

## FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSEN

### § 1 Introduktion

Denne forretningsorden fastlægger reglerne for arbejdet i afdelingsbestyrelsen på Birkerød Kollegiet, som fastsat i DUAB's vedtægter § 17 stk. 12. Forretningsordenen er underordnet DUAB's vedtægter og må derfor ikke være i modstrid med disse.

Forretningsordenen diskuteres og vedtages hvert år, på begge afdelingsmøder, efter oplæg fra bestyrelsen.

Denne forretningsorden er til godkendelse **30. september 2010**.

### § 2 Afdelingsbestyrelsens formål og arbejde

**Stk. 1** Afdelingsbestyrelsen skal sikre, at Birkerød Kollegiet er et godt sted at bo og at afdelingens husorden og andre vedtagne regler bliver overholdt.

Det er afdelingsbestyrelsens ansvar at diskutere og handle (på egne eller hele afdelingens møder) i forhold til emner som det sociale liv i afdelingen, modtagelse af nye beboere, at beboerne følger de, i husordenen vedtagne spilleregler, samt at samarbejdet i hverdagen mellem afdeling, inspektør og kontaktpersoner i administrationen fungerer som aftalt.

**Stk. 2** Afdelingsbestyrelsen er bindeled mellem afdelingens beboere, DUAB's organisationsbestyrelse, administrationen som foretages af UngesBoligService.dk og afdelingens inspektør. Organisationsbestyrelsen og UngesBoligService.dk har det overordnede ansvar for vedligeholdelsen og administrationen af afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen sørger for, at beboernes interesser bliver hørt i det daglige samarbejde mellem disse parter, samt de i §2 stk. 1 nævnte emner.

**Stk. 3** Det er afdelingsmøderne, hvor alle afdelingens beboere kan deltage og stemme, der beslutter hvilke opgaver afdelingsbestyrelsen skal eller må træffe beslutninger om.

**Stk. 4** Afdelingsbestyrelsen har ansvaret for at oplyse afdelingens beboere om, hvad der sker i afdelingen. Afdelingsbestyrelsen kan dog vælge at give udvalgt ansvar for at informere beboerne.

### § 3 Sammensætning af bestyrelsen

#### Stk. 1 – Bestyrelsens størrelse

Bestyrelsens størrelse vedtages på afdelingsmødet igennem vedtagelsen af bestyrelsens forretningsorden. Gældende ved denne forretningsordens vedtagelse er at bestyrelsen består af minimum 5 menige medlemmer (det skal være et ulige antal) og minimum 2 suppleanter.

#### Stk. 2 – Valg til bestyrelsen

Bestyrelsen vælges hvert år på afdelingsmødet i september. Et menigt medlem vælges for en periode på 2 år og en suppleant for en periode på 1 år. Så vidt muligt skal det tilstræbes at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år. Formand, næstformand og kasserer vælges ikke separat på mødet, men internt i bestyrelsen.

#### Stk. 3 - Konstitueringsmøde

Senest tre uger efter at afdelingsbestyrelsen er valgt på det ordinære afdelingsmøde, holder afdelingsbestyrelsen sit konstituerende møde. Her gennemgås og fordeles poster og opgaver, herunder valg af formand, næstformand og kasserer.

#### Stk. 4 – Valg af formand

Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en formand. Denne har det overordnede ansvar for at afdelingsbestyrelsen opfylder reglerne beskrevet i Forretningsordenen for afdelingsbestyrelsen samt Forretningsordenen for afdelingsmødet.

#### Stk. 5 – Valg af næstformand

Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en næstformand. Næstformanden tager formandens rolle når denne ikke er til stede. Vælger formanden at gå af før tid, overtager næstformanden rollen indtil førstkommande september-afdelingsmøde.

#### **Stk. 6 – Valg af kasserer**

Afdelingsbestyrelsen vælger et af sine medlemmer til kasserer. Kassereren er ansvarlig for, at afdelingsbestyrelsen bruger sit rådighedsbeløb efter DUAB's regler. Kassereren laver regnskabet for afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb og fremlægger det til godkendelse på afdelingsbestyrelsesmødet, inden det skal fremlægges på afdelingsmødet.

#### **Stk. 7 – Øvrige ansvarsposter**

Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv arbejdsopgaverne indbyrdes, herunder for eksempel en sekretær for bestyrelsen. Hvordan ansvaret og opgaverne fordeles blandt bestyrelsesmedlemmerne er også helt op til bestyrelsen selv.

#### **Stk. 8 – Suppleanternes rolle**

Suppleanter deltager som udgangspunkt i alle bestyrelsens møder og modtager indkaldelser og referater på lige fod med de almindelige bestyrelsesmedlemmer. Suppleanterne har dog ikke stemmeret ved afstemninger i bestyrelsen. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen flytter fra afdelingen eller af andre årsager træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indsuppleres.

### **§ 5 Udvalg, arbejdsgrupper, ansvarspersoner og repræsentanter**

#### **Stk. 1 Udvalg, arbejdsgrupper og ansvarspersoner**

**Stk. 1.1** Afdelingsbestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper og udvalg til at tage sig af særlige opgaver og udpege beboere eller andre med tilknytning til afdelingen til at sidde i dem.

**Stk. 1.2** Det er også muligt at udpege enkelte personer til bestemte arbejds- og ansvarsområder.

**Stk. 1.3** Afdelingsbestyrelsen bestemmer sammen med udvalget/arbejdsgruppen/ansvarspersonen, hvilke opgaver der skal arbejdes med og hvordan ansvarsfordelingen er mellem afdelingsbestyrelsen og udvalget/arbejdsgruppen/ansvarspersonen.

#### **Stk. 4 Repræsentationer**

Afdelingsbestyrelsen vælger repræsentanter til boligorganisationens repræsentantskab blandt afdelingens lejere, herunder medlemmer af afdelingsbestyrelsen, disses ægtefæller eller hermed sidestillede personer.

### **§ 6 Ansættelse af ansvarspersoner**

**Stk. 1** Afdelingsbestyrelsen kan ikke uden godkendelse fra afdelingsmødet ansætte ansvarspersoner til længerevarende arbejde på kollegiet. Udgiften til en sådan, skal ydermere være medregnet i gældende budget.

**Stk. 2** Har afdelingsmødet besluttet at der f.eks. skal ansættes en havemand, en fællesrumsadministrator eller lignende, er det bestyrelsens opgave i samarbejde med inspektøren at hænge stillingsopslag op, lave et ansættelsesudvalg osv. Ansættelseskontrakt, løn mv. ordnes af administrationen.

**Stk. 3** Ansatte ansvarspersoner referer til inspektøren, men bestyrelsen skal informeres om arbejdet samt medvirke til fastlæggelse af ansvarsområder og arbejdsopgaver.

**Stk. 4** Klager over ansatte ansvarspersoner sendes til bestyrelsen, der i samarbejde med inspektøren tager stilling til klagen, jf. § 11 Stk. 1.

### **§ 7 Afdelingsbestyrelsesmøder**

#### **Stk. 1 Indkaldelse og dagsorden**

**Stk. 1.1** Det er afdelingsbestyrelsens formand – eller et andet af bestyrelsen udpeget bestyrelsesmedlem – der er ansvarlig for at indkalde afdelingsbestyrelsen til møde. Indkaldelsen sker på baggrund af de tidspunkter bestyrelsen har valgt (for eksempel en fast dag hver måned) eller når formanden eller et andet medlem af bestyrelsen, mener at der er brug for et møde.

**Stk. 1.2** Dagsordenen til et bestyrelsesmøde betragtes som indkaldelse til mødet. Denne skal sendes til alle medlemmer af bestyrelsen senest en 5 dage før mødet afholdes.

**Stk. 1.3** Alle beboere kan ved at sende en sagsfremstilling til bestyrelsesformanden få et punkt på dagsordenen. For at komme på dagsordenen på førstkommande møde, skal sagsfremstillingen være modtaget senest 8 dage før mødet.

#### **Stk. 2 – Oplysningspligter omkring afdelingsmødet**

**Stk. 2.1** Boligorganisationens ledelse og afdelingens beboere skal gøres bekendt med tid og sted for afdelingsbestyrelsens møder.

**Stk. 2.2** Afdelingsbestyrelsen meddeler administrationen sine og afdelingsmødets beslutninger og orienterer administrationen om eventuelle valg.

**Stk. 2.3** Afdelingsbestyrelsen meddeler beboerne, for eksempel via opslag på opslagstavlen, om sine og afdelingsmødets beslutninger.

## **Stk. 2 - Ekstraordinært bestyrelsesmøde og beslutninger mellem møder**

**Stk. 2.1** Afdelingsbestyrelsen kan indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde med kortere varsel end der ellers er fastsat, hvis det er nødvendigt for at træffe en hastebeslutning.

Hvis der indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, skal formanden forsøge at finde et tidspunkt for mødet, hvor flest mulige bestyrelsesmedlemmer kan deltage trods det korte varsel. Derudover skal samtlige medlemmer af bestyrelsen, herunder dem der ikke kan deltage, være bekendt med tid og sted for mødet, samt hvilke beslutninger der skal tages. Gældende er i øvrigt de §7 Stk. 3 beskrevne regler for beslutningsdygtighed.

**Stk. 2.2** Afdelingsbestyrelsen kan også vedtage forslag eller beslutninger i øvrigt via mail.

Alle beslutninger taget på denne måde skal der orienteres om på følgende måde. For at beslutningerne er gældende skal mindst halvdelen af bestyrelsen have deltaget i debatten og afgivet en stemme.

## **Stk. 3 - Beslutningsdygtighed**

For at et bestyrelsesmøde kan tage beslutninger skal mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne, herunder enten formanden eller næstformanden, være til stede.

## **Stk. 4 - Afbud**

Bestyrelsesmedlemmer, som er forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, skal melde afbud til formanden (eller hele bestyrelsen) hurtigst muligt efter at have modtaget indkaldelsen og senest dagen før mødet.

## **Stk. 5 - Afstemninger**

I udgangspunktet stemmer bestyrelsen ved håndsoprækning, hvis en beslutning skal træffes ved afstemning. Hvis mindst ét medlem af bestyrelsen ønsker det, skal en beslutning træffes ved skriftlig afstemning. Ved personvalg, hvor der er flere opstillede kandidater end der skal vælges, skal valget altid foregå ved skriftlig afstemning. Hvis et forslag får lige mange stemmer for og imod ved en afstemning, falder forslaget. Resultatet af afstemninger skal altid stå i mødereferatet.

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at den endelige afgørelse af emner, der er til behandling på afdelingsbestyrelsesmødet, skal ske ved urafstemning blandt beboerne, hvor hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse. Stemmerne er knyttet til lejligheden som helhed og ikke beboerne således at en person kan have to stemmer hvis denne person er den eneste person fra dennes lejlighed. Der kan ikke stemmes med fuldmagt for andre lejligheder.

## **Stk. 6 – Afgørelser udenfor bestyrelsesmøder**

Mellem afdelingsbestyrelsens møder kan formand og næstformand i samråd træffe afgørelse i mindre væsentlige sager. Bestyrelsen skal orienteres om afgørelserne på det næste bestyrelsesmøde og eventuelt pr. mail.

## **Stk. 7 – Deltagere i bestyrelsesmøder udover bestyrelsen**

**Stk. 7.1** Afdelingsbestyrelsens møder er åbne for alle beboere på Birkerød Kollegiet, de har dog ikke stemmeret.

Enkeltstående punkter kan dog afholdes for lukkede døre, hvis blot ét afdelingsbestyrelsesmedlem eller en indkaldt mødedeltager ønsker det.

**Stk. 7.2** Repræsentanter for DUAB's organisationsbestyrelse og UngesBoligService.dk, herunder afdelingens inspektør, kan deltage uden stemmeret i afdelingsbestyrelsens møder.

**Stk. 7.3** Afdelingsbestyrelsen kan beslutte at invitere andre som gæster uden stemmeret til møderne, hvis det er relevant i forhold til behandlingen af et emne.

**Stk. 7.4** Afdelingsbestyrelsen kan dog altid vælge at lukke et eller flere punkter hvis det skønnes hensigtsmæssigt.

## **Stk. 8 – Bestyrelsesmedlemmers habilitet**

**Stk. 8.1** Før bestyrelsen træffer en beslutning, skal der tages stilling til, om et eller flere bestyrelsesmedlemmer er inhabile i forhold til den konkrete beslutning.

**Stk. 8.2** Inhabilitet kan enten afgøres ved en flertalsafstemning, hvor det eller de bestyrelsesmedlemmer, hvis habilitet der er tvivl om, deltager i debatten og afstemningen, eller ved at vedkommende på forhånd erklærer sig inhabil og afstår fra at deltage i sagens videre behandling.

**Stk. 8.3** Personer, som er erklæret inhabile, må ikke være til stede i lokalet under behandlingen af den sag, hvor de er inhabile.

**Stk. 8.4** Grundlaget for vurderingen er Lov om almene boligers § 18, som siger at et medlem af en afdelingsbestyrelse ikke må deltage i behandlingen af sager, hvori den pågældende eller andre, som vedkommende ved slægtskab eller på anden måde er nært knyttet til, har en særinteresse.

**Stk. 8.5** Det skal altid nævnes i referatet, hvis et eller flere afdelingsbestyrelsesmedlemmer erklærer sig eller bliver erklæret inhabile i en sag.

## **Stk. 9 – Referat**

**Stk. 9.1** Til hvert bestyrelsesmøde skal der tages et referat, hvor det som minimum skal fremgå:

- Hvor og hvornår mødet blev holdt
- Hvilke bestyrelsesmedlemmer der var til stede på mødet og hvem der havde meldt afbud og om nogen forlod eller ankom til mødet undervejs
- Hvem der var mødeleder og hvem der tog referat
- Hvad der var på mødets dagsorden
- Hvilke beslutninger der blev truffet under de enkelte punkter på dagsordenen – herunder hvis nogen af bestyrelsesmedlemmerne ønsker taget til referat, at de var uenige i en bestyrelsesbeslutning og hvorfor de var uenige.

**Stk. 9.2** Referatet skal sendes eller omdeles til alle bestyrelsesmedlemmer, ejendomsinspektøren og UngesBoligService.dk (Rebekka Poulsen, [rpo@ungesboligservice.dk](mailto:rpo@ungesboligservice.dk)) senest to uger efter mødet. Referatet kan læses af beboerne på opslagstavlen, også senest 2 uger efter mødet.

Referatet godkendes senest på næste bestyrelsesmøde.

## **§ 8 Beslutninger på afdelingsmøder eller ved beboerafstemninger**

**Stk. 1** Det er afdelingsbestyrelsens ansvar at indkalde afdelingsmødet. De nærmere forhold omkring indkaldelsen aftales med administrationen.

**Stk. 2** Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at diskussioner og beslutninger, der ellers er afdelingsbestyrelsens opgave, skal foregå på et afdelingsmøde eller ved afstemning blandt alle afdelingens husstande.

**Stk. 3** Beslutninger der fører til større udgifter i afdelingen og dermed huslejestigning for beboerne, skal fremlægges for beboerne til godkendelse på et ordinært eller ekstraordinært afdelingsmøde / beboermøde.

## **§ 9 Fornyelses- og forbedringsplaner**

**Stk. 1** Det er afdelingsbestyrelsens opgave at diskutere og tage stilling til fornyelses- og forbedringsplaner, der vedrører afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen skal diskutere fornyelses- og forbedringsplaner med inspektøren og administrationen, inden der træffes beslutninger.

Beslutningerne om fornyelser og forbedringer skal holdes inden for det budget, der er fastlagt for afdelingen.

**Stk. 2** Afdelingsbestyrelsen deltager sammen med inspektøren og administrationen i den årlige "markvandring", hvor afdelingens tilstand gennemgås og behov for fornyelser og forbedringer diskuteres.

## **§ 10 Afdelingens økonomi**

**Stk. 1** Efter den årlige "markvandring" i foråret gennemgår afdelingsbestyrelsen forslaget til afdelingens budget fra UngesBoligService.dk og kommer med kommentarer og forslag, inden det fremlægges til godkendelse på afdelingsmødet.

**Stk. 2** Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsen kan fremkomme med ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. i driftsbudgettet og kan kræve at få et møde med administrationen, hvis det er nødvendigt. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter inden udgangen af september måned forslaget til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

**Stk. 3** Årsregnskab for afdelingen udarbejdes af administrationen og fremsendes til afdelingsbestyrelsen, som skal godkende det, inden afdelingsmødet foretager den endelige godkendelse.

**Stk. 4** Afdelingsbestyrelsen skal af administrationen én gang årligt have forelagt langtidsbudget for planlagt og periodisk vedligehold til godkendelse. Afdelingsbestyrelsen stiller herefter forslag til afdelingsmødet om iværksættelse af aktiviteter og om de økonomiske konsekvenser heraf.

#### **§ 11 Klager**

##### **Stk. 1 – Klager over nøglepersoner på kollegiet**

Hvis en beboer klager over inspektøren, et udvalgsmedlem eller et bestyrelsesmedlem (som er i funktion) er denne inhabil under sagsbehandlingen.

Personen der er klaget over, skal dog underrettes om klagen, så denne har mulighed for at lave en skriftlig redegørelse for hændelsens forløb. Der må maksimalt gå 3 uger efter hændelsen, før behandlingen skal forekomme.

Efter behandling af sagen skal alle parter have et skriftligt svar på sagens udfald. Udfaldet kan kun omhandle funktionen, og aldrig lejligheden, i disse typer af sager.

##### **Stk. 2 – Forhindring af udførelse af arbejde**

Såfremt en eller flere nøglepersoner ikke kan få lov til at udføre sin funktion, grundet en beboers hindring af opgaven eller beboeren ikke vil respektere de anvisninger denne har modtaget, vil beboerens lejlighed i yderste konsekvens kunne blive opsagt. Under normale omstændigheder ville lejligheden få et påbud eller en skriftlig klage.

Såfremt nøglepersonen har fuldt kollegiets regler, har bestyrelsen og administrationen altid pligt til at støtte op om nøglepersonen.

##### **Stk. 3 – Klage til administrationen over ansatte**

Kan der ikke findes en løsning på et afdelingsmøde skal en eventuel påtale eller klage fra afdelingsbestyrelsen, over inspektørens eller andre ansattes arbejde, rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.

#### **§ 12 Bestyrelsesmedlemmerne**

##### **Stk. 1 – Tavshedspligt**

Medlemmerne af afdelingsbestyrelsen har tavshedspligt om sager, der vedrører en eller flere beboeres personlige forhold, for eksempel i forbindelse med behandlingen af klagesager.

##### **Stk. 2 – Fratrædelse fra bestyrelsen før tid**

Hvis et bestyrelsesmedlem vil trække sig fra sin post, skal beskeden gives til formanden eller næstformanden eller på et bestyrelsesmøde. Derefter indtræder bestyrelsesmedlemmets suppleant i bestyrelsen.

##### **Stk. 9 – Arbejdet er ulønnet**

Hvervet som medlem af afdelingsbestyrelsen, herunder formand, næstformand og kasserer er ulønnede.

## **BILAG: Uddrag af DUABs vedtægter af relevans for arbejdet i afdelingerne**

Uddrag af vedtægter §12-17 (sidst godkendt 1998) – hentet på [www.duab.dk](http://www.duab.dk)

### **Afdelingernes ledelse**

#### **§ 12**

Hvert år afholdes inden 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse ordinært, obligatorisk afdelingsmøde i hver afdeling. I en ny afdeling afholdes afdelingsmøde første gang inden 6 måneder, efter indflytning har fundet sted.

Dagsordenen for afdelingsmødet skal dog, jf. stk. 3., omfatte følgende punkter.

1. Valg af dirigent.
2. Fremlæggelse af beretning for perioden siden sidst møde samt godkendelse af afdelingernes driftsbudget for det kommende år.
3. Behandling af eventuelt indkomne forslag.
4. Valg af medlemmer af afdelingsbestyrelsen og suppleanter.
5. Eventuelt valg af repræsentantskabsmedlem(mer).
6. Eventuelt.

#### **stk. 2.**

Fremsætter mindst 25 % af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere krav herom, skal godkendelse af afdelingens driftsbudget ske ved urafstemning blandt afdelingens beboere efter reglerne.

#### **stk. 3.**

Det afdelingsmøde, hvor der vælges bestyrelsesmedlemmer, beslutter om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formand for afdelingsbestyrelsen og om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger repræsentanter til repræsentantskabet.

#### **stk. 4.**

Ekstraordinært afdelingsmøde afholdes, når afdelingsbestyrelsen finder anledning til det, eller når mindst 25 % af husstandene i afdelingen ønsker et angivet emne behandlet, eller når der på et tidligere tidspunkt er truffet beslutning herom, eller når boligorganisationens bestyrelse anmoder herom. Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden. Efterkommer afdelingsbestyrelsen ikke inden 2 uger en anmodning om indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde, foretages indkaldelsen af boligorganisationens bestyrelse. Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært obligatorisk afdelingsmøde.

#### **stk. 5.**

Tager lejerne, i en ny afdeling ikke inden 6 måneder efter indflytningen - om nødvendigt efter opfordring fra boligorganisationen - initiativ til indkaldelse af et afdelingsmøde, påhviler det boligorganisationens bestyrelse at indkalde til det første afdelingsmøde. De følgende afdelingsmøder indkaldes af afdelingens bestyrelse. Indkaldelsen skal ske med mindst 4 ugers varsel ved brev til samtlige husstande i afdelingen. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden.

#### **§ 13**

Budget for det kommende år for vedkommende afdeling udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge forud for det ordinære obligatoriske afdelingsmøde. Endvidere udsendes det sidst godkendte årsregnskab.

#### **stk. 2.**

Er der udarbejdet skriftlig årsberetning, skal denne udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge forud for afdelingsmødet.

#### **§ 14**

Adgang til afdelingsmødet og stemmeret på dette har boligtagere i afdelingen, disses ægtefæller eller hermed ligestillede personer. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse. Adgang har tillige - men uden stemmeret - boligorganisationens ledelse og repræsentanter for denne. Afdelingsmødet kan beslutte, at andre deltager i mødet, ligeledes uden stemmeret. Boligorganisationens ledelse kan beslutte, at andre deltager i mødet med taleret.

**stk. 2.**

Enhver, der ifølge stk. 1, 1. og 3. punktum, har adgang til afdelingsmødet, har ret til at få et angivet emne behandlet på mødet og til at tage ordet. Forslag, der ønskes behandlet på det ordinære afdelingsmøde, skal være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 2 uger før mødet. Forslag bekendtgøres for afdelingens beboere senest 1 uge før mødet.

**stk. 3.**

Afdelingsmødets beslutninger træffes på grundlag af almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Afdelingsmødet kan beslutte, at den endelige afgørelse af emner, der er til behandling på afdelingsmødet, skal træffes ved efterfølgende urafstemning blandt afdelingens lejere, hvor hver husstand ligeledes har 2 stemmer uanset størrelse. Når et forslag har været undergivet urafstemning, kan ny urafstemning om samme forslag først finde sted efter afholdelse af ordinært obligatorisk afdelingsmøde.

**Afdelingsbestyrelsen**

**§ 15**

Afdelingsmødet træffer beslutning om afdelingsbestyrelsens størrelse. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer. Valgbare som medlemmer til afdelingsbestyrelsen er lejere i afdelingen, disses ægtefæller samt hermed ligestillede personer.

**stk. 2.**

Med mindre andet besluttet af afdelingsmødet, vælges formanden for afdelingsbestyrelsen særskilt, dog vælger den første afdelingsbestyrelse formand af sin midte. Hvert andet år afgår formanden, men genvalg kan finde sted. Hvis formanden afgår i valgperioden, kan afdelingsbestyrelsen konstituere sig med en ny formand af sin midte. Denne funktionsperiode begrænses til tiden indtil næste ordinære afdelingsmøde, hvor der vælges en ny formand.

**stk. 3.**

Afdelingsbestyrelsens øvrige medlemmer vælges for en periode på 2 år. Hvert år afgår halvdelen af medlemmerne, men genvalg kan finde sted. Afgangsordenen for samtlige valgte medlemmer bestemmes ved lodtrækning og ellers efter den rækkefølge, hvori medlemmerne er valgt. Et afdelingsbestyrelsesmedlem kan i valgperioden kun ved beslutning på et afdelingsmøde blive frataget sit mandat.

**stk. 4.**

På afdelingsmødet vælges mindst 1 suppleant til afdelingsbestyrelsen for en periode på 1 år. Afgår et medlem af afdelingsbestyrelsen i valgperioden, indtræder suppleanten og sidder det afgåede medlems periode ud.

**§ 16**

Er der i en afdeling ikke valgt afdelingsbestyrelse, eller har en afdelingsbestyrelse nedlagt sit hverv, uden at en ny afdelingsbestyrelse er valgt, varetager boligorganisationens bestyrelse de funktioner, der er henlagt til afdelingsbestyrelsen.

**stk. 2.**

Repræsentantskabet kan efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger bestemme, at 2 eller flere afdelinger, som udgør en samlet bebyggelse med fælles varmforsyning, kollektive anlæg eller lignende, skal anses som én afdeling med hensyn til beboernes beføjelser, således at afdelingerne skal have fælles afdelingsmøder og fælles afdelingsbestyrelse.

**stk. 3.**

Afdelingen afholder rimelige udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde. Hvervet som medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnet.

**§ 17**

Afdelingsbestyrelsen godkender driftsbudget og årsregnskab for afdelingen.

**stk. 2.**

Afdelingsbestyrelsen forelægger driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

**stk. 3.**

Afdelingsbestyrelsen forelægger overordnede rammer for iværksættelse af arbejder og aktiviteter i afdelingen for afdelingsmødet til godkendelse, forinden de iværksættes. Afdelingsmødet kan herunder træffe beslutning om iværksættelse af forebyggende arbejder rettet mod boligområdet og de enkelte beboere med henblik på at styrke det sociale liv og netværk i boligområdet, såfremt afdelingsmødet samtidig tiltræder den nødvendige lejeforhøjelse. Afdelingsmødet kan endvidere træffe beslutning om beboernes ret til at udføre forbedringer m.v. af boligerne udover den fastsatte positivliste, jf. § 69 og § 70 i lov om almene boliger.

**stk. 4.**

Medfører et arbejde eller en aktivitet en lejeforhøjelse, der overstiger 15 pct. af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt afdelingens beboere, hvis mindst 25 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere fremsætter krav herom.

**stk. 5.**

Udførelse af kollektive anlæg, som bliver fælles for flere afdelinger kan gennemføres efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger.

**stk. 6.**

Afdelingsmødet fastsætter en husorden for afdelingen.

**stk. 7.**

Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen. Eventuel påtale sker til boligorganisationens ledelse.

**stk. 8.**

Afdelingsmødet kan beslutte at uddelegere afdelingsbestyrelsens og afdelingsmødets kompetence på en række områder til en eller flere beboergrupper.

**stk. 9.**

Afdelingsbestyrelsen skal orienteres om ledelsens ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionærer.

**stk. 10.**

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at den endelige afgørelse af spørgsmål, der henhører under afdelingsbestyrelsen, skal træffes ved urafstemning blandt afdelingens lejere.

**stk. 11.**

Boligorganisationens ledelse skal yde afdelingsbestyrelsen nødvendig bistand i forbindelse med udøvelsen af dennes funktioner.

**stk. 12.**

Afdelingsbestyrelsen kan i en forretningsorden træffe nærmere beslutning om udførelsen af sit erhverv.