

Forretningsorden for afdelingsmøderne i Boligforeningen AAB's afdelinger

Gælder for administrative afdelinger, hvor afdelingsbestyrelsen, udover de beboerdemokratiske opgaver (defineret i almenboliglovens kapitel 2), har påtaget sig det fulde driftsansvar for afdelingen.

§ 1

Dirigenten

Valg af dirigent foretages ved håndsoprækning. Er der foreslået tre eller flere kandidater, bør skriftlig afstemning finde sted.

Dirigenten får udleveret følgende materiale:

- Mødets forretningsorden gældende for afdelingen
- Vedtægter
- Mødets dagsorden
- Indkomne forslag
- En stemmeseddel (mrk. annulleret).

§ 2

Dirigenten konstaterer mødets lovlighed og oplæser mødets dagsorden, som efter forsamlingens godkendelse sættes under debat i den vedtagne rækkefølge.

Dirigenten oplyser, hvem der er referent og referatformen, herunder om der anvendes båndoptager, video eller andet.

Dirigenten oplyser, hvilken forretningsorden, der gælder for afdelingsmødet, se "Lokalt tillæg til standard forretningsorden for afdelingsmøderne i Boligforeningen AAB's afdelinger".

Dirigenten afgør suverænt formelle spørgsmål. Det gælder f.eks. spørgsmål om lovlighed, beslutningsdygtighed, møde- tale- og stemmeret. Dirigenten leder mødet og beslutter afstemningsmetoder i overensstemmelse med foreningens vedtægter eller beslutninger i øvrigt.

§ 3

Stemmeudvalg

Dirigenten udpeger, eller forsamlingen vælger, to mødedeltagere til sammen med dirigenten at foretage optælling af de afgivne stemmer.

Stemmer, der afgives ved håndsoprækning, optælles af stemmeudvalget sammen meddirigenten.

Stemmer, der afgives skriftligt, optælles af stemmeudvalget, og resultatet af afstemningen bekendtgøres af dirigenten.

§ 4

Debatten

Mødedeltagere, der ønsker ordet, skal opgive navn og lejemålsnummer eller adresse til dirigenten, der sørger for, at talerne får ordet i den rækkefølge, de er indtegnet.

Ordet kan gives til afdelingsformanden uden forudgående indtegning.

Hvis dirigenten ønsker ordet til debatten, kan denne efter forudgående indtegning få dette, imod at afgive dirigenthvervet til afdelingsformanden så længe.

§ 5

Talere bør altid henvende sig til forsamlingen og ikke til de enkelte mødedeltagere. Taleren skal huske, at debatten drejer sig om sagen og ikke om personerne.

Bruger en taler upassende udtryk, kan dirigenten gøre opmærksom på, at dette ikke kan tolereres.

Nægter en taler at rette sig efter dirigentens henstilling, kan taleren fratages ordet.

§ 6

Dirigenten kan ved en ordensmeddelelse midlertidigt afbryde en taler, hvis enten mødedeltagere eller dirigent stiller forslag om indskrænkning af taletiden.

Det er dirigentens pligt, før en taler får ordet, at meddele forsamlingen talerens navn og adresse højt og tydeligt.

Al henvendelse til forsamlingen skal ske fra en af dirigenten anvist plads.

§ 7

Dirigenten har pligt til at fratage en taler ordet, hvis denne ikke holder sig til det punkt på dagsordenen, der er under behandling.

Dirigenten er i sådanne tilfælde suveræn.

§ 8

Forslag

Forslag, der er modtaget rettidigt, skal behandles på afdelingsmødet, uanset om forslagsstiller er tilstede eller ej.

Hvis forslagsstiller trækker sit forslag, skal dirigenten spørge forsamlingen om forslaget ønskes opretholdt.

Hvis et forslag medfører en udgift for afdelingen, skal forslagets

økonomiske konsekvenser være belyst, før det kan vedtages på et afdelingsmøde. Hvis bestyrelsen vurderer, at forslaget kan realiseres indenfor afdelingens driftskonti (konto 115), kan dirigenten dog acceptere, at forslaget bringes til afstemning uden et fuldstændigt økonomisk overblik.

Ændringsforslag behandles som selvstændige forslag. Dirigenten beslutter afstemningsrækkefølgen. Ændringsforslag skal indgives skriftligt til dirigenten.

§ 9

Forretningsordenen Hvis en mødedeltager beder om ordet til forretningsordenen, skal dirigenten efterkomme dennes anmodning, så mødedeltageren får ret til at tale før andre indtegnede talere og umiddelbart efter den, der i øjeblikket har ordet.

Hvis en mødedeltager, der har bedt om ordet til forretningsordenen, misbruger denne fortrinsret, skal dirigenten gribe ind og fratage taleren ordet.

§ 10

Afstemning/valg Alle afstemninger foregår på den i vedtægterne foreskrevne måde.

Personvalg skal foregå skriftligt, hvis der er flere end én kandidat til den enkelte post.

Afstemninger foretages ved håndsoprækning med mindre dirigenten eller mindst 25 % af de stemmeberettigede mødedeltagere kræver skriftlig afstemning.

Reglerne for urafstemninger fremgår af AAB's vedtægter § 14, stk. 3, § 17, stk. 4 og § 18, stk. 4.

Formand og kasserer vælges af afdelingsmødet eller af bestyrelsen. Formands- og kassererhvervet skal varetages af forskellige personer. Det vil sige, at den samme person ikke kan varetage posten som både formand og kasserer samtidigt.

De øvrige bestyrelsesmedlemmer opstilles til særskilt valg.

Afdelingsmødet kan efter forslag bestemme, at valg af bestyrelsesmedlemmer (2, 3, 4 – 5) skal ske i en samlet pulje.

Afdelingsmødet eller bestyrelsen vælger repræsentanter til AAB's repræsentantskab. Valg til repræsentantskabet gælder for to år.

§ 11

Forslag om afslutning af debatten skal straks sættes under afstemning. Vedtages forslaget om afslutning, gælder dette først, når samtlige indtegnede talere har haft ordet.

Forslagets ordfører samt afdelingsformanden får, hvis de ønsker det, ordet som sidste talere.

Efter at afslutning er vedtaget, kan der ikke stilles mod- eller ændringsforslag.

Har afdelingen vedtaget afvigelser fra denne forretningsorden, skal det fremgå af vedhæftet lokalt tillæg (se vedhæftede "Lokalt tillæg til standard forretningsorden for afdelingsmøderne i Boligforeningen AAB's afdelinger").

Vedtaget af afdelingsmødet i AAB afdeling: _____

Underskrift og dato

- Konsekvensrettet jf. nye vedtægter, januar 2011.
- Ændret den 6. marts 2013 af organisationsbestyrelsen. (Tilføjet tekst om referent og forretningsorden i § 2 og tekst om valgmetode ved bestyrelsesposter § 10).
- Redaktionelle ændringer foretaget den 3. juni 2015, den 7. oktober 2015 og den 3. februar 2016 af organisationsbestyrelsen vedrørende § 1 og 2 om lokal forretningsorden og § 6,8 og 10 om dirigenten og ordensmeddelelser, forslag og afstemninger/valg.
- Rettelser implementeret af organisationsbestyrelsen den 4. marts 2020
- Tilføjelse vedrørende mulighed for digitale indkaldelser implementeret af organisationsbestyrelsen den 5. maj 2021

Lokalt tillæg til standard ”Forretningsordenen for afdelingsmøderne i Boligforeningen AAB’s afdelinger”

Har et afdelingsmøde vedtaget lokale tilpasninger til forretningsordenen, har denne beslutning gyldighed, indtil afdelingsmødet beslutter andet.

Administrative afdelinger

Dato:

Afdeling

Der er vedtaget følgende lokale tilpasning til forretningsordenen for afdelingsmøder: (Der skal krydses af i enten ”ja” eller ”nej”)

Vedtagelse	Ja	Nej	Dato for vedtagelse
Årsregnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse (jf. vedtægternes § 14, stk. 4)			
Afdelingsbestyrelsen vælger repræsentantskabsmedlemmer (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)			
Bestyrelsesmedlemmer vælges særskilt (jf. § 10 i forretningsordenen for afdelingsmøder)			
Afdelingsbestyrelsen udpeger selv kasserer i bestyrelsen (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)			
Afdelingsbestyrelsen udpeger selv formand (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)			
Afdelingsbestyrelsen udpeger både formand og kasserer (jf. vedtægternes § 14, stk. 6)			
Udsendelse af indkaldelser og bilag til afdelingsmøder foregår digitalt (jf. vedtægternes § 14, stk. 1). Beboere der er fritaget for digital post, er dog også fritaget for at modtage afdelingsmødemateriale som digitale dokumenter.			