

19/03/2022

Det gode afdelingsmøde

En dag med fokus på afdelingsmødet.

Hvordan får man beboerne til at komme og ikke mindst engagere sig i møderne?

Det skal vi finde ud af!

Undervisere: Søren Madsen

Henrik Madsen

BL

DANMARKS
ALMENE
BOLIGER

Hvorfor er det her kursus vigtigt at deltage i?

Beboerdemokratiet er unikt –
og du er valgt til at styrke og
udvikle det ...

HER ER AFDELINGSMØDET
HELT CENTRALT

Afdelingsbestyrelsen 5 bud



”Almene boligorganisationer har som formål at stille passende boliger til rådighed for alle med behov herfor til en rimelig husleje samt at give beboerne indfyldelse på egne boforhold”

(Lov om almene boliger § 5 b)

- Du er valgt til at **udvikle og styrke afdelingen efter beboernes ønsker** og til at **bidrage til et levende beboerdemokrati**.
- Du er **tillidsmand** for alle beboerne i din afdeling – også for de unge, børnefamilierne, de ældre, de psykisk og fysisk handicappede, de nye og de gamle danskere. Du skal altså **søge løsninger, der tager højde for de til tider forskellige interesser**, der er i din afdeling.
- Du er beboernes **kontaktled** til organisationsbestyrelsen og administrationen.
- Du er **igangsætter** – fx af aktiviteter i din afdeling – og skal ikke nødvendigvis udføre alle de praktiske opgaver selv.
- Du skal **vide (og vise), at andre beboeres holdninger og meninger er lige så meget værd** som dine og bestyrelsens.

Hvem er samlet her?

- Navneskilt:
 - Antal år aktivt bestyrelsesmedlem

- Speed-dating
 - Tag et kort
 - Find en makker
 - Tal sammen
 - Skift makker og kort, når jeg siger til



Det formelle

- For at nå frem til beslutninger, som er til gavn for flertallet – og som tager hensyn til mindretallet
- Ingen personlige interesser!



Beboerdemokrati generelt

Alle lejere kan:

- deltage i afdelingsmødet
- fremsætte forslag
- vælges til afdelingsbestyrelsen
- vælges til organisationsbestyrelsen
- vælges til repræsentantskabet/deltage i generalfors.



Alle beboerne!!!!

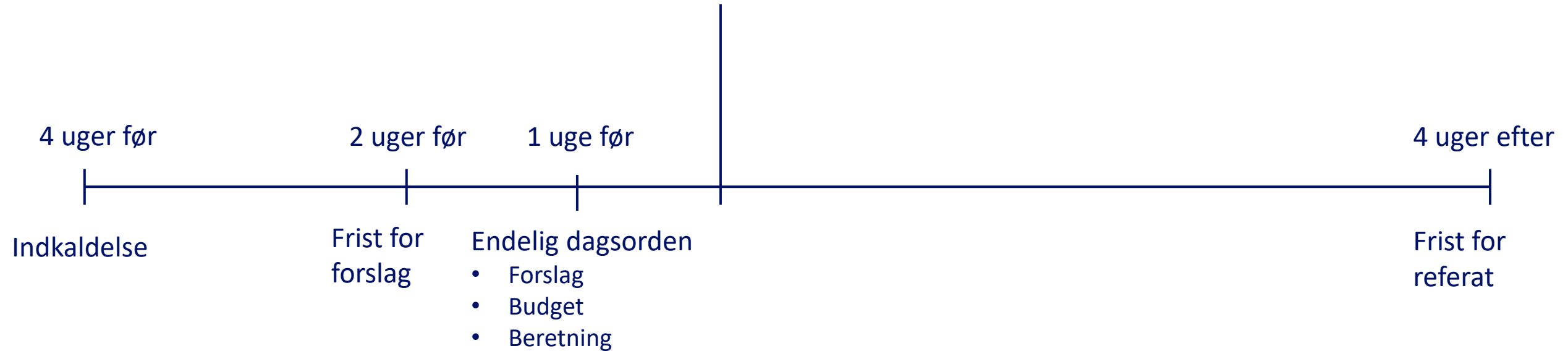


Afdelingsmøder

- Budgetmøde
- Regnskabsmøde (evt.)
- Ekstraordinære møder afholdes når:
 - afdelingsmødet beslutter det
 - afdelingsbestyrelsen finder behov
 - organisationsbestyrelsen finder behov
 - et antal husstande (25%) i afdelingen ønsker det

Husk at fristerne er senest!!!

Afdelingsmødet

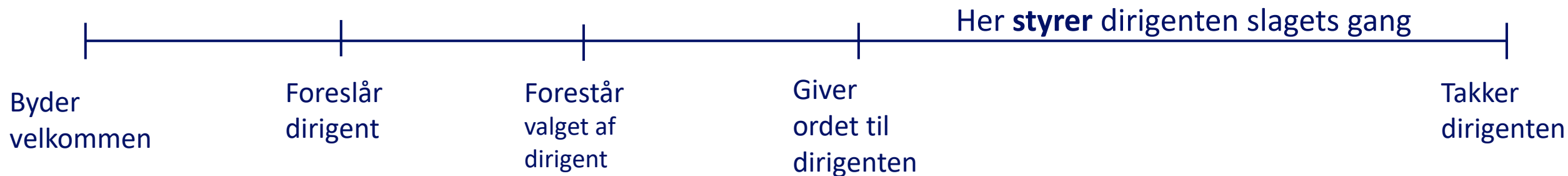


Minimumsdagsordenen - (fyld gerne mere på)

- Valg af dirigent
- Fremlæggelse af beretning for perioden siden sidste møde og godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år
- Behandling af eventuelt indkomne forslag
- Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter
- Eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer
- Eventuelt



Formandens rolle på mødet



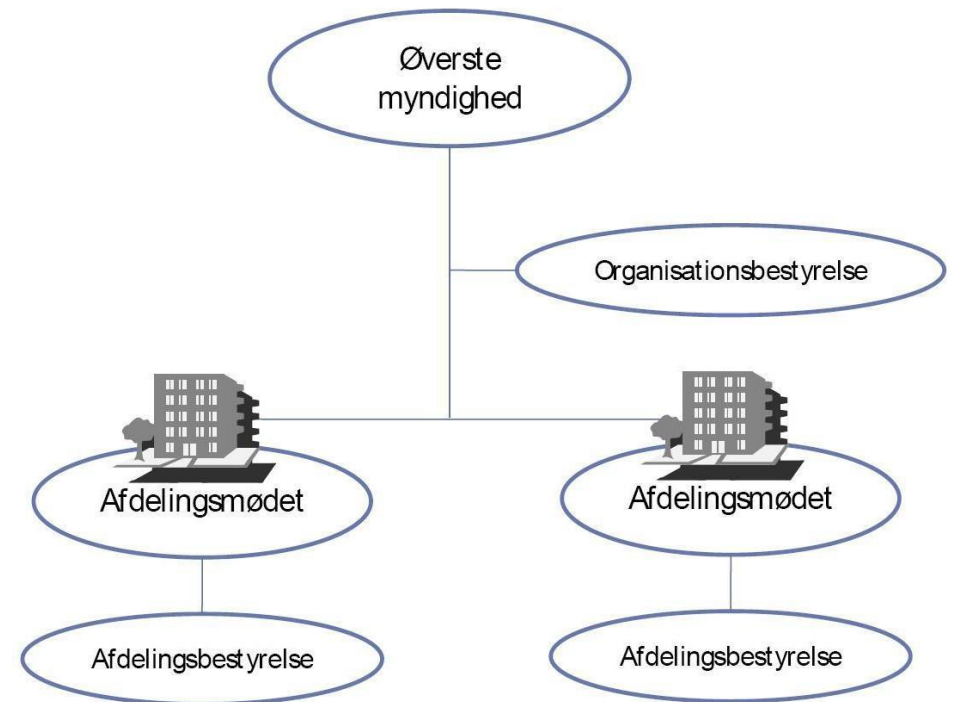
OBS!! Stemmeudvalget tilhører dirigenten!!

3 beslutningsorganer

- Øverste myndighed (generalforsamling)
- Organisationsbestyrelse
- Afdelingsmøde (afdelingens øverste myndighed)

Og... et samarbejdsorgan:

- Afdelingsbestyrelsen



Afdelingsmødets kompetencer

- Godkender afdelingens budget og evt. regnskab
- Godkender arbejder og aktiviteter
- Afdelingens husorden
- Vedligeholdelsesordning
- Udvendig råderet
- Forebyggende socialt arbejde
- Sammenlægning af afdelinger
- Træffer beslutning om evt. urafstemning
- **Vælger afdelingsbestyrelsen**
- Vælger evt. repræsentanter til repræsentantskabet



Kan uddelegere kompetence til beboergrupper

Fastlægge forretningsordenen for afdelingsbestyrelsesmødet

Afdelingsmødet beslutter de overordnede **rammer** for arbejder og aktiviteter



Afdelingsbestyrelsen kan få "spillerum" til at råde, når beslutningerne sættes i værk

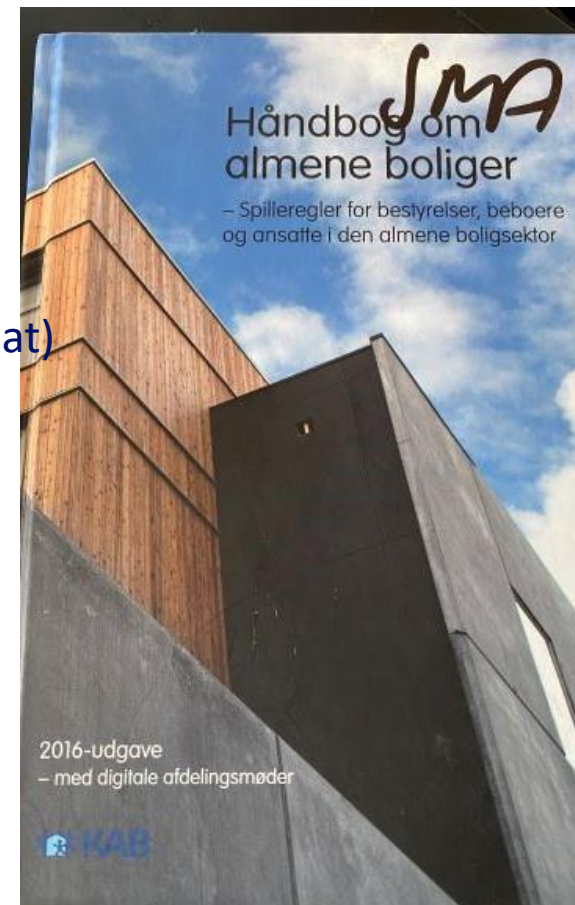
Vigtige regler — noget er lov og noget er foreningskik

→ Personvalg
(altid skriftlig afstemning)

→ Mistillidsvotum
(er sidestillet med et spørgsmål til forretningsordenen, afklares straks og undgå debat)

→ Urafstemning
(fremgår af vedtægterne)

→ Andet??



Eventuelt

Man kan ikke træffe beslutninger under
"eventuelt"



Demokratinet.dk

 Alle værktøjer



Sæt DET GODE LIV på dagsordenen

Med udgangspunkt i FN's 17 verdensmål giver denne guide en opskrift på, hvordan I kan udvikle 'det gode liv' i boligafdelingen.



Bestyrelsesuddannelse

Gennem bestyrelsesuddannelsen får deltagere værktøjer til at forstå sig selv og andre endnu bedre samt til at skabe engagement og aktiviteter i afdelingerne.



NYE SAMARBEJDSFORMER

Opgavegrupper

Gennem opgavegrupper bidrager både beboere og afdelingsbestyrelser til nyskabelse ved at komme med bud på løsninger.



FRIVILLIGHED

Frivillighedscirklen

Frivillighedscirklen er et værktøj, som kan hjælpe afdelingsbestyrelsen med at tiltrække og motivere frivillige.



Læsevejledning afdelingsbudget

Få hjælp til at tyde boligafdelingens budget.



20 råd til afdelingsmødet

Få tips til at afvikle det gode afdelingsmøde.



Start en aktivitet

Få gode råd til at sætte en aktivitet i gang i din boligafdeling.



Stem dørklokker

Tag en runde i afdelingen og tal med beboerne om det frivillige arbejde.



10 råd til at få de unge med

Her får du 10 råd, som kan hjælpe til at involvere de unge i frivilligt arbejde i boligafdelingen.



Frivillighedspolitik

Få inspiration til at skrive en frivillighedspolitik for jeres boligafdeling.



Frivilligbeviset

Giv de frivillige mulighed for at få bevis for deres arbejde.



Dirigentmappen

Dirigentens rolle

Skal du være dirigent? Så kan det måske være en hjælp for dig at læse dirigentmappen.



VI ER FORSKELLIGE

Vi er forskellige

Som afdelingsbestyrelse taler du på beboernes vegne - husk, at de er forskellige.



Få flere frivillige i beboerdemokratiet

5 trin til flere frivillige

Brug de 5 trin til at få flere frivillige i din afdeling.



Feedback

Spørgguide - statusmøde i afdelingsbestyrelsen

Brug denne spørgsguide til evaluering af det seneste års arbejde i bestyrelsen.

SÆT KULØR PÅ SAMARBEJDET

Forskellighed er en styrke, hvis den bruges rigtigt. *Sæt kulør på samarbejdet* er en bog med redskaber til at styrke samarbejdet i det moderne beboerdemokrati. Et samarbejde, som stiller større krav til dialog, åbenhed og nye initiativer end nogensinde før.



Kurser hos BL - Danmarks Almene Boliger

BL - Danmarks Almene Boliger udbyder en række kurser for beboerdemokrater.



Forretningsafstemning i bestyrelsen

Skab et godt fundament for det kommende års arbejde i bestyrelsen.



Forretningsorden for Afdelingsbestyrelsen

Fastlæg rammerne for bestyrelsens arbejde med en forretningsorden.



Stillingsannoncer til poster i afdelingsbestyrelsen

Ledig post i afdelingsbestyrelsen? - Skriv et stillingsopslag, så beboerne ved, hvad det handler om.

Sæt kulør på samarbejdet

Få indblik i, hvorfor vi tænker forskelligt og sæt fokus på, hvordan I kan styrke samarbejdet i bestyrelsen og med frivillige.



7

dbog i yrelsesarbejde

Jørnæs håndbog i yrelsesarbejde.




betoner - afdeling og referat af afdelingsmødet

skabelon til at indkalde nye til afdelingsmødet



Almene boliger for alle - på 12 sprog

En pjeces om at bo alment til leje - på 12 sprog.



angsrepræsentanter

toede til at skabe liv og enhed i opgaverne og styrke enheden på tværs af igen

Gør mødet indbydende

**"Vi har prøvet alt!
Der kommer aldrig nogen til
afdelingsmødet"**



**Hvorfor skal man egentlig
komme til et afdelingsmøde?**



Kender I den her?

I henhold til § 17 i foreningens vedtægter indkaldes hermed til ordinært obligatorisk afdelingsmøde

torsdag, den 25. september 2003, kl. 19.00

i Fælleshuse

Dagsorden:

1. Valg af dirigent.
2. Afdelingsbestyrelsens beretning for perioden siden sidste møde.
3. Fremlæggelse af afdelingens budget for 2004 til godkendelse.
4. Indkomne forslag.
5. Valg af afdelingsformand.
Afgår efter tur:
6. Valg af 2 medlemmer til afdelingsbestyrelsen.
På valg:
7. Valg af suppleanter.
8. Eventuelt.

Ifølge vedtægternes § 19, stk. 2 skal eventuelle forslag, der ønskes behandlet på det ordinære afdelingsmøde, være indgivet senest to uger før mødet til [redacted] eller foreningens kontor, hvorefter forslaget skal bekendtgøres for afdelingens boligtagere senest en uge før mødet.

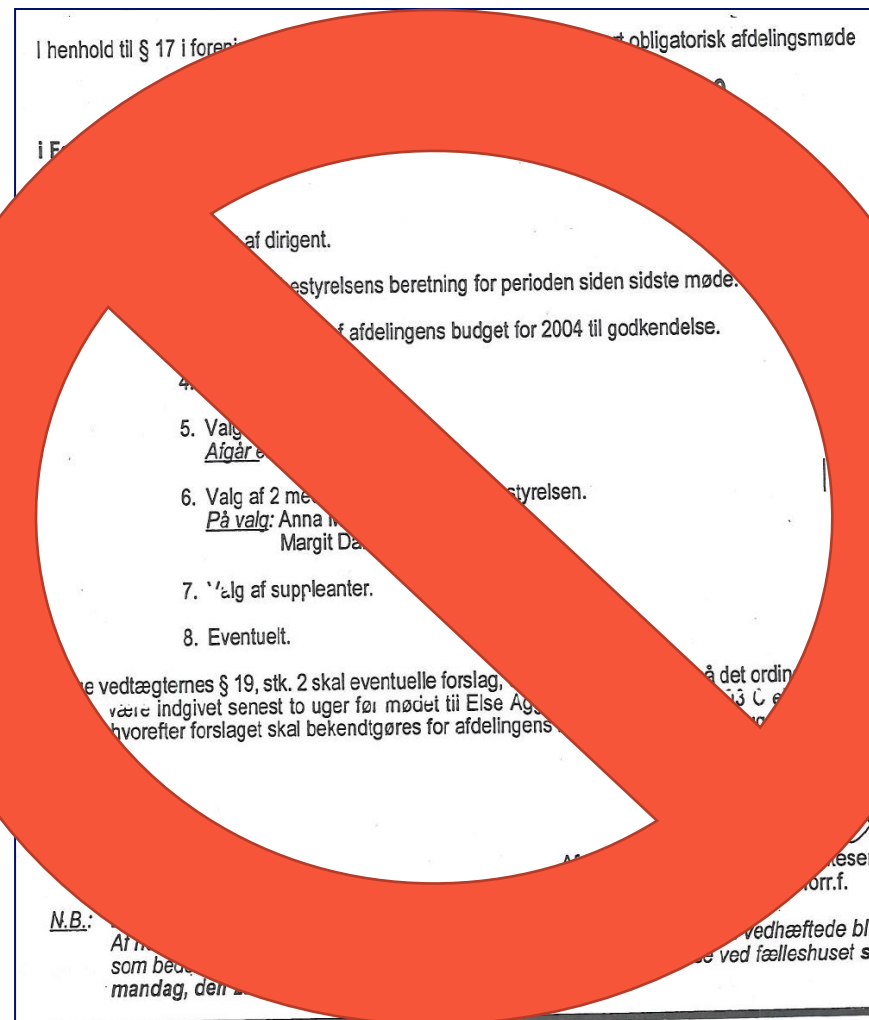
Med venlig hilsen
p.a.v.

Afdelingsbestyrelsen

N.B.: Efter mødet er afdelingen vært ved smørrebrød og øl eller vand.
Af hensyn til bestilling af smørrebrød bedes tilsagn om deltagelse givet på vedhæftede blade som bedes nedlagt i afdelingsbestyrelsens eller viceværstens postkasse ved fælleshuset senest mandag, den 22. september 2003.

Gør det nemt, relevant og indbydende

- Hvordan ser jeres invitation ud?
- Gør invitationen indbydende
- Vis hvorfor mødet er relevant
- Engager dine medbeboere
- Sæt gerne sluttidspunkt på
- Kombiner gerne med noget uformelt
- Overvej dato og tidspunkt



Måder at engagere deltagerne

→ Hvad skal der ske til mødet?

- Prøv at gør det så relevant for deltagerne som muligt
- "Beslutningerne her vil bl.a. påvirke haven, HUSLEJEN, P-pladsen osv..."

→ Gør forslag tydelige

- Giv gerne en begrundelse til forslaget fra forslagsstilleren

→ Lav federe overskrifter – færre paragraffer

- Vi ved godt at formalia er vigtigt, men er det vigtigt at fortælle deltagerne om vedtægternes §19 stk 2 ang. hvornår forslag skal stilles?



**Såååå er der
Afdelingsmøøødeeee**

ER I KLAAAAR????

Hvad er god mødeledelse?

✓ Rammer – det praktiske

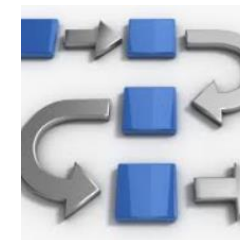


- ✓ Mødeindkaldelse
- ✓ Lokale
- ✓ Teknisk udstyr
- ✓ Møblering og belysning
- ✓ Dagsorden
- ✓ Referat
- ✓ Forplejning



✓ Indhold – sagen

- ✓ Hvorfor mødes man
- ✓ Hvad mødes man om
- ✓ Emner
- ✓ Mål



✓ Proces – afviklingen

- ✓ Mødeledelse
- ✓ Engagement
- ✓ Indbyrdes relationer
- ✓ Metoder
- ✓ Kommunikation – verbal/nonverbal

HUSK:

- Ingen dimensioner afgør i sig selv, hvordan et møde forløber. Det afhænger af mødelederens og gruppens evne til at forholde sig bevidst til processen.
- Processen binder de to andre dimensioner sammen.

(Kilde: Alsted og Haslund, Ledelse og Medarbejdere, Dansk Psykologisk forlag)

IT'S ALIVE!!

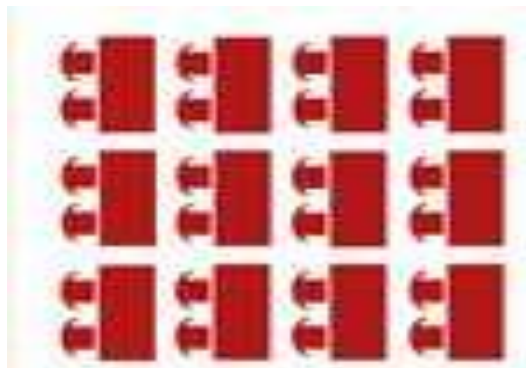
Gøre mødet levende



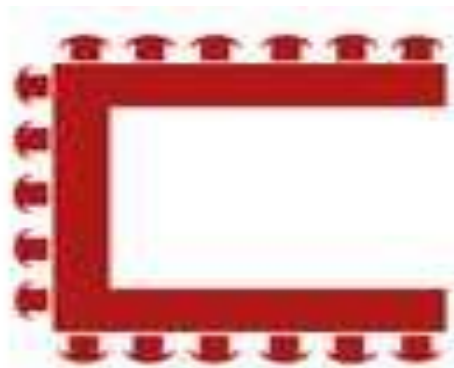
Gør det levende at være der

- Kom godt fra start
 - Skab en god stemning ved at holde øjenkontakt, smile, hilse, osv.
- Styrk relationerne
- Se forslag som noget positivt – og tag dem alvorligt
- Involver deltagerne
 - Stil hv-spørgsmål og få uddybende svar
- Fremlæg pointer på en tilgængelig måde
 - Fx ved beretningen. Prøv at gøre den så ”spiselig” for den menige beboer som overhovedet muligt uden at gøre det usagligt.

Hvordan står bordene til jeres møde?



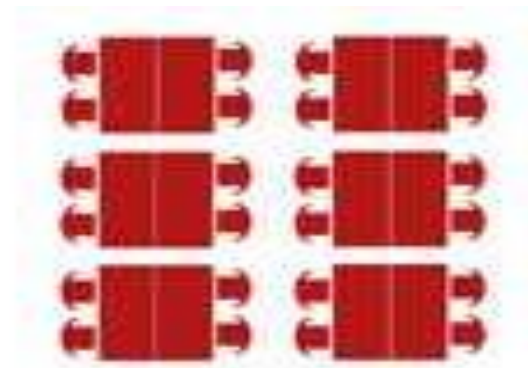
Skolebord



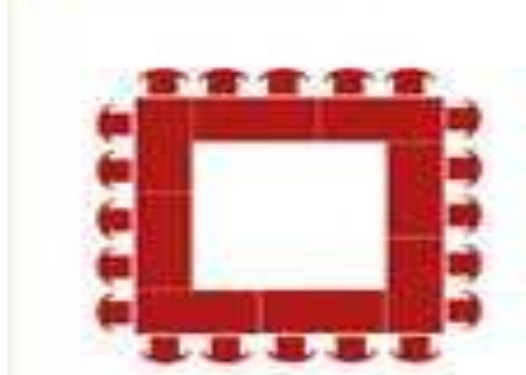
U-form



Biograf



Gruppe



Forhandling



Cafe



Konference



Sildeben

Beretningen

– sådan får du beboerne til at komme

Format

- Hjælp hinanden med at lave den (fx også løbende gennem året ...)
- Gør det visuelt
- Giv plads til snak/debat

Indhold

- Pral af gode resultater
- Fortæl hvad I har lagt vægt på i (samarbejdet)
- Tal om fremtidsvisioner
- Fortæl hvad I konkret vil arbejde med i det kommende år

Bestyrelsens beretning 2. september 2013

Først velkommen til alle jer der her i aften deltager i Skovkrogens ordinære afdelingsmøde for år 2013. Det er på nær en dag 1 år siden vi sidst holdt det ordinære afdelingsmøde.

Tagrenoeringen.

Tagrenoeringen sluttede med ca. 2½ måneds forsinkelse omkring den 1. oktober 2012. Fra bestyrelsen forsøgte vi at bevæge inspektøraftdelingen til at indføre sanktioner ved brud på tidsplanen, men mødte meget lidt forståelse, idet man her mente at det var vigtigere at stå på god fod med entreprenøren end med beboerne. Resultatet var en forsinkelse på omkring 2 måneder i forhold til første tidsplan. Slutresultatet er efter min mening flot og afslutter arbejdet med fornyelse af husenes klimaskærm. 1 års eftersynet er forløbet rimeligt, der er dog enkelte detaljer der skal gennemgås og rettes, men dette er sat i værk. Dette giver os (beboerne) en stor sikkerhed i forhold til fremtiden og giver hele afdelingen et kæmpe løft i forhold til både varmeøkonomi, vedligeholdelsesøkonomi og ikke mindst udseende.

Fællesarealet

Her har der i år ikke været en byggepladsog Ellen har gjort et kæmpemæssigt arbejde med at holde arealet flot. Jeg synes vi alle skylder en stor tak til Ellen for det store arbejde hun har lagt i at holde området pænt. Ligeledes tak til græsklipperne og deltagerne i vore fællesrengøringer. Ellen og græsklipperne vil i lighed med de andre år få en takkeregave i forbindelse med årets sidste fællesrengøring.

Egetræer mod Skovvej er efter års forsøg blevet stynet og dette medvirker til at sikre at tage til den side ikke gror til med mos. Der er indkøbt ny græstrimmer til fællesarealet, denne gang en ledningsfri (aku) elektrisk som Ellen kan bruge, hidtil har hun brugt sin egen private.

Afdelingsgennemgang

Her har Jesper og Carsten været på gennemgang. På baggrund af denne gennemgang er der fra inspektøraftdelingen lagt op til at rette strækningen med knækluser ud mod vejen. Dette vil vi komme mere ind på under punktet vedligeholdelses arbejder

Husdyr

Omkring husdyrhold er der stadig klager over løsgående katte. Disse har det med at gå frit og forrette deres nødtørft i andres blomsterbede. Derfor igen i år en opfordring til at de beboere der har katte, prøver at holde katten på en sådan måde at andre ikke bliver generet.

Maling af træværk

Der er udleveret maling til alle husstande og jeg kan se, at rigtig mange er færdige med maling af træværk. Der er dog også nogle, der ikke er kommet i gang endnu, de vil modtage en lille reminder fra afdelingsbestyrelsen – det er vigtigt for carportenes levetid at malingen bliver vedligeholdt.

Regnskab og budget

Dette punkt vil administrationen senere komme mere indgående ind på, men regnskabet for 2012 ville egentlig have udløst en stigning i huslejen, men afdelingsbestyrelsen har sammen med administrationen udarbejdet et forslag, der modsvarer dette ved at reducere henlæggelserne tilsvarende. Baggrunden skal findes i:

1. At vi nu er helt færdige med renoering af husenes komplette klimaskærm.
2. Afdelingens henlæggelser pr. m2 er måske mindre end i andre afdelinger, men henlæggelserne pr. bolig ligger fuldt ud på højde med andre afdelinger (forskellen ligger i, at vore boliger er større).

Reparationsarbejder

Omkring reparationsarbejder har der været mange små ting, men ud over en større omgang med rensning af sandfang og dræn tilslutninger, har der ikke været de helt store overraskelser. Derfor ser det her også ud til, at vores budget for 2013 kommer til at holde.

I forbindelse med reparationer, vil jeg her igen gerne opfordre til at bestilling af ikke akutte reparationsarbejder sker gennem bestyrelsen, for at vi således har mulighed for at samle disse ikke akutte reparationer sammen. Det er nu engang billigere at få en håndværker ud en gang for at lave tre ting end at få ham ud tre gange for hver gang at leve en ting.

FORSLAG

– sådan får du også beboerne til at komme

- ✓ Vis at der er plads til alles holdninger/meninger
- ✓ Tag forslag seriøst - hjælp med at kvalificere
 - Om nødvendigt, skriv dem rent
 - Baggrund
 - Formål og ønsker
 - Fordele og ulemper
 - Ressourcer
- ✓ Gør det klart hvad der skal stemmes om
- ✓ Få hjælp hos administrationen

Hvad siger beboere?

"jeg oplevede at det at komme med mit synspunkt havde effekt...om ikke andet at det blev anerkendt og taget med i betragtning" - Michelle

"Hvis der ikke blev talt ned til mig, men talt med mig" - Michael

"Der er alt for meget ballade og råben og skrigen her til jeg kan overskue det. Plus så er der altid et gruppe pres på at få nogen meldt ind. Noget jeg desværre ikke har overskud til grundet mit helbred. Og mit helbred er bestemt ikke noget jeg har lyst til at underholde med til et afdelingsmøde." - Dorte

"Men grundlæggende handler det om at føle sig hørt og ikke trømllet ned, at få forklaret tingene/mulighederne korrekt og se at man har indflydelse som en del af fællesskabet" - Karen

"Tror følelsen blandt de beboere her, som aldrig kommer, er "at det bliver alligevel som de vil have det" og at afdelingsbestyrelsen/organisationsbestyrelsen allerede har besluttet hvordan udfaldet af afstemninger skal være" - Solveig

Følg op på mødet

- Pral med de gode resultater
- Tal om fremtiden
- Overvej hvordan I fortæller om jeres resultater
 - Fang deres opmærksomhed
 - Vis at mødet var vellykket og vær stolt over det



Opsamling

1. Gør mødet indbydende

- Det skal være nemt, relevant og interessant at deltage

2. Gør mødet levende

- Kom godt fra start, styrk relationer, stil spørgsmål og involver deltagerne

3. Følg op på mødet

- Fortæl om det gode møde



DEMOKRATINET.DK

Ny hjemmeside til Afdelingsdemokratiet

Hvordan bliver vi bedre til at engagere beboerne?

[Tag frivilliglisten her](#)



Jeg vil sætte aktiviteter i gang

Her finder du redskaber og gode råd til at igangsætte aktiviteter i din boligafdeling.



Jeg er ny i afdelingsbestyrelsen

Her finder du værktøjer, som kan hjælpe dig til at få styr på din nye rolle som medlem af afdelingsbestyrelsen.



Udvikling af beboerdemokratiet

Her finder du værktøjer og information, som kan bidrage til at udvikle beboerdemokratiet i din boligafdeling.



Jeg vil dygtiggøre mig som medlem af afdelingsbestyrelsen

Her finder du værktøjer, som kan øge din viden om beboerdemokratiet og din rolle, som medlem af afdelingsbestyrelsen.



Generel information om almene boliger

Her finder du mere overordnet information om almene boliger i Danmark.



Alle værktøjer

Her finder du samtlige værktøjer

[Tag frivilliglisten](#)

[Få dit frivilligbevis her](#)

Den gode styrmand

Det er jo altid godt med engagerede ~~forældre~~^{beboere} til ~~forældremøderne~~^{afdelings},
der går op i emnerne og står ved deres meninger.

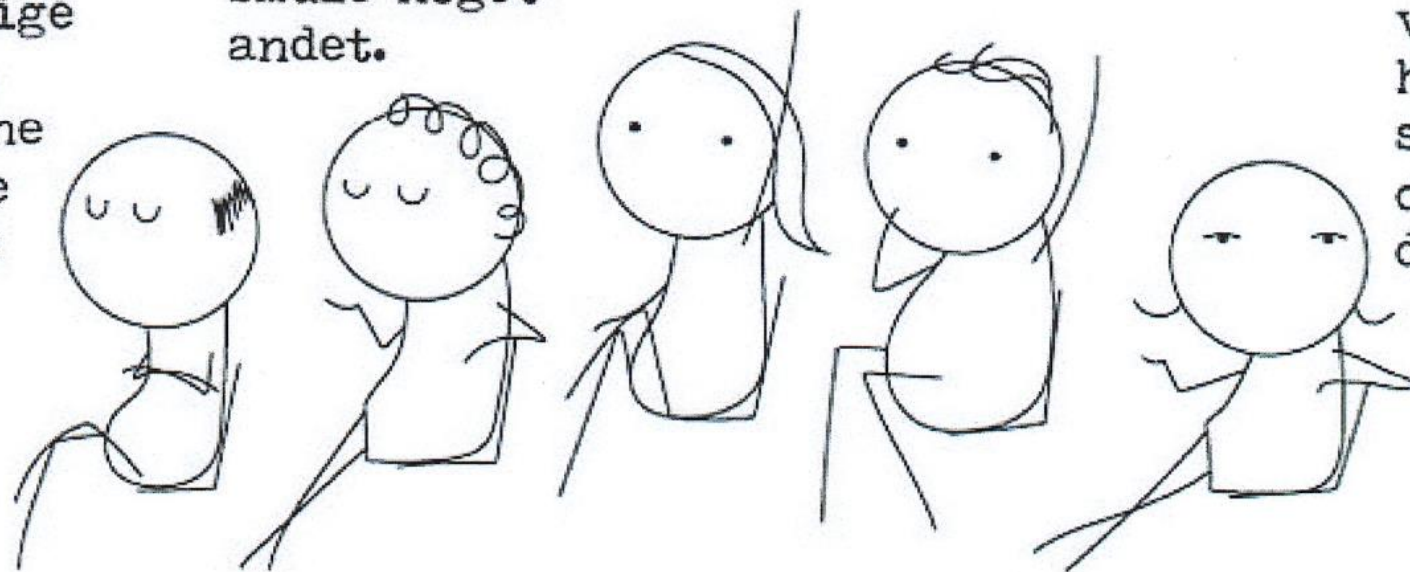


tik
tak

Jeg mener det
samme som
hende, der lige
sagde noget,
men vil gerne
lige gentage
det med lidt
andre ord.

Jeg mener en
lille bitte
smule noget
andet.

... men det
kunne også
være fedt,
hvis de bare
sad derhjemme
og mente alle
de ting.



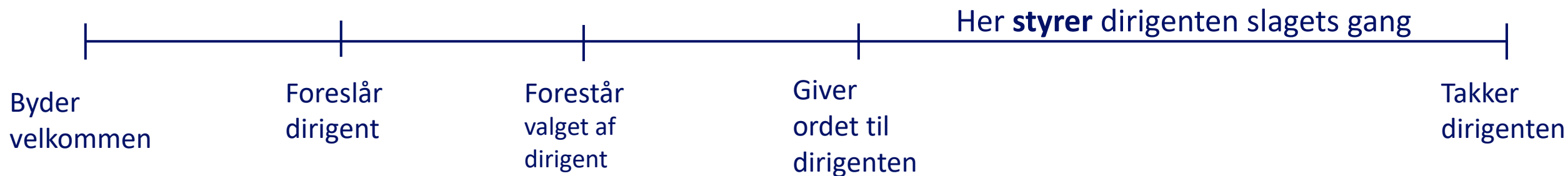
Dirigenten

- Er mødets tillidsmand, som sikrer en korrekt, upartisk og retfærdig afvikling af mødet
- Har formelle og uformelle opgaver
- Bestemmer suverænt – indtil hun/han afsættes



Og et lille call-back 😊

Formandens rolle på mødet



OBS!! Stemmeudvalget tilhører dirigenten!!

Forberedelse af dirigenten

- Hold (evt.) formøde hvor mødet gennemgås
- Dagsorden gennemgås
- Vedtægter og evt. relevant lovgivning
- Mødets formål
- Køreplan for mødet
- Er der forudsigelige problemer/konflikter?

Dirigentens praktiske opgaver

- Indleder det egentlige møde
- Konstaterer mødets lovlighed
- Oplæser og gennemgår dagsordenen
- Forestår valg af referent og stemmeudvalg
- Giver ordet til indledere
- Styrer talerlisten
- Leder mødet
- Påser at mødet foregår i god ro og orden



Dirigentens rolle ifm.. mødet

Dirigenten skal på mødet:

- Være velforberedt
- Kende regler og vedtægter
- Være myndig og rolig
- Tale højt og tydeligt
- Ikke deltage i debatten
- Værne ytringsfriheden - og kende dens grænser
- Påtale udemokratisk og usømmelig optræden
- Træffe klare afgørelser

Dirigentens andre opgaver

Dirigenten skal endvidere sørge for at:

- Skabe debat blandt deltagerne
- Resumere undervejs
- Samle op og konkludere de enkelte punkter
- Opstille klare afstemningstemaer
- ...det godt må være hyggeligt og sjovt at være der



Sanktionsmuligheder:

- Henstilling
- Advarsel
- Kalde til orden
- Fratagelse af ordet
- Bortvisning
- Nedlægge hvervet
- Suspendere mødet

Indkomne forslag

Forslagsstiller motiverer
Afdelingsbestyrelsens holdning(er)
Debat
Afstemning



Personvalg

- Kandidater der ikke er tilstede
- Kort præsentation af kandidater
- Afstemning er skriftlig
- Valg til bestyrelsen + suppleanter = 2 valg (eller)



Eventuelt

- Ønsker nogen ordet til dette punkt?
- Herefter afslutter dirigenten mødet formelt



Mødets afslutning

- **Hvad går man hjem med, når mødet har været godt?**
- **Hvad skal afdelingsbestyrelsen gøre efter mødet?**



Mødets afslutning



Gode råd

- ✓ Sæt tid af til en afslutning m. god energi/positiv stemning
- ✓ Slut "til tiden"
- ✓ Sig tak – fortæl at deres deltagelse er værdifuld
- ✓ Fortæl den gode historie om mødet

Tak for i dag 😊

BL

DANMARKS ALMENE BOLIGER