

JANUAR 2023



FAB

VELKOMMEN I AFDELINGSBESTYRELSEN

FAB - FYNS ALMENNYTTIGE BOLIGSELSKAB

INDHOLDSFORTEGNELSE

Velkommen i afdelingsbestyrelsen	3
Beboerdemokratiet i FAB	4
Afdelingsbestyrelsens opgaver	6
5 gode råd til bestyrelsesarbejdet	8
Det gode samarbejde i bestyrelsen	9
Det ordinære afdelingsmøde	11
Økonomi til rådighed for bestyrelsen	12
Muligheder for bestyrelsesmedlemmer i FAB	14
Kontakt	15

VELKOMMEN I AFDELINGSBESTYRELSEN

Velkommen som nyt medlem i en afdelingsbestyrelse i FAB.

Som bestyrelsesmedlem er du og resten af din afdelingsbestyrelse valgt af beboerne i din boligafdeling til at varetage beboernes interesser og sikre afdelingens fortsatte udvikling.

I denne folder finder du en række informationer, som hjælper dig med at komme godt i gang med bestyrelsesarbejdet.

Du kan læse om opbygningen af det almene beboerdemokrati, om grundlaget for afdelingsbestyrelsens arbejde og om de opgaver,

som bestyrelsen har.

På vores hjemmeside www.fabbo.dk/afdelingsbestyrelsen finder du desuden endnu mere information om bestyrelsesarbejdet.

I afdelingen Beboerdemokrati og Udvikling af boligområder (i daglig tale BUB) hjælper vi gerne med vejledning og sparring omkring bestyrelsesarbejdet for alle bestyrelsesmedlemmer i FAB.

Du finder vores kontaktoplysninger bagerst i denne folder.

BEBOERDEMOKRATIET I FAB

BEBOERDEMOKRATIET

Som beboer i FAB er du en del af et stort fællesskab - vi udlejer omkring 9000 boliger, der huser ca. 20.000 beboere i over 100 boligafdelinger.

FAB er en almen boligorganisation, som drives ud fra beboerdemokratiske principper.

Det er unikt for de almene boliger i Danmark, at beboerne har denne grad af medbestemmelse hele vejen igennem organisationen.

Ved at engagere dig i beboerdemokratiet, kan du få stor indflydelse på både din egen boligafdeling og dermed din egen bolig, men også på hvordan FAB drives og hvordan organisationen skal udvikle sig.

I illustrationen til højre kan du se, hvordan beboerdemokratiet i FAB er bygget op.

LOVGIVNING OG REGLER

For at sikre og beskytte lejernes rettigheder er beboerdemokratiet reguleret af lovgivning (bl.a. i Almenboligloven).

Det betyder bl.a., at der er regler for fx afholdelse af ordinære afdelingsmøder m.m. Dette kan du læse om i FABs vedtægter, som du finder på www.fabbo.dk.



AFDELINGSBESTYRELSENS OPGAVER

Afdelingsbestyrelsen er valgt af afdelingens beboere til at udføre afdelingsmødets beslutninger og til at varetage afdelingens interesser.

En af afdelingsbestyrelsens vigtigste opgaver er at arbejde med de idéer og ønsker, der opstår i afdelingen. I afdelingsbestyrelsen kan ideer til ændringer og forbedringer i afdelingen drøftes og modnes inden de fremlægges til afdelingsmødet.

Det er vigtigt, at bestyrelsen er lydhør og ser tingene ud fra afdelingens ønsker og behov, så beslutningerne er til gavn og glæde for hele afdelingen.

Det er altid godt at drøfte ideer grundigt i afdelingsbestyrelsen og vende dem med administrationen/inspektøren inden noget er til afsteming på afdelingsmødet, så visioner, lovgivning og økonomi hænger sammen.

Det er ofte afdelingsbestyrelsen, som er med til at skabe gode rammer for fællesskabet i afdelingen, fx ved at planlægge sociale arrangementer.

Som bestyrelse beslutter I selv, hvor ofte I vil mødes, og hvordan I tilrettelægger bestyrelsesarbejdet.

Det kan være en god ide at involve-

re bredt i de aktiviteter, I arbejder med - fx ved at lave udvalg, som også beboere uden for bestyrelsen kan deltage i - samt at informere beboerne så meget som muligt om, hvad I laver. På den måde får I større opbakning til aktiviteter og initiativer i afdelingen.

Beboerklager varetages ikke af bestyrelsen, men skal rettes direkte til FABs kundeservice.

Husk, at du har tavshedspligt om personlige forhold, du evt. får kendskab til som medlem af afdelingsbestyrelsen.

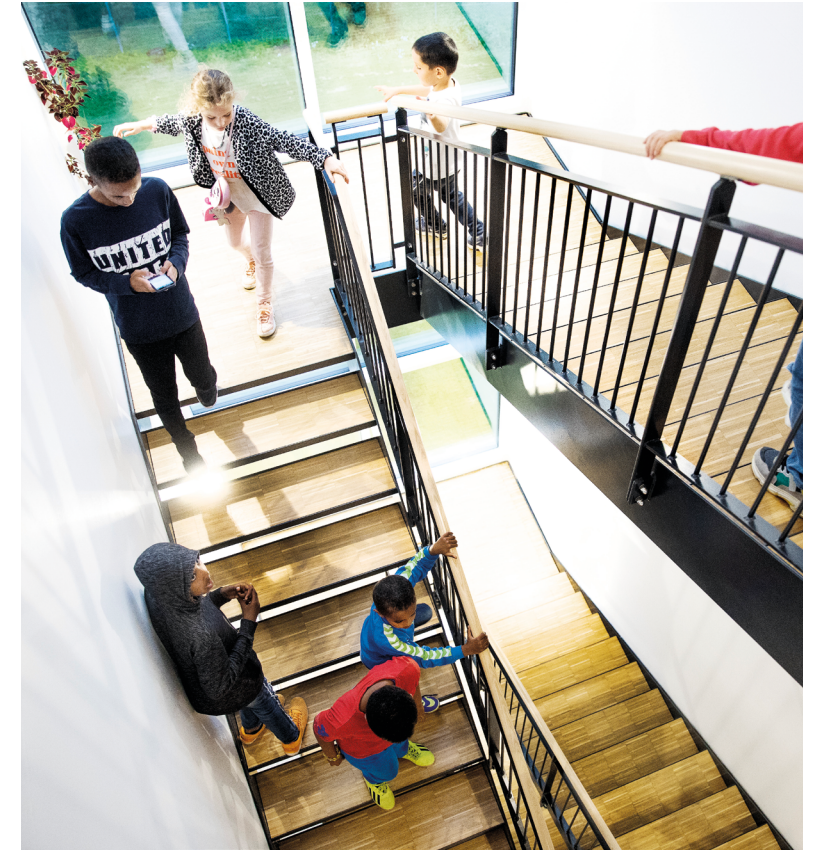
AFDELINGSBESTYRELSENS 5 PRIMÆRE OPGAVER:

1. Afvikling af ordinært afdelingsmøde
2. Godkendelse af regnskab*
3. Varetagelse af afdelingens interesser
4. Initiativ til sociale aktiviteter
5. Sikre godt samarbejde i bestyrelsen

BESTYRELSESWEB:

Som bestyrelsesmedlem har du adgang til BestyrelsesWeb, hvor du finder mange oplysninger og dokumenter til bestyrelsesarbejdet.

Login fås ved at kontakte Majbritt Thomsen på mjt@fabbo.dk.



* Såfremt det er vedtaget på afdelingsmødet, at det er afdelingsbestyrelsen, der godkender regnskabet



5 GODE RÅD TIL AFDELINGSBESTYRELSEN

- 1** Du er valgt til at udvikle og styrke boligafdelingen efter beboernes ønsker og til at bidrage til et levende beboerdemokrati.
- 2** Du er tillidsmand for alle beboerne i din afdeling – også for de unge, børnefamilierne, de ældre, de psykisk og fysisk handicappede, de nye og de gamle danskere. Du skal altså søge løsninger, der tager højde for de til tider forskellige interesser, der kan være i din afdeling.
- 3** Du er beboernes kontaktpunkt til organisationsbestyrelsen og administrationen.
- 4** Du er igangsætter – f.eks. af aktiviteter i din afdeling – og skal ikke nødvendigvis udføre alle de praktiske opgaver selv.
- 5** Du skal vide og vise, at andre beboeres holdninger og meninger er lige så meget værd som dine og afdelingsbestyrelsens.

DET GODE SAMARBEJDE I BESTYRELSEN

I en nyvalgt bestyrelse er det en god ide at tale om jeres samarbejde. Nedenstående råd kan være med til at sikre et godt samarbejde i bestyrelsen.

LÆR HINANDEN AT KENDE

Lyt til hinandens motivation for at være frivillig i bestyrelsen. Tal sammen – også om det I måske er uenige om og som er svært.

LAV SPILLEREGLER

Afstem roller, ansvar, forventninger og fælles mål – og overhold de aftaler I har med hinanden. Nedskriv gerne nogle spilleregler for jeres samarbejde.

SKAB EN GOD MØDEKULTUR

Sørg for at have en god dagsorden og et klart formål med jeres møder. Tal om hvordan I gerne vil holde jeres møder, så alle oplever at de er konstruktive og effektive.

BRUG FORSKELLIGHEDERNE

Vis respekt for hinanden og det frivillige arbejde I gør på hver jeres måde for det fælles mål. Brug jeres forskelligheder aktivt til at tage ansvar for forskellige opgaver.

LAV EN FORRETNINGSORDEN

Vi anbefaler at I udarbejder en forretningsorden, der sætter rammerne om jeres bestyrelsesarbejde.

En forretningsorden kan fx indeholde information om:

- Opgavernes fordeling i bestyrelsen
- Referatets offentliggørelse - hvordan, hvor og hvornår offentliggøres det?
- Suppleanternes rolle i bestyrelsen
- Hvornår bestyrelsen er beslutningsdygtig
- Hvordan og hvor I kommunikerer internt i bestyrelsen



DET ORDINÆRE AFDELINGSMØDE

En gang årligt skal der indkaldes til ordinært afdelingsmøde i jeres boligafdeling, hvor I som bestyrelse er vært for mødet.

Her tages alle større beslutninger vedrørende det kommende års aktiviteter i afdelingen. Desuden fremlægges det kommende års budget til godkendelse blandt de fremmødte.

Afdelingsmødet er det vigtigste formelle beslutningsorgan i jeres boligafdeling, og mødet er også en god mulighed for at møde hinanden som naboer i afdelingen.

Reglerne for indkaldelse, afholdelse m.v. er beskrevet i FABs vedtægter. Afdelingsbestyrelsen bør sæt-

te sig ind i de formelle regler for afdelingsmødet, så der ikke under mødet opstår situationer, hvor kravene til dagsordenen eller andre formkrav for mødet ikke er opfyldt. Inspektøren for jeres afdeling deltag i afdelingsmødet.

Formelt indkaldes og afvikles afdelingsmødet af afdelingsbestyrelsen. FAB laver dog indkaldelsen i samarbejde med jer i afdelingsbestyrelsen og inspektøren. Vi står også for at udsende indkaldelse, budget og indkomne forslag til beboerne i boligafdelingen.

Du er altid velkommen til at kontakte BUB-afdelingen, hvis du har brug for vejledning ift. afdelingsmødet.

DET SKER PÅ AFDELINGSMØDET

FORMALIA: der vælges en mødedirigent og nedsættes et stemmeudvalg.

BERETNING: afdelingsbestyrelsen fortæller om årets gang i afdelingen.

INDKOMNE FORSLAG: alle beboere kan stille forslag, som skal indsendes på forhånd. Der stemmes om alle indkomne forslag.

ØKONOMI: det kommende års budget er til afstemning. Afdelingsbestyrelsen fremlægger regnskab for deres rådighedsbeløb.

VALG TIL AFDELINGSBESTYRELSEN: der vælges bestyrelsesmedlemmer. De fleste afdelinger vælger formand for afdelingsbestyrelsen hvert andet år. Er det ikke muligt at vælge en bestyrelse, kan der vælges en kontaktperson for afdelingen.

ØKONOMI TIL RÅDIGHED FOR BESTYRELSEN

I afdelingsbestyrelsen har I forskellige konti til rådighed. Det fastlægges på afdelingsmødet, hvilken økonomi I har til rådighed til brug i bestyrelsesarbejdet.

Her har vi beskrevet de tre mest brugte konti, som I vil have brug for i bestyrelsesarbejdet.

Har du spørgsmål til konti, udlæg m.m., så kontakt os i BUB.

GENERELT OM AFREGNING

Ved enhver form for afregning/udbetaling, skal der være indsendt bilag, som er original kvittering/bon/faktura, og der skal være underskrift fra både kasserer og formand på bilaget.

Bilag indsendes til Majbritt Thomsen (se kontakinfo på s. 15).

Al afregning sker elektronisk. Det vil sige, at bilagene scannes (eller der tages billede med telefonen), og sendes ind på mail. Der afregnes løbende.

RÅDIGHEDSBELØB - 119 200

Denne konto bruges på diverse udgifter til afdelingsbestyrelsen, fx kontorartikler, forplejning til møder, udgifter til det ordinære afdelingsmøde m.m.

FRITIDSAKTIVITETER - 119 400

Denne konto kan bruges til fx tilskud til beboeraktiviteter i fælleshuset, tilskud til beboerarrange-

menter for eksempel Skt. Hans fest, fællesspisninger og udflugter eller tilskud til bankoaftener.

KURSER - 119 204

Denne konto bruges til at betale kurser for afdelingsbestyrelsesmedlemmerne. Se mere om muligheden for kurser på s. 14.

KØRSELSGODTGØRELSE

Når du deltager i kurser og møder som FAB arrangerer, har du mulighed for at få kørselsgodtgørelse for din transport.

Du finder et skema på Bestyrelsesweb, som du skal udfylde, for at få udbetalt godtgørelsen.



MULIGHEDER FOR BESTYRELSESMEDLEMMER

Som bestyrelsesmedlem i FAB er der mange muligheder for at engagere sig, få nye kompetencer eller ny viden:

KURSER (EKSTERNE)

Som bestyrelsesmedlem er det muligt at deltage på kurser fx via BL (Danmarks Almene Boliger). Det er boligafdelingen, der betaler for din deltagelse. Er du interesseret i at tilmelde dig et kursus, så kontakt BUB for rådgivning og tilmelding.

INTROKURSUS FOR NYVALGTE

En gang årligt afholder FAB et kursus for alle nyvalgte afdelingsbestyrelsesmedlemmer. Her får du en mere indgående introduktion

til det almene beboerdemokrati, bestyrelsesopgaverne, økonomien m.m.

AFDELINGSBESTYRELSESKURSUS

En gang årligt afholder vi et kursus for alle afdelingsbestyrelser i FAB. Her kan hele bestyrelsen deltage og sammen udvikle bestyrelsesarbejdet og få nye viden.

BESTYRELSESFORUM

Tre gange årligt samler vi formænd og 1-2 bestyrelsesmedlemmer fra FABs boligafdelinger. Møderne har forskellige temaer med oplæg/gruppearbejde. Derudover orienterer administrationen om den løbende drift og udvikling i FAB.

REPRÆSENTANTSKABET

Repræsentantskabet er FABs øverste myndighed. Hver afdeling i FAB har ret til at stille med minimum et medlem til repræsentantskabet (læs mere på side 7). Som oftest er det et medlem af afdelingsbestyrelsen. Som repræsentantskabsmedlem er du med til at tage beslutning om bl.a. vedtægtsændringer.

ORGANISATIONSBESTYRELSEN

Alle medlemmer af repræsentantskabet har mulighed for at stille op til valg til organisationsbestyrelsen og på den måde være med til at sætte retningen for FABs udvikling og drift.

KONTAKT BUB

I BUB - beboerdemokrati og udvikling af boligområder - står vi klar til at hjælpe og rådgive dig i bestyrelsesarbejdet.



Majbritt Thomsen

Beboerdemokrati /
Administrativ medarbejder

TLF: 63 12 56 03

MAIL: mjt@fabbo.dk



Mette Hee Staal

Beboerkonsulent

TLF: 63 12 56 01

/ 29 81 96 06

MAIL: mest@fabbo.dk



Signe Lebahn Offersen

Beboerkonsulent

TLF: 63 12 56 06

/ 51 96 33 30

MAIL: siof@fabbo.dk



Hanne Rosenberg Christiansen

Chef for beboerdemokrati og
udvikling af boligområder

TLF: 63 12 56 52

/ 29 62 66 59

MAIL: haro@fabbo.dk

**HAVE
A
FAB
DAY**