



# AFD. 2

## FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSMØDET

Som retningslinje for afdelingsmødet gælder sammen med boligorganisationens vedtægter følgende bestemmelser:

### Afdelingsmødets opgaver

**1. Et eller to årlige ordinære afdelingsmøder.**

Afdelingsmødet beslutter, om der holdes et eller to ordinære afdelingsmøder.

Hvis der holdes to, beslutter afdelingsmødet desuden, hvilket der er valgmøde (valg til afdelingsbestyrelse og eventuel repræsentantskab).

**2. Indkaldelse til afdelingsmødet.**

Afdelingsbestyrelsen indkalder til ordinære afdelingsmøder samt til ekstraordinært møde, hvis boligorganisationens bestyrelse, et afdelingsmøde, eller mindst 25% af afdelingens husstande fremsætter krav herom. Indkaldelse skal indeholde dagsorden, tid og sted for mødet.

**3. Røgfrit lokale.**

Af hensyn til ikke rygere skal afdelingsmødet afvikles i et røgfrit lokale. Mødet afvikles med passende pauser, således at rygerne har mulighed for at ryge udenfor lokalet.

**4. Godkendelse af driftsbudget og afdelingsbestyrelsens beretning.**

Afdelingens driftsbudget godkendes på det årlige, obligatoriske afdelingsmøde hvor der også beslutes, hvor detaljeret godkendelsen skal være. På samme møde godkendes afdelingsbestyrelsens beretning for det forløbne år.

**5. Godkendelse af årsregnskab.**

Hvis afdelingsmødet beslutter at godkende afdelingens årsregnskab, foregår dette på et særligt afdelingsmøde (regnskabsmødet).

**6. Afdelingsmødet godkender forslag om:**

- \* arbejder og aktiviteter (forbedringer, renoveringer)
- \* fordelingsmåde for varme
- \* individuel måling af vand
- \* ændringer af husorden
- \* sammenlægning af afdelinger
- \* udvidet råderet beboerne (udvendige råderetsarbejder og kollektiv råderet)
- \* iværksættelse af forebyggende boligsocialt arbejde

**7. Indvendig vedligeholdelses- og istandsættelsesordning**

Afdelingsmødet træffer beslutning om indvendig vedligeholdelse og istandsættelsesordning der skal gælde (A- eller B ordning)

**8. Forslag fra beboere, afdelingsbestyrelse m.m.**

Afdelingsmødet tager i øvrigt stilling til forslag fra beboerne i afdelingen, afdelingsbestyrelsen, boligorganisationens bestyrelse og øverste myndighed.

**9. Uddelegering af opgaver.**

Afdelingsmødet kan uddelegere kompetence fra afdelingsmødet og afdelingsbestyrelsen til beboergrupper/opgange/områder el. lign.

**10. Antallet af medlemmer i afdelingsbestyrelsen.**

Afdelingsmødet beslutter afdelingsbestyrelsens størrelse (3 eller flere, et ulige antal) og vælger medlemmer og suppleanter til afdelingsbestyrelsen.

**11. Valg af formanden på afdelingsmødet.**

Afdelingsmødet beslutter, om formanden for afdelingsbestyrelsen vælges særskilt på afdelingsmødet, eller om afdelingsbestyrelsen konstituerer sig selv.

**12. Valg af repræsentantskabsmedlemmer.**

Afdelingsmødet beslutter, om der vælges repræsentantskabsmedlemmer og suppleanter for disse på afdelingsmødet, eller om afdelingsbestyrelsen foretager dette valg. I begge tilfælde er afdelingens lejere, disses ægtefæller eller hermed sidestillede personer valgbare.

**Afdelingsmødets afholdelse****13. Adgang til afdelingsmødet.**

Adgang til afdelingsmødet har alle lejere, disses myndige husstandsmedlemmer.

Adgang har tillige, men uden stemmeret boligorganisationens bestyrelse og repræsentanter fra administrationen.

Endvidere kan afdelingsmødet beslutte, at andre deltager i mødet, ligeledes uden stemmeret. Boligorganisationens bestyrelse kan beslutte, at andre deltager i mødet med taleret.

**14. Den valgte dirigent leder forhandlingerne.**

Afdelingsmødet vælger en dirigent, der leder mødet og afstemningerne i overensstemmelse med dagsordenen og påser, at vedtægterne og forretningsorden overholdes.

Enhver mødedeltager har pligt til at følge dirigentens anvisninger efter denne forretningsorden og dirigentens skøn i øvrigt.

Dirigenten konstaterer ved mødets start, om mødet er indkaldt og materiale udsendt rettidigt: Ved ordinære afdelingsmøder indkaldes mindst 4 uger før, og materialet udsendes senest 1 uge før. Ved ekstraordinære afdelingsmøder henholdsvis 2 uger og 1 uge før.

Hvis der er udarbejdet skriftlig beretning fra afdelingsbestyrelsen, skal den være udsendt senest 1 uge før mødet.

**15. Valg af mødesekretær blandt deltagerne.**

Afdelingsmødet vælger blandt deltagerne en mødesekretær, der referer de truffe beslutninger og det nøjagtige resultat af afstemninger samt udfærdiger et kort sammendrag af forhandlingerne.

Referatet udsendes til samtlige beboere, senest 14 dage efter mødets afholdelse, med underskrift af dirigenten og afdelingsformanden.

**16. Valg af stemmeudvalg.**

Afdelingsmødet vælger et stemmeudvalg, der bistår dirigenten ved afstemninger. Antallet af stemmeudvalgsmedlemmer fastsættes af dirigenten.

**17. Mødeledelse og beslutninger.**

På mødet kan kun træffes beslutninger om punkter på dagsordenen og om rettidigt indkomne forslag, der skal være bekendtgjort for afdelingens beboere senest 1 uge før mødet.

Dirigenten giver ordet til talere i den rækkefølge, de melder sig til ham/hende. Taletiden er ubegrænset, indtil dirigenten eller afdelingsmødet måtte fastsætte en begrænsning.

Talere skal holde sig til det punkt på dagsordenen, der er til debat. Indlæg og forslag til et punkt på dagsordenen kan ikke fremsættes, efter at debatten om det pågældende punkt er afsluttet.

Dirigenten skal give ordet udenfor talerrækken til indlæg vedrørende forretningsordenen og mødets ledelse.

Ved afstemning om hovedforslag, hvortil der er stillet ændringsforslag, stemmes først om ændringsforslag og derefter hovedforslaget med de ændringer, der eventuelt forinden er vedtaget. Ændringsforslag skal motiveres af forslagsstilleren, og afleveres skriftligt til dirigenten.

Til procedureforslag f.eks. forslag om afvisning eller udsættelse af en sag, om genoptagelse af en sag, om nedsættelse af udvalg, om afslutning af debatten, og om udskiftning af dirigenten, kan der ikke stilles ændringsforslag. Ved fremsættelse af flere procedureforslag stemmes om forslagene i den rækkefølge, de er stillet.

Forslag om valg af ny dirigent sættes straks til afstemning, hvilket ledes af dirigenten.

**18. Antallet af stemmer pr. lejemål.**

Ved valg og øvrige afstemninger har hvert tilstedeværende beboelseslejemål 2 stemmer uanset antallet af fremmødte personer fra lejemålet. Stemmeretten udøves personligt og der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

**19. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed.**

Bortset fra valg og de spørgsmål, der i vedtægterne er fastlagt præcise stemmeandele for, afgør afdelingsmødet alle spørgsmål ved simpel stemmeflerhed blandt de afgivne stemmer. Ugyldige og blanke stemmer tæller ikke med i antallet af afgivne stemmer.

**20. Afstemningsform ved håndsoprækning eller skriftligt.**

Ved valg foretages skriftlig afstemning. Forslag om skriftlig afstemning vedr. andre spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed.

Herudover afgør dirigenten afstemningsformen.

**21. Valget af formand såfremt der er én kandidat.**

Ved valg af formand på afdelingsmødet gælder, at såfremt kun en kandidat foreslås, betragtes vedkommende som valgt uden afstemning.

**22. Valget af formand såfremt der er to kandidater.**

Såfremt 2 kandidater foreslås til formandsvalget, vælges den, der ved skriftlig afstemning opnår flere end halvdelen af de afgivne gyldige stemmer.

Hvis begge kandidater opnår lige mange stemmer, foretages omvalg. Er der herefter fortsat stemmelighed, foretages lodtrækning.

**23. Valget af formand såfremt der er flere end to kandidater.**

Såfremt flere end 2 kandidater foreslås til formandsvalget, og inden kandidater ved første skriftlige afstemning opnår flere end halvdelen af de afgivne stemmer, foretages ny skriftlig afstemning mellem de 2 kandidater, der ved første afstemning opnåede flest stemmer.

**24. Ugyldig stemmeseddel.**

Ved valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer, repræsentanter til boligorganisationens repræsentantskab og suppleanter gælder, at der stemmes på det antal personer, der skal vælges. I modsat fald er stemmesedlen ugyldig.

Godkendt på afdelingsmødet den 03.09.2012.