

Forretningsorden for udvalg i BKÅ

1. Et udvalg i BKÅ forstås som mindst 3 beboere i BKÅ, der har en særlig interesse for en eller flere dele af Boligkontoret Århus virksomhed og som bidrager med værdi og ideudvikling, der støtter BKÅ's strategi.
2. Et udvalg er forpligtet til at diskutere og svare på spørgsmål fra bestyrelse og administration.
3. Et udvalg kan i egen ret formulere indstillinger til bestyrelsen.
4. Et udvalg formulerer selv kommissorium, handleplaner og mål for udvalgets arbejde i forhold til BKÅ's strategi. Hvert år forelægges disse for repræsentantskabet og lægges herefter på hjemmesiden. Der skal ligeledes hvert år aflægges en skriftlig beretning til repræsentantskabet.
5. Oplysning om udvalgets sammensætning (antal, navne, adresser og evt. email) sendes til administrationen senest fem hverdage efter konstituerende møde. Referat fra udvalgets møder lægges på udvalgets hjemmeside og sendes til administrationen senest én måned efter mødet.
6. Bestyrelsen udpeger en kontaktperson til udvalget. Udvalg refererer via kontaktpersonen til organisationens bestyrelse og administration.
7. Udvalget vælger en udvalgsansvarlig (forperson), som tilser udvalget lever op til forvaltningsrevisions mål om sparsommelighed samt sikrer udvalgsmedlemmerne er aktive i udvalgets arbejde.
8. Udvalg kan efter ansøgning få dækket udgifter i forbindelse med udvalgets aktiviteter (kurser, konferencer, temadage m/v).
9. Der henvises til gældende forretningsgang omkring refusion af udgifter til transport, så disse kan holdes begrænset indenfor rimelighedens og sparsommelighedens grænser. Hvilket udelukker transport med taxa.
10. Udvalg bestiller eventuelt forplejning til udvalgsmøde gennem administrationen. Der kan alene bestilles sandwiches eller smørrebrød.
11. Udvalgets medlemmer kan deltage i en fælles julefrokost for udvalg.

Vedtaget på bestyrelsesmøde d. 27. juni 2024