

UDKAST

Marts 2016

Vejledning til afvikling af et digitalt afdelingsmøde

Ændringerne i bekendtgørelse om normalvedtægter for en almen boligorganisation med almene boligafdelinger åbner for nye måder at afvikle afdelingsmødet på. Beboerne i de almene boligafdelinger får nu mulighed for at supplere afdelingsmødet med nogle digitale redskaber, der primært handler om, at beboerne har mulighed for at deltage i en digital debat og stille forslag digitalt inden afdelingsmødet og at afstemningerne kan foregå digitalt efter afdelingsmødet. Men det fysiske afdelingsmøde skal stadig afholdes og er fortsat det centrale omdrejningspunkt i beboerdemokratiet.

Denne vejledning kommenterer primært de punkter i normalvedtægterne, som omhandler det digitale afdelingsmøde i § 15 a, og hvor uddybende forklaringer er skønnet nødvendige i forhold til evt. implementering af de digitale værktøjer.

Sideløbende med processen med de nye digitale muligheder foregår procedurerne i forhold til det fysiske afdelingsmøde i øvrigt, som det fremgår af normalvedtægten.

Hvordan kommer man/afdelingen i gang?

På et afdelingsmøde kan de fremmødte lejere beslutte, om afdelingen fremadrettet ønsker at supplere det fysiske afdelingsmøde med nogle digitale redskaber. Afdelingsmødet skal beslutte, om man ønsker at åbne for alle mulighederne i § 15 a eller kun vælger dele af de muligheder, normalvedtægterne giver mulighed for.

Afdelingsmødet kan vælge, at

1. forslag til behandling på afdelingsmødet kan fremsættes digitalt
2. forslag kan debatteres digitalt
3. opstilling af kandidater kan ske digitalt
4. afstemninger kan foretages digitalt inden for en frist på højst syv dage efter afholdelse af det fysiske afdelingsmøde

Før afvikling af et afdelingsmøde, hvor der stilles forslag om at gennemføre digitalt afdelingsmøde, undersøger afdelingsbestyrelsen i samarbejde med administrationen, hvad det koster at købe et digitalt afstemningssystem. Det skal være et betryggende digitalt afstemningssystem, som ikke kræver en profil på de sociale medier.

Generelt skal afdeling, administration og organisationsbestyrelse overveje, hvilke andre initiativer eller foranstaltninger, der er behov for til støtte for møderne, debatten og den efterfølgende afstemning. Hvis det har en konsekvens for afdelingens økonomi, skal det godkendes af afdelingsmødet.

Det er administrationen, der undersøger og indhenter tilbud på udbydere af digitale afstemningssystemer og derefter vælger, hvilken leverandør organisationen ønsker at benytte. Det

UDKAST

valgte digitale system skal være betryggende og give en passende sikkerhed for de personer, der afgiver deres stemmer og de data, systemet skal håndtere.

Ved betryggende system forstås BL et system, hvor både debat og valg handlinger gennemføres på en måde, hvorved de beboerdemokratiske principper understøttes, og hvor lejerne kan føle sig sikre på afstemningsresultatet.

Systemet skal:

- Opfylde persondataloven, herunder sikkerhedsbestemmelserne.
- Sikre at afstemning foregår anonymt/hemmeligt.
- Kunne modvirke manipulation eller pres på lejeren for at afgive en bestemt stemme.
- Være letforståeligt og enkelt at bruge.
- Være driftssikkert.
- Sikre en nøjagtig stemmeoptælling.
- Opretholde den demokratiske kultur ved valg.
- Sikre at ingen husstand afgiver flere stemmer, end de har efter vedtægterne.

Hvis afdelingsmødet vælger at supplere det fysiske afdelingsmøde med de digitale muligheder, gælder den beslutning indtil afdelingsmødet beslutter noget andet. Afdelingsmødet har mulighed for at vælge fx en prøveperiode, hvorefter ordningen skal tages op til revision.

Afdelingens beslutninger udmøntes i en forretningsorden for afdelingsmødet og vil derefter gælde fremadrettet.

I denne vejledning går vi ud fra, at afdelingen har valgt "hele den digitale pakke".

Når afdelingsmødet har besluttet at supplere det fysiske afdelingsmøde med et digitalt afdelingsmøde

Etablering af en hjemmeside

Der skal etableres en hjemmeside for den enkelte afdeling, hvor lejerne har mulighed for at:

- oprette sig som brugere
- stille forslag
- debattere de stillede forslag
- opstille sig til afdelingsbestyrelsen
- se evt. mulige kandidater til afdelingsbestyrelsen

Hjemmesiden skal være tilgængelig for alle afdelingens lejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Herudover skal den være tilgængelig for enhver, der ifølge vedtægterne har adgang til afdelingsmødet. Disse må dog ikke have adgang til at deltage i afstemninger og ingen andre må have adgang til siden.

Der må ikke ved anvendelsen af digitale værktøjer stilles krav om profil i sociale medier. Facebookgrupper o. lign. kan altså ikke anvendes til formålet.

Om hjemmesiden er ny eller blot er en integreret del af en eksisterende hjemmeside er op til den

UDKAST

enkelte organisation/afdeling. Hovedsagen er, at alt relevant materiale vedrørende afdelingsmødet lægges på denne digitale platform.

Når afdelingen har besluttet at supplere det fysiske afdelingsmøde med en digital platform/hjemmeside, skal afdelingen tage stilling til følgende:

- Hvilke digitale muligheder ønsker afdelingen at benytte?:
 - a. Pakke nr. 1 (med digital debat inden afdelingsmødet, afstemning på afdelingsmødet og digital afstemning efter afdelingsmødet)?
 - b. Pakke nr. 2 (med digital debat inden afdelingsmødet og digitale afstemninger efter afdelingsmødet)?
 - c. Pakke nr. 3 (med digital debat inden afdelingsmødet og afdelingsmødet foregår som det plejer med afstemninger og valg)?
- Hvornår lukker lejernes mulighed for at kommentere forslag på hjemmesiden?
- Hvor lang er fristen for at stemme efter det fysiske afdelingsmøde, når man vælger den store eller den mellemste pakke?
- Godkendelse af en forretningsorden for afdelingsmødet.
- Vil der være afstemninger eller typer af afstemninger, der ikke kan ske digitalt?

Før det fysiske afdelingsmøde

Information til beboerne

I god tid inden afdelingsmødet skal alle husstande informeres om planerne og rammerne for afvikling af det digitale afdelingsmøde, hvor en hjemmeside er den centrale faktor. Det er vigtigt at nå ud til alle lejere. Budskabet bør husstandsomdeles og markedsføres i form af nyhedsbrev, opslag i opgangene, evt. pr. mail/sms etc.

Fire uger før afvikling af afdelingsmødet skal afdelingens lejere og deres myndige husstandsmedlemmer indkaldes til afdelingsmødet.

Sammen med indkaldelsen skal lejer og dennes husstand have oplyst, hvordan man logger på hjemmesiden og hvordan man senere skal stemme.

Samtidig offentliggøres/åbner hjemmesiden.

Derudover kan afdelingsbestyrelsen overveje, om også beretningen skal lægges på hjemmesiden, men der er ikke et lovkrav om en skriftlig beretning.

Lejerne kan oprette sig som brugere og stille op til afdelingsbestyrelsen frem til afvikling af det fysiske afdelingsmøde, ligesom lejerne kan stille op til afdelingsbestyrelsen under selve mødet.

UDKAST

Lejerne kan både stille forslag på hjemmesiden og ved skriftligt at indsende forslaget. Indsendte skriftlige forslag skal efterfølgende lægges på hjemmesiden af afdelingsbestyrelsen/administrationen.

Der vil altid være risiko for, at nogle lejere stiller forslag, som ikke har karakter af egentlige forslag. Her må afdelingsbestyrelsen/administrationen være forberedt på undervejs at kommentere de indkomne forslag, så diskussionerne hjælpes på vej og det resulterer i forslag, som man reelt kan stemme om.

To uger inden afdelingsmødet lukker lejernes mulighed for at stille nye forslag, men det vil fortsat være muligt at kommentere og diskutere de allerede stillede forslag digitalt, ligesom ændringsforslag kan fremsættes efter denne frist samt under afholdelse af afdelingsmødet.

En uge inden afdelingsmødet bekendtgøres den endelige dagsorden med de stillede forslag til alle husstande, ligesom den bekendtgøres på hjemmesiden.

Hvor lang tid de digitale diskussioner skal være aktive inden afvikling af selve afdelingsmødet, er op til den enkelte afdeling, men bør indskrives i forretningsordenen. Vær opmærksom på, at dirigenten på mødet kender forslagene og hvilke kandidater, der har meldt sig på hjemmesiden inden afdelingsmødets start. Det er derfor en god ide, at systemet er sat op til at lukke for debatten fx 1 dag forud for mødet, så der kan sikres tid til forberedelsen.

For at sikre en god digital debat, kan afdelingsbestyrelsen overveje at udpege en person, der fungerer som moderator af den digitale debat inden mødet.

Afvikling af det fysiske afdelingsmøde

Valgmateriale

Ved ankomsten registreres de fremmødte lejere på en liste og der udleveres stemmemateriale i en kuvert i henhold til vedtægten til de fremmødte, der ønsker at stemme på mødet. I forbindelse med udlevering af kuverter, skal lejereren notere sin unikke valgkode på kuverten. Dette for at sikre, at kuverten er gyldig, når der skal tælles stemmer. Proceduren skal tilrettelægges så man sikrer, at der er mulighed for at se, hvem der har stemt på mødet, og hvem der fortsat mangler at stemme.

Når der stemmes på selve mødet, må der etableres en form for lukket "stemmeboks", så stemmerne kan afleveres hemmeligt. Når der er vedtaget digitale afstemninger, kan der kun stemmes skriftligt.

Stemmer, der er afgivet på mødet, skal gemmes på forsvarlig måde, og må ikke åbnes før optælling. Alle afgivne stemmer – såvel fysiske som elektroniske – skal tælles op samtidig umiddelbart efter afstemningsperiodens udløb.

Dirigent, stemmeudvalg mm.

Der vælges som normalt en dirigent, ligesom der skal vælges et stemmeudvalg.

Stemmeudvalget skal både fungere på afdelingsmødet og efter afdelingsmødets afholdelse – indtil alle afstemninger og valg er afsluttet og optalt.

UDKAST

Dirigenten informerer om de indkomne forslag og indholdet af den digitale debat og kandidatopstillinger under de relevante punkter på dagsordenen. Her bør dirigenten være opmærksom på, at debatforummet ikke fungerer løsrevet fra den øvrige proces, men bliver en integreret del af de indkomne forslag og afdelingsmødet.

Det skal fortsat være muligt at debattere forslagene og eventuelt ændringsforslag på afdelingsmødet. Det er dirigenten, der formulerer de konkrete afstemningstemaer på baggrund af afdelingsmødets debat. Der bør være tale om enkle ja/nej eller for/imod afstemninger. Her skal man derfor være opmærksom på, at hvis man ønsker indflydelse på prioriteringen af ændringsforslagene kræver det tilstedeværelse på det fysiske møde.

Dirigenten forestår afstemningerne for dem, der ønsker at stemme under mødet. For at holde styr på de afgivne stemmer anbefaler vi, at stemmematerialet først afleveres samlet til sidst i den lukkede kuvert med stemmekode, så der ikke sås tvivl om, hvem der har stemt på det fysiske møde.

Dirigenten sikrer, at de enkelte afstemningstemaer gengives korrekt, så det præcist kan fremgå på hjemmesiden dagen efter, hvilke afstemningstemaer afdelingsmødet nåede frem til. Ifølge normalvedtægten skal afstemningstemaerne være formuleret endeligt før afslutningen af afdelingsmødet.

Valg

Dirigenten orienterer om hvilke kandidater, der er stillet op på hjemmesiden og at der er mulighed for, at andre interesserede kan stille op på mødet.

Dirigenten gennemfører en skriftlig afstemning mellem de opstillede kandidater blandt de beboere, der ønsker at stemme på mødet.

Stemmesedlerne afleveres i samme kuvert som bruges til afstemningen af de indkomne forslag og resultatet opgøres først, når resultatet af det digitale valg forelægges.

Hvis der ikke er opstillet flere kandidater, end der er behov for, betragtes de opstillede kandidater som valgte.

Digitalt personvalg

Elektronisk valg af kandidater på flere niveauer bør gennemføres i én afstemningsrunde, så der ikke skal afholdes flere, tidsmæssigt adskilte afstemninger for hvert niveau i tiden efter afholdelsen af det fysiske afdelingsmøde.

Det skal altså kunne lade sig gøre at vælge formand for afdelingsbestyrelsen, afdelingsbestyrelsesmedlemmer, suppleanter til afdelingsbestyrelsen samt afdelingsrepræsentanter og suppleanter til boligorganisationens repræsentantskab i samme valgrunde.

Kriterier for valg til afdelingsbestyrelsen:

UDKAST

1. En ikke-valgt formandskandidat skal kunne vælges til afdelingsbestyrelsen eller som suppleant sammen med andre kandidater.
2. En ikke-valgt formandskandidat og ikke-valgte bestyrelseskandidater skal kunne vælges som suppleanter til afdelingsbestyrelsen sammen med andre kandidater.
3. Lejeren må ikke konsekvensfratages stemmeret i nogen afstemninger.

Kriterier for valg til boligorganisationens repræsentantskab:

1. Ikke-valgte repræsentantskabskandidater skal kunne vælges som suppleanter til repræsentantskabet sammen med andre kandidater.
2. Lejeren må ikke konsekvensfratages stemmeret i nogen afstemninger.

En sådan elektronisk valghandling kan kun lade sig gøre, hvis alle kandidater til de forskellige niveauer er opstillet, før den samlede valghandling starter.

Det vil ikke kunne lade sig gøre, at kandidater først opstiller undervejs i valghandlingen ud fra lokale overvejelser over den fremtidige personsammensætning på de forskellige niveauer. Hvis afdelingsmødet vurderer, at det er nødvendigt at kunne ændre opstillinger undervejs, kan valg af personer fortsat alene foretages på det fysiske afdelingsmøde.

Efter afdelingsmødet

Dagen efter afholdelsen af afdelingsmødet skal det være muligt at stemme på hjemmesiden.

Husstande, der ikke deltog på afdelingsmødet og som ønsker at stemme pr. brev, kan henvende sig til afdelingsbestyrelsen/administrationen, som vil udlevere stemmematerialet.

Afstemningsfristen er i normalvedtægten defineret til max. 7 dage efter afvikling af det fysiske møde og det er således op til det enkelte afdelingsmøde at bestemme, om fristen skal være kortere. Der er med andre ord ikke noget til hinder for, at fristen bliver kortere og at resultatet foreligger tættere på afviklingen af det fysiske møde.

Dette beskrives i forretningsordenen for afvikling af afdelingsmødet.

Når afstemningsfristen er udløbet lukker afstemningsmuligheden, - både på hjemmesiden og i den fysiske postkasse. Det er nu stemmeudvalgets opgave at lægge de afgivne stemmer fra afdelingsmødet sammen med de digitale stemmer og de stemmer, der måtte være afgivet pr. brev. Afstemningssystemet skal være indrettet, så hver husstand kun kan afgive det antal stemmer, der fremgår af vedtægterne.

Valgresultatet bekendtgøres af afdelingsbestyrelsen hurtigst muligt herefter, - i første omgang på hjemmesiden og fx ved opslag i afdelingen, så alle lejere får mulighed for at se resultatet samtidigt.

Referatet fra afdelingsmødet skal som normalt gøres tilgængeligt for lejerne senest 4 uger efter afholdelse af afdelingsmødet.

UDKAST

Forslag til forretningsordner – fuld pakke eller mindre pakker:

Til den skitserede "Pakke nr. 1" er udarbejdet denne [Forretningsorden 1](#).

Der er som tidligere nævnt også andre varianter:

Pakke nr. 2: Debatten inden afdelingsmødet foregår digitalt, men beslutninger og afstemninger foretages **efter** det fysiske afdelingsmøde – [Forretningsorden 2](#).

Pakke nr. 3: Debatten inden afdelingsmødet foregår digitalt, men beslutninger og afstemninger foretages **kun på** det fysiske afdelingsmøde – [Forretningsorden 3](#).

Opmærksomhedspunkter inden afdelingsmødet beslutter at bruge de digitale redskaber

Dirigents rolle

Dirigenten får med de nye digitale muligheder en noget større opgave end hidtil. Rollen som dirigent bliver mere central og kravene til dirigentens kompetencer bliver mere omfattende. Det er blandt andet væsentligt, at dirigenten har detaljeret kendskab til den digitale debat, idet debatten skal opsummeres på det fysiske møde.

Det må ligeledes overvejes, om dirigenten også skal følge den efterfølgende digitale afstemning sammen med stemmeudvalget og derved har opgaver efter det fysiske afdelingsmøde.

Gradvis indkøring

I større organisationer kan det være en stor mundfuld at indkøre nye afstemningsformer i samtlige afdelinger på én gang, hvis alle afdelinger er interesserede. Hvis organisationen ikke har kørt forsøg med brug af digitale redskaber tidligere, kan man overveje at gøre sig nogle erfaringer i enkelte afdelinger, inden der laves en indkøringsplan for implementering i resten af organisationen.

Det er en fælles opgave for afdelingsbestyrelsen, beboerne og administrationen, når afdelingsmødet vil benytte digitale redskaber i forbindelse med afvikling af afdelingsmødet.