



## **Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen.**

Afdelingsbestyrelsen holder møde lige efter, at den er valgt på afdelingsmødet.

Konstituering; Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv.

medlem til repræsentantskabet; Formanden.

Medlem til ejerforeningen; Formanden.

Medlem til styringsdialogmøde; Formanden.

medlem til organisationsbestyrelsen; Formanden + bestyrelsen.

Mellemed til administrationen; Formanden.

Repræsentant for Torvegården; Formanden.

Repræsentant ved markvandring; Formanden + et bestyrelsesmedlem.

Beslutningstager; Formanden.

Indkaldelse til bestyrelsesmøder;

Det er formanden, der indkalder til møde i afdelingsbestyrelsen med mindst 14 dages varsel.

Indkaldelsen skal gøres tilgængelig for beboerne i afdelingen samtidig med, at indkaldelsen sendes til afdelingsbestyrelsen.

Dagsordenen skal udsendes med indkaldelsen. Hvis der er sager, der kræver forberedelse, skal materiale udsendes samtidig med dagsordenen.

Eventuelt afbud skal meddeles til formanden hurtigst mulig.

Forslag til dagsordenspunkter skal være formanden i hænde senest 4 dage før mødet.

Mødets afvikling;

Forplejning: Kaffe og te.

Pauser: 10 min efter en time.

Starttidspunkt: sætter formanden.

Sluttidspunkt: når alle er hørt.

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtige, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsen, herunder formand el. næstformand er til stede.

Bestutninger træffes ved almindlig stemmeflertal.

Der udarbejdes referat fra afdelingsbestyrelsens møder på Torvegårdens hjemmeside. [www.faxeboligselskab.dk](http://www.faxeboligselskab.dk)

Opdateret den 26 august 2020

