

Referat af Konstituerende møde SAB 1-5 Den 27. april 2026 Vestfløjen 11, Kantine 4. sal. kl. 17.00

Deltagere: Martin, Linda, Connie, Abdeslam, Ahmed, Olav, Farida, Musa, Warsan, Farhiya, Shinda og Shipe

Referent: Mika

Dagsorden:

1. Ordstyrer: Marin
2. Præsentationsrunde
3. Spisning
4. Forretningsorden
5. Arbejdsformer
6. Mødedatoer
7. Bestyrelsens vision/arbejde
8. Formandens vision/arbejde"
9. Aftale for fokus punkter
10. Nedsættelse af udvalg
11. Nedsættelse af udvalg
12. Spisning til møderne
13. Valg af repræsentant til kulturhusets bestyrelse
14. Evt.

1. Ordstyrer Martin

Martin byder velkommen til mødet.

Ordstyrer leder talerækkefølgen ved håndsoprækning.

2. Præsentationsrunde

Alle deltagere præsenterede sig.

3. Spisning

Der var bestilt mad og der blev spist og snakket.

4. Forretningsordenen

Formanden gennemgår nuværende forretningsordenen, og nedenstående punkter vil blive rettet efterfølgende.

- Underudvalg kan oprettes og nedlægges løbende efter behov.
- Sekretæren udarbejder og udsender dagsordenen senest én uge før bestyrelsesmøder.
- Punkter kan fjernes fra dagsordenen på møderne, hvis de vurderes ikke at være relevante.
- Driftens skriftlige materiale udsendes til bestyrelsen før møderne (aftales med driften på kommende møde)
- Møder afsluttes kl. 21.00; ordstyrer har ansvar for afslutning.
- Mødetidspunkter fastlægges på konstituerende møde.
- Afbud meldes til sekretæren; i sekretærens fravær til formanden og derefter næstformanden.
- Punktet *Eksterne meddelelser* anvendes i stedet for *Formandens meddelelser*.
- Dagsordenen godkendes som fast punkt på dagsordenen.
- Referat udarbejdes som beslutningsreferat uden navne, sendes til bestyrelsen efter mødet og godkendes på det efterfølgende møde hvorefter det offentliggøres på hjemmesiden.
- Hvis der ved et forslag er stemmelighed, bortfalder forslaget, men det kan godt genoptages igen på et senere møde.
- Antal repræsentantskabsmedlemmer er 20.
- Indkøb op til 300 kr. godkendes af kasserer. Beløb over 300 kr. forelægges bestyrelsen.
- Samlet rådighedsbeløb er 45.000 kr. (5.000 kr. pr. bestyrelsesmedlem).
- Gavebudget fastsættes til 200 kr. pr. medlem.
- Uløselige konflikter håndteres som det i forvejen står i forretningsordenen.

Inden gennemgangen af forretningsordenen blev det besluttet at forretningsudvalg vælges på næste møde og det samme gælder for valg af næstformand.

Det blev også oplyst at bestyrelsesmedlemmer kan deltage i gratis kurser, herunder "Ny i bestyrelsen". kurser og tilmelding findes på KABs hjemmeside.

5. Arbejdsformer

Bestyrelsesarbejdet foregår primært i udvalg.

Udvalgene arbejder med få men præcise opgaver og aftaler deadlines.

Hybridmøder/teams møder kan anvendes men fysisk fremmøde prioriteres.

Udvalgene fastlægger selv indbyrdes rammerne for møderne der afholdes i udvalget.

Synlighed over for beboerne prioriteres, herunder aktiviteter uden for huset.

Forslag til mødesteder uden for huset sendes til formanden

6. Mødedatoer

Bestyrelsesmøderne afholdes første onsdag i måneden kl. 18.00 - 21.00.

Mulighed for fællesspisning kl. 17.30.

Næste mødedato kan justeres hvis alle er enige.

7. Bestyrelsens vision/arbejde

Blev drøftet under punkt 5.

8. Formandens vision/arbejde

Formanden deltager i udvalgene som sparringspartner og støtte uden at være fast medlem, han vil komme rundt til møderne i udvalgene på skift, dog skal det være en balance så det ikke føles som en overvågning af udvalget. Udvalgene afgør selv graden af inddragelse af formanden.

Formanden sikrer overblik over regler og formalia.

Bestyrelsesmedlemmer kan deltage i flere udvalg.

9. Aftale for fokus punkter.

Der nævnes 1 fokus punkt pr. medlem:

- Utryghed/tryghed.
- Driften og helhedsplanen
- Kommunikation med beboerne
- Renovation
- Fællesskab
- Beboerinddragelse
- Beboernærhed
- Samarbejde på tværs af organisationerne
- Beboerkommunikation
- Gårdrum
- Ældre

10. Nedsættelse af udvalg

Udvalg nedsættes på næste bestyrelsesmøde.

11. Spisning til møderne

Ingen fællesspisning under møderne.

Mulighed for spisning kl. 17.30 for dem, der ønsker det, mad fra nærmiljø prioriteres.

Der serveres snacks, kaffe, te, vand og sodavand til møderne.

12. Eksterne meddelelser

Der tilbydes kursus i økonomi til medlemmer af kulturhusets bestyrelse.

Det er i alle afdelinger besluttet ved ekstraordinære afdelingsmøder, at der etableres haverumsgrupper via bydelsforeningen – der hænger opslag vedr. dette i opgangene.

Der vælges to repræsentanter til bydelsforeningen. Olav og Abdeslam bliver valgt efter anonym afstemning.

Info om Bydelsforeningen:

Bydelsforeningen er stiftet af fsb og SAB sammen med de private boliger (Urban Partners) På den måde sikres det at alle, der bor i Tingbjerg, betaler til driften af de fælles udearealer - haverum, veje, stier og p-pladser som alle bruger.

I Bydelsforeningens bestyrelse har repræsentanter fra grundejerne fsb, SAB og de private muligheder for at drøfte temaer, som går på tværs af grundejerne.

I Bydelsforeningen er der 4 mødet årligt.

13. Valg af repræsentant til kulturhusets bestyrelse

Der vælges et bestyrelsesmedlem til kulturhuset. Farida melder sig og bliver valgt

Det tales efterfølgende om vigtigheden i at give information til de andre medlemmer når man har deltaget i et møde

14. Evt.

Der er tidligere udarbejdet et skriv til KAB vedr. bestyrelsens ønske om at beholde 2 medarbejdere i Tingbjerg, der er enighed om at der lavet endnu et.

Den. 30. april er der generalforsamling bydelsforeningen og det opfordres til at så mange som muligt fra bestyrelsen møder op.

Billeder til hjemmesiden tages til næste møde.

Der købes gave til afgangende bestyrelsesmedlemmer.

Der sendes kalenderinvitationer og mødedatoer ud.

Mødet slutter kl. 20.42