

København, den 08/11 2016

REFERAT AF BESTYRELSESMØDE

Afholdt tirsdag den 8. november 2016 kl. 18.00, Afdelingskontoret

TIL STEDE

Fra Bestyrelsen:

Bente Nielsen, Jane Kaimer, Johnny Christensen, Jes Nielsen, Alex Hartfelt.

DAGSORDEN

1) *Ny medarbejder.*

I forbindelse med ansættelse af ny medarbejder, er der en række forhold bestyrelsen skal forholde sig til omkring bl.a. arbejdsmiljø og rengøring. De formelle forhold omkring selve ansættelsen er afklaret og godkendt. Den nye medarbejder forventes at starte i midten af januar. En samtale mellem afd 20, Kent og den nye medarbejder finder sted i november. Der skal udarbejdes en APV for afdeling 20, samt retningslinjer for anvendelsen af afdelingskontoret. Som udgangspunkt skal kontoret ikke være et opholdsrum for håndværkere – selvom de selvfølgelig skal kunne komme og gå og modtage instrukser fra varmester. Som minimum skal der i kontorets åbningstid (7.30-8.00 samt 12.30-13.00) ikke opholde sig håndværkere.

2) *Ny garage og maskine*

Afdelingen har fået en ny multifejemaskine, der pt står overdækket i Bavnevangen 36. Rådgivning i Københavns Kommune behandler fortsat ansøgningen om opførelse af garagen – indtil denne foreligger bør maskinen dækkes bedre af. Bestyrelsen vil derfor forsøge at tale med beboerne i Bavnevangen 36, omkring at anvende dele af deres areal til dette.

3) *Oprydning af gammelt materiale på afdelingskontoret*

Bestyrelsen har indkøbt en scanner, hvormed det eksisterende materiale kan digitaliseres. Der indkøbes éngangsservice, da faciliteterne på kontoret ikke kan vaskes op på forsvarlig vis. Der indkøbes en opslagstavle til de papirer der i dag hænger opklisteret forskellige steder på kontoret, samt nye arkivskabe. Alt i alt beløber dette sig til omtrentlig 5-6.000 kr.

4) *Flytning af arkivskabe*

Der oprettes en personlig skuffe til hver af bestyrelsesmedlemmerne på afdelingskontoret. Et af de eksisterende borde i serverrummet, kan muligvis anvendes til håndværkerne.

5) *Arbejdsdeling for bestyrelsesmedlemmer*

Udkast til arbejdsområder for de enkelte bestyrelsesmedlemmer, der har umiddelbar praktisk relevans for beboerne. Dette kan indgå i Info til beboere.

6) *Procedure for bestyrelsesmøder*

De enkelte medlemmer medbringer eventuelle punkter til selve mødet. Hvis formanden skønner det nødvendigt, kan denne udarbejde en dagsorden før mødet.

7) *Procedure for evaluering af håndværkeres arbejder*

Typisk vil varmester stå for kvalitetskontrollen af arbejdernes udførte arbejder. Ifm. udbedrelse af indrapporterede fejl, foretages samtidig en generel vurdering af de omkringliggende forhold.

8) *Haveorden*

Til foråret bør der have været afholdt det første udvalgsmøde.

Processen kunne tage sig således ud: (input fra)havearkitekt > (input fra)proceskonsulent > selve udvalgsmødet > godkendelse i juridisk afdeling > godkendelse af beboerne på årsmøde.

9) *TV-pakke*

Den lille pakke er ikke længere obligatorisk. Hvordan man melder sig fra, hvis man ønsker dette, bør formidles til beboerne.

10) *Refundering af registrering ifm. husdyr*

De beboere der tidligere uretmæssigt har betalt ved registrering af husdyr, har fået godtgjort dette på sidste huslejeopkrævning.

11) *Hoveddøre*

Nye hoveddørene skal ikke males, men alene oliebehandles.

12) *Slisker og cykelparkering*

Er bestilt og i gang.

13) *Regnskab*

Blev underskrevet af bestyrelsens medlemmer.

BESLUTNINGER TIL OPFØLGELSE

Beskrivelse	Ansvarlige personer	Dato for opgavens afslutning
Kontakt til AAB, kommissorium og proces for haveudvalget.		
Udarbejdes en APV for afdeling 20		
Retningslinjer for anvendelse af afdelingskontoret (primært ift. håndværkere) <ul style="list-style-type: none">- håndværkere skal ikke anvende kontor som kaffestue.- I åbningstiden er det alene varmemester der skal være tilstede.- De kemikalier der forefindes på kontoret skal være certificeret med produktblad- Kontoret skal være akkrediteret		
Snak med beboerne i Bavnevangen 36 omkring overdækning af maskine, der pt står parkeret her	Jes	
Sæt faxen op på afdelingskontoret	Alex	Inden næste bestyrelsesmøde d. 6. december
Reoler til nyt arkiv (serverrummet)	Jes	
Log ind på bestyrelsesmail; afd20bestyrelse@gmail.com Password: (Bente fremsender)	Alle	Inden næste bestyrelsesmøde d. 6. december
Angivelse af arbejdsopgaver for de enkelte bestyrelsesmedlemmer. "Hvad tager denne person sig af i afdelingen"	Alle	Inden næste bestyrelsesmøde d. 6. december
Info til beboerne (opsamling af væsentlige punkter som man kunne forvente at beboerne gerne ville vide noget om)	Alex	Inden næste bestyrelsesmøde d. 6. december

NÆSTE BESTYRELSESMØDE AFHOLDES:

Tirsdag d. 6. december, 2016 kl. 19.00