

Årshjul for afdelingsbestyrelser (AB) – 2023



Jan	Senest 15.01: AB aflægger regnskab for rådighedsbeløb	Feb	Revisor udarbejder regnskab	Mar	15.03: Fyraftensmøde AB og HB
Apr	Havevandring med driften AB godkender afdelingens regnskab 19.04: Formandsmøde	Maj	Havevandring med driften** Administrationen udarbejder budgetforslag 17.05: Generalforsamling	Jun	AB holder budgetmøde med administrationen Udkast til dagsorden for afdelingsmøde sendes til AB til godkendelse
Juli	AB holder budgetmøde med administrationen	Aug	AB holder budgetmøde med administrationen Administrationen udsender indkaldelse til afdelingsmøde (jf. tidsfrister)	Sep	Afdelingsmøde
Okt	11.10: Intromøde til afdelingsbestyrelsesarb ejdet for nyvalgte AB- medlemmer 25.10: Formandsmøde	Nov	08.11 Økonomikursus 11.11: Bestyrelsesseminar for AB og HB	Dec	13.12: Julehygge for medlemmer af hovedbestyrelse og afdelingsbestyrelser samt tidligere ansatte

Årshjul for afdelingsbestyrelser (AB) – 2023



AB aflægger regnskab over rådighedsbeløb

Administrerer afdelingsbestyrelsen et rådighedsbeløb, aflægges regnskab inden 15. januar jf. skema og retningslinjer, som udsendes af administrationen.

Have/gårdvandring

På have-/gårdvandring mødet gennemgår bestyrelsen og de driftsansvarlige (driftsleder og varmemester) afdelingens behov for vedligehold og fornyelse – både udvendigt og indvendigt – med henblik på at få dette tænkt ind i afdelingens kommende budget. På mødet gennemgås blandt andet:

- Afdelingens vedligeholdelsesplan – herunder hvilke planlagte vedligeholdelsesopgaver, der skal klares i indeværende år samt året efter.
- Almindelig vedligeholdelse – hvordan ser fællesarealerne ud, er der noget, som skal repareres, ordnes eller lignende?
- Ved behov går en tur i afdelingen for at kigge nærmere på eventuelle tiltag.

Forberedelse til gård/havevandring mødet:

- Administrationen fremsender vedligeholdelsesplan til AB inden mødet. Planen gennemgås på mødet og justeres løbende, hvis der er opgaver, som skal fremrykkes eller udsættes.
- AB laver en liste over arbejder i afdelingen, som de synes er vigtige at få med i det kommende års budgetter. På mødet drøftes muligheder for at få opgaverne med i budgettet.
- Driftschef og varmemester gennemgår på forhånd bygninger, udearealer og tekniske installationer for på mødet at kunne drøfte afdelingens vedligeholdelsesstand og behovet for penge til eventuelle udskiftninger/reparationer.
- Driftschefen indhenter eventuelt inden og ellers i forlængelse af mødet tilbud på aftalte opgaver, så de kan tænkes ind i afdelingens kommende budget.
- Driftschefen tilretter i forlængelse af mødet vedligeholdelsesplanen og vurderer, om der i næste års budget skal henlægges flere eller færre penge, for at få råd til de nye tiltag, som er fremkommet på mødet.

Formandsmøde forår

- Status på strategi, herunder byggeri/renoveringer
- Evt. input til den kommende generalforsamling.
- Input til bestyrelsesseminar i november
- Indkomne forslag til drøftelse fra afdelingsformændene

Godkendelse af afdelingernes regnskaber

- Administrationen udarbejder regnskaber og gennemgår disse med revisor fra primo januar til ultimo marts.

Årshjul for afdelingsbestyrelser (AB) – 2023



- Ultimo marts eller primo april sendes regnskabet til den respektive afdelingsbestyrelse, som kan kommentere og/eller stille afklarende spørgsmål. Afdelingsbestyrelsen godkender herefter regnskaberne. Som udgangspunkt ventes dette gjort inden for 2-3 uger.
- Efter afdelingsbestyrelsernes godkendelse skal hovedbestyrelsen godkende regnskaberne. Dette ventes gjort ultimo april eller primo maj.
- Herefter skal regnskaberne være gjort tilgængelige for beboerne forud for generalforsamlingen.
- Administrationen tilstræber at kunne sende regnskaberne hurtigst muligt, for at give afdelingsbestyrelserne så god tid som muligt til godkendelse. Der henstilles til en vis fleksibilitet ift. den samlede proces.

Budgetmøde

AB og administrationen gennemgår afdelingens budget og laver eventuelle tilretninger. Forberedelse:

- Økonomi fremsender budgetforslag til AB min. 14 dage inden mødet
- AB gennemgår budgettet og medbringer eventuelle spørgsmål/ønsker til budgetmødet

Hvis muligt færdiggøres budgetforslaget på mødet, hvorefter AB godkender og underskriver. Alternativt færdiggør administrationen budgetforslaget i forlængelse af mødet og fremsender det endelige budget til underskrift af AB. Herefter skal budgettet godkendes af afdelingen på afdelingsmødet.

Formandsmøde efterår

- Velkommen til nye og gamle formænd
- Introduktion til formændenes og bestyrelsens ansvar og opgaver, kontakt til administration, HB mv.
- Input til samarbejdet mellem AB + administration + HB
- Introduktion til HB's strategi og afdelingsbestyrelsernes rolle i strategiprocessen ift. inddragelse og dialog
- Indkomne forslag til drøftelse fra afdelingsformændene

Intromøde til afdelingsbestyrelsesarbejdet for nyvalgte medlemmer

- Introduktion til afdelingsbestyrelsens opgaver og ansvar, samt administrationens og HB's opgaver og ansvar.
- Introduktion til administrationens medarbejdere og hvad de kan hjælpe med.

Bestyrelsesseminar for AB og HB

Hovedbestyrelsen inviterer afdelingsbestyrelserne til seminar med fokus på boligforeningens strategi og visioner samt inspiration til bestyrelsesarbejdet.