



## Den selvejende almene ældreinstitution seniorbofællesskabet ”Hjorteparken”

### Fællesmødets forretningsorden

#### 1. Møderække:

1. Terminer for fællesmøderne fastlægges efter oplæg fra bestyrelsen.

#### 2. Mødeindkaldelse:

- 2.1. Med mindst en uges varsel indkalder formanden på bestyrelsens vegne til møde i fællesskabet, idet det skal tilstræbes, at der afholdes et møde hver måned (eksklusive juli), med mindre der foreligger en helt uopsættelig sag.
- 2.2. Indkaldelse sker ved fremsendelse af dagsorden til seniorbofællesskabets medlemmer via mail.

#### 3. Dagsorden:

3. Fællesmødets dagsorden skal som minimum indeholde:
  - 3.1. Valg af referent
    - 3.1.1. Bestyrelsens sekretær er som udgangspunkt fællesmødets referent.
  - 3.2. Godkendelse af referat fra seneste fællesmøde.
  - 3.3. Formanden orienterer.
    - 3.3.1. Herunder fast punkt: ”Nyt fra Bofællesskabet”.
  - 3.4. Behandling af indkomne forslag.
  - 3.5. Oprettelse af ad hoc-udvalg.
    - 3.5.1. Fællesmødet udstikker opgaver for ad hoc-udvalget.
    - 3.5.2. Ad hoc-udvalget arbejdsopgaver forelægges fællesskabet til godkendelse ved første møde i fællesskabet efter at et ad hoc-udvalg er nedsat.
  - 3.6. Specielt f.s.v. angår planlægning af pligtarbejde.
  - 3.7. Eksisterende ad hoc-udvalg orienterer.

- 3.8. Status vedr. verserende sager.
- 3.9. Evt. –  
Idet bemærkes, at der om et punkt taget op under eventuelt ikke kan træffes beslutning.  
Punktet kan derimod sættes på, som selvstændigt punkt på dagsorden ved førstkommende fællesmøde.

#### 4. Afstemnings regler:

- 4.1. Hver bolig har 2 stemmer.
- 4.2.1. Afgørelse ved simpelt flertal blandt de fremmødte.
- 4.2.2. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
- 4.3. Skriftlig afstemning skal foretages, såfremt et medlem af bofællesskabet på fællesmødet fremsætter ønske herom.
- 4.3.1. Før skriftlig afstemning kan finde sted udpeges 2 stemmetællere (stemmetæller og kontrollant) af forsamlingen.
- 4.3.2. Mødeleder konstaterer, hvor mange ”boliger” (antal stemmer) der er til stede.
- 4.3.3. Stemmetællerne udleverer herefter stemmesedler i overensstemmelse med det konstaterede stemmetal.
- 4.3.4. Efter afstemning meddeler stemmetæller mødeleder antal afgivne:
  - # a Gyldige stemmer.
  - # b Blanke stemmer.
  - # c Ugyldige stemmer.

#### 5. Referat:

- 5.1. Bestyrelsen skal efter fællesmødet tilstræbe at orientere bofællerne max. to uger efter truffen beslutning.
- 5.2. Dette sker normalt på den lukkede hjemmesiden og/eller via e-mail.
- 5.3. Referat fra fællesmødet kan sendes til administrator.
- 5.3.1. Referat fra fællesmødet kan i særlige tilfælde blive udsendt i fysisk form.

#### 6. Revision af fællesmødets forretningsorden:

- 6.1. Nærværende forretningsorden er specifikt gældende for fællesmøderne indtil første generalforsamling, idet der i øvrigt generelt henvises til Den selvejende almene ældreinstitution seniorbofællesskabet Hjortefarmens gældende vedtægter.

- 6.2. Forretningsordenen vil blive taget op til revision ved behov, dog første gang senest ved første generalforsamling efter indflytning.  
Herefter som min. hvert andet år. (f.eks. lige år 2018 – 2020 etc.)
- 6.3. Denne forretningsorden ophæver alle tidligere forretningsordner for fællesmødet.

7. Godkendelse:

- 7.1. Således godkendt af bestyrelsen for **Den selvejende almene ældreinstitution seniorbofællesskabet ”Hjorteparken”** ved bestyrelsesmødet 09. oktober 2018.

På bestyrelsens vegne

-----  
Formand

- 7.2. Således godkendt af **Den selvejende almene ældreinstitution seniorbofællesskabet ”Hjorteparken”** ved fællesmødet 06. november 2018

På fællesmødets vegne

-----  
Mødeleder

/

-----  
Formand