ledenhuis

Model-agenda voor de ALV

Model. Vervang alles tussen [haken] en schrap wat niet nodig is. De oproeptermijn, de manier van oproepen en de regels voor volmachten staan in jullie splitsingsreglement; die gaan altijd voor.

De oproep

[Naam van de VvE]
[Adres van het gebouw]

Aan: alle eigenaren van [naam of adres van het gebouw]
Datum: [datum van verzenden]
Onderwerp: uitnodiging voor de algemene ledenvergadering van [datum vergadering]

Beste eigenaar,

Het bestuur nodigt je uit voor de algemene ledenvergadering (ALV) van de vereniging van eigenaars.

Datum en tijd	[datum], van [begintijd] tot [eindtijd]
Plaats	[adres en ruimte, of de link van de online vergadering]
Inloop	[tijd], met koffie en thee

Kun je niet komen? Geef dan een volmacht aan iemand die wel gaat. Een volmachtformulier zit bij deze oproep. Vragen over de stukken kun je vooraf stellen via [e-mailadres of brievenbus van de VvE], uiterlijk [datum].

Met vriendelijke groet,

[naam]
[functie], namens het bestuur van [naam van de VvE]

Agenda

Nr.	Agendapunt	Stuk bij de oproep	Besluit?
1	Opening en mededelingen		nee
2	Vaststellen van de agenda		ja
3	Notulen van de vorige vergadering van [datum]	notulen	ja
4	Jaarverslag van het bestuur over [jaar]	jaarverslag	nee
5	Jaarrekening over [jaar] en verslag van de kascommissie	jaarrekening, verslag kascommissie	ja
6	Decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid over [jaar]		ja
7	Begroting en voorschotbijdrage voor [jaar]	begroting, bijdrage per woning	ja
8	Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en storting in het reservefonds	MJOP	ja
9	[Voorstel, bijvoorbeeld: schilderwerk buitenkozijnen]	offertes, voorstel van het bestuur	ja
10	Benoeming bestuur en kascommissie	lijst van kandidaten	ja
11	Rondvraag		nee
12	Sluiting		nee

Voorstellen waarover gestemd wordt

Schrijf bij ieder agendapunt met 'ja' de letterlijke tekst van het voorstel. Dan weet iedere eigenaar vooraf waarover hij stemt, en kan hij een volmacht met een steminstructie geven.

Punt	Voorstel (letterlijke tekst)
5	De vergadering stelt de jaarrekening over [jaar] vast.
6	De vergadering verleent het bestuur decharge voor het beleid over [jaar], voor zover dat uit de stukken blijkt.
7	De vergadering stelt de begroting voor [jaar] vast. De voorschotbijdrage wordt [bedrag] per [maand / breukdeel], met ingang van [datum].
8	De vergadering stelt het MJOP van [datum] vast. De jaarlijkse storting in het reservefonds wordt [bedrag].
9	De vergadering geeft opdracht aan [leverancier] volgens offerte [nummer] van [datum], voor [bedrag] inclusief btw, te betalen uit [het reservefonds / de exploitatie].
10	De vergadering benoemt [naam] tot [functie] voor [termijn].

Checklist voor het bestuur

- ☐ Oproeptermijn opgezocht in het reglement. Tel de dag van verzenden en de dag van de vergadering niet mee.
- ☐ Iedere eigenaar krijgt de oproep, ook eigenaren die hun woning verhuren.
- ☐ Alle stukken uit de derde kolom zitten bij de oproep, of staan klaar op een plek waar iedere eigenaar ze kan lezen.
- ☐ Het volmachtformulier zit erbij.
- ☐ Bij ieder besluit staat de letterlijke tekst van het voorstel.
- ☐ Weet je welke meerderheid en welk quorum nodig zijn? Dat staat in het reglement, en kan per soort besluit verschillen.
- ☐ Bewijs van verzending bewaard (verzendlijst of e-mail).

Gratis hulp

- ALV-planner (oproepdatum berekenen): ledenhuis.nl/VVE/welkom/hulp/oproepdatum/
- ALV-agenda online samenstellen: ledenhuis.nl/VVE/welkom/hulp/alv-agenda/
- Volmacht en notulen als sjabloon: ledenhuis.nl/VVE/welkom/downloads/
- Meer uitleg: ledenhuis.nl/VVE/welkom/kennisbank/oproeptermijn-alv/