

JANUAR 2022



VELKOMMEN I AFDELINGSBESTYRELSEN

FAB - FYN'S ALMENNYTTIGE BOLIGSELSKAB

INDHOLDSFORTEGNELSE

Velkommen i afdelingsbestyrelsen	5
Beboerdemokratiet i FAB	6
Afdelingsbestyrelsens opgaver	8
5 gode råd til bestyrelsesarbejdet	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 idéer 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 sættes i gang/er 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.

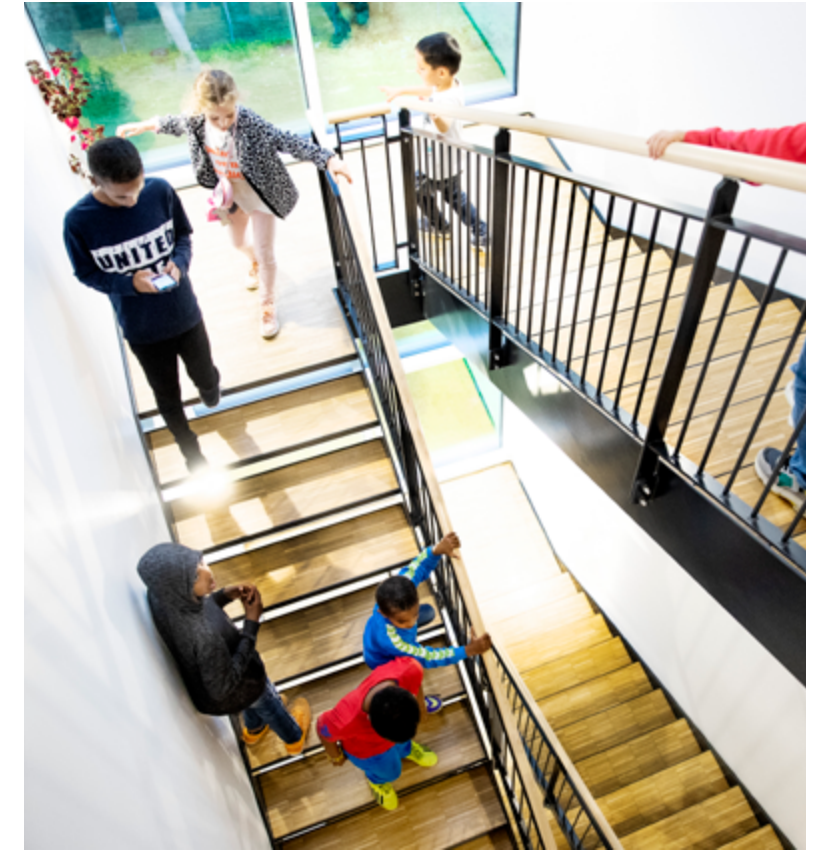
AFDELINGSBESTYRELSENS 5 PRIMÆRE OPGAVER:

1. Afvikling af ordinært afdelingsmøde
2. Godkendelse af regnskab*
3. Varetagelse af afdelingens interesser
4. Forretningsorden for bestyrelsen
5. Initiativ til sociale aktiviteter

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN:

kan fx indeholde information om

- Opgavernes fordeling i bestyrelsen
- Referatets offentliggørelse - hvordan, hvor og hvornår offentliggøres det?
- Suppleanternes rolle i bestyrelsen
- Formandens stilling, f.eks. ved stemmelighed
- Hvornår bestyrelsen er beslutningsdygtig
- Hvordan og hvor I kommunikerer internt i bestyrelsen





5 GODE RÅD TIL AFDELINGSBESTYRELSEN

- 1** Du er valgt til at udvikle og styrke afdelingen 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 er i din afdeling.
- 3** Du er beboernes kontakttled 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 ORDINÆRE AFDELINGSMØDE

En gang årligt skal der indkaldes til ordinært afdelingsmøde i jeres afdeling. 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 afdeling, 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 sætte 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 indkaldelsen 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. Årsregnskabet fremlægges og 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 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 og sendes ind på mail og der afregnes løbene.

RÅDIGHEDSBELØB - 119 200

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

FRITIDSAKTIVITETER - 119 204

Denne konto kan bruges til fx tilskud til beboeraktiviteter i fælleshuset, tilskud til beboerarrangementer for eksempel Skt. Hans fest,

fællesspisninger og udflugter eller tilskud til bankoaftener.

KURSER - 119 400

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



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 (Boligorganisationernes Landsforening). Det er afdelingen, der betaler for din deltagelse. Er du interesseret i at tilmelde dig et kursus, så kontakt BUB-afdelingen 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.

FORMANDSMØDER

Tre-fire gange årligt samler vi formænd og 1-2 bestyrelsesmedlemmer fra alle afdelinger. 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 beboere i FAB 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



Signe Lebahn Offersen

Beboerkonsulent

TLF: 63 12 56 06
/ 51 96 33 30



Hanne Rosenberg Christiansen

Chef for beboerdemokrati og
udvikling af boligområder

TLF: 63 12 56 52
/ 29 62 66 59

**HAVE
A
FAB
DAY**