



STILLINGSBESKRIVELSE FOR DIREKTØR

23-08-2021

§ 1. Det overordnede ansvar

Direktøren varetager den daglige ledelse af boligorganisationens samlede virksomhed i overensstemmelse med boligorganisationens vedtægter og den til enhver tid gældende lovgivning. Direktøren skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen fastsætter.

Stk. 2. Dispositioner, som efter boligorganisationens forhold er af usædvanlig art eller af særlig stor betydning skal af direktøren forelægges bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald kan direktøren disponere efter samråd med selskabets formand eller næstformand, og bestyrelsen skal snarest muligt herefter underrettes om den truffe disposition.

Stk. 3. Det påhviler direktøren løbende at orientere bestyrelsen om boligorganisationens virksomhed, og at give bestyrelsen oplysning om alle forhold af betydning for dennes virke.

§ 2. Arbejde ved møder

Direktøren skal komme med indstilling om alle forhold af væsentlig betydning for boligorganisationens virksomhed.

Stk. 2. Direktøren er pligtig til at deltage i bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen bestemmer andet. Er en direktør forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, skal denne meddele dette til formanden.

Stk. 3. Direktøren skal bistå bestyrelsens formand med forberedelsen af bestyrelsens møder, herunder udfærdigelse og udsendelse af dagsorden og materiale, samt drage omsorg for, at der udfærdiges referat af bestyrelsens møder, og at dette udsendes til bestyrelsens medlemmer.

Stk.4. Direktøren deltager i afdelingsmøder, generalforsamling o.lign. Møder i beboerdemokratiet foregår om aftenen.

§ 3. Den kooperative Hovedaftale

Som medlem af BL Danmarks Almene Boliger og i henhold til BL's vedtægter er boligorganisationen underlagt og omfattet af de pligter og rettigheder, der er beskrevet i Den kooperative Hovedaftale samt virksomhedsnævnsaftalen. Som en særlig følge heraf udøves den daglige ledelse under iagttagelse og respekt heraf.



STILLINGSBESKRIVELSE FOR DIREKTØR

23-08-2021

§ 4. Personale- og organisationsforhold

Direktøren ansætter og afskediger normalt boligorganisationens øvrige personale inden for det af bestyrelsen godkendte personalebudget og lønregulativ.

Stk. 2. Det påhviler direktøren at sørge for, at boligorganisationen bestandig er i besiddelse af en forsvarlig, hensigtsmæssig og effektiv administration.

Stk. 3. Direktøren drager omsorg for, at der i fornødent omfang udarbejdes en personalepolitik med det formål til stadighed at skabe engagerede og ansvarsbevidste medarbejdere, der er velkvalificerede til de opgaver, de skal varetage. Dette kan realiseres gennem samarbejde med medarbejderne med henblik på udvikling af ønskværdige personalepolitikker som:

- Organisations- og samarbejdspolitik
- Ansættelses- og afskedigelsespolitik
- Uddannelsespolitik
- Arbejdsmiljøpolitik
- Alkohol- og rusmiddel politik

Stk. 4. Direktøren leder og fordeler det daglige arbejde, og fastsætter den enkelte medarbejders arbejdsområder og beføjelser. Dette indbefatter udarbejdelse og ajourføring af en organisationsplan samt en funktionsbeskrivelse for den enkelte medarbejders arbejdsfunktion, ansvarsområde og eventuelle beføjelser.

Stk. 5. Direktøren er ansvarlig for, at det daglige arbejde udføres i overensstemmelse med foreliggende forretningsgange, eventuelle revisionsinstrukser og sikkerhedsbestemmelser og skal endvidere løbende sikre, at medarbejderne er bekendte med, og efterlever disse.

Stk. 6. Direktøren er forpligtet til at etablere et samarbejdsforum blandt medarbejderne til fremme og udvikling af arbejdsmiljøet og afholde møder med passende mellemrum.

Stk. 7. Direktøren er ligeledes ansvarlig for, at boligorganisationens personale modtager informationer, der har generel betydning for boligorganisationens virksomhed samt den enkelte medarbejders ansættelsesforhold og arbejdsfunktion.

§ 5. Overenskomster

Direktøren forhandler overenskomster, lokalaftaler m.m. og forelægger disse for bestyrelsen til godkendelse og påser efterfølgende, at de efterleves.



STILLINGSBESKRIVELSE FOR DIREKTØR

23-08-2021

§ 6. Regnskaber

Direktøren er ansvarlig for rettidig udarbejdelse af boligorganisationens og afdelingernes budgetter og regnskaber, og at disse fremlægges til godkendelse i de relevante forsamlinger.

§ 7. Byggeaktiviteter m.m.

Direktøren medvirker og forestår administration af enhver form for byggeaktivitet herunder nybyggeri, bygningsrenovering samt andre aktiviteter i tilknytning hertil, og varetager enhver finansiell og økonomisk interesse i forbindelse hermed. Han kan dog antage den fornødne ekspertbistand i forbindelse hermed, såsom arkitekt, ingeniør, advokat el. lign. Efter aftale med bestyrelsen.

Stk. 2. Direktøren er forpligtet til at orientere bestyrelsen, såfremt det skønnes hensigtsmæssigt helt at overlade sådanne opgaver til fremmed assistance, hvorefter bestyrelsen må tage stilling til spørgsmålet.

§ 8. Forsikringsforhold

Direktøren er ansvarlig for organisationens samlede forsikringsportefølje, således at lovpligtige og andre nødvendige forsikringer er tegnet i fornødent omfang og med en til enhver tid tilstrækkelig dækning.

§ 9. Formueforvaltning

Direktøren er, under særlig iagttagelse af reglerne herom, forpligtet til at forvalte boligorganisationens og afdelingernes midler bedst muligt.

§ 10. Beboerdemokratiet

Direktøren er forpligtet til at vejlede og bistå den enkelte afdeling/afdelingsbestyrelse samt medvirke til at opretholde et godt samarbejde mellem beboerne, beboerdemokratiet og de ansatte.

Stk. 2. Direktøren bistår i fornødent omfang afdelingerne i projekt- og udvalgsarbejde.



STILLINGSBESKRIVELSE FOR DIREKTØR

23-08-2021

§ 11. Revision og myndigheder

Direktøren er forpligtet til at samarbejde med selskabets revisor, og varetager i almindelige forhold endvidere den daglige kontakt med offentlige myndigheder.

§ 12. Pressen

Enhver henvendelse fra eller til pressen udøves efter retningslinjer fra bestyrelsen.

§ 13. Kompetencetvivl

Direktøren er, i alle forhold hvor han måtte være i tvivl om sin kompetence eller i tilfælde, hvor der måtte opstå spørgsmål i forbindelse med organisationens drift, forpligtet til at forelægge sådanne for formanden/organisationsbestyrelsen til drøftelse og afgørelse.

§ 14. Prokura

Direktørens tegner foreningen i forhold til daglige dispositioner med foreningens Pengeinstituter.

Alle udsædvanlige dispositioner aftales forlods med bestyrelsen eller i nødstilfælde med formanden

§ 15. Ændringer

Ændringer i denne stillingsbeskrivelse kan foretages af bestyrelsen med den stemmeflerhed, der er angivet i § 7 i bestyrelsens forretningsorden.

§ 16. Ikrafttrædelse

Denne stillingsbeskrivelse træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.