

# DIN RET OG DIN PLIGT SOM BEBOER

I Boligforeningen VIBO



VIBO





## INDHOLD

<b>Beboerdemokratiet .....</b>	<b>3</b>
• Beboerdemokratiet som system	
• Beboerdemokratiet før og nu	
<b>Afdelingsbestyrelsen.....</b>	<b>3</b>
• Formål	
• Valg til afdelingsbestyrelsen	
<b>Valg af formand for afdelingsbestyrelsen.....</b>	<b>4</b>
• Valgperiode for afdelingsbestyrelsen	
• Valgbarhed til afdelingsbestyrelsen	
• Afsættelse af afdelingsbestyrelsen	
• Dagsorden og referat fra afdelingsbestyrelsens interne møder	
<b>Afdelingsmødet.....</b>	<b>5</b>
• Formål	
• Afdelingsmødet	
• Ordinært afdelingsmøde og budgetmøde	
<b>Regnskabsmøde i afdelingen .....</b>	<b>6</b>
• Valgmøde i afdelingen	
• Mødeindkaldelse til det ordinære afdelingsmøde	
• Dagsorden til det ordinære afdelingsmøde	
• Forslag til det ordinære afdelingsmøde	
• Adgang til afdelingsmødet	
• Stemmeret på afdelingsmødet	
• Møde- og stemmeafgivelse ved fuldmagt på afdelingsmødet	
• Ekstraordinært afdelingsmøde	
• Referat fra afdelingsmøder	
• Afstemning og urafstemning i afdelingen	
<b>Afdelingens vedligeholdelse .....</b>	<b>9</b>
• Formål	
• Kategorier af vedligeholdelse	
• Vedligeholdelse i boperioden	
• Beboerservice og småreparationer	
• Løbende vedligeholdelse	
• Planlagt og periodisk vedligeholdelse	
<b>Hvad går huslejen til, og hvad kan beboeren påvirke? .....</b>	<b>10</b>
• Formål	
• Forskellige udgifter	
• Påvirkelige udgifter	
• Adfærdsafhængige udgifter	
• Upåvirkelige udgifter	
<b>Administrationsbidrag .....</b>	<b>11</b>
• Formål	
• Beregning af administrationsbidraget	



# BEBOERDEMOKRATIET

## Beboerdemokratiet som system

Beboerdemokratiet er et unikt system og findes kun inden for den almene sektor. Det er beboerdemokratiet, der giver beboerne i den almene sektor mulighed for indflydelse på egen afdeling og dermed også egen bolig.

## Beboerdemokratiet før og nu

For de fleste, som bor alment, er beboerdemokratiet den naturligste ting i verden, men sådan har det ikke altid været. Før 1970 havde beboerne kun ret til at udtale sig – men ikke ret til at træffe beslutninger. I 1970 blev lovgivningen ændret, så det blev muligt som beboer at få indflydelse i egen boligafdeling. I 1997 blev lovgivningen revideret endnu engang, og i forbindelse med denne revision blev beboerne gjort til den øverste myndighed i de enkelte boligafdelinger.



# AFDELINGSBESTYRELSEN

## Formål

For rent praktisk at kunne administrere den kompetence og indflydelse, som beboerne har som den øverste myndighed i afdelingen, skal der vælges en afdelingsbestyrelse. Formålet med valg af en afdelingsbestyrelse er således, at afdelingsbestyrelsen skal føre afdelingsmødets beslutninger ud i livet, varetage afdelingens interesser og på overordnet plan sørge for, at der er god orden i afdelingen.

## Valg til afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer, dog mindst 3. Det er afdelingsmødet, som træffer beslutning om, hvor mange medlemmer afdelingsbestyrelsen skal bestå af.



# VALG AF FORMAND FOR AFDELINGSBESTYRELSEN

Det er afdelingsmødet, som træffer beslutning om, hvorvidt afdelingsbestyrelsesformanden skal vælges direkte af afdelingsmødet, eller om afdelingsbestyrelsen skal kunne konstituere sig selv med afdelingsbestyrelsesformand.

Såfremt konstitueringsmodellen er valgt, kan afdelingsbestyrelsen selv afsætte afdelingsbestyrelsesformanden og indsætte et andet medlem af afdelingsbestyrelsen som formand, men den afsatte formand vil forblive i afdelingsbestyrelsen som menigt bestyrelsesmedlem.

## Valgperiode for afdelingsbestyrelsen

Hvert andet år afgår afdelingsbestyrelsens formand. Af de øvrige medlemmer afgår halvdelen i ulige år og den anden halvdel i lige år. Afgangsordenen for afdelingsbestyrelsesmedlemmer bestemmes ved den rækkefølge, som de er valgt i. Genvalg vil altid kunne finde sted.



## Valgbarhed til afdelingsbestyrelsen

Valgbare til afdelingsbestyrelsen er boliglejere og myndige medlemmer af deres husstand. Husstandsbegrebet defineres som udgangspunkt som lejerens nærmeste familie, herunder ægtefælle, registreret partner eller samlever samt disse personers hjemmeboende børn og stedbørn. Også andre slægtninge, herunder forældre og svigerforældre, kan efter omstændig-

heden tilhøre husstanden, men nært slægtskab er ikke i sig selv tilstrækkeligt.

For at blive valgt ind i en afdelingsbestyrelse skal vedkommende være 18 år.



## Afsættelse af afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen kan ikke selv afsætte egne afdelingsbestyrelsesmedlemmer. Det er kun afdelingsmødet, der kan afsætte afdelingsbestyrelsen eller et eller flere af medlemmerne før udløbet af valgperioden. Dette kræver dog indkaldelse til et ekstraordinært afdelingsmøde, hvor der på det pågældende afdelingsmøde skal være flertal for at afsætte afdelingsbestyrelsen eller et eller flere af dens medlemmer.

Såfremt afdelingsbestyrelsen nedlægger sit hverv, er det for- eningsbestyrelsen, der varetager afdelingsbestyrelsens opgaver, indtil der er blevet indkaldt til et ekstraordinært afdelingsmøde, og der er blevet valgt en ny afdelingsbestyrelse.

## Dagsorden og referat fra afdelingsbestyrelsens interne møder

Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at dagsordenen for deres møder gøres tilgængelige for beboerne samtidigt eller umiddelbart efter mødets indkaldelse. Referater fra møderne skal ligeledes gøres tilgængelige for beboerne senest 4 uger efter møderne.



# AFDELINGSMØDET

## Formål

På afdelingsmødet kan beboerne øve indflydelse på deres egne boforhold og husleje bl.a. gennem vedtagelse af afdelingens årlige driftsbudget.

## Afdelingsmødet

Afdelingsmødet er afdelingens højeste myndighed, og det er som udgangspunkt her alle beslutninger vedrørende afdelingen træffes.

## Ordinært afdelingsmøde og budgetmøde

Det ordinære afdelingsmøde afholdes inden 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse. Mødet godkender driftsbudgettet og vælger, såfremt andet ikke vedtages, medlemmer til afdelingsbestyrelsen.



# REGNSKABSMØDE I AFDELINGEN

Såfremt afdelingsmødet ønsker regnskabet forelagt til godkendelse, afholdes der endnu et ordinært afdelingsmøde - regnskabsmødet. I VIBO har alle afdelinger, bortset fra en enkelt afdeling, valgt ikke at afholde regnskabsmøde, men at delegerer kompetencen til at godkende regnskabet videre til afdelingsbestyrelsen.

## Valgmøde i afdelingen

Budgetmødet er også valgmødet.

På valgmødet besluttet der følgende:

- Fastsættelse af antallet af medlemmer i afdelingsbestyrelsen.
- Valg af medlemmer og suppleanter til afdelingsbestyrelsen.
- Beslutning om afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet vælger formand for afdelingsbestyrelsen. Såfremt kompetencen til valg af afdelingsbestyrelsesformand er videregivet til afdelingsbestyrelsen, kan denne beslutning ændres på et nyt afdelingsmøde.
- Eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer og suppleanter (skal ske blandt afdelingsbestyrelsens medlemmer).

## Mødeindkaldelse til det ordinære afdelingsmøde

Mødeindkaldelse til ordinært afdelingsmøde skal ske ved brev til samtlige husstande med mindst 4 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid, sted og dagsorden.

## Dagsorden til det ordinære afdelingsmøde

VIBO har udfærdiget en standarddagsorden til det ordinære afdelingsmøde, der ser ud som følger:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Valg af stemmetællere
4. Fremlæggelse af afdelingsbestyrelsens beretning
5. Behandling af indkomne forslag
6. Godkendelse af regnskab over afdelingens rådighedsbeløb
7. Godkendelse af regnskab over afdelingens beboerlokale
8. Fremlæggelse af afdelingens årsregnskab til orientering samt budget til godkendelse
9. Valg af afdelingsbestyrelsesformand
10. Valg af medlemmer til afdelingsbestyrelsen
11. Valg af suppleanter
12. Eventuelt.

Der skal på det ordinære afdelingsmøde vælges repræsentantskabsmedlemmer og suppleanter. Denne kompetence er i VIBOs afdelinger blevet delegeret fra afdelingsmødet til afdelingsbestyrelsen.



## Forslag til det ordinære afdelingsmøde

Beboerne og foreningsbestyrelsen kan få behandlet emner på afdelingsmødet.

Forslaget skal være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 2 uger før mødet og bekendtgøres for beboerne senest 1 uge før det ordinære afdelingsmøde.

Det er ikke præciseret i lovteksten, hvilken brug af dispositionsform/medie, der kræves, for at et forslag kan betragtes som bekendtgjort. Det anbefales derfor, at forslaget runddeles i postkasserne til alle beboerne.

## Adgang til afdelingsmødet

Adgang til afdelingsmødet har:

- Alle afdelingens boliglejere.
- Myndige medlemmer af boliglejernes husstand.
- Foreningsbestyrelsen.
- Administrationen.
- Andre, som foreningsbestyrelsen eller afdelingsmødet giver adgang.

## Stemmeret på afdelingsmødet

Stemmeret på afdelingsmødet har:

- Alle afdelingens boliglejere.
- Myndige medlemmer af boliglejernes husstand.

Hver husstand har dog kun 2 stemmer uanset husstandens størrelse.

## Møde- og stemmeafgivelse ved fuldmagt på afdelingsmødet

Man kan ikke som beboer give fuldmagt til, at en anden giver møde eller afgiver stemme på ens vegne på afdelingsmødet.



## Ekstraordinært afdelingsmøde

Der indkaldes til ekstraordinært afdelingsmøde, når:

- Afdelingsbestyrelsen finder anledning til det.
- Når mindst 25 % af husstandene i afdelingen ønsker et angivet emne behandlet.
- Når afdelingsmødet tidligere har truffet beslutning om afholdelse af ekstraordinært afdelingsmøde.
- Når foreningsbestyrelsen anmoder om det.

Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde sker med mindst 2 ugers varsel. Indkalder afdelingsbestyrelsen ikke til møde inden 2 uger efter anmodningen, skal foreningsbestyrelsen sørge for indkaldelsen.

Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært obligatorisk afdelingsmøde. Er emnet for mødet afsættelse af afdelingsbestyrelsen eller afdelingsbestyrelsesmedlemmer, gælder denne restriktion dog ikke.



## Referat fra afdelingsmøder

Der skal tages referat af både ordinære og ekstraordinære afdelingsmøder. Referatet underskrives af formanden for afdelingsbestyrelsen og mødets dirigent. Referatet gøres tilgængeligt senest 4 uger efter mødet for lejerne – det vil sige ikke kun boliglejerne, men også erhvervslejerne, hvis der er sådanne.

eglerne præciserer ikke, hvilken distributionsform/medie, der opfylder dette krav om tilgængeligheden, men det anbefales, at referatet enten husstandsmeddeles, kommer på afdelingens hjemmeside eller bliver sat på en opslagstavle i de enkelte op-gange i afdelingen.

## Afstemning og urafstemning i afdelingen

Afdelingsmødet træffer beslutning ved almindelig stemmeflertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede.

Afdelingsmødet kan beslutte, at forslaget skal til urafstemning blandt samtlige boliglejerne.

Afdelingsbestyrelsen kan også beslutte at sende et forslag til urafstemning, men afdelingsbestyrelsen må ikke gøre det alene, fordi afdelingsbestyrelsen er uenig i en beslutning truffet på afdelingsmødet.

Urafstemningen er en skriftlig hemmelig afstemning blandt alle boliglejerne. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse. Der vil blive nedsat et urafstemningsudvalg, som bistås af VIBOs administration, der udfærdiger urafstemningsmateriale, afvikler urafstemningen og foretager optælling af de afgivne stemmer.

En ny urafstemning om det samme forslag kan først afholdes, efter at der er afholdt ordinært obligatorisk afdelingsmøde. Beslutning om at et forslag skal til urafstemning, træffes ved almindeligt stemmeflertal.

Medfører et arbejde eller en aktivitet en lejeforhøjelse, der overstiger 15 % af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt afdelingens lejere, hvis mindst 25 % af de stemmeberettigede fremsætter krav herom.







# AFDELINGENS VEDLIGEHOVELDELSE

## Formål

Det er boligforeningen og boligforeningens ansatte, der på afdelingens vegne varetager afdelingens vedligeholdelse efter de retningslinjer, afdelingsmødet har udstukket.

## Kategorier af vedligeholdelse

Grundlæggende er afdelingens vedligeholdelse opdelt i 4 kategorier:

- Vedligeholdelse i boperioden.
- Beboerservice og småreparationer.
- Løbende vedligeholdelse.
- Planlagt og periodisk vedligeholdelse.

## Vedligeholdelse i boperioden

Som udgangspunkt har beboeren selv vedligeholdelsen af sin bolig i den tid, vedkommende bor i boligen. Det betyder, at beboeren skal vedligeholde boligen, således at dennes værdi ikke forringes. Det betyder bl.a., at det skal sikres, at gulvene løbende lakeres, at afløbet renses etc.

Er dele af boligens faste inventar gået i stykker, vedligeholdes dette af afdelingen. Beboeren skal i sådanne tilfælde rette henvendelse til ejendomsmesteren i dennes kontortid. Uagtet at det er afdelingen, der har vedligeholdelsespligten, er beboeren forpligtet til at sikre, at en opstået skade begrænses og anmeldes til ejendomskontoret.

Reglerne for vedligeholdelse er beskrevet i vedligeholdelsesreglementet, som udleveres i forbindelse med indflytning, og som kan ses på VIBOs hjemmeside. Det er afdelingsmødet, som har fastsat indholdet i vedligeholdelsesreglementet.





## Beboerservice og småreparationer

De enkelte afdelinger har i fællesskab med andre afdelinger i området tilknyttet et team af ejendomsfunktionærer, hvis leder er ejendomsmesteren. Ejendomsmesteren er ansvarlig for afdelingens daglige renholdelse og vedligeholdelse. Ejendomsfunktionærene udfører mindre vedligeholdelsesarbejder som f.eks. udskiftning af pærer, reparation af vandhaner etc.

## Løbende vedligeholdelse

Løbende vedligeholdelse er nødvendige reparationer, som naturligt vil komme i en afdeling, men som har karakter af, at det ikke på forhånd har kunnet forudses præcis, hvor og hvornår de vil komme. Som eksempel kan nævnes defekte installationer.

Det er ejendomsmesteren, der sikrer, at reparationer i forbindelse med den løbende vedligeholdelse bliver udført med udgangspunkt i det budget, som afdelingsmødet har vedtaget.

## Planlagt og periodisk vedligeholdelse

Afdelingen er en selvstændig økonomisk enhed.

Afdelingsmødet beslutter derfor hvert år, hvilke større arbejder der skal udføres i det kommende år.

Boligforeningen foretager hvert år en gennemgang af afdelingen og udarbejder på baggrund af denne gennemgang et oplæg til en plan over de forventede arbejder, som skal udføres de kommende 20 år.

Planen skal indeholde større vedligeholdelsesarbejder herunder fornyelser, f.eks. nyt vaskeri, udskiftning af varmemålere, maling af vinduer etc.

Planen gennemgås med afdelingsbestyrelsen på en årlig bygningsgennemgang. På bygningsgennemgangen prioriterer afdelingsbestyrelsen, ejendomsmesteren og boligforeningens driftsafdeling, hvilke arbejder der skal udføres i den kommende 20 års periode. Vedligeholdelsesplanen indgår i budgetlægningen for afdelingen og bliver således forelagt for beboerne på det afdelingsmøde, hvor budgettet endeligt skal godkendes.

# HVAD GÅR HUSLEJEN TIL, OG HVAD KAN BEBOEREN PÅVIRKE?

## Formål

Enhver almen boligafdeling er en økonomisk selvstændig enhed, hvor udgifter og indtægter skal balancere, hvorfor der hvert år skal udarbejdes et budget.

Beboerdemokratiet handler bl.a. om, at beboeren i fællesskab med de øvrige beboere i afdelingen kan være med til at påvirke næste års budget på en del poster. Ikke alle poster, men mange poster kan påvirkes – derfor nytter det at komme til det årlige afdelingsmøde, hvor budgettet behandles.

## Forskellige udgifter

Når man taler om udgifter i forbindelse med budgettet, er det nødvendigt at opdele disse i følgende typer af udgifter: påvirkelige udgifter, adfærdsafhængige udgifter og upåvirkelige udgifter.

For så vidt angår de påvirkelige udgifter, drejer dette sig om de udgiftstyper, som beboeren på det afdelingsmøde, hvor budgettet behandles, kan være med til at bestemme størrelsen af.

Med hensyn til adfærdsafhængige udgifter drejer dette sig om udgifter, hvor beboeren kan være med til ved egen adfærd i afdelingen at bestemme størrelsen heraf.



De upåvirkelige udgifter drejer sig om udgifter, som er samfundsbestemte, og som man således som beboer ikke kan påvirke.

## Påvirkelige udgifter

- Renholdelse, herunder trappevask, udgifter til ejendomskontorets telefon, it-anlæg samt skadedyrsbekæmpelse
- Almindelig vedligeholdelse
- Henlæggelser til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser.



## Adfærdsafhængige udgifter

- Renovation.
- Vandafgift.
- El og vand til fælles arealer.
- Istandsættelse ved fraflytning.
- Tab ved lejeledighed og fraflytning.
- Særlige aktiviteter, beboerlokale, vaskeri, selskabslokale, diverse udgifter.

## Upåvirkelige udgifter

- Terminsydelse
- Ejendomsskatter
- Forsikringer
- Administrationsbidrag
- Renter.

# ADMINISTRATIONS BIDRAG

## Formål

Der findes i lovgivningen meget detaljerede regler om, hvordan administrationsbidraget fastsættes. Grundprincippet er, at de reelle administrationsudgifter skal opgøres entydigt, således at de direkte bliver afspejlet i en individuel administrationsbetaling for hver enkelt afdeling/bolig. Eller som det hedder, administrationsbidraget skal budgetteres kostægte.

## Beregning af administrationsbidraget

At administrationsbidraget skal budgetteres kostægte betyder bl.a., at der ved udregningen af administrationsbidraget skal sikres dækning for boligorganisationens udgifter til administrationen med fradrag af indtægter fra byggesager, hvor der opkræves særskilte honorarer, ligesom også lovmæssige gebyrer skal trækkes fra.

Lovmæssige gebyrer er f.eks. indmeldelsesgebyr, ventelistegebyr, restancegebyr m.v. Administrationsbidraget skal således dække det, det koster at administrere – hverken mere eller mindre.

# VIBO



*Sidst revideret  
18-09-2018*

Boligforeningen VIBO  
Sankt Peders Stræde 49 A  
1453 København K

**Kontakt:**

Telefon 33 42 00 00  
Mail [VIBO@VIBO.dk](mailto:VIBO@VIBO.dk)

**Telefonisk henvendelse:**

Mandag - torsdag kl. 10 - 14  
Fredag kl. 10 - 13

**Info:**

CVR-nummer 36 51 17 10  
EAN-nummer 5790002192685