

REFERAT AFD. 14, Majsmarken

Dato: 06-03-2018

DELTAGERE

Line Andersen

Lene Balslev

Birgit Freund

Christina Rosenqvist

AFBUD

Merete Mathiesen

Nadja Møller

REFERENT

Line Andersen

	Referat	Ansvar
1. Godkendelse af referat fra møde den Klik her for at angive en dato.	Vi starter forfra	
2. Orientering til/fra inspektør og varmemester	Intet at bemærke	
3. Krav/ønsker til drifts- og vedligeholdelsesplanen	De små skraldespande tømmes oftere, eller der sættes to op på steder med stor trafik. (servicecenter) Vaskehuset: der mangler sæbe og papir – hvem står for det? Må vi "ansætte" en beboer til rengøring og eventuel opfyldning af diverse? (administration)	Birgit Christina Line

	En ekstra nøgle samt nøgle til infoskabe (administration og servicecenter)	
4. Orientering fra formanden a. Nyt fra hovedbestyrelsen og administrationen b. Nyt fra grundejerforening c. Nyt fra fællesråd d. Diverse	Administrationen har spurgt, om vi vil stå for velkomst og referent til det ekstraordinære afdelingsmøde d. 19.3.2018 Grundejerforening: der søges om hjertestartere og der skal være markvandring d. 7.3.2018 angående 1 beskæring af ”lille skov” ved det grønne område 2 opsætning af kampesten ved grussti pga. ulovlig parkering 3 flisebarrierer Intet fra fællesrådet	
5. Nyt fra udvalg/klubber/foreninger og det boligsociale arbejde	Intet at notere	
6. Igangværende/kommende projekter og arrangementer		
7. Indkomne breve og ansøgninger	Brev angående forespørgsel om beskæring af pæretræ ved nr. 4 A Vi ser på det til markvandring	Bestyrelsen
8. Bevillinger	Intet at notere	
9. Eventuelt	Intet at notere	
10. Næste møde Afbud meddeles til formanden	5.4.2018	

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.aarhusegn.dk/dokumentarkiv

- under den pågældende afdeling.