

GAB - Organisationsbestyrelsen (GAB
Organisationsbestyrelsesmøde)

18-11-2024 17:15 - 20:00

Ahlefeldvej 1, 6300 Gråsten

Indhold

Kategori - 1. Organisation

Punkt 1.1: Organisationen.....	1
Punkt 1.2: Bestyrelsesanliggender.....	1
Punkt 1.3: Foreningsanliggender.....	2

Kategori - 2. Økonomi

Punkt 2.1: Budgetkontrol.....	2
-------------------------------	---

Kategori - 3. Afdelingerne

Punkt 3.1: Status byggesager.....	2
-----------------------------------	---

Kategori - 5. Øvrige orienteringssager

Punkt 5.1: Øvrige orienteringssager.....	2
--	---

Kategori - 6. Kommende møder

Punkt 6.1: Mødeplan.....	3
--------------------------	---

Kategori - 8. Underskrift via Penneo

Punkt 8.1: Underskrift via Penneo.....	3
--	---

Punkt 1.1: Organisationen

1. Godkendelse af referat fra mødet den 10. september 2024.

Punkt 1.2: Bestyrelsesanliggender

1. Strategi v/ Martine Greve Justesen
Input til Salus Strategi 2025. Martine vil facilitere en proces, hvor bestyrelsen kan komme med input til, hvilke strategiske indsatser, vi på tværs af boligorganisationerne skal arbejde med i 2025 og frem.
Derudover vil der være en drøftelse af, hvordan vi får lavet en strategi, der giver mening og skaber værdi.
2. Effektivitetstal og scorekort - bilag
3. Godkendelse årshjul 1. halvår 2025 - bilag
4. Godkendelse af udkast til ordensreglement, vedligeholdelsesreglement og råderet for afd. 46, Borggårdsvænget - bilag
5. Bestyrelsesevaluering
6. Bestyrelsesarbejde og beslutninger - bilag (lukket)
7. I forbindelse af udskiftning af vinduer og døre i afd. 11, bedes bestyrelse godkende:
Lån i disp.fonden kr. 1.427.576,-
Renoveringen giver en huslejestigning på 2,80% - bilag

Søjle	Tekst
org	LBF org. nummer
orgnavn	Org.navn
afd	LBF afd. nummer
afdnavn	Afd.navn
boliger	Antal boliger i afd
kvm	Antal kvm boliger i afd
areal	Gns. boligareal, kvm
Eff.	Effektivitet, pct.
huslKvm	Gns. husleje per kvm per år, kr.
huslBol	Gns. husleje per bolig per md., kr.
pct.husl	Stigning i husleje siden 2014, pct.
sxBol	Udgifter per bolig på benchmarkede konti, kr.; bemærk gns. kan variere mellem forskellige ark ,fordi der kan være forskel på hvilke afdelinger, der indgår i gns.
pct.sum	Stigning for benchmarkede konti i alt, pct.
k120Bol	Henlæggelser på konto 120 per bolig, kr.
pct.k120	Stigning i henlæggelser på konto 120 siden 2014, pct.
ubaseBol	Udgiftsbasen per bolig, måltal for effektiviseringsaftalerne, kr.
pct.ubase	Stigning i udgiftsbasen siden 2014, pct.
U.eff	Stigning i effektivitet, produktivitet siden 2014, pct.

NB Der er kun udviklingstal, pct.-tal, for afdelinger domineret af familieboliger

org	orgnavn	afd	afdnavn	boliger	kvm	areal	Eff.	huslKvm	huslBol	pct.husl	sxBol	pct.sum	k120Bol	pct.k120	ubaseBol	pct.ubase	U.eff
58	Gråsten AndelsBF	1	Solbakken, Kongevej m.fl.	73	6.953	95	75,7	588	4.667	14,2	15.798	35,8	8.562	78,6	38.091	-9,7	2,4
58	Gråsten AndelsBF	6	Degnevænget 13-21	26	1.796	69	67,6	715	4.118	23,9	18.365	55,3	9.308	101,7	36.475	30,4	2,3
58	Gråsten AndelsBF	7	Engparken	72	5.310	74	81,2	784	4.821	22,5	13.804	-4,0	8.333	106,9	29.868	2,7	38,0
58	Gråsten AndelsBF	9	Dyrkobbel	36	2.839	79	72,2	709	4.662	25,6	15.093	15,0	16.111	163,6	25.026	-6,7	18,0
58	Gråsten AndelsBF	10	Dyreager og Peerløkke	35	2.757	79	73,2	666	4.372	23,4	14.752	11,6	8.143	42,5	18.175	1,5	19,9
58	Gråsten AndelsBF	11	Mejeritoften, Møllehøj, Langba	49	3.740	76	69,7	739	4.699	20,9	15.234	14,8	7.755	58,3	20.230	15,7	8,1
58	Gråsten AndelsBF	12	Hvedemarken og Meyerstoft	36	2.704	75	76,4	788	4.931	27,1	14.550	26,6	8.889	52,4	21.637	34,8	5,9
58	Gråsten AndelsBF	13	Domhusparken	52	3.892	75	76,9	690	4.306	13,8	15.220	15,6	4.231	46,7	20.138	-11,0	14,1
58	Gråsten AndelsBF	16	Degnevænget 1-7 og 11	20	1.446	72	85,6	806	4.856	23,2	13.107	27,6	10.000	150,0	23.557	65,3	2,9
58	Gråsten AndelsBF	17	Kongevej 72	6	224	37	100,0	1.035	3.219		25.224		3.333		30.697		
58	Gråsten AndelsBF	18	Kystvej, Dalsmark og Meyerstoft	24	1.578	66	76,4	772	4.230		15.375		6.042		19.343		
58	Gråsten AndelsBF	20	Fredensgade og Meyerstoft	24	1.763	73	79,9	688	4.211	25,5	12.060	10,6	6.042	81,2	18.724	48,4	12,6
58	Gråsten AndelsBF	23	Gl. Færgevej 30 A-d	12	906	76	82,5	749	4.714	4,4	13.822	-19,5	10.000	200,0	15.874	-29,0	19,4
58	Gråsten AndelsBF	26	Vandtårnsvej 2b	6	402	67	80,6	978	5.462		24.040		10.833		31.891		
58	Gråsten AndelsBF	27	Konkel 14, Christiansro	12	932	78	96,4	816	5.281		16.259		19.583		18.187		
58	Gråsten AndelsBF	28	Vandtårnsvej 2a+4a, Kongevej O	24	1.456	61	76,6	968	4.892		13.503		5.417		17.133		
58	Gråsten AndelsBF	29	Fredensgade og Hvedemarken	12	860	72	80,6	719	4.294	11,8	15.555	56,4	5.417	18,2	18.426	69,0	-7,1
58	Gråsten AndelsBF	30	Slotsgade 16 og Fredensgade 2	5	313	63	100,0	778	4.058	17,9	11.072	-34,3	16.000	0,0	22.516	5,6	92,5
58	Gråsten AndelsBF	31	August Kraags Plads 18	12	836	70	91,2	716	4.155	8,0	12.089	-0,2	5.667	51,1	14.133	8,3	9,5
58	Gråsten AndelsBF	33	Peerløkke	15	1.075	72	69,6	722	4.314	6,2	15.085	-1,1	6.667	66,7	17.483	4,1	20,8
58	Gråsten AndelsBF	34	Bryggen 11 - 12	18	1.524	85	89,0	748	5.280	13,4	13.586	24,1	5.833	5,0	15.695	31,9	14,5
58	Gråsten AndelsBF	36	Påkjær	20	1.704	85	69,6	810	5.748	11,2	15.862	11,0	7.000	40,0	18.819	14,8	7,2
58	Gråsten AndelsBF	37	Mejeritoften, Vestvejen og Mai	37	2.981	81	69,8	785	5.268	10,1	15.442	20,5	7.838	-6,5	19.032	41,0	13,7
58	Gråsten AndelsBF	40	Bryggen 13-14 og 20	27	2.331	86	91,0	798	5.741	10,0	14.114	-8,0	5.926	60,0	17.072	-7,6	60,8
58	Gråsten AndelsBF	42	Ringgården	34	3.205	94	83,2	814	6.398	11,9	13.500	-6,8	7.059	-25,0	18.704	17,0	16,0
58	Gråsten AndelsBF	43	Bakkegården	16	1.568	98	88,4	670	5.472	53,0	18.425	24,3	10.625	30,8	54.321	36,8	54,5
58	Gråsten AndelsBF	44	Højløkke	16	1.240	78	74,5	838	5.415	16,3	14.440	40,4	8.125	136,4	16.222	21,3	-8,6

[illegible]

Facader og køkkener bliver løbene renoveret efter behov
Bygninger stå fine og køkkener bliver udskiftet efter behov

ÅRSHJUL 1. halvår 2025 FOR GAB – HUSK BILAG LEVERES 14 DAGE FØR MØDEDATO

	FEBRUAR	APRIL/MAJ
	Tirsdag den 11. februar - org.best. møde, kl. 17.15	Onsdag den 7. maj - org.best. møde, kl. 17.15 Revisormøde <u>Ordinær generalforsamling, torsdag den 22. maj</u>
Hver gang: * 1. Organisation 1. Godkendelse af referat Revisionsprotokol – hvis der er 2. Bestyrelsesanliggander 3. Foreningsanliggander - SALUS 8. kreds - Forsyningsselskaber - Kontaktudvalg Sønderborg - Kommunen - Bordet rundt 4. Nybyggeri – lukket punkt 2. Økonomi - Budgetkontrol 3. Afdelingerne - Status byggesager - Beboersager - Afdelingsanliggander 4. Administration – lukket punkt - Administration - Arbejds miljøudvalg - Samarbejdsudvalg 2. Personaleforhold - Ejendomsfunktionærområdet - Arbejds miljøgruppemøde/ sikkerhedsmøde 5. Øvrige orienteringssager - Bestyrelsesrapport - SALUS-Nyt - BL informerer - LBF orienterer 6. Kommende møder 7. Eventuelt	Hvert år – februar mødet: - Bestyrelseshonorar (1.2.1) - Godkendelse af foreløbig indkaldelse med dagsorden til generalforsamlingen (1.2.2) - Ordinære afdelingsmøder Foreløbig dagsorden samt mødeoversigt (1.2.3) - Investeringsaftale /PM aftaler (1.2.4) - Resultatet af etisk spørgeskema (1.2.5) Sendes ud i ulige år LUKKET PUNKT - Bestyrelsesevaluering (1.2.6) Sendes ud i ulige år. LUKKET PUNKT - Reservation trækingsretmidler (2.3) - Udvikling dispositionsfond (2.4) - Intrum (5) - Bestyrelsesrapport BoligBI (5) Hver gang: *	Hvert år – april/maj møde - Godkendelse af revisionsprotokol, årsregnskab hovedforeningen og afdelingerne (1.1) - Indbetaling arbejdskapital (1.2.1) - Godkendelse af årsberetning (1.2.2) - Årshjul 2. halvår til godkendelse (1.2.3) - Godkendelse af budget for HF (2.1) - Bestyrelsesrapport BoligBI (5) Hver gang: *

HUSORDEN

AFD. 46 BORGGÅRDSVÆNGET



HUSORDEN OG LEVEREGLER FOR AFD. 46 BORGGÅRDSVÆNGET

En boligafdeling fungerer som et miniatursamfund og derfor er det nødvendigt at opstille nogen levereregler for, hvordan vi færdes i vores fælles afdeling.

Disse levereregler tager udgangspunkt i, at det skaber tryghed og tilfredshed når alle tager hensyn til og tager ansvar for hinanden og afdelingen.

Levereglerne er et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen i pæn stand og dermed holde vedligeholdelsesomkostningerne lavest muligt.

Som lejer har du selv ansvaret for at hele din husstand, dine logerende, gæster og andre der kommer hos dig, overholder husordenen.

Husordenen fortæller ikke om f.eks. vedligeholdelse, fremleje, råderet m.m. Det kan du læse om i vedligeholdelsesreglementet, råderetskataloget, i lov om leje af almene boliger m.v. eller på hjemmesiden www.salus-bolig.dk.

Husk, som en god nabo er du forpligtet til at overholde reglerne i husordenen.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Dyr	4
Husdyr	4
Støj	5
Musik	5
Indendørs arealer	6
Afløb	6
Fælles døre og vinduer	6
Tekniske installationer	6
Udluftning	6
Affald og renholdelse	7
Sortering	7
Have	8
Daglig vedligehold	8
Parabol, radio, tv og pc	9
Opsætning	9
Andet	10
Forsikring.....	10
God husorden skal iagttages.....	10

DYR

HUSDYR

- Der må holdes max. 2 husdyr (husdyr = hund eller kat) pr. lejemål. Hunde skal holdes i snor

STØJ

MUSIK

Generelt bør der udvises særlige hensyn fra alle beboere i afdelingen i tidsrummet 24.00 - 7.00

- Benyttelse af musikanlæg samt sang eller lignende, skal foregå således, at det ikke er til gene for de øvrige beboere, og må ikke foregå mellem kl. 24 og kl. 7, medmindre de øvrige beboere i særlige tilfælde samtykker deri.

INDENDØRS AREALER

AFLØB

- Vær opmærksom på, hvad du skyller ud i vask og toilet, så de ikke tilstopper.

FÆLLES DØRE OG VINDUER

- Defekte ruder skal straks anmeldes til Servicecenter.

TEKNISKE INSTALLATIONER

- Hvis der er uregelmæssigheder ved tekniske installationer, så kontakt Servicecenter eller boligorganisationen.
- For at undgå frostsprængninger bør radiatorerne i vintertiden aldrig være helt slukket.

UDLUFTNING

- Gør det til en god vane 2-3 gange hver dag at lufte grundigt ud 10-15 min ad gangen.

AFFALD OG RENHOLDELSE

SORTERING

- Det er vigtigt at sortere affaldet rigtigt efter de kommunale anvisninger.

HAVE

DAGLIG VEDLIGEhold

- Hold altid pæn orden i din have. Se vedligeholdelsesreglementet.

PARABOL, RADIO, TV OG PC

OPSÆTNING

- Tilladelse, opsætning og ændringer af antenneanlæg, parabolantenner samt hybridnet til radio og tv skal ansøges gennem boligorganisationen.

ANDET

FORSIKRING

- Husk at tegne en indbo- eller familieforsikring

GOD HUSORDEN SKAL IAGTTAGES

- Boligtager er ansvarlig for, at husstanden, husmedhjælpere og gæster overholder foranstående regler.



Afdeling 46

Standard-vedligeholdelsesreglement Model A – normalistsandsættelse

Standard vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 1. juli 1999 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

Beboerklagenævn

3. Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

Gråsten

Andelsboligforening

II Overtagelse af boligen ved indflytning

- | | |
|--|---|
| Boligens stand | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeret indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeret kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeret ved synet eller sendes til lejeret senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger | 4. Hvis lejeret ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeret senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.

5. Udlejeret kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeret hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. |

III Vedligeholdelse i boperioden

- | | |
|---|--|
| Lejerets vedligeholdelsespligt | 1. Lejeret sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeret afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

2. Lejeret skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindelig slid og ælde. |
| Særlig udvendig vedligeholdelse | 3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeret vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

4. Udlejeret kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeret om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet. |
| Udlejerets vedligeholdelsespligt | 5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. |

Gråsten

Andelsboligforening

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

6. Lejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Lejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse. Herfra undtages almindeligt slid og ælde.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Anmeldelse af skader

IV Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig
 - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI. Såfremt vægge afleveres i mørkere farver end lys pastel, skal fraflytter betale den ekstra omkostning fuldt ud, for at bringe farven inden for lys pastel.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Gråsten

Andelsboligforening

- | | | |
|---|-----|---|
| Undladelse af normalistandsættelse | 6. | Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat. |
| Syn ved fraflytning | 7. | Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel. |
| Fraflytningsrapport | 8. | Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren. |
| | 9. | Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten. |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 11. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. |
| | 12. | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 13. | Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istadsættelse ved bytning | 14. | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

Gråsten

Andelsboligforening

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III)

1. Pasning af haven

Haver, forhaver inkl. hække og beplantning skal holdes i normal vedligeholdelsesstand. Normal vedligeholdelsesstand betyder hækken klippet, og opryddet så der ikke ligger affald, der kan tiltrække rotter.

Ved fraflytning skal haven fremstå trimmet. Det påhviler beboer at holde 20 cm på yderside og inderside af hæk/plankeværk fri for græs og ukrudt, hvis det ligger op til fællesareal, fortov eller lign. Hvis der konstateres manglende vedligehold - og forholdet efter pålæg ikke bliver bragt i orden – kan foreningen lade arbejdet udføre på beboerens regning.

Der må ikke sprøjtes med gift – f.eks. round-up, da naboers beplantning kan risikere at blive ramt af giften, når det blæser.

2. Adgangsarealer og gangstier

Renholdelse skal ske på en sådan måde, at arealerne altid fremtræder pænt og ryddeligt.

Snerydning og saltning. Lejer skal sørge for at der sker saltning og snerydning umiddelbart efter snefaldets ophør (jf. lejelovens kapitel 8 er lejer forpligtet til snerydning, glatførebekæmpelse og renholdelse).

3. Udestue /overdækket terrasse/ carporte/plankeværker i skel m.m.

Plankeværker og træværk i forbindelse med terrasser og haver ved lejlighederne vedligeholdes disse med maling/imprægnering i bo-perioden.

Ved fraflytning skal det være i vedligeholdet stand. For ovennævnte gælder generelt at det er en del af lejemålet og dermed ikke må fjernes, når det en gang er etableret, medmindre der indgås en aftale med GAB.

4. Plankeværker, højbede, flisebelægning m.m. inde i haven

Lejer vedligeholder efter eget behov. Overtages af ny indflytter i den stand det måtte forefindes, da GAB ikke har vedligehold af dette. Kan fjernes og tilføjes uden ansøgning.

Gråsten

Andelsboligforening

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen malet med glans 5, vægmaling, entré i glans 7, vægmaling, kvalitet som SKALA vægmaling, og kan vedligeholdes med samme malingstyper.

Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Loftbehandling

2. Loftet er ved indflytningen malet med glans 5, vægmaling, kvalitet som SKALA vægmaling, og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Køkken Vægbehandling

3. Vægge er ved indflytningen malet med Glans 7, vægmaling, kvalitet som SKALA vægmaling, og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Loftbehandling

4. Loftet er ved indflytningen malet med glans 5, vægmaling, kvalitet som SKALA vægmaling, og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Badeværelse Vægbehandling

5. Hvor der ikke er monteret fliser / vinyl er vægge ved indflytningen malet med vådrumsmaling glans 60, og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Loftbehandling

6. Loftet er ved indflytningen malet med glans 5, vægmaling, kvalitet som SKALA vægmaling, og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Gråsten

Andelsboligforening

Træværk

7. Træværk er ved indflytningen malet med:

Ved bejdset en halv dækkende træbeskyttelse i olie /vand

Ved malet, glans 50, emalie

, kvalitet som SKALA træbeskyttelse / emalie, og kan vedligeholdes med samme.

Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes, ringere kvalitet end ovenstående.

Inventar

8. Malet inventar er ved indflytningen malet med glans 50, emalie, kvalitet som SKALA, emalie og kan vedligeholdes med samme malingstype.

Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes ringere kvalitet end ovenstående.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejermålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Slid og ælde

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Råderetsregler 2024

**Afd. 46
Borggårdsvænget**

Arbejder inde i boligen

Inde i boligen må du udføre enhver form for forbedringer og forandringer.

Arbejderne skal være rimelige og hensigtsmæssige og de må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig eller eventuelle karakter af handicapbolig.



Før du går i gang

Henvend dig til teknisk afdeling før du går i gang, så arbejderne kan blive registreret. Arbejderne må først igangsættes, når der foreligger en skriftlig accept af arbejdet. Teknisk afdeling kan fortælle dig om arbejdet er

- A) en forbedring
giver ret til godtgørelse ved fraflytning
- B) en forandring
giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning

Samtidig kan du få at vide, om afdelingen finansierer forbedringsarbejdet over huslejen.

I nogle tilfælde vil der blive stillet krav om depositum til sikkerhed for korrekt retablering ved fraflytning.
Ved fjernelse af skab e.l. ved installation af hårde hvidevarer, skal der ske retablering.

Se hvordan det forholder sig i din afdeling på næste side.

Arbejder inde i boligen

	Beboer vedlige- holder	Godt- gørelse ved fraflytning	Kommunal tilladelse	Leje- forhøjelse p.g.a. større vedlige- holdelses- udgifter	Kan finansieres over huslejen
Forbedringer:					
Forandringer:					
Opsætning af væg*	x				
Undtagelser:					

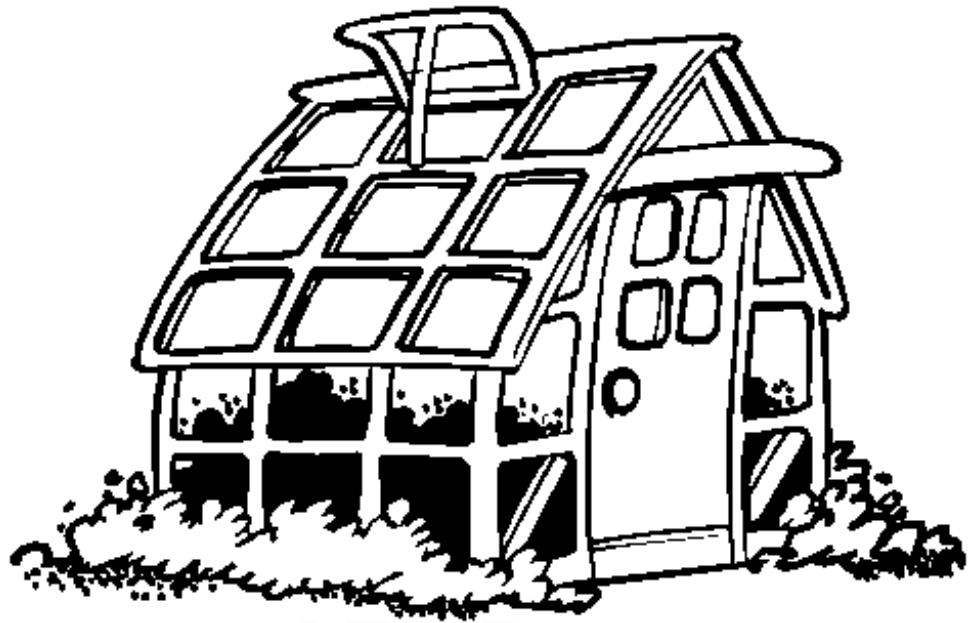
* Gælder for 3 værelsesboligerne. Tilladelse uden reetablering, skal den udføres efter tilladelse og godkendes.

Godtgørelse: Henvendelse til administrationen.

I konkrete tilfælde vil der blive stillet krav om depositum stillet som sikkerhed for korrekt reetablering ved fraflytning.

Arbejder uden for boligen

På afdelingsmødet beslutter lejerne hvilke forbedrings- og forandringsarbejder der må udføres udenfor boligen.



Før du går i gang

Henvend dig til teknisk afdeling før du går i gang så arbejderne kan blive registreret. Arbejderne må først igangsættes, når der foreligger en skriftlig accept af arbejdet. Teknisk afdeling kan fortælle dig om arbejdet er

- A) en forbedring
giver ret til godtgørelse ved fraflytning
- B) en forandring
giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning

Samtidig kan du få at vide, om afdelingen finansierer forbedringsarbejdet over huslejen. Der skal måske søges om kommunal tilladelse og det skal klarlægges, om du skal vedligeholde, eller om afdelingen vedligeholder det udførte arbejde.

Se hvordan det forholder sig i din afdeling på næste side.

Arbejder uden for boligen afd 46

	Beboer vedligeholder med malerarbejde	Godtgørelse ved fraflytning	Fjernes ved fraflytning	Kommunal Tilladelse	Lejeforhøjelse p.g.a. større vedligeholdelsesudgifter	Kan finansieres over huslejen hvis afd. økonomi tillader det
Forbedringer:						
Forandringer:						
Etablering af el-ladestander på egen P-plads tilknyttet lejemålet**			X			
Opførsel af carport	X			X	X	

Lejeforhøjelse er til forsikring, større vedligeholdelsesudgifter (henlæggelser til ny)

I konkrete tilfælde vil der blive stillet krav om depositum stillet som sikkerhed for korrekt reetablering ved fraflytning.

** Beboeren skal ansøge om opsætning hos GAB. Udføres af autoriseret elektriker/leverandør og tilsluttes direkte på eltavlen. Elektrikerens stempel og underskrift returneres til GAB
Udgifter til etablering og reetablering og forbrug afholdes af beboer.

Ændringer af råderetsreglerne

Ønsker du udvidelser, eller at andre ting skal være omfattet af din afdelings råderetsregler, kan du stille forslag til ændringer på det årlige afdelingsmøde. Det er kun afdelingsmødet, der kan ændre råderetsreglerne.

Bilag til ekstra ordinært afdelingsmøde

GAB afdeling 11

Vinduer og døre

Anlægsudgift	kr.
Håndværkerudgifter	1.288.050
Rådgivning	22.500
Omkostninger lån, forsikringer m.m.	<u>117.026</u>
	1.427.576

Finansiering	
Forbrug af egne henlæggelser	0
Tilskud LBF (trækingsret)	0
Lån i hovedforening	0
Lån dispositionsfonden	<u>1.427.576</u>
	1.427.576

Husleje gennemsnitlig	kr. / m2
Før renovering	768
<u>Forhøjelse ved renovering</u>	<u>22</u>
Efter renovering	789
<u>Husleje stigning procent</u>	<u>2,80%</u>

Skøn i kr. af huslejestigning	2,80%
Hvis din husleje 1. januar pr. mdr. er	4.500 kr.
vil din husleje stige pr. mdr.	126 kr.

Skøn over husleje kr./ mdr.:

Husleje før renovering ca. kr. / mdr.	Stigning ca. kr. / mdr.	2,80%	Husleje efter renovering ca. kr. / mdr.
4.500 kr.	126 kr.		4.626
5.000 kr.	140 kr.		5.140
5.500 kr.	154 kr.		5.654
6.000 kr.	168 kr.		6.168
6.500 kr.	182 kr.		6.682

Forbehold for endelig anlægsudgift og finansiering.

Punkt 1.3: Foreningsanliggender

1. SALUS – orientering v/ Lisbeth Jakobsen
2. 8. Kreds – orientering
3. Sønderborg Fjernvarme v/ Niels Christiansen
4. Kontaktudvalg Sønderborg
Næste møde:
Tirsdag den 26. november 2024. Vært GAB
5. Kommunen

Punkt 2.1: Budgetkontrol

1. Budgetkontrol (økonomi oplysninger for alle afdelinger) kan ses ved at logge ind på www.salus.dk

Punkt 3.1: Status byggesager

Oversigt over byggesager i GAB - bilag (lukket)

Punkt 5.1: Øvrige orienteringssager

1. Bestyrelsesrapport BoligBI - bilag
2. Bladudvalg
Medlem af redaktionsudvalget: Ida Moos, bestyrelsesmedlem
Møde afholdt onsdag den 25. september 2024 - bilag
Næste møde afholdes tirsdag den 25. marts 2025
3. [BL- Informerer](#)
4. [LBF - Orienterer](#)

ØKONOMI - OVERBLIK FOR SELSKAB 58

Økonomisk overblik

Selskab 58

Periode: 1. januar 2024 - 31. oktober 2024

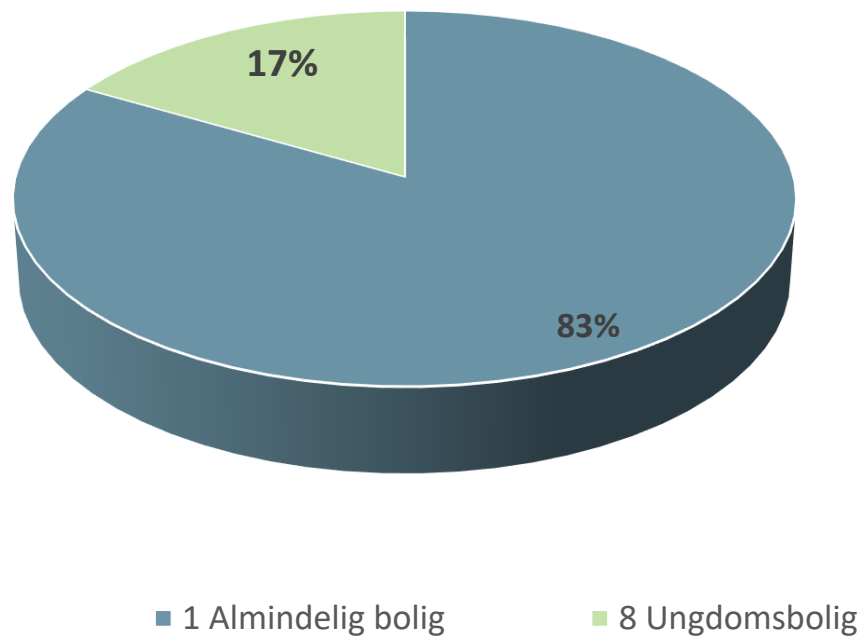


	Resultat Indv. år	Budget Indv. år	Difference	Resultat Sidste år
UDGIFTER				
Bestyrelsesvederlag mv., 501	28.991	36.250	-7.259	42.229
Mødeudgifter, 502	39.193	20.820	18.373	54.021
Personaleudgifter, 511	509.203	537.470	-28.267	738.868
Forretningsførelse, 512	1.270.967	1.270.410	557	1.290.175
Kontorholdsudgifter, 513	199.596	159.950	39.646	205.545
Kontorlokaleudgifter, 514	340.375	321.830	18.545	497.120
Afskrivning driftsmidler, 515	0	0	0	0
Særlige aktiviteter, 516	7.250	0	7.250	1.379
Revision, 521	86.250	135.000	-48.750	139.500
Tilskud til afdelingerne, 531	0	0	0	0
Renteudgifter, 532	571	0	571	2.935.751
Henlæggelser til dispositionsfonden mv., 533	6.111.340	8.250.000	-2.138.660	9.074.907
Ekstraordinære udgifter, 541	462.242	0	462.242	658.277
Henlæggelse til arbejdskapitalen, 551.01	0	0	0	48.031
Udbytte, garantiselskab, 551.02	0	0	0	0
Henlæggelser til dispositionsfonden, 551.3	0	0	0	0
Samlede udgifter	9.055.977	10.731.730	-1.675.753	15.685.802
INDTÆGTER				
Afdelinger i drift, 601.1	2.425.794	2.425.830	-36	2.899.021
Tillægsydelser, 601.5	0	0	0	0
Lovmæssige gebyrer og særlige ydelser, 602	0	0	0	6.252
Renteindtægter, 603	63.269	0	63.269	3.041.524
Afdelingernes bidrag til dispositionsfonden, 604	6.111.340	8.250.000	-2.138.660	9.074.907
Byggesagshonorar nybyggeri, 605.01	0	0	0	0
Bestyrelsesvederlag nybyggeri, 605.02	0	0	0	0
Byggesagshonorar forbedringsarbejder, 606.01	0	0	0	0
Bestyrelsesvederlag forbedringsarbejder, 606.02	0	0	0	0
Diverse, 607	79	0	79	0
Korrektioner tidligere år, 608	0	0	0	0
Ekstraordinære indtægter, 611	462.092	0	462.092	664.099
Årets underskud	0	0	0	0
Samlede indtægter	9.062.574	10.675.830	-1.613.256	15.685.802
Resultat	-6.597	55.900	-62.497	0
Balance	9.055.977	10.731.730	-1.675.753	15.685.802

ANALYSERAPPORT - TOMGANG FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



TOMGANG - FORDELING PER LM-TYPE



TOMGANG PER LM-TYPE

Nr	LM-Type	Tomgang
1	Almindelig bolig	5
8	Ungdomsbolig	1
Hovedtotal		6

ANALYSERAPPORT - TOMGANG FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



AKTUEL TOMGANG FOR SELSKAB

Selskab	LM Type	Aktuel tomgang
---------	---------	----------------

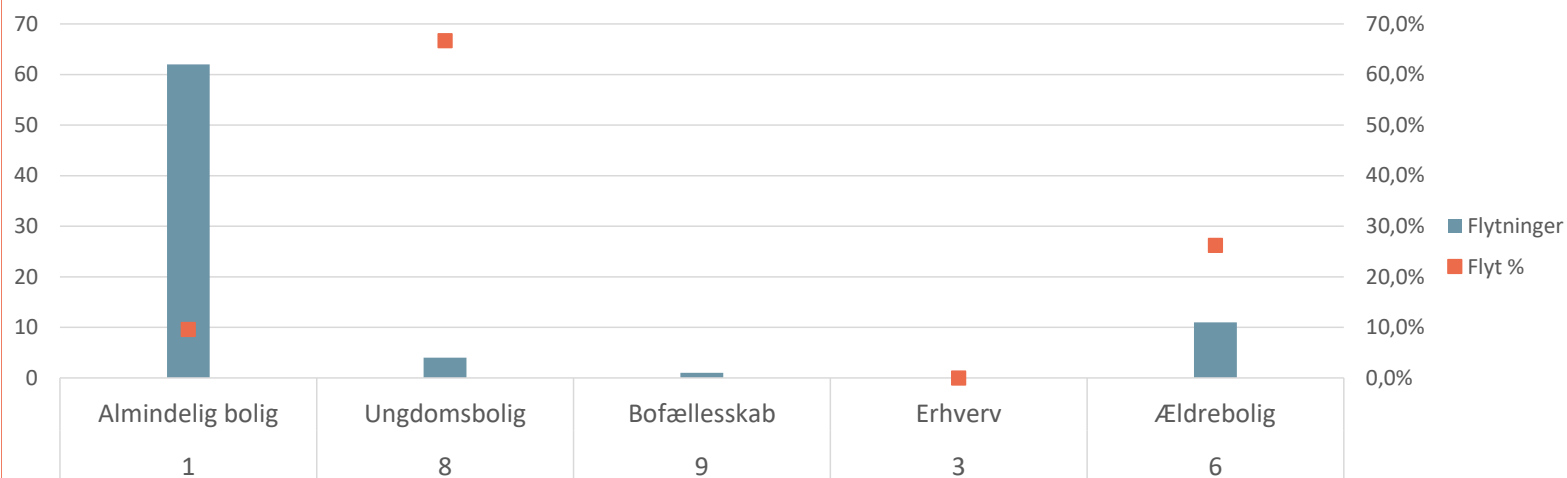
AKTUEL TOMGANG PR. AFDELING

Afdeling	LM Type	Aktuel tomgang
----------	---------	----------------

ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



FRAFLYTNINGER PER LM-TYPE (ANTAL & PROCENT)



	Flytninger	Flyt %
Almindelig bolig	62	9,6%
Ungdomsbolig	4	66,7%
Bofællesskab	1	0,0%
Erhverv	0	0,0%
Ældrebolig	11	26,2%
Totalt	78	11,2%

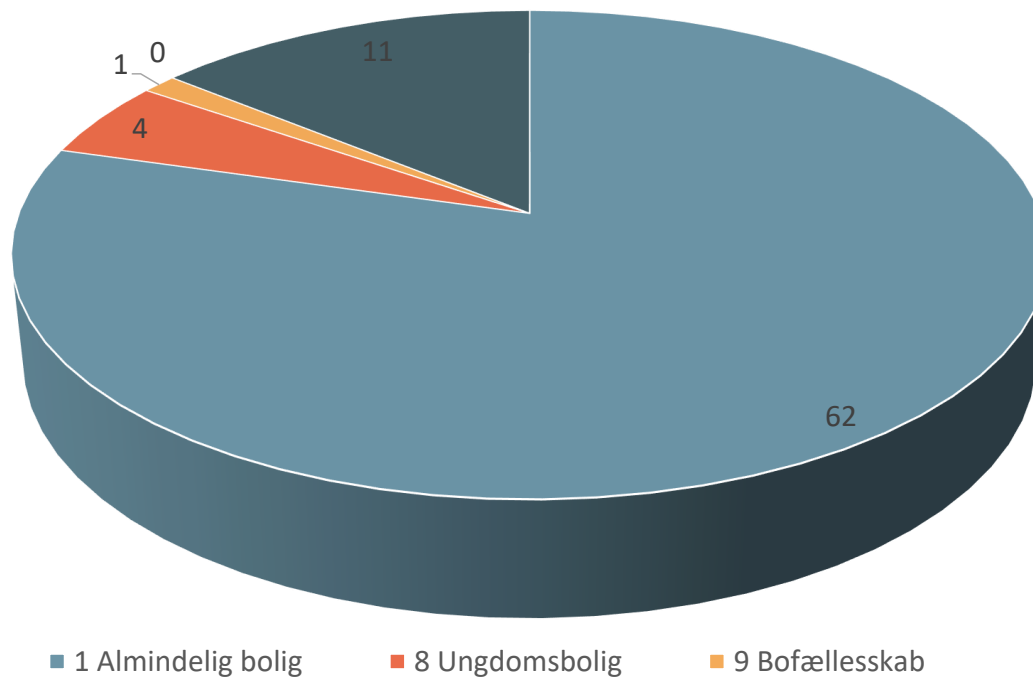
Der har i perioden været 78 flytninger svarende til 11,2%

ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING

FRAFLYTNINGER PER LEJEMÅL/ANTAL VÆRELSE

LM-Type/Antal værelse	Flytninger	Lejemål	Flyt %
Almindelig bolig	62	648	9,6%
1	3	14	21,4%
2	34	261	13,0%
3	22	273	8,1%
4	3	82	3,7%
5	0	18	0,0%
Ungdomsbolig	4	6	66,7%
1	2	2	100,0%
2	2	4	50,0%
Bofællesskab	1	0	
1	1	0	
Erhverv	0	2	0,0%
0	0	1	0,0%
1	0	1	0,0%
Ældrebolig	11	42	26,2%
2	11	42	26,2%
	78	698	11,2%

FRAFLYTNINGER FORDELT PER LM-TYPE



ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING

FRAFLYTNINGER PER AFDELING

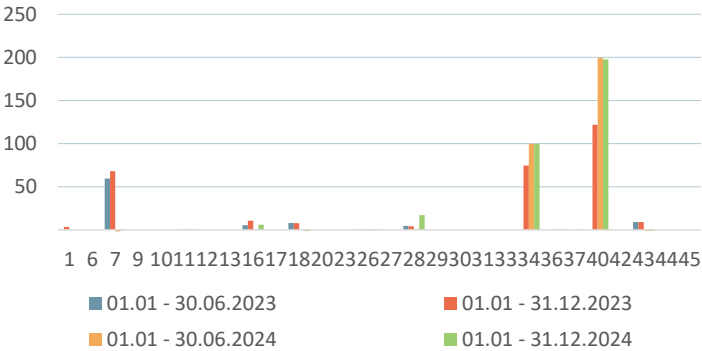
Afdeling	Flytninger
1	4
7	12
9	4
11	4
13	3
16	4
17	5
18	6
20	2
23	1
26	1
28	5
29	2
31	3
33	1
34	2
36	2
37	5
40	8
42	4
Hovedtotal	78

TAB VED TOMGANG OG FRAFLYTNING FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING

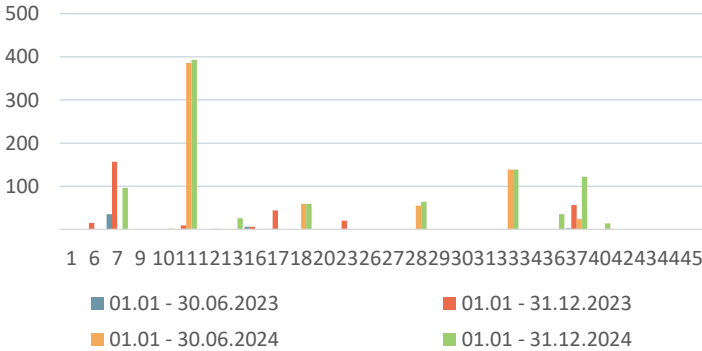
TOMGANG				
Afdeling	01.01 - 30.06.2023	01.01 - 31.12.2023	01.01 - 30.06.2024	01.01 - 31.12.2024
1	8	3.407		
6				
7	59.409	68.164	-1.798	778
9				
10				
11		143	640	640
12				
13				
16	5.374	10.748		5.937
17				
18	7.958	7.688		-1.397
20				
23				
26	-407	533	-412	-412
27				
28	4.582	4.207	1.026	17.047
29				
30				
31				
33				
34		74.601	99.801	99.801
36			319	1.048
37			334	334
40		121.777	199.459	197.744
42				
43	8.973	9.145	-994	-994
44				
45				
	85.896	300.415	298.374	320.527

FRAFLYTNING				
Afdeling	01.01 - 30.06.2023	01.01 - 31.12.2023	01.01 - 30.06.2024	01.01 - 31.12.2024
1				
6		14.625		
7	35.194	156.859		96.090
9				
10				1.750
11		9.125	385.697	393.197
12				1.500
13				25.863
16	5.886	5.886		1.000
17		44.054		
18			58.960	58.960
20				
23		20.292		
26				
27				
28			54.702	64.137
29				
30				
31	98	98		
33			138.530	138.530
34				
36				35.219
37	2.137	56.297	23.602	121.745
40			425	13.854
42				
43				
44				
45				
	43.316	307.235	661.915	951.845

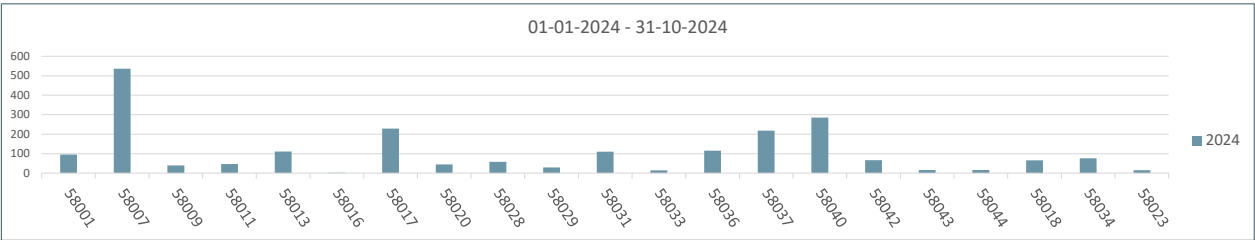
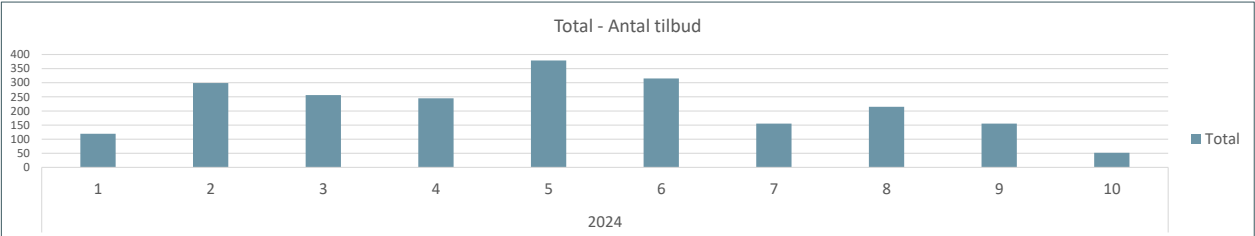
Tab Tomgang 2024



Tab Fraflytning 2024



ANALYSERAPPORT - TILBUD FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



Total antal tilbud pr. selskab

Type	2024				Hovedtotal
	Kvartal1	Kvartal2	Kvartal3	Kvartal4	
Almindelig bolig	621	867	524	52	2.064
Ungdomsbolig	1	1			2
Ældrebolig	52	71	1		124
Hovedtotal	674	939	525	52	2.190

ANALYSERAPPORT - TILBUD FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



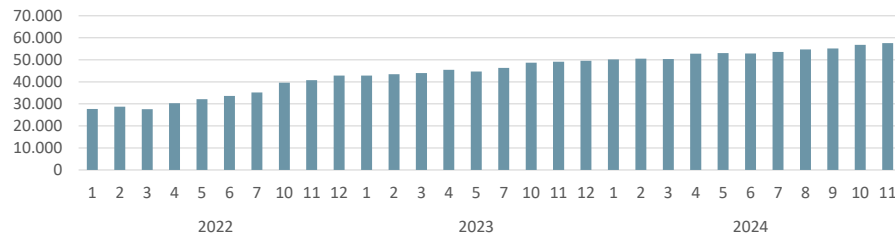
Top 50 - Antal tilbud per afdeling

Afdeling	2024 Kvartal1	Kvartal2	Kvartal3	Kvartal4	Hovedtotal
58001		62	33		95
58007	217	148	165	6	536
58009		40			40
58011	31		16		47
58013	16		65	30	111
58016	1	1			2
58017	30	199			229
58020		30	15		45
58028		58			58
58029	29				29
58031	43	60	7		110
58033			13	1	14
58036		115			115
58037	61	79	63	15	218
58040	150	119	16		285
58042	44		23		67
58043			16		16
58044			16		16
58018	52	13	1		66
58034		15	61		76
58023			15		15
Hovedtotal	674	939	525	52	2.190

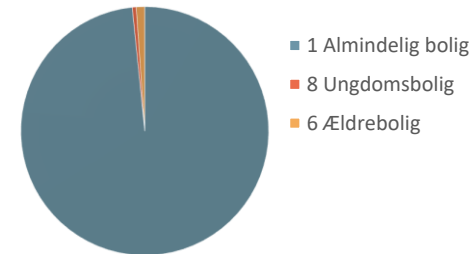
ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING



Antal på venteliste (Total)

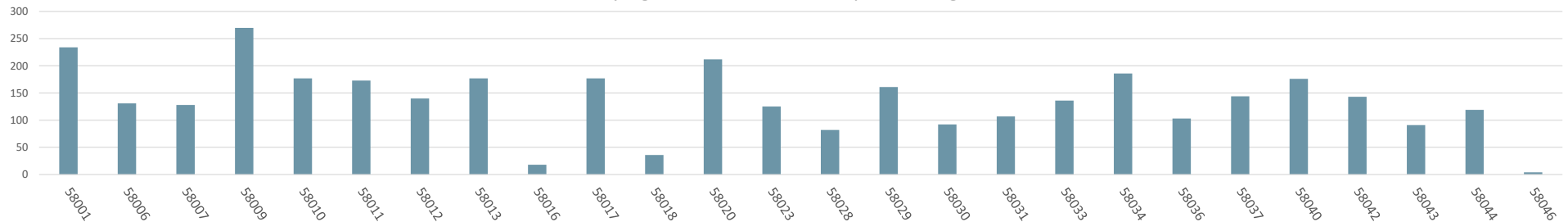


Fordeling - venteliste per LM type



Venteliste per LM type	Antal
Almindelig bolig	5.587
Ungdomsbolig	29
Ældrebolig	63

Entydige aktive medlemmer pr. afdeling



ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING

Venteliste Salus i alt		Antal lejermål i alt	
38.029		719	
Antal på venteliste (LM type, Antal værelser)		Antal lejermål	
Venteliste	Antal	Afdeling	Antal lejermål
Almindelig bolig	5.587	Almindelig bolig	1
1	102		6
2	1.940		7
3	2.629		9
4	798		10
5	118		11
			12
			13
Ungdomsbolig	29		17
1	13		20
2	16		23
			28
Ældrebolig	63		29
2	63		30
			31
			33
			34
			36
			37
			40
			42
			43
			44
			46
		Almindelig bolig Total	660
		Bofællesskab	26
		Bofællesskab Total	6
		Ungdomsbolig	16
		Ungdomsbolig Total	6
		Ældrebolig	18
			28
		Ældrebolig Total	47

Entydige på venteliste (LM type, Antal værelser)		
LM-Type	Værelser	Entydige
LM-Type		Entydige
Total aktive		597
Almindelig bolig		577
Ungdomsbolig		18
	1	13
	2	16
Ældrebolig		74
	2	74

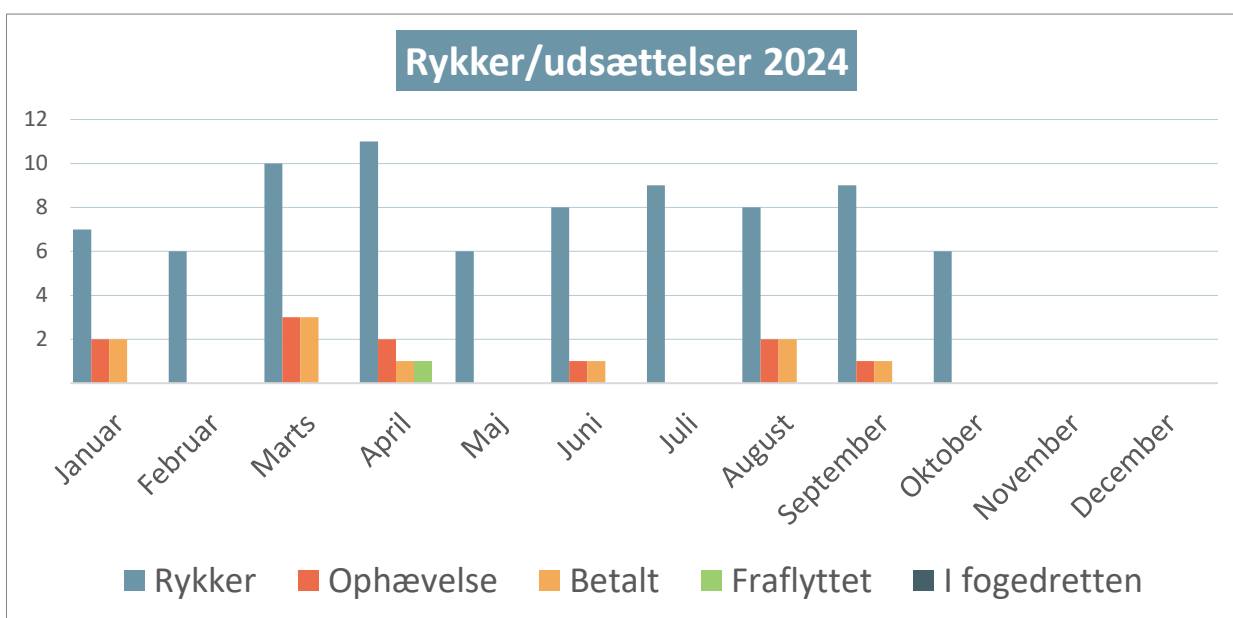
Antal lejermål		
Afdeling	Antal lejermål	
Almindelig bolig	1	73
	6	26
	7	72
	9	36
	10	35
	11	49
	12	36
	13	52
	17	20
	20	24
	23	12
	28	1
	29	12
	30	5
	31	12
	33	15
	34	18
	36	20
	37	37
	40	27
	42	34
	43	16
	44	16
	46	12
Almindelig bolig Total		660
Bofællesskab	26	6
Bofællesskab Total		6
Ungdomsbolig	16	6
Ungdomsbolig Total		6
Ældrebolig	18	24
	28	23
Ældrebolig Total		47

ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 58 GRÅSTEN ANDELSBOLIGFORENING

RYKKERLISTE

Selskab	58	Gråsten Andelsboligforening
År	2024	

	Rykker	Ophævelse	Fordeling af ophævelse		
			Betalt	Fraflyttet	I fagedretten
Januar	7	2	2		
Februar	6				
Marts	10	3	3		
April	11	2	1	1	
Maj	6				
Juni	8	1	1		
Juli	9				
August	8	2	2		
September	9	1	1		
Oktober	6				
November					
December					
	80	11	10	1	0



Referat – Redaktionsudvalgsmøde

25. september 2024

Egevej 9, 6200 Aabenraa kl. 16.00

Mødedeltagere.

- DANBO: Bente Pia Christensen.
- SAB: Edel Mathiesen.
- TAB: Børge Rossen.
- AAAB: Else Bonde.
- KB: Henning Olsen.
- SALUS: Annette Cecilie Jensen.
- Journalist: Henriette Pilegaard.

1. Evaluering af de sidste to beboerblade.

- Juni 2024.
 - Godt blad.
 - Redaktionsudvalgsmedlemmer har fået bekræftet, at mange læser bladet, da man har fået mange spørgsmål og kommentarer til indholdet.
 - Der er meget indhold i dette nummer; det er godt.
 - Der udtrykkes en utilfredshed over dagsordenerne for afdelingsmøderne i bladet, særligt i AAAB. Man aftaler, at det emne tages op i organisationsbestyrelserne.
 - Det foreslås, at man vinkler afdelingsmødeindkaldelserne ved f.eks. at fremhæve et punkt på dagsordenen såsom husdyr og skriver en kort tekst om det fremadrettet.
- September 2024.
 - Da bladet endnu ikke er færdigt, informeres der om noget af indholdet, og der er på mødet mulighed for endnu at komme med forslag til yderligere indhold.
 - Der vil særligt være fokus på udviklingen af projekt Nørager, der har taget en drejning og skal sælges og laves til studieboliger, i stedet for at rive det ned.
 - Temaet omhandlende grønne- og naboambassadører skubbes til næste blad, da der p.t. ikke er nok nyheder at skrive om. Henriette vil gerne have besked fra redaktionsudvalgsmedlemmer, når en naboambassadør skal ud at byde velkommen og lign.
 - Annette Cecilie får i samarbejde med direktør Lisbeth formuleret en tekst om situationen i Skærbæk, hvor der er opstået uro i organisationsbestyrelsen i forbindelse med fusionsplanerne, så denne kan sættes i en boks i bladet.

2. Temaer for de næste to beboerblade.

- Insekthoteller: Man kan både skrive om steder, hvor man har fået insekthoteller, steder hvor man vil forsøge at få insekthoteller, og hvordan man bærer sig ad, samt hvorfor man ikke har fået insekthoteller, der hvor man ellers ønsker det.
- Stormfloden: Der er et event den 20. oktober kl. 10-14 på pumpestationen i Aabenraa, som man vil deltage i. Derudover vil man finde beboere, der var berørt af stormfloden sidste år, og tale med dem på 1-års dagen. Dette tema er til december-bladet i år.
- Grønne- og naboambassadører: Henriette vil gerne have besked fra redaktionsudvalgsmedlemmer, når en naboambassadør skal ud at byde velkommen samt andre relevante situationer i forbindelse med dette tema.
- Følgende tema blev ikke omtalt på mødet, men blev nævnt på mødet tilbage i marts måned: Lokalpolitikere og almene boligorganisationer i forbindelse med kommunalvalg. Hvor meget har de nuværende politikere forstået om almene boligorganisationer? Børge overvejer at få et møde mellem parterne sat i værk i foråret 2025.

3. Faste indlæg.

De faste indlæg er man umiddelbart tilfredse med, og de blev ikke yderligere omtalt på mødet. De nævnes dog herunder:

- Indholdsfortegnelse.
- Organisationens hjørne.
- NavneNyt.
- Tip til hjemmesiden.
- Tip til boligen.
- Vores Naboer.
- Bagside med kontakthinformationer.

4. Konkrete artikelideer til de næste to beboerblade.

- Nybyggeri i Havnbjerg, Tønder og Gråsten nævnes. Hver gang et blad udarbejdes, vil man kontakte teknisk chef og høre, om der er noget konkret at skrive om inden for nybyggeri og renoveringer.
- Affaldssortering/molokker i afdeling 6 i AAAB.

5. Organisationens hjørne.

December 2024	AAAB
Marts 2025	DANBO
Juni 2025	GAB
September 2025	TAB
December 2025	KB

6. Eventuelt.

Punkt 6.1: Mødeplan

1. Bordet rundt ved bestyrelsesmedlemmerne.

2. Møderække

GAB organisationsbestyrelsesmøder 2025:

1. halvår

Tirsdag den 11. februar

Onsdag den 7. maj (revisormøde)

Hvis intet andet er nævnt afholdes mødet på adresse Ahlefeldvej 1, kl. 17.15

Generalforsamling 2025

Torsdag den 22. maj

Julefrokost 2024

Fredag den 29. november

Deltagere: Organisationsbestyrelsen, Lisbeth Jakobsen, Brian S. J. Larsen
og samtlige medarbejdere i GAB

Arrangør: Personale GAB, kontoret

3. **Fælleskurser:**

Dirigentkursus for organisationsbestyrelsesmedlemmer:

Endnu ikke planlagt

Introduktion for nyvalgte:

Afholdes hvert andet år i lige år

Endnu ikke planlagt

Vedligeholdelse og fraflytning:

Afholdes hvert år (ulige år på Folkehjem)/(lige år via Teams)

Endnu ikke planlagt

Undervisere: BSJL og AJ

Budget:

Afholdes hvert år

Endnu ikke planlagt

Punkt 8.1: Underskrift via Penneo

Gråsten, den 18. november 2024

Underskrift via Penneo