

	HOVEDBESTYRELSESREFERAT
	Referat nr.: 878
Deltagere: Fra Hovedbestyrelsen: Anna Kristina Hindø (AKH) Henning Larsen (HLA) Pia Kock (PKO) Torben A. Sørensen (TAS) Allan Palm Hansen (APH) René Jensen (RJE) Finn Marquardsen (FMA) Fraværende: Ingen Fra administrationen: Direktør Lars B. Riemann (LBR) Ilse Lassen (ILA) Anja Hou (ASH) (ref.)	Dato: 16. juni 2026 Tid: kl. 16.00 Sted: Holger Drachmanns Gade 1
Finn bød velkommen til bestyrelsesmødet.	ILA deltog delvis i mødet.
Pkt. 1 Opfølgning på sager	Intet under åbne punkter.
Pkt. 2 Økonomi	Intet under åbne punkter.
Pkt. 3 Projekter	
- Status Sydvang	(Å,O) De første bygherremøder er afholdt, samt granskning af dispositionsforslag gennemgået. Ingen væsentlige ændringer. Skema B er indsendt til godkendelse af kommunen. Realkredit tilbud modtaget. Projektet er på tidsplanen.
Pkt. 4 Service / personale	
	(Å,O) APV gennemført. Det ser rigtigt fint ud, nogle sædvanlige gengangere men ingen alvorlige ting. Ønsker om andet bord, stol, høretelefoner m.m. Der laves en overordnet handleplan for hvert enkelt punkt.

Pkt. 5 Målsætning / strategi	
<ul style="list-style-type: none"> - Opsamling Afdelingsbestyrelseskursus 	<p>(Å,O)</p> <p>Givtigt kursus – succesen gentages næste år og der reserveres en konsulent fra BL.</p> <p>Positiv tilbagemelding fra deltagerne.</p> <p>Der skal gøres en indsats til repræsentantskabsmøde og afdelingsmøderne for at få så mange afdelingsbestyrelsesmedlemmer med som muligt til næste kursus.</p> <p>Skal eventuelt suppleres med gennemgang af IT-adgange for afdelingsbestyrelsesmedlemmer.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Opsamling Hovedbestyrelsesseminar 	<p>(Å,O)</p> <p>Vigtigste punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deltagelse på tirsdagsmøder – Direktør deltager de første 10 min. - Der arbejdes med en fast dagsorden for møderne - Referat – oplæg til markering af lukkede og åbne Dagsordenspunkter - Mødeleder går på skift mellem hovedbestyrelsesmedlemmerne på møderne. - To-do- / Emneliste til tirsdagsmøderne er lagt på Sharepoint for hovedbestyrelsen. - Der er oprettet en særskilt Sharepoint til HB til referater fra tirsdagsmøder m.m.
<ul style="list-style-type: none"> - Hovedbestyrelsens dagsordener, deltagelse af Direktør, referat og mødeleder 	<p>(Å,B)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dagsordener rettet til med åbne og lukkede punkter, samt drøftelser, orienteringer og beslutninger. - LBR deltager 10 min. på tirsdagsmøder, orientering. - Referater fra tirsdagsmøder skal lægges på hovedbestyrelsens egen SharePoint side. - Mødeleder til hovedbestyrelsesmøder og tirsdagsmøderne, skal gå på skift. Besluttes på forudgående hovedbestyrelsesmøde eller tirsdagsmøde.
<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktpersoner til afdelingsbestyrelserne 	<p>(Å,D,B)</p> <p>Enighed om at der skal oprettes kontaktpersoner for afdelingsbestyrelserne, og følgende skal drøftes nærmere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition af opgaver - Fordeling af opgaver <p>HB arbejder videre med punktet – tirsdagsemne.</p>
Pkt. 6 Eventuelt	
<ul style="list-style-type: none"> - Orientering 8. kreds 	<p>(Å,O)</p>

	<p>Kaj Engelhardt valgt ind i bestyrelsen i BL 8. kreds. Kaj vil gerne orientere til et tirsdagsmøde. HB skal afklare afregning af Kajs arbejde i kredsen.</p> <p>BL-spørgeskema vedr. beboerdemokrati, modtaget til ansatte og beboervalgte. (inkl. suppleanter) Udsendes fra administrationen snarest.</p>
<p>Pkt. 7 Næste møder</p>	<p>(Å)</p> <p>Tirsdagsmøde, den 25. august 2026, kl. 16.00 Tirsdagsmøde, den 8. september 2026, kl. 16.00 Hovedbestyrelsesmøde den 15. september 2026, kl. 16:00 - mødeleder: RJE</p>
<p>Mødet slut kl. 18:00</p>	<p>L=Lukket punkt Å=Åbent punkt D=Til drøftelse B=Til beslutning O=Til orientering</p>