne herom. Entrerer boligforeningen med eksterne konsulenter i forbindelse med en byggesag, kan der ikke udbetales byggesagshonorar.

Kapitel 3. Ændring af forretningsorden

§ 16 – Ændringer i denne forretningsorden

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i § 6 angivne stemmeflerhed.

Kapitel 4. Ikrafttræden

§ 17 - Ikrafttræden

Denne forretningsorden træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 3. februar 2010.

Ændret 4. april 2012, § 4.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 5 af 7	Version 7
		06-11-2014

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSER i Hadsten Boligforening

Som retningslinier for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med boligforeningens **Vedtægter** og sammen med boligforeningens **Håndbog for bestyrelser** følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens møder

1. Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen af sin egen kreds en formand. Ellers vælges formanden særskilt af afdelingsmødet.
2. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som skriver et referat af forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes.
3. Afdelingsbestyrelsesmøde indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens forhandlinger.
4. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske herom.
5. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.
6. Beslutning træffes af de mødende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er formandens stemme afgørende. Dersom formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelse til et senere møde.
7. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
8. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter helt eller delvis kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.
9. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længevarende sygdom eller lign. træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
10. Afdelingsbestyrelsen meddeler administrationen sine beslutninger ved at fremsende et mødereferat.
11. Afdelingsbestyrelsen varetager ikke administrative opgaver.
12. Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.
13. Indeholder forretningsordenen ikke bestemmelser om beboernes ret til at gøre sig bekendt med dagsordenen for og referat af afdelingsbestyrelsens møder, eller findes der ingen forretningsorden, skal afdelingsbestyrelsen sørge for, at dagsordenen for afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige for afdelingens beboere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Afdelingsbestyrelsen skal ligeledes sørge for, at der udarbejdes referat af møderene, og at disse referater gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Disse bestemmelser fremgår af foreningens vedtægter, § 18. Annoncering på foreningens hjemmesider er tilstrækkelig annoncering.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 6 af 7	Version 7 06-11-2014
----------------------------------	--	---------------------------------------

Forretningsorden for afdelingsmøder og generalforsamlinger

Møderne afholdes som angivet i vedtægterne for Hadsten Boligforening, med følgende præciseringer:

Forslag til drøftelse:

Sager, der ønskes behandlet på et møde, skal være fremsendt som forslag senest 14 dage inden mødet, som anført i vedtægterne, så mødedeltagerne har mulighed for at forberede sig på sagen, og så sagen kan blive bedst muligt belyst på mødet.

Bestilling af en ejendomsfunktionær og sagsbehandling om navngivne lejeres forhold klares som regel bedst ved at kontakte en ejendomsfunktionær, kontoret eller et bestyrelsesmedlem før eller efter mødet.

Eventuelt:

Punktet Eventuelt på et mødes dagsorden er til orienteringer og til efterretninger. Der kan ikke træffes beslutninger under punktet Eventuelt. Jævnfør Børge Høilunds bog, "Beboerdemokrati uden begrænsninger – en håndbog om beboerne og de almene boligorganisationer", version 1997, side 204:

"Sidste punkt på mødets dagsorden er som regel "Eventuelt", der kan have meget blandet indhold. Under "eventuelt" kan bestyrelsen eller mødedeltagerne fremsætte synspunkter, give oplysninger og orientering samt drøfte problemer og fremsætte forslag om emner til behandling på et senere møde. Men det må understreges, at under dette punkt på dagsordenen kan mødet ikke træffe beslutning med virkning for mødedeltagerne eller for beboerkredsen som helhed."

Klager:

Er en lejer utilfreds med den behandling lejeren får, kan lejeren klage til forretningsfører, til afdelingsbestyrelsen eller til hovedbestyrelsen.

Ønskes en klage drøftet på et møde, skal klagen på mødets dagsorden.

Mødeleder:

Mødeleder skal sørge for god ro og orden. Jævnfør bestyrelsens målsætning for et mødes afholdelse anført indledningsvist.

Hadsten Bolitforening	3. Forretningsordener Side 7 af 7	Version 7
		06-11-2014

Forretningsorden for dialogmøder mellem afdelingsbestyrelser og kontoret

Bestyrelsen ønsker et godt samarbejde mellem det administrative system og afdelingsbestyrelserne, til glæde for beboerne.

Løbende kontakter anbefales, i stedet for at ting og utilfredshed samles sammen:

Alle afdelingsbestyrelser opfordres til at kontakte enten det administrative system eller hovedbestyrelsen, hvis der er noget, de er utilfredse med. I stedet for at samle utilfredshed sammen til det årlige afdelingsmøde, budgetmødet.

Formøder til budgetmøder:

Alle afdelingsbestyrelser indkaldes til hver sit møde med administrationen før hvert budgetmøde i afdelingerne. De, der ikke kommer, skal melde afbud. På disse formøder skal budgetforslag fremlægges, og det skal også afklares, om afdelingsbestyrelserne har særlige forhold, som ønskes drøftet på et afdelingsmøde, så det administrative system kan forberede sig på spørgsmål og kritik inden et afdelingsmøde.

Introduktionsmøde for nye medlemmer af en afdelingsbestyrelse

Der afholdes introduktionsmøde for nye medlemmer af en afdelingsbestyrelse efter de årlige afdelingsmøder i september. På disse møder bliver rettigheder og pligter for en afdelingsbestyrelses medlemmer gennemgået. Og der er lejlighed til at stille spørgsmål. Gerne fremsendt før mødet, så svar kan gives på mødet. Alle bestyrelsesmedlemmer er velkomne på disse intro-møder.

Kontaktmøder i øvrigt:

Det administrative system har de senere år tilbudt alle afdelingsbestyrelser møder forår og efterår for at sikre en god kommunikation mellem afdelingsbestyrelserne (beboerne) og det administrative system.

Fremover sendes indbydelse til disse kontaktmøder til alle afdelingsbestyrelser samtidigt med indkaldelsen til det årlige Introduktionsmøde beskrevet ovenfor.