Godkend regnskabet på beboermødet 📊

INFORMATION TIL AFDELINGSBESTYRELSEN

How to Guide

1. INDKALD TIL REGNSKABSMØDE

Frist: Invitér beboerne med mindst 4 ugers varsel - og afhold mødet inden 31. december. Vi anbefaler, at I afholder mødet med beboerne efter I har været til møde med Kollegiekontoret, så I har god viden om regnskabet og fremtidige projekter på kollegiet.

Sådan gør I: Send dagsorden, mødetid og sted til os, så hjælper vi med at sende indkaldelsen ud. Brug gerne vores skabeloner til invitationer og referater.

Nem løsning: Vi anbefaler, at I sender det til bestyrelsessupport@kollegiekontoret.dk mindst 5 uger før mødet, så vi kan nå at sende det ud via mail til alle beboere.

Vigtigt: Facebook alene er ikke nok til at indkalde – men det er fint som supplement.
Hvis I deler invitationen ud i postkasser: Så husk at sende en kopi til mailen ovenfor samme dag.



TIP: Der kommer ofte flere til mødet, hvis I sørger for lidt at drikke, mad eller kage. Husk at skrive det i invitationen 🙂

2. OPGAVER FØR MØDET

Håndtering af forslag fra beboere:
Alle beboere kan stille forslag til ændringer på kollegiet. For at de kan komme i betragtning på mødet, skal I som bestyrelse have dem **senest 2 uger før mødet.** Send dem gerne videre til bestyrelsessupport@kollegiekontoret.dk løbende som I modtager dem.
Vi kan hjælpe med at præcisere forslagene, fx vurdere lovlighed, økonomi og huslejeeffekt.

Det er vigtigt I sender dem videre, så alle forslag kan komme på kollegiets hjemmeside senest 1 uge før mødet .

3. AFHOLD MØDET

Det er jer som afdelingsbestyrelse, der står for at afholde mødet.

Fordel rollerne imellem jer: Sørg for at have aftalt på forhånd hvem af jer, der foreslås som dirigent på mødet, og hvem der er referent, så der bliver taget et ordentligt referat. Referenten skal notere antal stemmeberettigede, og om dirigenten bekræfter, at mødet er indkaldt korrekt og derfor gyldigt. Et kort beslutnings-referat er helt fint 😊

Præsentér de indkomne forslag: Som afdelingsbestyrelse kan I kommentere og vejlede i forhold til de forslag, der er kommet, og I har stemmeret som alle andre beboere.

Der stemmes efter reglerne for almindeligt flertal – reglerne for valgprocedure findes på hjemmesiden.

STEMMER OG REFERAT 📋

I skal sikre, at kun stemmeberettigede får stemmesedler og kan stemme.

- Hvert lejemål har 2 stemmer – uanset antallet af beboere.
- Notér i mødereferatet hvor mange stemmeberettigede der er til stede
- Notér i mødereferatet om dirigenten har konstateret rettidig indkaldelse og erklæret mødet gyldigt.
- Notér i mødereferatet de beslutninger, der er truffet.

Note: Fremlejetagere har ikke stemmeret og kan ikke vælges til bestyrelsesposter.

4. OPGAVER EFTER MØDET

Send referatet til Kollegiekontoret
Når mødet er slut, så send referatet til os. Det er super vigtigt, at vi får det, så vi kan registrere bestyrelsens sammensætning og give varmemester og driftsleder besked om, hvad der er blevet besluttet.
Skabelon til referat findes på hjemmesiden.

Referatet skal være tilgængeligt for beboerne senest 4 uger efter mødet. Kollegiekontoret kan lægge det op på jeres hjemmeside, så snart I sender det til os.

God fornøjelse med mødet! 😊



Kontakt til Kollegiekontoret

Mail:
bestyrelsessupport@kollegiekontoret.dk