



Ordinært afdelingsmøde

Praksis – gode ideer - eksempler

På det årlige ordinære afdelingsmøde (beboermøde) vedtager beboerne budgettet og dermed huslejen for det kommende år.

Gennemførelse af afdelingens ordinære møde foregår i følgende tempi:

1. Forberedelse, herunder

- ◆ markvandring og fastlæggelse af ønsker og investeringer i afdelingen
- ◆ fastlæggelse af budgetudkast på budgetmøde
- ◆ planlægning og udsendelse af indkaldelse til afdelingsmøde

2. Gennemførelse, herunder

- ◆ forvalte formalia
- ◆ dokumentere i form af referat

3. Efter mødet, herunder

- ◆ sikre iværksættelse af vedtagne forslag
- ◆ udsende information i form af referat

En nærmere gennemgang af ovenstående følger på de næste sider.

God fornøjelse.

Husk på, at I altid er velkomne til at kontakte os, hvis I er i tvivl om noget.

**Med venlig hilsen
Kollegieboligselskabet**

Ad. 1. Forberedelse.

Forberedelsen af afdelingsmødet starter allerede med markvandringen i foråret, hvor afdelingsbestyrelsen i samarbejde med Kollegieboligselskabets tekniske chef udarbejder et langtidsvedligeholdelsesbudget, som danner grundlag for visse poster i afdelingsbudgettet. Efterfølgende udarbejder KBS et forslag til budget og husleje, som vi gennemgår med afdelingsbestyrelsen på budgetmødet. På dette møde aftaler vi arbejdsopgaver mm i relation til afdelingsmødet.

Indkaldelse til afdelingsmøde: Det er et lovmæssigt krav, **at første indkaldelse bliver fremsendt til beboerne senest 4 uger inden mødet.**

KBS sender jer en standardindkaldelse, som I kan godkende og evt. lade KBS udsende.

HUSK at sende en indkaldelse til administrationen, att. Peter Kjærsgaard, kbs@kollegieboligselskabet.dk til godkendelse, såfremt I selv står for indkaldelsen.

Der er vedhæftet et eksempel på en standardindkaldelse. På indkaldelsen kan I evt. fordrer tilmelding. Dette kan være en god ide, hvis I til mødet skal forberede indkøb af drikkevarer og/eller let forplejning.

Bemærkninger til de enkelte punkter :

Dagsordenspunkt	Bemærkning/god ide/praksis
1	<p>Det er en god ide at have et forslag til dirigent på plads inden mødet, da dirigenten har en vigtig rolle på mødet. Hvis det er muligt at finde en person, som har erfaring med rollen som dirigent, er det at foretrække.</p> <p>En dirigent har mange elementer at holde styr på, men af de vigtigste kan nævnes følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">◆ Kontrollere rettidig indkaldelse til mødet◆ Styre møde jf. dagsorden, styre talerække/indlæg.◆ Overholde formalia, herunder påse korrekt afvikling af valg/afstemning◆ Opretholde og takke for forhåbentlig god ro og orden
2.	<p>For ikke skulle bruge megen tid på dette punkt, er det igen en god ide på forhånd at have et forslag til stemmeoptællere, hvilket eksempelvis kunne være én fra afdelingsbestyrelsen og en beboer.</p> <p>Ligeledes med referent. Dog foreslår vi, at I vælger en fra afdelingsbestyrelsen. Referatet skal I efterfølgende og senest 4 uger efter mødet offentliggøre overfor beboerne. Sæt det på opslagstavlen eller omdel til postkasser. Kollegieboligselskabet skal have en kopi. Referatet skal være underskrevet af dirigent og formand.</p>
3	<p>Afdelingsbestyrelsen udarbejder en beretning for det forløbne år. Her er 2 måder at gøre det på:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Udarbejde en skriftlig beretning, som udsendes med indkaldelsen/budgettet i udsendelsen senest 8 dage før mødet, hvor der så på selve mødet mundtligt blot bliver opridset de vigtigste elementer fra beretningen. På denne måde har alle beboere bedst mulighed for at forberede sig på mødet. Kollegieboligselskabet vil anbefale dette.2. Give mundtlig beretning på selve mødet.

4	<p>Repræsentant fra KBS gennemgår regnskab for seneste år. Forsamlingen skal stemme for eller imod regnskabet og beslutning skal fremgå af referatet.</p>
5	<p>Budget og forslag skal tilgå til beboerne senest 8 dage inden mødet. KBS står for udsendelsen via e-mail til afdelingens beboere. Afdelingsbestyrelsen sørger for opslag på opslagstavler. Gennemgangen af budgettet på selve mødet foretager afdelingsbestyrelsen eller Kollegieboligselskabets repræsentant. Det skal aftales i god tid inden mødet.</p> <p>Forsamlingen skal tage stilling til budgetter ved afstemning og beslutning skal fremgå af referatet.</p>
6	<p>Indkomne forslag skal være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 14 dage inden mødet, jf. vedlagte forslag til indkaldelse. Herefter har afdelingsbestyrelsen mulighed for at gennemgå de enkelte forslag og tage stilling hertil, samt få afklaret eventuelle tvivlsspørgsmål fra forslagsstillerne.</p> <p>Vær opmærksom på, at forslag ikke er diskussionsemner. Det er konkret oplyste og beskrevne forslag med beskrivelse af konsekvens og økonomi. Beboerne skal ud fra forslaget kunne tage stilling til et ja eller nej.</p> <p>Det er VIGTIGT, at afdelingen straks efter fristens udløb kontakter Kollegieboligselskabet med oplysning om evt. indkomne forslag. Der skal bruges tid på at få forslagene redigeret og med i den endelige indkaldelse.</p> <p>Alle indkomne forslag bliver udsendt til beboerne senest 8 dage inden afdelingsmødet sammen med den endelige indkaldelse (via e-mail).</p> <p>Forsamlingen stemmer om de fremsatte forslag og beslutninger skal fremgå af referatet.</p>
7	<p>Her er igen en god ide at have styr på hvem der er på valg, og meget gerne på forhånd have afløsere hertil. Herved undgår man at skulle finde mange opstillere på mødet.</p> <p>I tilfælde af, at der er opstillet flere end der er på valg, sker afstemningen skriftligt og på følgende måde:</p> <p>Hver boligenhed får 2 stemmesedler, uanset antal beboere heri. Forestiller man sig, at der er 2 pladser på valg, skal boligenheden så skrive navne på 2 af de opstillede på HVER stemmeseddel. Er der 3 pladser på valg, skal man skrive 3 navne osv. Herefter optælles stemmerne, og dem med flest stemmer er valgt.</p> <p>Suppleanter er valgt for 1 år af gangen. Suppleanter vælges derfor hvert år. Stemmeproceduren foregår på samme måde som ovenfor, hvor den med flest stemmer bliver 1. suppleant.</p>
8	<p>Under dette punkt kan der tales frit om alle mulige emner. Der kan ikke træffes beslutninger under punktet.</p>

2. Gennemførelse

Gennemførelsen af selve afdelingsmødet er overladt til dirigenten. Det er vigtigt, at I som afdelingsbestyrelse supplerer og hjælper dirigenten, hvis det bliver nødvendigt. Endvidere er det meget vigtigt, at I fremstår som en samlet bestyrelse, specielt i forbindelse med budgetgennemgangen. I har som afdelingsbestyrelse været med fra starten ved udarbejdelsen af budgettet og har en større indsigt i budgetudkastet end beboerne og bør derfor være klar til at forsvare det fremlagte udkast.

3. Efter mødet

Når afdelingsmødet er afsluttet, skal I sikre, at de eventuelle forslag som er vedtaget på mødet, bliver ført ud i livet. Dette vil i de fleste tilfælde ske ved at tage kontakt til administrationen og aftale det videre forløb.

I skal lave et referat fra afdelingsmødet, der som minimum indeholder alle beslutninger og valg foretaget på mødet. Referatet skal offentliggøres overfor/udsendes til beboerne senest 4 uger efter mødet. Det underskrevne referat skal sendes til Kollegieboligselskabet, da det er bevis for vedtagelsen af budgettet og for vedtagne forslag. Evt. scan og e-mail referat til kbs@kollegieboligselskabet.dk

I skal underskrive det vedtagne budget, og Kollegieboligselskabet skal have bilaget med fra mødet. Det bliver anvendt som dokumentation overfor revision og kommune.

I udfylder skema med navneoplysninger på medlemmerne af afdelingsbestyrelsen. Kollegieboligselskabet får skemaet med fra mødet.

Herefter fortsætter det daglige bestyrelsesarbejde.

Marts 2010

Til alle beboere på ”navn på afdelingen”

Vi indkalder hermed til det årlige ordinære beboermøde Tirsdag den xx. september kl. 18:30

Vi mødes i fællesrummet

Dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Valg af stemmetællere og referent
3. Beretning for år 2008-09 v/ afdelingsbestyrelsen
4. Regnskab for år 2008
5. Præsentation og vedtagelse af budget (husleje) for år 2010
Omfatter budget for afdelingen, budget for TV og internet
6. Indkomne forslag
Forslag skal være skriftlige og være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 14 dage før beboermødet.
7. Valg af medlemmer og suppleanter til afdelingsbestyrelsen
8. Evt.

Mød op, da det er en god mulighed for at få information og indflydelse.

Det er også vigtigt, at vi fortsat har et velfungerende beboerråd/afdelingsbestyrelse som varetager beboernes interesser. Derfor er det vigtigt, at vi får valgt en bestyrelse, som kan varetage kontakten til Kollegieboligselskabet i bestræbelserne på at skabe et godt sted at bo.

Odense, xx. august 2009
Afdelingsbestyrelsen