

**0135 Skovbrynet**

**10-03-2026**

## **Forretningsorden**

### **Afdelingsbestyrelsens opgaver**

Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og samarbejder med beboerne, boligorganisationen og administrationen om forhold i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen medvirker til udvikling af beboernes trivsel ved bl.a. at fremsætte forslag til aktiviteter og arbejder i afdelingen. Forslagene udarbejdes i samarbejde med administrationen. Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslagene for afdelingsmødet til godkendelse.

En gang om året gennemgår afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med en repræsentant for administrationen afdelingens vedligeholdelse og renholdelse. På grundlag af denne gennemgang laver administrationen et oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser af de foreslåede arbejder og aktiviteter, som indarbejdes i afdelingens vedligeholdelsesplan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsens ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af driftsbudgettet fremsættes - eventuelt på et møde - over for administrationen. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

Afdelingsbestyrelsen drøfter serviceniveauet i afdelingen med administrationen og aftaler det udgiftsmæssige niveau under de årlige budgetforhandlinger.

Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen, hvilket bl.a. omhandler passende renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen, svarende til det niveau, der er aftalt i forbindelse med budgetbehandlingen.

Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over renholdelsestilstand, vedligeholdelsesforhold eller ejendomsfunktionærers arbejde rettes til administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligorganisationens ledelse.

Afdelingsbestyrelsen forholder sig fx en gang om året til niveauet for istandsættelse ved fraflytning. Det sker i samarbejde med administrationen ved gennemgang af et fraflyttet lejemål, der er synet af administrationen.

Administrationen indhenter tilbud og indgår aftaler med håndværkere mv. på afdelingens vegne under hensyntagen til eventuelle ønsker fra afdelingsbestyrelsen.

Administrationen udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til godkendelse. Hvis afdelingsmødet har vedtaget, at regnskab skal forelægges for afdelingsmødet, er det afdelingsbestyrelsen, som formelt fremlægger regnskabet

til af-delingsmødets godkendelse. Fremlæggelse m.v. kan uddelegeres til administrationen.

Organisationsbestyrelsen indbringer eventuelle uenigheder mellem afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet og boligorganisationens ledelse om driftsbudgettet og årsregnskabet for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen repræsentanter til boligorganisationens repræsentantskab blandt afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Ellers foretager afdelingsmødet valget.

Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere (udvalg), som afdelingsmødet udpeger, til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter fx udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.

Afdelingsbestyrelsen giver beboerne mulighed for at henvende sig enten via mail, telefon eller personligt, til et bestyrelsesmedlem.

På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde fremlægger afdelingsbestyrelsen beretningen for det forløbne år. Er der udarbejdet en skriftlig beretning skal den udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet.

### **Afdelingsbestyrelsens sammensætning**

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer på mindst 3.

Formanden vælges særskilt af afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne (referent, kasser etc.) indbyrdes.

Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.

### **Afdelingsbestyrelsens møder**

Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv deres møder. Afdelingsbestyrelsesmøderne indkaldes af [formanden] efter en aftalt mødeplan eller efter ønske fra blot et medlem af afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.

Afdelingsbestyrelsen offentliggør mødedatoer, i det første referat efter det første bestyrelsesmøde. Afdelingsbestyrelsen offentliggør ligeledes referat af møderne for afdelingens beboere senest 14 dage efter mødets afholdelse. Eventuelle drøftelser om beboernes personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.

Hvis en administrativ medarbejder eller en ejendomsfunktionær deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet så de punkter, hvor de pågældendes nærværelse er ønsket, behandles først.

Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

Suppleanter kan deltager i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen træder vedkommende automatisk ud af afdelingsbestyrelsen og suppleanten indtræder. Hvis der ikke er valgt suppleant skal der vælges et nyt medlem på et afdelingsmøde. Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom eller lign. [2 måneder og derover] træder midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

Underskrifter fra bestyrelsesmedlemmer.