

REFERAT AFD. 11

Dato: 04-02-2020

DELTAGERE

Sussie

Max

Susanne

Lars

Sanne

AFBUD

REFERENT

Sanne

	Referat	Ansvar
1. Godkendelse af referat fra møde den 07-10-2019	Referatet er godkendt.	
2. Orientering til/fra inspektør og varmemester		
3. Krav/ønsker til drifts- og vedligeholdelsesplanen	Sendes til dagsorden	
4. Orientering fra formanden a. Nyt fra hovedbestyrelsen og administrationen b. Nyt fra grundejerforening c. Nyt fra fællesråd d. Diverse	Møde med Peder & Mike d. 10.3-2020, hvis alle kan komme kl. 17.	
5. Nyt fra udvalg/klubber/foreninger og det boligsociale arbejde		
6. Igangværende/kommende projekter og arrangementer	Opdatering af køkken: kaffeske-evt. med kæde, anretnings fade mm.	

	Sommer udflugt: Vi arbejder på en sommer udflugt, måske sammen med nogle andre afdelinger. Nyhedsbrev: Nytår: Husk at udvise hensyn, når der affyres nytårskrudt og raketter. Træk længere væk fra bebyggelse, således, at det ikke er til unødvendig gene, for alle de mange hunde, som er rædselsslagne nytårsaften. Velkomstfolder: Vi vil lave en velkomstfolder til nye beboere.	
7. Indkomne breve og ansøgninger		
8. Bevillinger		
9. Eventuelt		
10. Næste møde Afbud meddeles til formanden	Næste møde er tirsdag d. 3.3 2020	

ÅBENT HUS

OBS – personsager skrives på separat side.

Bemærk, at ansatte i Århus Omegn ikke automatisk påtager sig en opgave, hvis den er noteret i kolonnen ”Ansvar”. Det kræver altid en personlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen til den konkrete medarbejder, hvis afdelingsbestyrelsen har et ønske om, at den konkrete medarbejder løser en opgave.

Referatskabelonen åbnes på afdelingens dokumentarkiv på Oasen, og navngives ”Kladde – referat afdelingsbestyrelsesmøde afdeling x den xx”. Når referatet er udfyldt gemmes det (ctrl+s) og det er nu gemt på Oasen.

Når referatet er endeligt godkendt af afdelingsbestyrelsen, slettes ”Kladde” i navnet, og sekretariatet ved så besked om, at referatet nu er færdigt.

Herefter offentliggøres referatet på boligforeningens hjemmeside

www.aarhusomegn.dk/dokumentarkiv

- under den pågældende afdeling.