



Dagsorden.	Fremstilling og referat:
<u>1.Afdelingens drift</u> A. Fælles rengøring B. Maling af carporte	A: Fælles rengøring – ind til videre pænt fremmøde, men af de samme beboere. Vi vil gerne have flere med. Stefan fremsatte i 2024 forslag om en ny fordeling af dagene, så der rulles mellem aftenarrangementerne mandag til torsdag. Hver anden af lørdagene kunne erstattes af fredag aften, men det er vigtigt at bevare to-timers arbejdsdage. <i>Evalueres ved sæsonslutning 2025 med henblik på Aktivetskalender 2026</i> <i>Referat og beslutning:</i> <i>Der har været tilfredsstillende fremmøde</i> <i>Der har været mange hyggelige dage med rart samvær</i> <i>Vi fastholder modellen med rullende dage mandag til torsdag og 1 time</i> <i>Vi fastholder hver anden rengøring om lørdagen med 2 timer.</i> B. Maling af afdelingens træværk – visse overflader er ikke blevet repareret af tømrer og /eller malet på grund af overgroning <i>Referat og beslutning:</i> <i>Nyt træværk skal i en tør periode males i år, da det står ubeskyttet</i> <i>Tidligere behandlet træværk, som ikke er blevet behandlet kan udsættes til foråret 2026.</i> <i>Problemet med træværk, som ikke er blevet malet på grund af overgroning afklares med Teknisk Afdeling ved Markvandringen i foråret 2026. Evt. mangler påtales af Teknisk Afdeling. Nils og Sv. Aage afklarer problemets omfang.</i>
<u>2.Årshjul</u>	- På forrige møde 2025 aftaltes at lave et årshjul, så bestyrelsesmedlemmer og suppleanter havde mulighed for at overtage styringen af opgaverne. Arbejdet med årshjulet er ikke påbegyndt – det vil sige at Sv. Aage har lavet et første udkast (se bilag) – udsendes som bilag til denne dagsorden. Da vi ikke har været særlig gode til have styr på dagsordener,



Afdelingsbestyrelsen, afd. 14 Skovkrogen

	referater med mere foreslår Sv. Aage at der laves tre årshjul: - Praktisk – opstilling af opgaver – ansvarlig for løsning af opgaven (hvem gør hvad hvornår) - Administrativ – opstilling af opgaver – ansvarlig for løsning af opgaven – (hvem gør hvad hvornår) - Kommunikation – afdelingens mail er sjældent blevet tjekket Forslag til drøftelse: De to emner Administration og Kommunikation samles hos en person for at bedre overblikket. <i>Referat og beslutning:</i> <i>Forslaget godkendt som fremlagt</i> <i>Nils og Sv. Aage gennemgår forslaget for fuld udfyldelse</i> <i>Årshjulet vendes kort på hvert møde (er der dukket nye opgaver op?)</i>
<u>4.Afdelingsmødet 2025</u>	Referat udsendt den 11. september 2025 via kontoret. <i>Kommentar og beslutning:</i> <i>Et godt og livligt afdelingsmøde, men også et møde som viste strukturens sårbarhed. Er der afgang af bestyrelsesmedlemmer skal der arbejdes for at få suppleret alle pladser – også suppleanter.</i>
<u>5.Forretningsorden for afdelingsmødet</u>	Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen gennemgås. Er der brug for ændringer – specielt med henblik på dette mødes pkt. 2 Nugældende forretningsorden se bilag. <i>Referat og beslutning</i> <i>Udsættes til næste møde, da vi ønsker at alle medlemmer og suppleanter er til stede ved gennemgangen.</i>
<u>6. Aftaler om julebelysning 2025</u>	Drøftes <i>Referat og beslutning</i> <i>Der skal købes ny julebelysning. Nils køber ind.</i> <i>Belysningen sættes op som sædvanlig – den 28.11. kl. 15.</i>
<u>7. Reparation efter rotteforekomst</u>	Drøftes <i>Referat og beslutning</i> <i>Afdelingens andel er nu udført. Sagen henlægges.</i>



Afdelingsbestyrelsen, afd. 14 Skovkrogen

Evt. A. Snerydning B. Træer i indkørsel C. Falsk laurbær ved nr. 20 D. Styning af æbletræer	A. <i>Snerydning – orientering om forpligtelser meddeles gennem Nyhedsbrevet</i> B. <i>Træer i indkørslen – vi har nu fået tilsagn fra Bjarne om hjælp til opgaven. Bjarne klarer opgravningen og afdelingen sørger for container til bortskaffelse og opskæring Afslutningsvis rodfræses. Herefter plantes rød løn som aftalt.</i> C. <i>I forbindelse med fjernelse af træer i indkørslen rodfræses rester af falsk laurbærbusk ved nr. 20</i> D. <i>Vi overvejer styning af æbletræer på legepladsen i 2026.</i>
<u>Punkter til nyhedsbrev:</u>	Snerydning - forpligtelser Fjernelse af træer i indkørsel + plantning af nye træer Tak for indsatsen ved fælles rengøring
<u>Næste møde</u>	<i>Næste møde i afdelingsbestyrelsen den 21. januar 2026 kl. 19.00 i nr. 11</i>



Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen i afdeling 14 - Skovkrogen

Organisering:

1. Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentant for beboerne i Skovkrogen og samarbejder med beboerne, boligorganisationen samt administrationen om forholdene (trivselsmæssige som fysiske) i afdelingen.
2. Afdelingsbestyrelsen består af 3 medlemmer, som vælges på afdelingsmødet. Afdelingsbestyrelsens formand vælges af afdelingsmødet.
3. Afdelingsbestyrelsen planlægger og gennemfører selv sine møder. Beslutning træffes ved simpel stemmeflerhed. Dagsorden udsendes senest 3 dage før mødet – referat senest 2 uger efter mødet.
4. Suppleanter deltager i møderne – dog uden stemmeret.
5. Repræsentanter til boligorganisationens repræsentantskab vælges af afdelingsmødet.
6. Afdelingsbestyrelsen arbejder i møder og er beslutningsdygtig, når mindst 2 medlemmer er tilstede ved et lovligt indkaldt møde. Enkeltopgaver kan uddelegeres til et bestyrelsesmedlem eller en anden beboer.
7. Beboerne har normalt ikke adgang til bestyrelsesmøderne, men kan indkaldes i særlige tilfælde.

Opgaver:

8. En gang årligt gennemgår afdelingsbestyrelsen sammen med en repræsentant for administrationen afdelingens vedligeholdelse og renholdelse.
9. En gang årligt gennemgår afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Forslag til driftsbudget forelægges af afdelingsbestyrelsen afdelingsmødet til godkendelse.
10. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen svarende til det niveau, der er aftalt i forbindelse med budgetbehandlingen. Forhold som kræver særlig opmærksomhed drøftes med administrationen. Kræver specifikke forhold kontakt til lejer, så forestås kontakten til lejer af administrationen.
11. Afdelingsbestyrelsen planlægger og forestår vedligeholdelsesarbejder i afdelingen, som udføres af lejerne – i henhold til beslutning på afdelingsmødet (Kollektiv rengøring af fællesarealer m.v.). Der udsendes en gang årlig kalender-oversigt over planlagte aktiviteter. Håndværkertilbud og aftaler indhentes og indgås af administrationen.

Kontakt:

12. Afdelingsbestyrelsens medlemmer kan kontaktes ved personlig henvendelse – eller via afdelingens beboermail: soebo14@outlook.dk
13. Dagsordener til og referater fra afdelingsbestyrelsens møder udsendes pr. mail til beboerne. Har en beboer ikke mulighed for at modtage mails, så formidler afdelingsbestyrelsen i trykt form.

Godkendt af afdelingsbestyrelsen den xx. xxxxx 2018

Nils Højsager Jessen

Flemming Egedal

Sv. Aage Petrat-Meyer

Årshjul – Afdelingsbestyrelsen:

Praktisk:

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse.	Ansvarlig
Fælles rengøring	Planlægges i årets først møde. Reminder udsendes 3 dage før gennemførelse	Gas/vand kontrolleres evt. indkøbes	Ansvarlige gennemgår området for opgaver. Opgaver noteres på reminder	
	Januar – februar			
Container til haveaffald	1. Første fælles rengøring i april 2. Fælles rengøring omkring Skt. Hans 3. Sidste fælles rengøring i sept.	Bestilles gennem inspek-tørass.	Bestilles container med høje sider	
Julebelysning	Ultimo november	Kontrol af belysning		Nils
Vejsalt	Ultimo oktober	Beholdning ok. Indkøb		Henry/Hans

Møder;':

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse	Ansvarlig
Markvandring	Maj md.	Drøftes på møde april	Deltagere fra afd.bestyrelsen noterer opgaver og fremlægger på næst møde.	
Afdelingsmøde	Primo september	Har afd.best. punkter	Formulere og indsende forslag utilmo august	Sv. Aage + Nils
Ordinært repræsentant-skabsmøde	Forår	Planlægges af organisationsbestyrelsen		

Ekstraordinært repræsen- tantmøde	Efterår	Planlægges af organisationsbestyrelsen	
Gennemgang af forret- ningsorden for afdelings- bestyrelsen	Årets først møde i afdelingsbestyrelsen		

Kommunikation:

Tema	Tidspunkt	Forberedelse/indkøb	Diverse	Ansvarlig Sv. Aa.
Efterlyse dagsordenpkt.	Senest 2 uger før møde	Udsendes		
Indkaldelse til best.møde	Senest 1 uge før møde	Den enkelt afleverer ønsker til dagsorden- punkter til		
Referat best.møde	Senest 14 dage efter møde på hjemmesiden			
Nyhedsbrev	Senest 14 dage efter møde på hjemmesiden			
Afdelingens mail kontrolleres	Hver fredag			
Udarbejde aktivitets- kalender	Januar/februar		Fastlægge datoer for fælles rengøring	