

Forretningsorden for administrativ afdelingsbestyrelse

i henhold til vedtægtens § 19, stk. 5

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med

- boligforeningens vedtægter
- "AAB - Driftsmodeller"
- politikker fastlagt af repræsentantskabet og organisationsbestyrelsen
- afdelingshåndbogen på AAB-net

følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens opgaver

1. Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingens vedligeholdelsestilstand og pasning samt påser, at der er god ro og orden i afdelingen.
2. Mindst en gang om året skal afdelingsbestyrelsens medlemmer - sammen med en repræsentant fra boligforeningens administration - gennemgå afdelingens drifts- og vedligeholdelsesplaner for de kommende år. Med udgangspunkt i denne gennemgang og administrationens oplæg om de økonomiske konsekvenser, kan bestyrelsen stille forslag til afdelingsmødet om iværksættelse af aktiviteter og arbejder.
3. Bestyrelsen kan deltage i den årlige bygningsgennemgang af afdelingen sammen med administrationen og ejendomsfunktionær. Bygningsgennemgangen danner grundlag for den drifts- og vedligeholdelsesplan, som indarbejdes i budgettet.
4. Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsen kan fremsætte ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. til driftsbudgettet og kan bede om et møde med administrationen herom. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Organisationsbestyrelsen foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.
5. Afdelingsbestyrelsen fremlægger årsregnskabet til orientering på afdelingsmødet. Afdelingsmødet kan beslutte, at afdelingsmødet skal godkende årsregnskabet, jf. vedtægternes § 14, stk. 4. Administrationen udarbejder afdelingens årsregnskab og sender det til afdelingsbestyrelsens eller afdelingsmødets godkendelse, inden repræsentantskabet foretager den endelige godkendelse.
6. Eventuelle tvister mellem boligforeningens ledelse og afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet om driftsbudget og årsregnskab indbringes af boligforeningens ledelse for kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

7. Ved fraflytninger foretages syn af boligerne i overensstemmelse med reglerne i afdelingens vedligeholdelsesreglement og lejeaftalen. Ansvar for og gennemførelse af fraflytningssyn varetages af administrationen. Afdelingsbestyrelsen kan deltage i fraflytningssynet. Indflytningssyn varetages af afdelingsbestyrelsens repræsentant.

8. Afdelingsbestyrelsen er ansvarlig for at indkalde til ordinære såvel som ekstraordinære afdelingsmøder jf. vedtægternes § 14. På det ordinære afdelingsmøde forelægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretning for det forløbne år.

Afdelingsbestyrelsen er ansvarlig for, at der skrives referat af afdelingsmødet og skal sørge for at referatet gøres tilgængeligt for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Referatet skal, jf. vedtægternes § 17, stk. 5, være underskrevet af dirigenten og formanden for afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen lægger kopi af afdelingsmødeindkaldelser, inklusive forslag og andre bilag, i DocuNote. Efter afdelingsmødet lægger afdelingsbestyrelsen et referat, hvoraf afdelingsmødets beslutninger klart skal fremgå, i DocuNote.

9. Afdelingsmødet beslutter, om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger medlemmer til repræsentantskabet, jf. vedtægternes § 14, stk. 6. Har et afdelingsmøde besluttet, at repræsentantskabsmedlemmerne vælges af afdelingsbestyrelsen, har denne beslutning gyldighed, indtil et senere afdelingsmøde efter forslag herom, jf. vedtægternes § 17, stk. 3, træffer anden beslutning.

10. Udover de beboerdemokratiske opgaver, som fremgår af almenboliglovens kapitel to, har den administrative afdelingsbestyrelse påtaget sig det fulde driftsansvar for afdelingen. Driftsansvaret er uddelegeret af organisationsbestyrelsen, og varetages under ansvar overfor AAB's administrerende direktør. Afdelingsbestyrelsens administrative opgaver er beskrevet i afdelingshåndbogen på [AAB-net](#), men består i hovedtræk af følgende:

- Udarbejde forslag til afdelingsmødet om lokale regelsæt for afdelingen, dvs.: lokal husorden, råderetskatalog og vedligeholdelsesreglement samt regler for udlejning af bi-lejemål
- Budgetansvar, regningskontrol mv.
- Udarbejde informationsmateriale og materiale til afdelingsmøder
- Stå for den daglig arbejdsledelse og lønindberetning
- Ansvarlig for rekvisition af håndværkere og anvisning af regninger til betaling i administrationen
- Føre inventarlister
- Håndtere fraflytningssager
- Udlevere nøgler, lave indflytningssyn og gennemgå mangellister fra beboere
- Ansvarlig for afdelingens drift- og vedligeholdelse, herunder forsikringsager samt udbud af indkøb mv.
- Tage sig af beboerhenvendelser og have en fast kontortid
- Behandle husordenssager
- Udleje eventuelle bi-lejemål og fælles lokaler.

11. Det er afdelingsbestyrelsen, som ansætter personale til opgaveløsning i afdelingen. Dette skal ske i overensstemmelse med gældende overenskomster og interne regler for området. I AAB lægger vi vægt på et godt samarbejde med de faglige organisationer, og derfor modtager tillidsvalgte for området navn og stillingsbetegnelse fra administrationen. Afdelingsbestyrelsen kan ved ansættelser invitere en personalerepræsentant med til ansættelsessamtalerne. Afdelingsbestyrelsen skal altid håndtere ansættelser og afskedigelser i samarbejde med HR.
12. Mindst en gang hver måned skal der være mulighed for, at afdelingens beboere personligt kan rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen uden for normal arbejdstid.
13. Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt om kendskab til beboeres personlige forhold. Alle tillidsvalgte beboerdemokrater er omfattet af lov om almene boligers særlige regler om interessekonflikter og inhabilitet. Medlemmer af afdelingsbestyrelsen skal derfor underskrive en habilitets- og tavshedserklæring. Suppleanter skal underskrive en habilitets- og tavshedserklæring, hvis de deltager i bestyrelsesarbejdet jf. pkt. 27 i denne forretningsorden.

Det påhviler desuden ethvert bestyrelsesmedlem at udvise loyalitet overfor AAB, afdelingsformanden og afdelingsbestyrelsen. Det vil sige, at medlemmet ved sit virke ikke må skade bestyrelsens interesser, men altid er forpligtet til at respektere de beslutninger, som er taget på bestyrelsesmøder.
Som bestyrelsesmedlem har man et medansvar for at bestyrelsen præsterer bedst muligt.
14. Afdelingsbestyrelsen har et rådighedsbeløb til mødeudgifter og kontorartikler. Beløbet skal fremgå særskilt af afdelingens budget.
15. Administrative afdelingsbestyrelser er forpligtet til at gennemføre AAB's obligatoriske uddannelsesforløb.
16. Hvis afdelingsmødet har godkendt bemyndigelser til afdelingsbestyrelsen, skal disse tilføjes i et tillæg vedhæftet forretningsorden for afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsens møder

17. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som skriver beslutningsreferat fra afdelingsbestyrelsens møder. Referatet skal tydeligt gengive beslutninger truffet af afdelingsbestyrelsen. Referatet skal gøres tilgængeligt for afdelingens beboere senest fire uger efter mødets afholdelse. Referatet skal arkiveres i DocuNote.
18. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes og udfylder en fordelingsnøgle og uddannelsesplan, som lægges i DocuNote. Afdelingsbestyrelsen afgør selv, hvordan honoraret fordeles mellem afdelingsbestyrelsens medlemmer.

19. Afdelingsbestyrelsesmødet indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens møde.
20. Afdelingsbestyrelsen afholder mindst en gang om måneden, eller så ofte det skønnes nødvendigt, et møde. Desuden afholdes møde, hvis blot ét medlem af en afdelingsbestyrelse på tre medlemmer ønsker det, eller hvis blot to medlemmer af en afdelingsbestyrelse på fem til syv medlemmer ønsker det.
21. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.
22. Beslutninger træffes af de fremmødte afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er afdelingsformandens stemme afgørende. Hvis formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelsen til et senere møde.
23. Et afdelingsbestyrelsesmedlem må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem afdelingen og den pågældende eller om søgsmål mod denne.
24. Det samme gælder aftaler mellem afdeling og tredjemand, herunder firmaer, foreninger, institutioner eller lignende, hvis vedkommende medlem har særinteresser heri.
- Afdelingsbestyrelsens medlemmer har pligt til, inden punktet behandles, at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, hvis et flertal blandt de tilstedeværende stemmer herfor.
- Et afdelingsbestyrelsesmedlem, som er erklæret inhabil, skal forlade lokalet, så snart punktet tages under behandling og ved eventuel afstemning. Det skal fremgå af mødereferatet, om et afdelingsbestyrelsesmedlem er inhabil ved en sags behandling.
25. Hvis en repræsentant for boligforeningens administration deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet så de punkter, hvortil medarbejderens deltagelse er ønsket, behandles først.
26. Beboere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan af afdelingsbestyrelsen indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
27. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter må deltage i bestyrelsesmøderne.
28. Hvis formand eller kasserer har længerevarende forfald, det vil sige i 13 uger eller mere, indkaldes til ekstraordinært afdelingsmøde med henblik på valg af ny formand eller kasserer for den resterende valgperiode, hvis formand eller kasserer er valgt på afdelingsmødet.

Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller har forfald i mere end 13 uger, og derfor træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indtræde i bestyrelsen.

29.

Afdelingsbestyrelsen varetager i øvrigt de administrative opgaver, som er angivet i afdelingshåndbogen på AAB-net. Opgaver varetages under ansvar for direktøren og skal løses i overensstemmelse med organisationsbestyrelsens og repræsentantskabets vedtagne politikker og forretningsgange.

30. Afdelingsbestyrelsen kan ved almindelig stemmeflerhed vedtage ændringer til punkt 24 og 25 i denne forretningsorden. Afdelingsbestyrelsen kan tilpasse forretningsordenen i det omfang, at det ikke strider med gældende lovgivning, AAB's vedtægter (og interne regler) samt almindelig foreningsret. Afdelingsbestyrelsen kan vedtage tilføjelser til denne forretningsorden, så længe det ikke stiller beboerne dårligere, med hensyn til den service der kan forventes fra afdelingsbestyrelsens side. Ændringerne træder i kraft den 1. i den efterfølgende måned, hvor afdelingsbestyrelsesmødet har godkendt forretningsordenen.

Afdelingsbestyrelsen skal være opmærksom på, at afdelingsmødet kan træffe beslutning om følgende forhold:

- Om årsregnskabet skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse eller orientering (jf. vedtægternes § 14, stk. 4)
- Om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger repræsentantskabsmedlemmer (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)
- Om bestyrelsesmedlemmer vælges særskilt (jf. § 10 i forretningsorden for afdelingsmøder)
- Om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formand og/eller kasserer for afdelingsbestyrelsen (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)

Eventuelle ændringer vedtaget af afdelingsmødet tilføjes bestyrelsens forretningsorden.

Vedtaget på bestyrelsesmødet i afdeling 38 den 30 / 4 **2024**

Dato og underskrift

Denne standard forretningsorden er

- Vedtaget på forretningsudvalgets møde den 12. januar 2000
- Vedtaget på repræsentantskabets møde den 24. februar 2000
- Konsekvensrettet jf. nye vedtægter, januar 2011
- Ændret på organisationsbestyrelsens møde den 6. marts 2013 (punkt 16 og 24)
- Redaktionelle rettelser til punkt 6 og 7 foretaget af Sekretariatet efter beslutning i afdelingsudvalget februar 2014
- Ændringer og rettelser vedtaget på organisationsbestyrelsens møde den 3. juni 2015
- Ændringer og rettelser vedtaget på organisationsbestyrelsens møde den 6. november 2019