

Afdelingsbestyrelsens årshjul – 4. kvartal

Få overblik over jeres opgaver fra oktober til december.



Kære afdelingsbestyrelse.

Efter afdelingsmødet i sensommeren, kan man godt sige, at jeres 'bestyrelsesår', nu rigtig går i gang. Er der valgt nye medlemmer til jeres bestyrelse, så husk at byde alle velkommen.

Arbejdet i afdelingsbestyrelsen er frivilligt. Derfor vælger I også selv, hvordan og hvor tit I mødes. Og med nye medlemmer i afdelingsbestyrelsen er det vigtigt, at I får en snak om, hvordan I hver især ønsker at bidrage til bestyrelsesarbejdet.

Det er også en god ide, at I får lavet en forretningsorden. En slags 'køreplan' for jeres møder, som I er enige om, og som I følger hver gang. På den måde er I sikre på, at I kommer omkring alle emner, og at alle medlemmer i bestyrelsen bliver hørt.

Dagsordenen for jeres bestyrelsesmøder skal gøres tilgængelig for afdelingens beboere samtidigt eller kort tid efter, at I indkalder til mødet. Sender I dagsordenen til info@plusbolig.dk, lægger administrationen den på MinSide.

I skal også lave et beslutningsreferat fra jeres møder. Det skal sendes til info@plusbolig.dk senest 3 uger efter bestyrelsesmødet. Administrationen lægger det på MinSide senest 4 uger efter jeres møde. Hvis I mangler skabeloner til jeres dagsorden og referater, så henvend jer til Plus Boligs administration, der gerne hjælper.

Sørg også for, at der er et bestyrelsesmedlem, som tager kontakt til Plus Boligs administration for at aftale, hvordan I håndterer det beløb, som afdelingsbestyrelsen råder over til fællesaktiviteter mm. Beløbet fremgår af konto 119 i jeres budget, og afdelingsmødet kan hvert år beslutte, hvor meget der skal afsættes. Populært kan man kalde konto 119 for 'fællesskabets kasse'. Altså penge, som I kan bruge til fælles aktiviteter i afdelingen.

Her ved 'bestyrelsesårets' begyndelse kan I med fordel lave en liste over de emner, I gerne vil arbejde med. På den måde kan I også fordele opgaver mellem jer, og I kan involvere administrationen og driften i jeres arbejde og overvejelser.

Jeres vigtigste opgave som afdelingsbestyrelse er at være alle beboeres ambassadører. I bør derfor være tilgængelige (for eksempel med en fast mødedag), og I skal lytte til de ønsker, bekymringer eller ideer, som beboerne i jeres afdeling kommer med. Men husk: Det er ikke jeres opgave at løse konflikter eller modtage klager. Den slags skal I henvise til Plus Boligs administration.

Vi ønsker jer et godt bestyrelsesår. Med venlig hilsen
Plus Bolig

Tjekliste – 4. kvartal (oktober - december)

- o Gennemgå og godkend forretningsordenen for jeres møder.
- o Tilmeld nyvalgte medlemmer til infoaften.
- o Lav procedure for dagsordener og referater. Hvem skriver og sender til administrationen?
- o Vælg en kasserer, som får ansvaret for afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb og som har kontakten til Plus Boligs økonomiafdeling.
- o Lav mødekalender for resten af året.
- o Fordel opgaver imellem jer
- o Lav en liste over emner, I gerne vil arbejde med.

Har I brug for hjælp?

I er naturligvis altid velkomne til at kontakte Plus Boligs administration, hvis I har spørgsmål til arbejdet i afdelingsbestyrelsen.

Der er også mange nyttige informationer på [BL's hjemmeside](#).