

FEBRUARY/MARCH 2026

Atchison Village Mutual Homes Corporation

510-234-9054

www.avmhc.org



# The Atchison Riveter

~ New emergency number-**510-230-3968** + New office email **avoffice@avmhc.org** ~

## PRESIDENT'S REPORT

Dear Community! I hope you have enjoyed our early summer weather. My report will be short, this issue.

We need to cut our expenses, due to the fact that our “emergency plumbing” issues are exceeding what we have budgeted for this year! I will put in a plug to those that are in arrears (owe past dues). Please pay up. We are going to enforce our Delinquent Policy soon. That means those that owe money will be charged a monthly interest fee on their outstanding total.

Our forensic audit should be completed by the end of April. We plan on meeting with as many members as possible to make sure everyone understands their dues and property taxes. For the years 2022-2023 and 2023-2024 annual property tax increases were not collected from each member per their share of our bill. AV did pay the taxes on time. We need to collect members’ share of the annual property increase. It should be noted that because the money was not collected for 2 years it resulted in some credit/overpayments for many of the members. This is a priority. I will update you all soon.

The 4 plex fire units are completed. The last 2 units are ready for move in. Also, important: the AV office has a new emergency number: **510-230-3968** (put it on your fridge) and new email **avoffice@avmhc.org**.

Please come to the General Membership meeting April 22 where we will nominate members to the committee (Nominating Committee) which manages the May 27 board election. The meeting needs a quorum (minimum of 63 members). A vote will be taken, if needed.

Please stay safe, with kindness, *Vicki Sawicki*, President, Board of Directors

## MOTIONS - FEBRUARY 2026

*\*KEY to voting on motions: M-Moved by, S-Seconded by, Y-Yes votes, N-No votes, A-Abstained*

**MOTION RE02112026.01** to combine the Building and Maintenance and Permit committees and to establish procedures re: same.

**Motion Passed.** *M-Michael, S-Vicki, Y-Kevin, Liam, Milly, Vicki, Margarito, Michael, Casey, N-Laurie*

**MOTION RE02112026.02** to table Motion 8.A to move \$112,000 from legal fees (Operations) to legal fees (Reserve Account)

**Motion Passed.** *M-Laurie, S-Milly, Y-5, N-1*

**MOTION RE02112026.03** to table Motion 8.B to develop a 2026 budget balancing plan (full text below at MOTION RE02252026.04)

*Motion Passed. M-Laurie, S-Kevin, Y-unanimous*

**MOTION RE02112026.04** that each Maintenance bid exceeding \$5,000 by outside contractors be presented and approved by the Board as a separate motion. Further, once a bid has been approved, all invoices for labor and materials related to that project shall reference the date and motion number under which the expenditure was authorized. The coding format for such references shall be: (Year) (Month/Agenda) (Motion Number) (Unit #). Example: Motion on the November 2025 regular agenda may be recorded as 2025.11.9.C(Unit#). This identifier shall appear on all related invoices.

*Motion Passed. M-Laurie, S-Kevin, Y-unanimous*

**MOTION RE02112026.05** if the regular agenda is not completed at a duly noticed regular AV Board meeting, the Board shall, prior to adjournment of that meeting, schedule an additional regular session meeting to be held within fifteen (15) days of the initial meeting, at which a quorum of the Board must be present, for the sole purpose of completing the unfinished regular session agenda items.

*Motion Failed. M-Laurie, S-Milly, Y-Laurie, Kevin, Liam, Milly, N-Vicki, Casey, Candy, Michael, Margarito*

**MOTION RE02112026.06** to schedule a followup meeting on February 25, 2026.

*Motion Passed. M-Vicki, S-Michael, Y-unanimous*

**MOTION RE02252026.01** current AV Board members use neutral email without reference to their professional position. This may entail creating an additional email address (for example, a gmail account to be used during their board term.)

*Motion Tabled to next month. M-Laurie, S-Tara*

**MOTION RE02252026.02** to move \$112,000 from legal fees (Operations) to legal fees (Reserve Account)

*M-Vicki, S-Michael*

**MOTION RE02252026.03** motion to table.

*Motion passed. M-Tara, S-Milly, Y-Vicki, Laurie, Tara, Kevin, Liam, Milly, N-Michael,*

**MOTION RE02252026.04** to develop a 2026 Budget Balancing Plan

(Bylaw-anchored version) MOTION: Whereas Article III, Section 11 vests the Board of Directors with full power and authority over the business and financial affairs of the Corporation; and Whereas Article IX required that charges be sufficient to meet operating expenses and build necessary reserves; and Whereas the Board has adopted a 2026 operating budget reflecting a projected deficit;

Now therefore be it resolved, that the Board of Directors directs the Finance Committee to prepare and present a written 2026 Budget Balancing Plan for Board review and action.

Be it further resolved, that the Budget Balancing Plan shall identify:

1. The amount and sources of the projected deficit;
2. Lawful options available to the Board to address the deficit, including expense adjustments, revenue changes, reserve allocations (if permitted), or other measures within Board authority;
3. The projected financial impact and timing of each option; and
4. Any actions that would require member approval under the Bylaws or Mutual Ownership Contract.

Be it further resolved, that the Budget Balancing Plan shall be presented to the Board no later than the March Regular Board meeting for discussion and possible action.

Be it further resolved, that until the Board has reviewed the Budget Balancing Plan, no unbudgeted discretionary expenditures shall be approved except as required for health, safety or legal compliance.

*Motion Passed M-Laurie, S-Kevin, Y-unanimous*

**MOTION RE02252026.05** Building and Maintenance Charter approval.

*Motion Passed. M-Liam, S-Michael, Y-Laurie, Kevin, Liam, Milly, Vicki, Michael, A-Tara*

**MOTION RE02252026.06** to allow Jon Monks to have a City Candidates Night in the Hall.

*Motion Passed. M-Vicki, S-Milly, Y-unanimous*

**MOTIONS - MARCH 2026**

**MOTION REG03112026.01** to move \$112,000 from legal fees (Operations) to legal fees (Reserve Account).

*Motion Passed. M-Vicki, S-Candy, Y-Kevin, Milly, Candy, Margarito, Casey, Michael, Vicki, N-Tara, Liam, Laurie*

**MOTION REG03112026.02** that the Board of Directors of AVMHC require the Maintenance, Building, and Permit Committee to provide a written and verbal report at each Regular Board Meeting (with copies to be made available at the Meeting for Members as well as emails to the Board and Finance Committee) that includes:

1. A list of all building and maintenance projects currently in progress,
2. The Unit number(s) associated with each project
3. A running total of expenditures to date for each project (Motion 8c, 0211.2026), and
4. The approved budget amount, if applicable, for comparison to actual expenditures.
5. These reports shall continue until each project is completed and financially reconciled.

*Motion Passed. M-Casey, S-Michael, Y-unanimous*

**MOTION REG03112026.03** to provide funding for forensic accounting support in the amount of \$25,000 (twenty-five thousand). These funds will pay for the additional projects and financial supports that were not originally included in the forensic accounting details.

*Motion Passed. M-Laurie, S-Michael, Y-unanimous*

**MOTION REG03112026.04** to accept expenses for Unit #351: Emergency Plumbing (includes up to code, city permits, drywall) TBD.

*Motion Passed. M-Laurie, S Tara, Y-unanimous*

**MOTION REG03112026.05** to accept expenses for Unit #352: Emergency Plumbing (includes up to code, city permits, drywall) TBD.

*Motion Passed. M-Laurie, S Tara, Y-unanimous*

**UPCOMING EVENTS**

- Social Club: monthly meeting.....4/6 7:00 pm in the Hall,  
AV\_Social\_Club@yahoo.com*
- Garden Club.....4/11 10-12 Urban Tilth will demonstrate  
fruit tree trimming, 12 W Chanslor Ct.*
- Regular Monthly Board meeting.....4/14 7:30 pm in the Hall*
- Free Groceries.....4/16 3:30-6:30 pm in the Hall, open to all*
- Garden Club.....4/19 1:00 pm monthly meeting 150 W Bissell*
- Crime Watch.....4/23 7:00 pm in the Hall*
- Big Trash Day.....4/25 big dumpsters on Bissell by the park*
- AVMHC Board Election Day.....5/27 in the Hall*

**VOLUNTEERS WANTED**

Please email me if you're interested in helping AV with applying for Grants. I think they could help AV remain affordable. Also, please let me know if you have time and computer skills to help build a worksheet for tallying the Survey results. [Caseybasav@gmail.com](mailto:Caseybasav@gmail.com)

## REMINDER

If you want to remodel, repair, replace anything in your unit check with the office FIRST! You may need “green” permits from AV and may need additional permits from the City of Richmond.

---

### 2025-2026 AVMHC BOARD OF DIRECTORS

Vicki Sawicki, *President*.....[nobsvicki@att.net](mailto:nobsvicki@att.net)  
Laurie Wattell, *Vice President*.....[laurie.wattell@gmail.com](mailto:laurie.wattell@gmail.com)  
Candy Nakajima, *Sec/Treasurer*.....[candy.nakajima.avmhc@gmail.com](mailto:candy.nakajima.avmhc@gmail.com)  
Marcos Alvarez\*.....[marcosa@jerocorp.com](mailto:marcosa@jerocorp.com)  
Tara Ayres..... [taraatchisonvillage@gmail.com](mailto: taraatchisonvillage@gmail.com)  
Casey Bastiaans.....[caseybasav@gmail.com](mailto:caseybasav@gmail.com)  
Liam Caffrey.....[elhabeichitte24@gmail.com](mailto:elhabeichitte24@gmail.com)  
Kevin Cronin.....[kcroninamarin@gmail.com](mailto:kcroninamarin@gmail.com)  
Margarito Chacon\*.....[margaram@comcast.net](mailto:margaram@comcast.net)  
Milly Frederick.....510-680-9150 (prefers texts)  
Michael Lopez\*.....[mbelopez@protonmail.com](mailto:mbelopez@protonmail.com)  
*\*Spanish speakers*

---

### AVMHC OFFICE & MAINTENANCE

Office Phone.....510-234-9054  
Hours.....M-F 10am-4:30pm  
Office Email.....[avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org)  
Office Staff.....Alicia Becerra and Valeria Valera  
Work orders by phone.....call or voice mail 510-234-9054  
Work orders by email .....[avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org)  
Maintenance staff on duty.....8-12 & 1-5 M-F  
Maintenance Emergency.....call Alicia Becerra at 510-230-3968

---

### MONTHLY BOARD MEETINGS

The second Wednesday of every month, 7:30-9:30 pm in the Hall. All members are welcome and encouraged to attend.

---

### BETTER COMMUNICATION AT AVMHC

Dear members, You spoke and we listened. To avoid miscommunication, Atchison Village has a new, dedicated email address: [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org). Please use this email to send us work order requests, messages to the board, and any concerns you might have. Remember to include the purpose of your email in the subject line. Thank you, and if you have any questions, send us an email at [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org) or call us at 510-234-9054. For emergencies, call our new emergency/after hours number **510-230-3968**.

Note: [info@](mailto:info@) and [member.support@](mailto:member.support@) and previous emergency phone 510-806-8945 are no longer active.

*Atchison Village Administration*

FEBRERO/MARZO 2026

Atchison Village Mutual Homes Corporation

510-234-9054

www.avmhc.org



# El Riveter de Atchison

~ Nuevo número de **emergencia-510-230-3968** + Nuevo correo electrónico de la oficina **avoffice@avmhc.org** ~

## INFORME DEL PRESIDENTE

¡Querida comunidad! Espero que hayan disfrutado del breve clima de verano. Este número será breve.

Necesitamos reducir nuestros gastos, ya que nuestros problemas de "fontanería de emergencia" están superando el presupuesto que hemos asignado para este año. Voy a hacer una advertencia a quienes están atrasados (deben mensualidades). Por favor, pague. Pronto vamos a hacer cumplir nuestra Poliza de Morosos. Eso significa que a quienes deben dinero se les cobrará una comisión mensual de intereses sobre su total pendiente.

Nuestra auditoría forense debería completarse a finales de abril. Planeamos reunirnos con el mayor número posible de miembros para asegurarnos de que todos comprendan sus cuotas y los impuestos sobre la propiedad. Para los años 2022-2023 y 2023-2024, no se recaudaron aumentos anuales del impuesto sobre la propiedad de cada miembro según su porción de nuestro proyecto de ley. AV pagó los impuestos a tiempo. Necesitamos recaudar la cuota de los miembros para el aumento anual de la propiedad. Cabe señalar que, como el dinero no se cobró durante 2 años, muchos miembros acumularon créditos o pagos en exceso. Esto es una prioridad. Os actualizaré pronto.

Las 4 unidades de incendio plex están completadas. Las dos últimas unidades están listas para mudarse. Además, es importante: la oficina de AV tiene un nuevo número de emergencia: **510-230-3968** (ponlo en la nevera) y un nuevo correo electrónico: **avoffice@avmhc.org**.

Por favor, acuda a la reunión general de miembros del 22 de abril, en la que nominaremos a los miembros del comité (Comité de Nominaciones) que gestionará la elección de la junta del 27 de mayo. La reunión necesita quórum (mínimo de 63 miembros). Se realizará una votación, si es necesario.

Por favor manténgase a salvo, con amabilidad, *Vicki Sawicki*, Presidenta, Mesa Directiva

## MOCIONES - FEBRERO 2026

*\*CLAVE para votar mociones: M-Presentado, S-Secundado por, S-Votos Sí, N-No votos, A-Abstención*

**MOCIÓN RE02112026.01** para combinar los comités de Edificación y Mantenimiento y Permisos y establecer procedimientos al respecto.

**Moción propuesta por:** *Michael, Apoyado-Vicki, Si: Kevin, Liam, Milly, Vicki, Margarito, Michael, Casey, No: Laurie*

**MOCIÓN RE02112026.02** a la mesa Moción 8.A para trasladar 112.000 dólares de honorarios legales (Operaciones) a honorarios legales (Cuenta de Reserva)

**Moción propuesta por:** *Laurie, Apoyada: Milly, Si-5, No-1*

**MOCIÓN RE02112026.03** a la Mesa Moción 8.B para desarrollar un plan de equilibrio presupuestario 2026 (texto completo abajo en MOTION RE02252026.04)

*Moción propuesta por: Laurie, Apoyada-Kevin, Si-unánime*

**MOCIÓN RE02112026.04** para que cada oferta de mantenimiento superior a 5,000 dólares por contratistas externos sea presentada y aprobada por la Mesa como una moción separada. Además, una vez aprobada una oferta, todas las facturas de mano de obra y materiales relacionados con ese proyecto deberán hacer referencia a la fecha y número de movimiento bajo los cuales se autorizó el gasto. El formato de codificación para dichas referencias será: (Año) (Mes/Agenda) (Número de Moción) (Unidad #). Ejemplo: La moción en la agenda ordinaria de noviembre de 2025 puede registrarse como 2025.11.9.C(Unidad#). Este identificador aparecerá en todas las facturas relacionadas.

*Moción propuesta por: Laurie, Apoyada-Kevin, Si-unánime*

**MOCIÓN RE02112026.05** Si la agenda ordinaria no se completa en una reunión ordinaria debidamente notificada de la Mesa de AV, la Mesa deberá, antes de la suspensión de dicha reunión, programar una sesión ordinaria adicional que se celebrará dentro de quince (15) días desde la reunión inicial, en la que debe estar presente un quórum de la Mesa, con el único propósito de completar los puntos pendientes de la agenda de la sesión ordinaria.

*La moción falló. Laurie, Apoyada-Milly, Si-Laurie, Kevin, Liam, Milly, No-Vicki, Casey, Candy, Michael, Margarito*

**MOCIÓN RE02112026.06** para programar una reunión de seguimiento para el 25 de febrero de 2026.

*Moción propuesta por: Vicki, Apoyada-Michael, Si-unánime*

**MOCIÓN RE02252026.01** Los actuales miembros de la Mesa de AV utilizan el correo electrónico neutral sin referencia a su posición profesional. Esto puede implicar crear una dirección de correo electrónico adicional (por ejemplo, una cuenta de gmail para usar durante su periodo en el foro).

*Movimiento pospuesto para el mes que viene: Laurie, Apoyada-Tara*

**MOCIÓN RE02252026.02** para trasladar 112.000 dólares de honorarios legales (Operaciones) a honorarios legales (Cuenta de Reserva)

*M-Vicki, S-Michael*

**MOCIÓN RE02252026.03** moción a la mesa.

*Moción propuesta por: Tara, Apoyada-Milly, Si-Vicki, Laurie, Tara, Kevin, Liam, Milly, No-Michael,*

**MOCIÓN RE02252026.04** para desarrollar un Plan de Equilibrio Presupuestario 2026

(Versión anclada en la ordenanza) **MOCIÓN:** Considerando que el Artículo III, Sección 11 otorga al Consejo de Administración pleno poder y autoridad sobre los asuntos comerciales y financieros de la Corporación; y Considerando que el Artículo IX exigía que los cargos fueran suficientes para cubrir los gastos operativos y constituir las reservas necesarias; y Considerando que la Mesa ha adoptado un presupuesto operativo para 2026 que refleja un déficit proyectado;

Por tanto, queda resuelto que el Consejo de Administración ordena al Comité de Finanzas preparar y presentar un Plan de Equilibrio Presupuestario escrito para 2026 para su revisión y acción.

Se resuelve además que el Plan de Equilibrio Presupuestario identificará:

1. La cantidad y las fuentes del déficit proyectado;
2. Opciones legales disponibles para que la Mesa cubra el déficit, incluyendo ajustes de gastos, cambios en ingresos, asignaciones de reservas (si se permiten) u otras medidas dentro de la autoridad de la Mesa;
3. El impacto financiero proyectado y el momento de cada opción; y
4. Cualquier acción que requiera la aprobación de los miembros según los Estatutos o el Contrato de Propiedad Mutua.

Se resuelve además que el Plan de Equilibrio Presupuestario se presentará a la Mesa a más tardar en la reunión ordinaria de marzo para su discusión y posible acción.

Se resuelve además que, hasta que la Mesa haya revisado el Plan de Equilibrio Presupuestario, no se aprobarán gastos discrecionales no presupuestados salvo que sea necesario para el cumplimiento de la salud, seguridad o legalidad. *Moción propuesta por: Laurie, Apoyada-Kevin, Si-unánime*

**MOCIÓN RE02252026.05** Aprobación de la Carta de Construcción y Mantenimiento.

*Moción propuesta por: Liam, Apoyada-Michael, Si-Laurie, Kevin, Liam, Milly, Vicki, Michael, Abstener-Tara*

**MOCIÓN RE02252026.06** para permitir que Jon Monks celebre una Noche de Candidatos en la Ciudad en el Salón.

*Moción propuesta por: Vicki, Apoyada-Milly, Si-unánime*

### **MOCIONES - MARZO 2026**

**MOCIÓN REG03112026.01** para trasladar 112.000 dólares de honorarios legales (Operaciones) a honorarios legales (Cuenta de Reserva).

*Moción propuesta por: Vicki, Apoyada-Candy, Si-Kevin, Milly, Candy, Margarito, Casey, Michael, Vicki, No-Tara, Liam, Laurie*

**MOCIÓN REG03112026.02** que la Mesa Directiva de AVMHC exige que el Comité de Mantenimiento, Construcción y Permisos proporcione un informe escrito y verbal en cada Reunión Ordinaria de la Mesa (con copias que se pondrán a disposición en la Reunión para los Miembros, así como correos electrónicos a la Mesa y al Comité de Finanzas) que incluya:

1. Una lista de todos los proyectos de construcción y mantenimiento actualmente en curso,
2. El(los) número(s) de unidad(es) asociado(s) a cada proyecto
3. Un total acumulado de gastos hasta la fecha para cada proyecto (Moción 8c, 0211.2026), y
4. El importe aprobado del presupuesto, si procede, para comparar con los gastos reales.
5. Estos informes continuarán hasta que cada proyecto esté completado y conciliado financieramente.

*Moción propuesta por: Casey, Apoyada-Michael, Si-unánime*

**MOCIÓN REG03112026.03** para proporcionar financiación para el apoyo en contabilidad forense por un importe de 25.000 dólares (veinticinco mil). Estos fondos pagarán los proyectos adicionales y los apoyos financieros que originalmente no se incluyeron en los detalles de la contabilidad forense.

*Moción propuesta por: Laurie, Apoyada-Michael, Si-unánime*

**MOCIÓN REG03112026.04** para aceptar gastos de la Unidad #351: Fontanería de Emergencia (incluye normativa, permisos municipales, pladur) por determinar.

*Moción propuesta por: Laurie, Apoyada: Tara, Si-unánime*

**MOCIÓN REG03112026.05** para aceptar gastos de la unidad #352: Fontanería de emergencia (incluye normativa, permisos municipales, pladur) por determinar.

*Moción propuesta por: Laurie Apoyada: Tara, Si-unánime*

### **PRÓXIMOS EVENTOS**

- Club Social: reunión mensual..... 4/6 7:00 pm en el Salón,  
AV\_Social\_Club@yahoo.com*
- Club de jardinería.....4/11 10-12 Urban Tilth hará una demostración  
de poda de árboles frutales, en 12 W Chanslor Ct.*
- Reunión mensual regular de la Mesa...4/15 7:30 en el Salón*
- Comida Gratis..... 4/16 3:30-6:30 en el Salón, abierto a todos*
- Club de jardinería..... 4/19 1:00 reunión mensual 150 W Bissell*
- Vigilancia del Crimen..... 4/23 7:00 en el Salón*
- Día de la Basura ..... 4/25 contenedores grandes en Bissell junto al parque*
- Día de las elecciones de la Mesa de AVMHC 5/27 en el Salón*

### **SE BUSCAN VOLUNTARIOS**

Por favor, envíame un correo si te interesa ayudar a AV a solicitar becas. Creo que podrían ayudar a que el antivirus siga siendo asequible. Además, por favor dime si tienes tiempo y habilidades informáticas para ayudarte a crear una hoja de cálculo para contabilizar los resultados de la encuesta. [Caseybasav@gmail.com](mailto:Caseybasav@gmail.com)

## RECORDATORIO

Si quieres reformar, reparar o reemplazar cualquier cosa de tu vivienda, ¡consulta PRIMERO con la oficina! Puede que necesites permisos "verdes" de AV y permisos adicionales de la Ciudad de Richmond.

---

### MESA DIRECTIVA DE AVMHC 2025-2026

Vicki Sawicki, *Presidente*..... [nobsvicki@att.net](mailto:nobsvicki@att.net)  
Laurie Wattell, *Vicepresidente*..... [laurie.wattell@gmail.com](mailto:laurie.wattell@gmail.com)  
Candy Nakajima, *Secretario/Tesorero* ..... [candy.nakajima.avmhc@gmail.com](mailto:candy.nakajima.avmhc@gmail.com)  
Marcos Álvarez\*. ..... [marcosa@jerocorp.com](mailto:marcosa@jerocorp.com)  
Tara Ayres..... [taraatchisonvillage@gmail.com](mailto:taraatchisonvillage@gmail.com)  
Casey Bastiaans ..... [caseybasav@gmail.com](mailto:caseybasav@gmail.com)  
Liam Caffrey ..... [elhabeichitte24@gmail.com](mailto:elhabeichitte24@gmail.com)  
Kevin Cronin..... [kcroninamarin@gmail.com](mailto:kcroninamarin@gmail.com)  
Margarito Chacón\*. ..... [margaram@comcast.net](mailto:margaram@comcast.net)  
Milly Frederick..... 510-680-9150 (prefiere textos)  
Michael López\*. ..... [mbelopez@protonmail.com](mailto:mbelopez@protonmail.com)  
*\*Hablan español*

---

### OFICINA Y MANTENIMIENTO DEL AVMHC

Teléfono de la oficina ..... 510-234-9054  
Horas ..... L-V 10am a 4pm  
Correo electrónico de la Oficina ..... [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org)  
Personal de oficina..... Alicia Becerra y Valeria Valera  
Órdenes de trabajo por teléfono ..... Llamadas o buzón de voz al 510-234-9054  
Órdenes de trabajo por correo electrónico [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org)  
Personal de mantenimiento de guardia... .. 8-12 y 1-4:30 L-V  
Emergencia de mantenimiento..... llama a Alicia Becerra al 510-230-3968

---

### REUNIONES MENSUALES DE LA MESA

El segundo miércoles de cada mes, de 7:30 a 9:30 en el Salon. Todos los miembros son bienvenidos y se les anima a asistir.

---

### MEJOR COMUNICACIÓN EN AVMHC

Estimados miembros, habéis hablado y nosotros hemos escuchado. Para evitar malentendidos, Atchison Village tiene una nueva dirección de correo electrónico dedicada: [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org). Por favor, utiliza este correo electrónico para enviarnos solicitudes de órdenes de trabajo, mensajes a la Mesa y cualquier inquietud que tenga. Recuerde incluir el propósito de su correo en la línea de asunto.

Gracias, y si tiene alguna pregunta, mándenos un correo electrónico a [avoffice@avmhc.org](mailto:avoffice@avmhc.org) o llámenos al 510-234-9054. Para emergencias, llama a nuestro nuevo número de emergencia/fuera de horario **510-230-3968**.

Nota: [info@](mailto:info@) y [member.support@](mailto:member.support@) y el anterior teléfono de emergencia 510-806-8945 ya no están activos.