

Dagsorden

Mødedato: 8. april 2025 Tidspunkt: 18:00

Mødested: Kontoret

Næste møde: 13. maj 2025

Kontaktperson

Anne Kirstine Winding

Afdeling 28

E-mail: awi.AAB28@aab.dk

Sagsnummer:

28

Dokumentnummer:

D2025-137528

Dato

1. april 2025

Dagsorden - møde d. 8. april 2025

1. Formalia: (15 minutter)

Valg af ordstyrer samt referent.

Godkendelse af dagsorden & referat fra seneste møde.

2. Forretningsorden (20 minutter)

Organisatorisk udvalg har lavet et udkast til forretningsorden, som drøftes på mødet.

En evt. tilrettet forretningsorden kan vedtages på dette møde.

3. Meddelelser & beboerhenvendelser (10 minutter)

Beboerhenvendelser:

Orienteringer:

Pause med bestilling af mad (10 minutter)

4. Årsregnskab (30 minutter)

Vi har fået årsregnskab til underskrift. Hanne & Jannis gennemgår kort (max 15 minutter) årsregnskabet, og vi drøfter det efterfølgende. Årsregnskabet er vedhæftet denne mail.

5. Nyt fra arbejdsudvalg (15 minutter)

Pause med mad samt mulighed for at aftale næste møde i arbejdsudvalg (20 minutter)

6. Beslutningspunkter (40 minutter)

Skadedyr (5 minutter)

Klublokale – vi har lov til at bruge lokalet, arbejdet skal planlægges (5 minutter)

Udkast til mail om økonomi/sagen om de 10 mio. kr. (5 minutter)

Frokost med de ansatte & Sanne – forslag til dato (5 minutter)

Serviceaftale – den underskrevne skal på docunote (5 minutter)

Opfølgning på opgaver fra Martin – rengøringsfirma, eftermiddagsåbent, gæstelejlighed, slisker, samt bump og skilte (10 minutter)

Møbler til festlokale (5 minutter)

7. Næste møde og fordeling af ansvar for møde og punkter (5 minutter)

Ny vikarierende driftsleder deltager på mødet d. 13. maj.

8. Eventuelt (5 minutter)

Punkter der skal prioriteres fra tidligere møde

Her kommer emner på, man ønsker til senere møder. Er nogle emner prioriterede?

- Advokatundersøgelse.
- Havekasser på Hyrdevangen.
- Gulvfirma v. Viola.
- Praktisk oplæring af bestyrelsen – webstyrelsen, nøgle-brikker samt hjemmeside.
- Årshjul – udkast.
- Vaskerier og kunst.
- Takster for kontakt til AAB og oversigt over forbrug (organisatorisk).
- Besøg af den sociale vicevært.
- Vand i kælderen.
- Drøftelse af baggrund, opgavefordeling og favoritopgaver.
- Eftermiddagsåbent på kontoret – ser vi et behov?