

Bestyrelsesmøde Rønhøjgård 09.06.2022. Eksternt referat

Deltagere: Vibeke, Heidi, Anni, Steen, Eva, Bettina, Janni

Afbud: Betty, Bettina B.

Referent: Eva

1. Godkendelse af dagsorden og valg af referent	Ordstyrer: Heidi Eva: Eva Vi tager punkt 10 først, som punkt 2.a.
2. Godkendelse af sidste referat	Rettelse til referat fra 12/5: Timeforbrug vedrørende tømning af skraldespande var ti timer pt. måned, ikke per uge Datoerne vedrørende drift skulle være april, ikke maj Vedrørende mødet 7/6: Susanne sender noter til Eva, så opsamlingsnoter kan drøftes til næste bestyrelsesmøde. 2.a. Suppleanters deltagelse på kommende møder. Suppleanter kan fortsat deltage i møderne. Beslutning: De har taleret men ikke stemmeret.
3. Orientering fra formanden	Have X hvis søn ikke kan få parkeringslicens. Formanden har orienteret hende om at hun kan løse problemet ved at sætte sin søn på som medlejer på kontrakten. Dette kan ordnes i samarbejde med Ole Sauer, så dokumentet ligger sammen med kontrakt på huset m.v. Have 438 virker forladt, der er affald, høj hæk og rotter. Naboerne har klaget over dette allerede sidste år. Vibeke og Bettina L. har fulgt op på sagen. Der opstartes procedure der kan løse det. Første skridt er påtale fra driften, der går i området. Naboerne har meddelt kommunen om rotterne. Henvendelse fra X om fliser på parkeringsplads. Fliserne tilhører X, Eva følger op på det. Affaldsmøde med kommunen: Ansøgning om anlæg skal gives til kommunens kolonihaveteam. Vibeke,

	<p>Andre og Lars vil skive nyt forslag, der vil komme til bestyrelsesmødet til august.</p> <p>Højvænge allé: Vibeke planlægger et møde med formand i Højvænget og forretningsudvalget om vedligeholdelse af Højvænge allé:</p>
4. Regnskab/budget	Intet at berette
5. Evaluering af arbejdsdagen	<p>Hvad gik godt: Meget blev ordnet. Flot fremmøde. Godt arbejde!</p> <p>Hvad skal vi være bedre til fremover:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bestyrelsens drøftelser skal i gang tidligere, så det kan planlægges bedre. Vi starter drøftelserne om næste arbejdsdag til mødet 14/7. -Børn skal ikke involveres i malerarbejde fremover. <p>Oversigt over økonomi: Dette udskydes til bestyrelsesmødet i juli. Forretningsudvalget drøfter det inden.</p>
6. Parkeringsprojekt	Status på projektet. Opskrivning er udvidet med to dage, dette er skrevet på hjemmeside og FB.
7. Udvalgsmails (Eva):	<p>Gennemgang af udvalgsmails:</p> <p>Vi beholder mailadresser til drift, vurdering, salg, venteliste</p> <p>Andre udvalgsmail lukkes. Alle andre henvendelser sendes til forretningsudvalget på kontakt@ronhojgaard@dk</p>
8. Tømning af skraldespande	Det vedtages at Jon får opgaven.
6. Nyt fra udvalgene	Forretningsudvalget skriver til alle udvalg udenfor bestyrelsen og informerer om hvem der er kontaktperson, samt at de skal skrive månedlig status til udvalgets kontaktperson.
a. Forretningsudvalget	Der arbejdes på bl.a. vandmålerprojektet, og afholdes månedlige møder
b. Driftsudvalget	Drøftelse af arbejdsgang.
c. Byggeudvalget	Steen er kontaktperson.
d. Aktivitetsudvalget	Bettina Loch er kontaktperson
e. Medieudvalget	Eva er kontaktperson
f. Vandudvalg	<p>Bettina Loch er kontaktperson</p> <p>Vi sætter opgaven til drøftelse på mødet i august for at finde løsninger på hvordan opgaven løftes i vinterhalvåret.</p>

g. Vandmålere	Forretningsudvalget varetager dette projekt. Der er fortsat flere uklarheder, der skal afklares før projektet kan gøres klar til afstemning.
h. Vurderingsudvalget	Susanne er kontaktperson Opfølgning på at der to vurderingsfolk fra samme havelod, se bilag 2. Vi drøftede emnet og vil drøfte det videre på kommende møde.
i. Venteliste	Susanne er kontaktperson Der blev orienteret om flere sager der er i gang.
j. Salg	Heidi og Vibeke er kontaktpersoner. Ole Sauer varetager papirerne salg. Vibeke og Heidi laver afregninger.
k. Udvalg for vedligeholdelse og grønne områder.	Anni er kontaktperson.
m. Præmiehaver	Vi drøfter alternative formater for præmiehaver. Vi laver i år en hyggelig havevandring i eget regi. Desuden at premiehaver-vindere bliver inviteret til frivilligfesten der indbefatter alle frivillige. Vibeke, Susanne, Anni og Steen arrangerer.
8. Årshjul	Dette tages som et af de første punkter på næste møde og fremover. Både som internt arbejdsredskab i bestyrelsen og som kommunikation til haveejerne.
9. Rulleskema for bestyrelsesmøderne (Anni)	Vi holder fast i at mødes om torsdagen
10. Suppleanterns deltagelse på kommende møder (Anni)	Taget som punkt 2.a.
11. Evt.	Logbog Vi gennemgik logbogen og procedure knyttet til dette.

Bilag 1.

Fra Susanne:

Drift - computer - ændring af arbejdsgang:

Jeg foreslår - at vi får adgang til medlemmernes e-mailadresser - så vi primært kommunikerer den vej vedr. drift. På den måde kommer vi ud over, om medlemmerne er i haven og ser vores fysiske breve eller ej. Jeg foreslår derfor også, at der skal være en computer på kontoret til brug for Driften (=bestyrelsen), så der kan skrives til medlemmer umiddelbart efter, der er gået drift.

Vi skal derfor også have mulighed for at sende fysiske breve til de medlemmer, der ikke har e-mail. Det skal kunne foregå fra kontoret i forbindelse med der udføres drift. (behov=standardskrivelse - kuvert - frimærke)

Bilag 2

Sendt fra Kirsten

Kreds Hovedstaden Vest

Kolonihaveforbundet

På baggrund af henvendelse vedr. Forbundets regler om 2 vurderingspersoner fra samme havelod, kan VUU oplyse:

Forbundets regler herom er vejledende og henviser til, at som vurderingsperson kan kun vælges én repræsentant fra samme havelod. Medlemmerne af vurderingsudvalget kan ikke udgøre et flertal i bestyrelsen og bestyrelsesmedlemmer ikke et flertal i vurderingsudvalget.

Da det de senere år er blevet vanskeligere at få medlemmer til at engagere sig i en Forenings daglige virke, herunder vurderingspersoner og bestyrelsesposter, fraviger VUU dog de vejledende regler i tilfælde, hvor det skønnes rimeligt, bl.a. i meget store foreninger. I det tilfælde, som der her er forespurgt om, nemlig Berit og Michael Eriksson, er der tale om vurderingsfolk, som er både vurderingsinstruktører og i kredsens ankeudvalg.

De af Kredsen valgte ankevurderingspersoner kan derfor opnå dispensation for denne vejledende regel, idet alle ankevurderingspersoner forventes af have årelang erfaring med vurderinger og indgående kendskab til regler og habilitet ifm. vurderinger.

Denne underretning har Kredsen fået, og både Berit og Michael er registreret som vurderingspersoner i Forbundets elektroniske vurderingssystem, som kun godkendte har adgang til. Det er VUU, der opretter og fører lister over godkendte personer.

Vi kan dermed bekræfte, at Berit og Michael har den fornødne dispensation fra den vejledende regel om 2 vurderingspersoner fra samme havelod.

Med venlig hilsen

Peter Rønning-Bæk

Kolonihaveforbundets Vurderingsfunktion

Bilag 3

(Sendt af Anni)

Suppleanterns deltagelse på møderne

Da vi er så mange i bestyrelsen, med megen lyst til at ytre os, er mit forslag, at suppleanterne ikke er til stede på bestyrelses -møderne, De kan følge med ved, at læse referaterne. Det vil give lidt mere ro omkring bordet.

Egentlig har De ikke ret til, at udtale sig, ligesom De ikke er forpligtet til, at udføre forskellige opgaver.

Deres hverv er, at træde ind i bestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem udtræder før tid.

Opgavefordeling

- Formandens primære opgave er at tænke strategisk frem for at være på det operationelle plan. Det betyder at vi andre skal løse konkrete arbejdsopgaver, så der reelt bliver tid til at formanden kan at tænke mere langsigtet, holde møder, indhente information m.v. Formanden afstemmer planer m.v. med forretningsudvalget, for derefter at kommunikere med **bestyrelsen** om det på **bestyrelse**smøderne.
- Vi vil alle bestræbe os på at overholde aftaler indgået på **bestyrelses**møder inkl. at inddrage relevante tovholdere/kontaktpersoner.
- Vi arbejder i den kommende tid på at komme i bund med punkter, der skal drøftes til møderne, og indlægger et ekstra møde hvis der er behov, så vi ikke længere er bagud.
- Forretningsudvalget holder fremover månedlige møder

Kommunikation

- Hvis **bestyrelses**medlemmer har brug for at spørge eller orientere om noget mellem møderne kontakter de forretningsudvalget frem for hele **bestyrelsen**
- Mellem **bestyrelse**smøderne bliver der ikke sendt nogle mails ud undtagen dagsorden, referat og rettelser til referat.
- På **bestyrelse**smøderne sikrer vi, at der er tid nok til at alle beslutninger kommer i referatet. Det eksterne referat er primært beslutningsreferat.
- Er man i tvivl om hvorfor noget er gjort på en bestemt måde, starter man med en høflig forespørgsel, frem for at konkludere på andres intentioner.
- Eva laver et forslag til et samlet online dokument, hvor det fremgår hvem der er ansvarlig for hvilke opgaver. På torsdag tager **bestyrelsen** stilling til om vi ønsker at anvende det.