

Boligforeningen AAB

Ny i afdelings- bestyrelsen



Historien om AAB

AAB blev stiftet i 1912.

AAB blev stiftet for at skabe boliger uden spekulation.

AAB har i dag over 100 afdelinger i Storkøbenhavn.

AAB har ca. 20.000 boliger.

Velkommen i afdelingsbestyrelsen!

Hvis du ønsker indflydelse på livet og hverdagen i din AAB-afdeling, så stil op til afdelingsbestyrelsen. Her kan du gøre en stor forskel til fordel for dig selv og dine naboer.

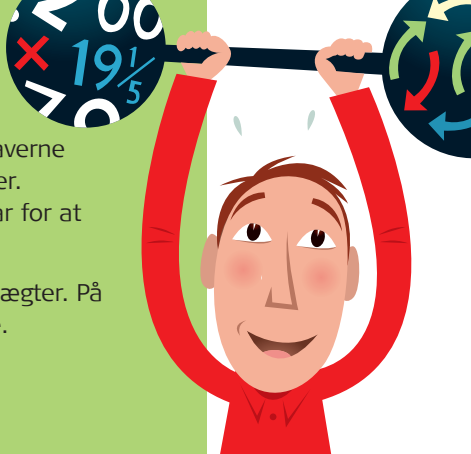
I AAB ønsker vi, at den enkelte beboer skal have medbestemmelse. Derfor har hver afdeling sin egen bestyrelse med ansvar for økonomi, daglig drift og beboerdemokrati.



Opgaver og udfordringer

Som medlem af afdelingsbestyrelsen har du både et politisk og administrativt ansvar. Opgaverne spænder bredt og byder på mange udfordringer. Men det helt særlige er, at du i AAB får honorar for at udføre administrative opgaver.

Afdelingsbestyrelsen arbejder efter AAB's vedtægter. På næste side kan du se eksempler på opgaverne.



Mange opgaver til afdelingsbestyrelsen

- I skal sikre, at beslutninger bliver ført ud i livet
 - uanset om de er truffet på afdelingsmøder, af Organisationsbestyrelsen eller af Repræsentantskabet
- I er valgt til at administrere afdelingen indenfor de fastsatte rammer
- I skal have fast kontortid uden for normal arbejdstid, så beboerne altid kan komme i kontakt med afdelingsbestyrelsen
- I kan afholde arrangementer, udgive beboerblad og have internt net i afdelingen m.m.



Indflydelse og rettigheder

I AAB lægger vi stor vægt på beboerdemokrati. Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at beboerne har størst mulig indflydelse på sine egne boligforhold.

Derfor skal afdelingsbestyrelsens arbejde med organisation og administration ske i tæt samarbejde og dialog med beboerne. På den måde kan vi bedst sikre beboernes individuelle rettigheder.

I AAB er afdelingsbestyrelsernes indflydelse kendt som "det decentrale forvaltningskoncept".



Fra afdelingsbestyrelsen til beboerne

Skriv kort og klart om, hvad der sker i afdelingen, f.eks. på internt net og opslagstavler.

NEJ, ikke sådan:

"Ibrugtagning af det ny erhvervede renovationsanlæg forventes påbegyndt den 12. i indeværende måned."

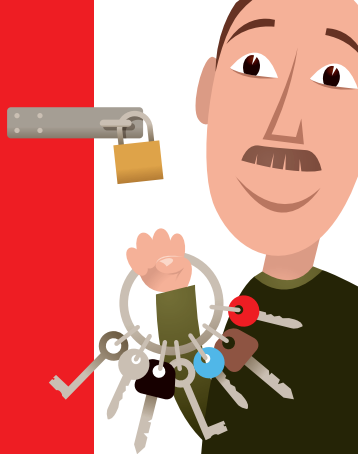
JA, sådan:

"Vi regner med, at de nye skraldespande er klar den 12. januar. "

Den daglige drift

Afdelingsbestyrelsen har ansvar for, at alting foregår lovligt, at afdelingen er i god stand og at husordenen bliver overholdt.

I har ansvar for brug og udlejning af garager, carporte, ekstra kælderrum, selskabslokaler og fællesrum.



Sådan fordeler I opgaver

Når afdelingens beboere har valgt en ny bestyrelse, skal bestyrelsesmedlemmerne aftale, hvem der har ansvar for hvad. På det første møde skal I aftale en fordeling af de administrative opgaver. På AAB's intranet kan I se et eksempel på, hvordan I kan gøre.

Når I har fordelt opgaverne, skal I give AAB's administration besked om, hvem der er afdelingsformand, -kasserer osv. Fordelingen af opgaver danner grundlag for beregning af bestyrelsesmedlemmernes honorar.



Skriv et referat – ikke en roman

Aftal på forhånd, hvem der skal tage noter og skrive referat af jeres bestyrelsesmøder. Skriv kort og klart.

NEJ, ikke sådan:

"Bettina Møller fremlagde et farvekort, som hun havde fået udleveret af malermester Bruun. Hun mente, at det ville være nemmest at få malet opgangene i nr. 7A og 7B hvid, men Susanne Petersen syntes, at vi skulle overveje en mintgrøn. Til det sagde Per Johansen, at mint altid gav ham hovedpine. Mikkil Bech syntes, at det lød lidt kedeligt, og spurgte, om ikke vi kunne male opgangene med Hawaii-blomster..."

JA, sådan:

"Bestyrelsen besluttede, at opgangene 7A og 7B skal males hvide."

Personaleansvar

Afdelingsbestyrelsen har ansvar for at ansætte, lede og opsigse medarbejdere i afdelingen. I skal sikre, at alle ansatte har den løn og de ansættelsesvilkår, som overenskomsten kræver. Og I skal sørge for, at alle medarbejdere har det rette faglige niveau.



Et møde om måneden

Afdelingsbestyrelsen skal mindst holde ét møde hver måned – og hyppigere, hvis der er behov for det. Husk, at I altid skal skrive referat af møderne. Det er afdelingsformanden, der skal indkalde til møderne, og formanden er mødeleder. Hvis to bestyrelsesmedlemmer ønsker at holde et ekstra møde, kan de forlange, at afdelingsbestyrelsen bliver indkaldt.



Budgetansvar

Hvert år skal afdelingsbestyrelsen lægge et driftsbudget for det kommende år. Det sker i samarbejde med forningens administration. Når budgettet er godkendt af afdelingsmødet og Organisationsbestyrelsen, har afdelingsbestyrelsen myndighed til at administrere afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at afdelingens udgifter ikke overstiger budgettet.



Har du spørgsmål? Vi har svar!

Som bestyrelsesmedlem løber du måske ind i nogle spørgsmål, som du ikke kender svaret på. Men der er hjælp lige om hjørnet. Du kan altid kontakte AAB's afdelingsrådgiver - kontaktoplysningerne kan du finde på www.aab.dk.



Du kan finde meget mere information på

www.aab.dk