

REFERAT AFD. 17

Dato: 30-10-2018

DELTAGERE

Søren Embregts (SE)

Karina Krogh (KK)

Rudi Korsgaard (RK)

AFBUD

Sys Apel

REFERENT

Rudi Korsgaard

	Referat	Ansvar
1. Godkendelse af referat fra møde den 03-10-2018	Referat fra sidste møde blev godkendt. Nye referater sendes til bestyrelsen på mail	RK
2. Orientering fra formanden	- SE orienterede om, at bestyrelsesformanden i afd.24 er gået af - SE har undersøgt priser på batterier, og sendt til Jackie. De indkøbte batterier til dyrere pris er skiftet. - Lister under emhætter skal skiftes af tømrer. Vi afventer besked fra tømrer - Der parkeres fremmede biler på Skovhøjs p-plads trods skilt. Besked sendt til BB's inspektør - Afventer svar vedr. parabolopsætning fra Jackie - Omlægning af tv-kanaler ? TDC/YouSee siger det er bestilt af boligforeningen. Afventer svar fra Jackie	
3. Bestyrelsen	- Lysstofrør på badeværelse. Hvem skal skifte og betale ? - Tagrender renses ? Nr. 84 st. har problemer med at det render ned i vindueskarm. Hvornår skal der renses? Er det på budgettet? - Hældning på altanen ? Når det regner sprøjter det ind i stueetage fra 1.sal	Jackie se venligst flere punkter Teknisk afdeling

	4.Huslejestigning til opsparing til ekstra opgaver ? eller ændring i budget af beløb og tidsplan ? 5.Husnumre. Var på tale på afdelingsmøde i 2017. Kan de sættes op udfor hver lejlighed, på lampe i stueetage, og mellem hoveddøre på 1.sal ? Eller på husgavle ? Det er observeret at hjemmehjælpere, vareleverandører og ambulancer har svært ved at finde rette bopæl 6.Maling af hoveddøre. Hvornår kan det ske ? evt. ændring i tid i budgettet 7.Placering af bænkesæt til sommeren 2019. Vi går i tænkeboks, der kan evt. etableres en sti og evt. en pavillon 8.Vi går i tænkeboks for et arrangement for beboere	vedr. punkt 4
4. Evt.		
5. Næste møde Afbud meddeles til formanden	Tirsdag den 27.11.18 kl. 17,00	

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.