

Kort om afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen er valgt af afdelingens øvrige beboere til at repræsentere dem i spørgsmål om afdelingens drift og til at varetage afdelingens interesser bedst muligt.

Som medlem af en afdelingsbestyrelse skal man varetage alles interesser og målet er at få afdelingen til at fungere så godt som muligt.

Det er ikke altid let at få tingene til at fungere gnidningsfrit, - beboerne i de almene boligafdelinger er ligeså forskellige som i andre boligområder og der er mange interesser der skal varetages.

Det er afgørende for atmosfæren i afdelingen, at afdelingsbestyrelsen har "fingeren på pulsen" og forsøger at sætte sig i de andre beboeres sted. Nogle beboere har måske vældig megen lyst til at deltage i det sociale liv og de fælles aktiviteter der udbydes, mens andre "bare" ønsker at bo og være i fred.

En af afdelingsbestyrelsens fornemmeste opgaver er at være katalysator af/for de ideer og ønsker, der opstår i afdelingen. Det vil i praksis sige, at afdelingsbestyrelsen, i samarbejde med administrationen, undersøger rammerne for beboernes ønsker, inden forslagene præsenteres på et afdelingsmøde, hvor de skal godkendes, inden de eventuelt sættes i værk.

Jo bedre forberedt forslagene er, jo nemmere er det for beboerne at tage stilling til om forslagene skal godkendes. Afdelingsbestyrelsen kan således medvirke til at beboerdemokratiet bliver effektivt og dynamisk.

På det første afdelingsbestyrelsesmøde efter det årlige valgmøde i afdelingen er det kutyme/normalt, at de valgte bestyrelsesmedlemmer konstituerer sig og fordeler posterne (kasserer, sekretær etc.) mellem sig. På den måde kan man lette arbejdet i bestyrelsen, men det enkelte medlem kan ikke derved afskrive sig noget ansvar, idet ansvaret stadig hviler på hele bestyrelsen.

Forretningsorden

På det første afdelingsbestyrelsesmøde er det desuden en god ide at lave en forretningsorden. Det er en slags køreplan for de formelle rammer for afdelingsbestyrelsesmøderne. Reglerne i en forretningsorden skal tilpasses den enkelte bestyrelse og bør revideres/gennemgås hver gang, der har været valgmøde for at sikre, at alle bestyrelsesmedlemmer er enige om indholdet. Det eksempel, som er optrykt i Lejerbos håndbog er anvendeligt og opfylder betingelserne. Der er her i materialet optrykt en mere udførlig forretningsorden (fra BL), også den kan bruges som udgangspunkt. Men det skal understreges, at det er afdelingsbestyrelsen, som selv laver sin forretningsorden. Den skal ikke godkendes andre steder end i afdelingsbestyrelsen.

Årsplan

En anden måde at kvalificere arbejdet i afdelingsbestyrelsen er at lave en årsplan. En plan over afdelingsbestyrelsens møder, arrangementer og aktiviteter giver bestyrelsen et overblik over det kommende års forløb og giver derved det enkelte bestyrelsesmedlem mulighed for at forberede sig på og være på forkant med de

kommende opgaver. På den måde bliver møderne mere effektive og man undgår, at møderne ender som kaffemøder uden indhold. Forslag til en årsplan er med i dette materiale.

Kurser

Det er en god idé at afdelingsbestyrelsen deltager på nogle af de kurser, som Lejerbo tilbyder. Her vil man kunne lære det grundlæggende i arbejdet i bestyrelsen, man vil møde andre bestyrelsesmedlemmer fra hele landet og man vil kunne få inspiration og ideer til arbejdet hjemme i egen afdeling.