

Forretningsorden for Bispeparkens Bestyrelse

Første møde efter afdelingsmødet

Bispeparkens Bestyrelse (afdelingsbestyrelsen) holder møde senest 3 uger efter, der har været afholdt afdelingsmøde med valg.

Mødet ledes af formanden.

På dagsordenen skal være

- Valg af formand, 1. næstformand, 2. næstformand, kasserer
- Nedsættelse af udvalg og fordeling af opgaver
- Planlægning af møder og beslutning om deltagerkreds

Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Formandsskabet indkalder til møde med mindst 7 dages varsel ved udsendelse af dagsorden.

Fristen kan afviges ved hastesager.

Dagsordenen sendes til alle, der skal deltage i mødet. Hvis der er sager, der kræver større forberedelse, skal materialet udsendes samtidig med dagsordenen.

Eventuelt afbud skal meddeles hurtigst muligt via post@bispeparken.dk eller til formanden.

Hvis mindst to medlemmer af bestyrelsen skriftligt meddeler, at de ønsker, der skal afholdes bestyrelsesmøde, skal formandsskabet indkalde senest 14 dage fra modtagelse af anmodningen.

Dagsorden

Dagsordenen til ordinære bestyrelsesmøder skal indeholde minimum flg. punkter:

- Valg af dirigent
- Valg af referent
- Godkendelse af dagsordenen
- Godkendelse af referat
- Konkrete sager til drøftelse og beslutning
- Fremlæggelse af status for udvalg, evt. godkendelse af forslag fra udvalg
- Punkter til næste møde

Forslag til dagsordenspunkter skal fremsendes via post@bispeparken.dk eller via fysisk post og skal være formandsskabet i hænde senest 10 dage før det planlagte møde.

Mødets afvikling

Møderne er røg- og alkoholfrie. Der bliver afholdt pauser med maksimalt to timers interval.

Mødedeltagerne markerer for at få ordet og tildeles ordet i rækkefølge herefter.

Beslutningsdygtighed og afstemninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller én af næstformændene og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede.

Bestyrelsesmøderne bliver dirigeret af den på mødet valgte/udpegede dirigent.

Bestyrelsens beslutninger bliver truffet ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende. Ved stemmelighed falder forslaget.

Hvis blot 1 bestyrelsesmedlem ønsker, at en afstemning på bestyrelsesmødet skal være skriftlig, vil den pågældende afstemning være skriftlig og anonym.

Der kan kun træffes afgørelse i sager, der er optaget på dagsordenen. I særlige tilfælde kan dette fraviges, hvis alle medlemmer er til stede, og ingen gør indsigelse.

Bestyrelsesmødet kan vælge at uddelegere arbejdsopgaver til at blive løst af en lønnet medarbejder. Disse opgaver formidles via formanden.

Referat

Der udarbejdes referat med kort redegørelse for det enkelte punkt og den trufne beslutning.

Hvis en mødedeltager er uenig i en beslutning, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og sin begrundelse refereret.

Referatet udsendes senest 8 dage efter bestyrelsesmødet. Dog skal referat af bestyrelsesmødet, hvor indkomne forslag til afdelingsmødet bliver behandlet, udsendes umiddelbart efter dette møde.

Nedsættelse af udvalg

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til vedtagelse af bestemte opgaver. Udvalgene kan bestå af andre end medlemmer af afdelingsbestyrelsen. Opgaverne formuleres i Bispeparkens Bestyrelse, og der udpeges en tovholder for udvalget.

Bispeparkens Bestyrelse udadtil

Bispeparkens Bestyrelse kan ikke indgå aftaler, som binder afdelingen Bispeparken juridisk eller økonomisk udadtil.

Bispeparkens Bestyrelse har tavshedspligt om beboernes personlige og private forhold, herunder klager over husordenen.

Fra bestyrelsesmøderne må kun refereres de trufne beslutninger.

Bestyrelsesmøder med emner til forberedelse af afdelingsmødet

Bestyrelsen skal senest to måneder før afdelingsmødet have godkendt forretningsordenen for afdelingsmødet.

Efter fristen for indkomne forslag til afdelingsmødet skal bestyrelsen afholde et møde, hvor de indkomne forslag behandles. Referat af mødet godkendes ved mødets afslutning og udsendes umiddelbart herefter.

Forretningsordenen er vedtaget af *Bispeparkens Bestyrelse* den 28. oktober 2014.
