



Postfunktionærernes Andels-Boligforening

Afdeling 5 Hvidovrevej 76-78 2610 Rødovre Tlf. 3670 2613 Fax. 3670 2613 Mail : pab5bestyrelse@gmail.dk



Organisation 2019

Udgave 6

§ 1. Organisation

Bebyggelsen er en afdeling af den almene boligorganisation:

Postfunktionærernes Andels-Boligforening

og som sådan underkastet bestemmelserne i vedtægterne for denne og i Lov om almene boliger m.v.

§ 2 Daglig drift

Til varetagelse af den daglige drift og modtagelse af fejlmeldinger vedrørende tekniske installationer, herunder antenneanlæg og inventar, der vedligeholdes af afdelingen, ansættes en ejendomsfunktionær.

Stk. 2. Afdelingen ledes under ansvar overfor P.A.B.'s bestyrelse og afdelingsmødet af en afdelingsbestyrelse, hvis sammensætning fremgår af tavler opsat ved indgangsdørene.

§ 3 Ordinært afdelingsmøde

Afdelingsmødet er afdelingens øverste myndighed.

1. Godkende afdelingsbestyrelsens beretning for den forløbne periode siden sidst afholdte afdelingsmøde
2. Vælge afdelingsformand og afdelingsbestyrelse
3. Vedtage driftsbudgettet for det kommende år
4. Godkende afdelingsbestyrelsens planer for iværksættelse af større vedligeholdelsesopgaver. Afdelingsbestyrelsen kan ikke iværksætte større opgaver uden afdelingsmødets beslutning
5. Vedtage en husorden for afdelingen
6. Vedtage regler for råderet udover de i lovgivningen hjemlede.

Pkt. A Indkaldelse

Ordinært afdelingsmøde indkaldes én gang om året i sidste halvdel af august måned. Indkaldelsen foretages af afdelingsbestyrelsen med mindst 4 ugers varsel. Indkaldelsen skal indeholde

1. Tid og sted for afdelingsmødet
2. Foreløbig dagsorden.

Stk. 2. Senest én uge før afdelingsmødet udsendes endelig dagsorden sammen med

1. Afdelingsbestyrelsens skriftlige beretning for perioden siden sidst afholdte afdelingsmøde
2. Godkendt årsregnskab for det afsluttede regnskabsår med revisionspåtegning
3. Budget for det kommende regnskabsår med afdelingsbestyrelsens bemærkninger
4. Plan over påtænkte aktiviteter, 20-årsplanlægning
5. Indkomne forslag

Stk. 3. Til afdelingsmødet indkaldes samtlige beboere samt P.A.B.'s bestyrelse og administration. P.A.B.'s bestyrelse kan bemyndige andre til at deltage i mødet.

Pkt. B Dagsorden

Dagsordenen til det ordinære afdelingsmøde skal indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Valg af 3 stemmetællere
3. Valg af mødesekretær
4. Afdelingsbestyrelsens beretning
5. Regnskab for det sidst forløbne år til underretning

6. Forelæggelse af forslag til budget for det kommende år samt afdelingens 20-års budget til vedtagelse

7. Indkomne forslag

I lige år

8. Valg af formand

9. Valg af ét bestyrelsesmedlem

10. Valg af én suppleant

11. Eventuelt

I ulige år

8. Valg af ét bestyrelsesmedlem

9. Valg af én suppleant

Stk. 2. Til valg kræves, at kandidaten skal være til stede eller har afgivet skriftligt tilsagn om at modtage valg.

Stk. 3. Forslag, der ønskes behandlet på mødet skal afleveres i brevkassen ved afdelingskontoret i 76 E, kælderen senest 2 uger før afdelingsmødet.

Pkt. C Uddelegering

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

Pkt. D Driftsbudgettet

Afdelingsmødet skal godkende driftsbudgettet. Forslag til tiltag, der medfører større ændringer i budgettet, skal ligesom andre forslag indsendes skriftligt inden 2 uger før afdelingsmødet, så afdelingsbestyrelsen kan foretage de nødvendige konsekvensberegninger.

Stk. 2. Budgettet er undergivet reglerne i Bygge- og Boligstyrelsens bekendtgørelser.

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsen forelægger de overordnede rammer for iværksættelse af arbejder og aktiviteter i afdelingen til godkendelse.

Stk. 4. Hvis kommunalbestyrelsen pålægger P.A.B.'s bestyrelse at iværksætte vedligeholdelsesarbejder og fornyelser, rimelige moderniserings- og forbedringsarbejder, kollektive anlæg, ekstraordinære renoveringsarbejder samt udbedring af byggeskader og gennemførelse af bygningsændringer kan P.A.B.'s bestyrelse iværksætte dette uden afdelingsmødets og afdelingsbestyrelsens godkendelse.

Stk. 5. Afdelingsmødet kan 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.

Stk. 6. Medfører et arbejde eller en aktivitet lejeforhøjelse, der overstiger 15 % af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt afdelingens beboere, når krav herom fremsættes af afdelingsbestyrelsen eller mindst 25 % af de fremmødte stemmeberettigede beboere.

Stk. 7. Budgettet skal endelig godkendes af P.A.B.'s bestyrelse. I tilfælde af tvistigheder mellem afdelingsmødet og P.A.B.'s bestyrelse skal uoverensstemmelsen forelægges kommunalbestyrelsen i Rødovre til afgørelse.

Pkt. E Afdelingsmødets afvikling

Stk. 1. Afdelingsformanden åbner mødet.

Stk. 2. Valg af dirigent, stemmeoptællere og mødesekretær jvf §3B ovenfor.

Dirigentens rolle

Stk. 3. Hvis der under mødet udtrykkes mistillid til dirigenten, skal denne mistillid umiddelbart sættes under afstemning. Afdelingsformanden leder mødet indtil afstemningen er afsluttet og en eventuel ny dirigent er valgt.

Stk. 4. Ønsker dirigenten at deltage i debatten eller opstille til valg overgives ledelsen af mødet til afdelingsformanden, så længe handlingen pågår.

Stk. 5. Talerne får ordet i den rækkefølge, de har anmodet herom. Dirigenten kan kræve, at talere indtegner sig skriftligt. Formanden kan få ordet til sidst til en afsluttende bemærkning.

- Stk. 6 Dirigenten kan foreslå sagen afsluttet med de indtegnede talere samt formandens eventuelle afsluttende bemærkning. Dirigenten kan foreslå begrænset taletid. Disse forslag kan ligeledes stilles af mødedeltagerne.
- Stk. 7 Anmodning om ordet vedrørende mødets afvikling i henhold til forretningsordenen går forud for den almindelige talerrække.
- Stk. 8 Dirigenten skal henstille til, at mødet afvikles i sober og ordentlig tone, samt sikre at ingen mødedeltager med rette føler sig forulempet og at mødet afvikles under ordnede forhold. Hvis det findes nødvendigt, kan dirigenten afbryde mødet for en kortere periode og i meget grove tilfælde, efter samråd med afdelingsformanden, afbryde mødet helt, med indkaldelse til et senere tidspunkt.

Indkomne forslag

- Stk. 9 Fremlagte forslag til afstemning jvf §5 nedenfor. Skriftlig afstemning kan kræves af et flertal af de fremmødte, eller hvis dirigenten skønner det nødvendigt/hensigtsmæssigt.
- Stk. 10 Ændringsforslag skal afleveres skriftligt til dirigenten og være underskrevet af forslagsstilleren. Ved afstemning om et forslag, skal der først stemmes om ændringsforslaget.
- Stk. 11 Urafstemning kan besluttes jvf §5.B
- Stk. 12 Dirigenten kan stille forslag om afvisning, udsættelse, afslutning, eller genoptagelse om et fremlagt forslag. Der kan ikke stilles ændringsforslag til dette.

Valg

- Stk.13 Ved personvalg, hvor der er flere kandidater end ledige poster, skal stemmesedlen påføres det antal forskellige kandidater, der er ledige poster til, jvf. P.A.B.s vedtægter § 17, stk. 2. Inden valgbehandlingen påbegyndes, skal dirigenten sikre sig, at alle opstillede kandidater ønsker valg. Dette skal sikres mundtlig eller skriftligt. I tilfælde af stemmelighed foretager dirigenten en lodtrækning.
- Stk. 14 Er der ikke opstillet flere kandidater, end der skal vælges, er de opstillede automatisk valgt. I tilfælde af, at der er tale om forskellige valgperioder, afholdes afstemning om hver enkelt post. I tilfælde af stemmelighed foretager dirigenten en lodtrækning.
- Stk. 15 Under valg af suppleanter, kan dirigenten med afdelingsmødets billigelse, afgøre at stemmetallene angiver hvem der skal være 1. suppleant og hvem der skal være 2. suppleant. I tilfælde af stemmelighed foretager dirigenten en lodtrækning.
- Stk. 16 Der kan ikke bedes om ordet under valgbehandlinger. Dirigenten kan med afdelingsmødets billigelse forsætte mødet, mens der foretages optælling ved skriftlig afstemning.

§ 4 Ekstraordinært afdelingsmøde

Ekstraordinært afdelingsmøde afholdes, når

1. Afdelingsbestyrelsen finder anledning dertil
2. Mindst 25 % af husstandene ønsker et angivet emne behandlet
3. Eller at der på et tidligere tidspunkt er truffet beslutning herom
4. P.A.B.'s bestyrelse anmoder afdelingsbestyrelsen herom

Pkt. A Indkaldelse

Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden.

- Stk. 2. Efterkommer afdelingsbestyrelsen ikke inden 2 uger en anmodning om indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde, foretages indkaldelsen af P.A.B.'s bestyrelse.
- Stk. 3. Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært afdelingsmøde.

§ 5 Beslutninger

Afdelingsmødet, ordinært og ekstraordinært, er beslutningsdygtigt uanset antallet af fremmødte beboere.

Stk. 2. Afdelingsmødets beslutninger træffes med almindeligt flertal. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Stk. 3. På afdelingsmøder samt ved urafstemninger har hver husstand 2 stemmer uanset husstandens størrelse. På afdelingsmøder kan ikke stemmes ved fuldmagt for ikke repræsenterede husstande.

Stk. 4. P.A.B.'s bestyrelse og administrationen har ikke stemmeret.

Stk. 5. Afdelingsbestyrelsen kan bestemme, at en endelig beslutning, der henhører under afdelingsbestyrelsens kompetence skal ske ved urafstemning blandt samtlige beboere.

Stk. 6. Tilsvarende kan 25% af de stemmeberettigede på afdelingsmødet beslutte, at et givet spørgsmål skal afgøres ved urafstemning.

Punkt B Urafstemning

Afdelingsbestyrelsen indsender forslag til administrationen, der videresender forslaget til P.A.B.'s revisor.

Stk. 2. Revisoren udsender forslaget sammen med stemmesedler til beboerne.

Stk. 3. Beboerne tilbagesender stemmesedlerne i den medfølgende kuvert til revisionsfirmaet. Revisionsfirmaet foretager optælling og afleverer resultatet,

Stk. 4. Ved urafstemninger har hver husstand som ved andre afstemninger to stemmer.

Stk. 5. Når et spørgsmål har været til urafstemning, kan ny urafstemning om samme emne først finde sted efter afholdelse af et **ordinært** afdelingsmøde.

§ 6 Protokol

Over forhandlingerne på afdelingsmøderne optages referat, indeholdende notater om resultat af valg, indlæg og endelige beslutninger.

Stk. 2. Protokollen godkendes af dirigenten og afdelingsformanden eller dennes stedfortræder.

Stk. 3. Kopi af protokollen sendes til samtlige husstande og en udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for boligorganisationens boliglejere senest 6 uger efter mødets afholdelse

§ 7 Afdelingsbestyrelsen

Pkt. A Konstituering

Afdelingsbestyrelsen består af afdelingsformand, to bestyrelsesmedlemmer og to suppleanter.

Stk. 2. Umiddelbart efter valg af afdelingsbestyrelse på afdelingsmødet indkalder afdelingsformanden de valgte bestyrelsesmedlemmer til konstituerende møde.

Stk. 3. Suppleanten deltager i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret. Såfremt et bestyrelsesmedlem er tråder ud af bestyrelsen indtræder suppleanten som stemmeberettiget medlem i bestyrelsen.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen meddeler umiddelbart efter konstitueringen administrationen afdelingsbestyrelsens sammensætning og udpegede repræsentanter til repræsentantskabsmødet samt deres adresser.

Stk. 5. Ejendomsfunktionæren kan deltage i bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret.

Pkt. B Afdelingsbestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder indkaldes af afdelingsformanden, når denne finder det nødvendigt, eller når ét af de øvrige medlemmer ønsker en sag behandlet.

Stk. 2. Dagsordenen indeholder følgende faste punkter

1. Godkendelse af protokol fra forrige møde
2. Løbende sager
3. Meddelelser
4. Ejendom og områder
5. Eventuelt

Stk. 3. Over bestyrelsesmøderne optages en protokol, hvori beslutninger anføres. Ethvert afvigende synspunkt kan forlanges ført til protokol.

Stk. 4. Protokollen godkendes og underskrives på det følgende bestyrelsesmøde. Eventuelle ændringer anføres i protokollen for dette møde.

Stk. 5. Kopi af protokollen sendes til P.A.B.'s bestyrelse.

Pkt. C Afdelingsbestyrelsens funktioner

Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingen og har ansvaret for i forbindelse med afdelingens drift,

1. At vedligeholdelse af området bliver foretaget i fornødent omfang.
2. Husordenen efterleves.
3. At modtage klager fra beboere.
4. At forelægge eventuelle overtrædelser af husordenen eller skriftlige klager over andre beboere til P.A.B.s bestyrelse.
Afdelingsbestyrelsen må ikke selv påtale forholdet overfor beboeren.
5. At iværksætte presserende reparationer.
6. At indhente tilbud på større arbejder fra to leverandører, medmindre særlige forhold gør sig gældende, f.eks. hensyn til ensartet levering og anmode P.A.B.s bestyrelse om at godkende iværksættelse af de under disse arbejder.
7. Har ret til at blive informeret om ansættelse af funktionærer.
8. Har ret til at blive informeret om udarbejdede tilstandsrapporter.
9. At godkende afdelingens regnskab for det forløbne år.
10. At godkende budget for det følgende år, forinden dette forelægges for afdelingsmødet. Informationer om overordnede forhold modtages fra administrationen.
11. At påse, at gældende love og bekendtgørelser overholdes.

I forbindelse med afholdelse af afdelingsmøder,

12. Rettidigt at indkalde ordinært og eventuelle ekstraordinære afdelingsmøder samt reservere lokale til møderne.
13. At udarbejde skriftlig beretning for den siden sidste afdelingsmøde forløbne periode til forelæggelse for afdelingsmødet til godkendelse.
14. At udarbejde økonomiske konsekvenser af indkomne forslag.

Kun til det ordinære afdelingsmøde:

15. At forelægge budget for det følgende år.
16. At udarbejde vedligeholdelsesplaner for afdelingen til brug ved udarbejdelse af 15-årsplanen.
17. At udarbejde 10-årsplanen for kommende aktiviteter på grundlag af 10-års- og vedligeholdelsesplan samt tilstandsrapporter.
At forelægge budget og 20-årsplan for det ordinære afdelingsmøde til godkendelse.
Afdelingsbestyrelsen kan ikke iværksætte større arbejder, bortset fra presserende vedligeholdelse, uden forudgående godkendelse på et afdelingsmøde.
18. At forelægge det godkendte regnskab fra forrige år for afdelingsmødet.
19. At udarbejde forslag til husorden til godkendelse på et afdelingsmøde.

Afdelingsformanden

1. Skal sørge for indkaldelse og udarbejdelse af dagsorden til afdelingsbestyrelsens møder.
2. Attestere afdelingens regninger i forening med ejendomsfunktionæren og sørge for at indsende dem til administrationen
3. Tegner afdelingen overfor P.A.B.'s bestyrelse og administration, leverandører og myndigheder.
4. Kontant betalte regninger indsendes løbende til refusion.

Stk. 2. Til afdelingsbestyrelsens møder indkaldes afdelingsbestyrelsesmedlemmer, suppleanter og ejendomsfunktionæren.

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsens beslutninger træffes med almindeligt flertal på afdelingsbestyrelsesmøder. I tilfælde af stemmelighed er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende. Suppleant og ejendomsfunktionær har ikke stemmeret. Er et bestyrelsesmedlem fraværende, indtræder suppleanten i dennes sted som stemmeberettiget. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 2 af medlemmerne, hvoraf den ene er afdelingsformanden eller næstformanden er til stede ved mødet.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen kan bestemme, at en afgørelse skal forelægges et ordinært eller ekstraordinært afdelingsmøde eventuelt besluttet ved en urafstemning. I alle tilfælde udsendes senest en uge før afdelingsmødet eller urafstemningen en skriftlig redegørelse om sagen.