

**Referat
af
Bestyrelsesmøde
i Arbejdernes Andels-Boligforening**

**tirsdag d. 04. august 2015 på kontoret, Skansen 8
kl. 17:30.**

Indkaldt er : bestyrelse, suppleanter samt forretningsføreren.

Fraværende efter afbud : Jutta B. Kristiansen

Fraværende uden afbud : Jens Nielsen og Annette Winckler

Pkt. 1

Godkendelse af dagsorden : Dagsordenen blev godkendt

Pkt. 2

Godkendelse og underskrivning af referat fra sidste møde.

Referat fra mødet d. 16.06.2015 medsendt.

Referat godkendt og underskrevet.

Pkt. 3

Opfølgning på evalueringen af samarbejdet i bestyrelsen samt udarbejde aftaler for det kommende samarbejde.

Forslag til diskussion samt evalueringsskemaer vedlagt.

Drøftelse og beslutning

Styrkelse af bestyrelsens kompetencer –

kan gøres ved deltagelse i konferencer – temadage - kurser

Vedr. kurser – se BL's hjemmeside.

Følgende kurser blev omtalt : "mødeledelse", "bestyrelsesledelse", "kommunikation", "økonomi" og "budget & formidling".

Bestyrelsesmedlemmerne opfordres til at overveje deltagelse i ét eller flere af ovennævnte kurser.

Professionelle møder –

at man møder forberedt
at holde sig til dagsordenen under selve mødet

Konstruktive bestyrelsesmøder –

lytte til hinanden
mødelederen spørger ind til alles (hver især) mening
få alle til at deltage aktivt

Mødeledelse –

mødeleder og ordstyrer er én og samme person
mødeledelsen går på skift – aftales i forvejen til næste møde –
bliver mødelederen forhindret i at komme er sidste
mødeleder leder af dette møde
suppleanter kan være mødeledere
der afholdes pauser efter behov
forretningsføreren er referent

mødelederens opgaver : at byde velkommen
gennemgå dagsordenen
sørge for at få uddybet alle punkter (at
alle kommer til orde)
efter endt debat om et emne at ”gå
videre”
at komme med konklusioner, som
referenten så nedskriver

Dagsordenen –

forretningsføreren skriver dagsordenen efter de dokumenter mm
der ligger i bestyrelsesmappen
forretningsføreren skriver i dagsordenen under punkter til
orientering, om der er uddybende bemærkninger fra denne
eller ej.
Hvis inden bemærkninger fra forretningsføreren eller på
forespørgsel fra mødelederen fra bestyrelsesmedlemmer er
punktet taget til efterretning.

Hvad der skal optages på dagsordenen til beslutning og hvad, der
skal optages som orientering udløste en drøftelse, som ikke fandt
sin endelige udformning. Dette skal tages op igen på et senere
tidspunkt !

**Da vi ikke fik besluttet hvem, der er mødeleder på førstkommande møde
påtager forretningsføreren sig hvervet. Så må vi på dette møde huske at
aftale næste mødeleder.**

Pkt. 04
Eventuelt

Der var intet under eventuelt.

Aftalt

Næste ordinære møde : tirsdag d. 25.08.2015 (inkl. budgetter)

Godkendt, d. 25.08.2015

Torben Knudsen

Niels Vagn Esbjærg

Maybritt Schhäffer

Berit M. Christensen