

Bestyrelsesmøde 2021

Referent
Karl-Heinz Pogner

Tid og sted: 7. december 2021

kl. 19:30-21:30

Lokale: Festlokalet (kælder)

bestyrelsen@wesselshave.dk

Deltagere:

Karl-Heinz (valgt som referent), Lisser (valgt som mødeleder), Martin, Søren

1. Valg af mødeleder og referent	
Dirigent / mødeleder: Lisser; referent: Karl-Heinz	
	Action points

2. Godkendelse af dagsorden	
Følgende dagsorden er godkendt: 1. Valg af mødeleder og referent 2. Meddelelser 3. Orientering om projekter 4. Arbejdsfordeling 5. Eventuelt Ingen lukkede punkter. NB Punkterne 2, 3 og 4 bliver behandlet sammen. 1. Valg af mødeleder og referent Lisser valgt som mødeleder, Karl-Heinz valgt som referent. Punkterne 2, 3 og 4 bliver behandlet sammen. { 2. Meddelelser 3. Orientering om projekter 4. Arbejdsfordeling	

Som forberedelsen var bestyrelsesmedlemmerne i fællesskab begyndt at udvikle en fælles oversigt (via google docs), som dannede grundlag for gensidig orientering og diskussion af bestyrelsens fremtidige arbejdsfordeling. Oversigten har til formål

- at give bestyrelsesmedlemmerne overblik over afsluttede, igangværende og fremtidige opgaver (status/ onboarding) og
- at opbygge et styringsredskab for at kombinere "brandslukning", daglig drift og vedligeholdelse (akut og kortfristet; operativ) med udvikling af ejendommen og foreningen (middel-/langfristet; strategisk)
- og dermed at kombinere drift med strategi og udvikling i bestyrelsens fremtidige planlægning og opgaver.

Den grundlægede struktur af denne projektplan (1. bruttoliste med tidsplan samt 2. kort beskrivelse af de enkelte projekter (basis for projekt, tovholder/e, formål, budgettering, beslutningsprocessen)) blev godkendt som basis for videre udvikling af dette orienterings-, strukturerings- og koordineringsredskab. Projektoversigten ses som et dynamisk dokument, som hele tiden skal opdateres og projekterne skal på næste møde/r prioriteres. Dermed bliver bruttolisten til en nettoliste / årsplan, som dog stadigvæk skal være så fleksibel at nye projekter kan optages i planlægningen / ledelsen af projekterne.

Bruttolisten omfatter pt. budget, generalforsamling (ordinær / ekstraordinær), opfølgning og revision af 10 års vedligeholdelsesplan, fibernet, blåregn, nøgleprojekt, GDPR, forretningsorden, kommunikation(sstrategi), hjemmeside /SoMe, rengøring, vicevært, projekter fra GF, projekt "drift og udvikling (herunder også SDG), strategi / fremtidsværksted /værdier/ledelse, renovering af træværk/ altankasser (gade), kælder (inkl. fitness, festlokale, vaskeri), pool-område og –teknik, garagesag cykelstativer Kildevældsgade, beplantning (gadeside), afløb / brønd, altanskærme.

Status på / opdatering om enkelte projekter

Maling af klimaskærm / altaner (haveside): alle altaner, som ejere ønskede malet er malet (maleren har endnu ikke sendt regningen, tovholderen rykker), ejere, som har ønsket selv at male, har benyttet sig aftalen om malingspakke ved farvehandlen, projektet er afsluttet.

Tovholderen redigerer og supplerer oversigten med input af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

<p>Newsletter For at forbedre informationsflow til beboerne i WH udsendes der i fremtiden en kortfattet newsletter (helst ikke mere end 1 side) for at orientere beboerne om bestyrelses planer og projekter. Newsletter bliver postkasseomdelt (analogt), hængt op på opslagstavlerne (ditto) og lagt på hjemmesiden (digitalt). I newsletter'en bliver der henvist at man kan tilslutte sig en opdateringsservice på hjemmesiden hvor man kan "abonnere" opdateringer af meddelelserne - og dermed af newsletter'en, denne løsning gælder også ejerne. Første udgave af newsletter har deadline en 15. december. Bestyrelsen undersøger mulighederne for digital newsletter i fremtiden (e-mail). NB Newsletter i første omgang på dansk, oversættelsen eftersendes asap.</p>	<p>Første newsletter: deadline 15. december</p>
<p>Blåregn Tovholderne har talt med beboerne og er klar at starte med fase 1 (trimning lodret mod haven ved samtlige opgange; top- vækst-tjek af samtlige 3. sals lejligheder, grovere nedklipping af opgangen ved Helsingborggade 11 (test-opgang), tjek af samtlige altanafløbsrør for evt. forstoppelse og derefter evt. opfordring til rensning). Fase 2: Espalier løsning/opsætning ved Helsingborggade 11 i løbet af det tidlige forår og håndholdt opfølgning. Fortsatte arbejde/indgreb næppe før fase 2. har givet en brugbar evalueringstid.</p>	<p>Tovholdere sætter projektet i gang asap. Silas og gartneren klarer selve trimningen.</p>
<p>Vicevært For at sikre en vis overlap mellem den nuværende vicevært (og supplerende arbejdskraft) og en fremtidig vicevært bliver henvist til at stillingsopslag skal gøres færdigt asap og opslås så snart viceværtsituationen er afklaret. Ansættelsesudvalg skal indsættes asap.</p>	<p>Næstforpersonen beder forpersonen om (skriftlig) orientering og opfølgning. Bestyrelsen indsætter ansættelsesudvalg.</p>
<p>Wesselsminde Søren indkalder til mødet i Wesselsmindes bestyrelse den 15. december. Mødet er konstituerende møde og tjener derudover forventningsafstemning.</p>	<p>Forpersonen WM indkalder til bestyrelsesmøde midt januar; GF i uge 6.</p>

<p>Nøgleprojekt</p> <p>De sidste detaljer i tilbuddene er indhentet og valget står mellem 2 udbydere i sidste runde. Bestyrelsen formulerer i januar forslag til valg af udbyder til ekstraordinær GF (i uge 6).</p> <p>5. Eventuelt</p> <p>Var Formandens orientering om status på fx vicevært, garagesagen, vicevært og jobopslag, påkrav vedr. JS Fonden, legionella-udfordring, hackere i vaskerisystem blev udeladt fordi formanden ikke deltog i mødet. Karl-Heinz rykker for en skriftlig orientering / opdatering.</p> <p>Bestyrelsen ønsker at indrette en "funktionspostkasse" som fællesmail til og fra bestyrelsen. Indtil da sender alle bestyrelsesmedlemmer kopi (cc) individuelle korrespondance med beboerne og / eller ejendoms kontor til bestyrelsens samlemail til gensidig orientering / opdatering.</p> <p>NB Serviceaftale om brandudluftning/ røgventilator bliver via elektronisk høring / e-mail-afstemning PH-EL.</p>	<p>Tovholderen forbereder bestyrelsens forslag.</p> <p>Formanden orienterer skriftligt; Karl-Heinz efterspørger / rykker for en skriftlig orientering, som han deler med resten af bestyrelsen.</p> <p>Karl-Heinz undersøger tekniske mulighederne.</p>
<p>2. Lukket punkt (fx personsager)</p> <p>Intet under lukket punkt</p>	
<p>Næste møde:</p> <p>10.01.2022, kl. 19:30 i festlokalet (kælderen) og online</p> <p>_____</p>	<p>Forpersonen eller næstforpersonen inviterer, bestyrelsesmedlemmernes forslag for dagsorden</p>

	indsendes til forpersonen
Referatet er godkendt den	20.12.2021