

# Vedtægter



# BLOK 41

Farum Midtpunkt

31.10.2017

# INDLEDNING TIL VEDTÆGTER FOR BLOK 41

Nærværende vedtægter for blok 41 er udarbejdet på baggrund af Grundloven for Farum Midtpunkt, Blokrådets Forretningsorden, og input fra beboere i blok 41.

Målet med vedtægterne er at udarbejde et let tilgængeligt regelsæt, så alle beboere i blok 41 har mulighed for at deltage i beboerdemokratiet og nemt kan se, hvordan de kan gøre deres indflydelse gældende.

## Indholdsfortegnelse

|   |   |
|---|---|
| Indledning til vedtægter for BLOK 41 .....    | 2 |
| Indholdsfortegnelse .....                     | 2 |
| Vedtægter for BLOK 41 .....                   | 3 |
| § 1. Navn og formål .....                     | 3 |
| § 2. Medlemmer og stemmeret .....             | 3 |
| § 3. Husmøde .....                            | 3 |
| § 4. Dagsorden for husmøde .....              | 3 |
| § 5. Ordinær generalforsamling .....          | 4 |
| § 6. BLOK 41 Forretningsudvalg .....          | 4 |
| § 7. Blokrådsrepræsentanter .....             | 5 |
| § 8. Økonomi .....                            | 5 |
| § 9. Blokregnskab .....                       | 5 |
| § 10. Forsikring .....                        | 5 |
| § 11. Fællesrum .....                         | 6 |
| § 12. Cykelrum .....                          | 6 |
| § 13. Klager .....                            | 7 |
| § 14. Vedtægtsændringer .....                 | 7 |
| § 15. Tvivlsspørgsmål .....                   | 7 |
| Bilag til BLOK 41 vedtægter .....             | 8 |
| Bilag 1 .....                                 | 9 |
| Forretningsudvalg .....                       | 9 |
| Opgavefordeling .....                         | 9 |
| Aftalt beløb for depositum på Fællesrum ..... | 9 |

# VEDTÆGTER FOR BLOK 41

## § 1. Navn og formål

Navnet er **BLOK 41**, og formålet er:

- at skabe et godt beboerklima i blokken og være en del af beboerdemokratiet i Farum Midtpunkt.
- at drive fællesrum i blokken (fællesrum/festrum, fælles cykelparkeringer i gangstrøg og på terrasse, samt knallert/cykelbur i P-niveau).

## § 2. Medlemmer og stemmeret

Alle beboere i BLOK 41 er automatisk med i BLOK 41 og meldes automatisk ud ved fraflytning.

Hver lejlighed har 2 stemmer på et husmøde. Der kan kun stemmes ved fremmøde. (Der kan ikke gives fuldmagt), og stemmeberettigede skal være over 18 år.

Ved stemmelighed i blokrådssager undlader blokrådsrepræsentanterne at stemme i den pågældende blokrådssag på blokrådsmødet.

Ved stemmelighed ved valg til poster eller opgaver i Blok 41 gennemføres en ny afstemning mellem de beboere/kandidater, der har fået lige mange stemmer.

Ved fortsat stemmelighed tæller formandens stemme for 2.

Ved stemmelighed i ny afstemning om formandsposten gennemføres en lodtrækning ved husmødet.

## § 3. Husmøde

BLOK 41's højeste myndighed er husmødet.

Husmødet er åbent for alle blok 41 beboere.

BLOK 41 afholder et husmøde ca. en gang hver måned. Husmødet skal afholdes efter udgivelsen af Midtpunktet og umiddelbart inden det efterfølgende blokrådsmøde, så blokrådssager i Midtpunktet kan diskuteres på husmødet.

Beslutninger træffes ved simpelt flertal, og husmødet er beslutningsdygtigt, når mindst 3 husstande er repræsenteret ved et rettidigt indkaldt husmøde.

Indkaldelse med dagsorden skal hænges op på gangstrøg senest 10 dage før husmødet.

Forslag der ønskes på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 15 dage før mødet.

Det forudsættes, at forslagsstiller selv deltager i husmødet ellers falder punktet.

Ekstraordinært husmøde kan afholdes på mindst 5 husstandes begæring. Der skal udsendes indkaldelse med dagsorden til samtlige husstande mindst 5 dage før det ekstraordinære husmøde.

Afstemninger på husmødet skal gennemføres som hemmelig afstemning, såfremt én deltager på husmødet ønsker det.

## § 4. Dagsorden for husmøde

Dagsorden for husmøde kan indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Godkendelse af dagsorden
4. Godkendelse af referat fra sidste møde
5. Valg af blokrådsrepræsentanter
6. Dato for næste husmøde
7. Status regnskab
8. Blok 41 egne sager/indkomne forslag
9. Behandling af blokrådssager (jf. Midtpunktet)
10. Eventuelt

Under punktet status regnskab gennemgås eventuelle småanskaffelser/køb af forbrugsting.

Under punktet blok 41 egne sager/indkomne forslag skal det tydeligt fremgå, hvis det drejer sig om:

- forslag til ændring af vedtægter og/eller
- ønske om anvendelse af blokkens midler over kr. 10.000 (ca. beløb og beskrivelse af anvendelse)

## **§ 5. Ordinær generalforsamling**

Der afholdes ordinær generalforsamling på første møde i august efter afslutning af årsregnskabet (se § 9) og inden aflevering af dette til Blokrådssekretariatet.

Dagsordenen for ordinær generalforsamling skal indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af blokkens regnskab.
- Valg af BLOK 41 forretningsudvalg (formand, næstformand og kasserer) (se §6)
- Valg af beboere til opgaver i blokken

## **§ 6. BLOK 41 Forretningsudvalg**

Til at varetage dagligdagsopgaver nedsættes et forretningsudvalg for BLOK 41

Forretningsudvalget består af:

- Formand (På valg i ulige år)
- Næstformand (På valg i lige år)
- Kasserer, og underskriftsberettiget 1 til blokkens konto (På valg hvert år)

(Formand, næstformand og kasserer må ikke være fra samme husstand)

BLOK 41 Forretningsudvalg har til opgave at:

- repræsentere BLOK 41 overfor KAB, ejendomskontor og blokrådssekretariat, herunder sørge for, at blokrådssekretariatet har seneste opdaterede version af BLOK 41's vedtægter, samt en liste over personer i BLOK 41 forretningsudvalg
- være kontaktpersoner i BLOK 41 for blokkens beboere
- sikre at der udsendes mødeindkaldelser senest 10 dage før husmødet
- sikre at der udsendes referat fra husmøde senest 10 dage efter husmødet
- modtage indkomne forslag, bemærkninger, spørgsmål og lignende, så det kan bringes op på et husmøde. (Skal være BLOK 41 forretningsudvalg i hænde senest 15 dage før husmødet).
- sikre at mødeindkaldelser, referater osv. slås op på opslagstavlerne i blokken og udsendes pr. e-mail til de af blokkens beboere, som har afleveret en mailadresse til forretningsudvalget.
- sørge for, at der i særlige tilfælde efter beslutning i forretningsudvalget eller et husmøde udsendes beskeder og lignende ved en seddel i postkassen.

Endvidere skal BLOK 41's forretningsudvalg sikre, at følgende opgaver fordeles blandt beboere i blok 41:

- Underskriftberettiget 2 til BLOK 41 konto
- Ansvarshavende for Fællesrum
- Suppleant for ansvarshavende for Fællesrum

(Ansvarshavende og suppleant indenfor ét område, må ikke være fra samme husstand, ligesom underskriftsberettiget 2 skal være fra en anden husstand end kassereren)

Forretningsudvalget vælges første gang til husmødet den 29.09.2015.

Hvis nogen af de valgte til BLOK 41's forretningsudvalg eller valgte til opgaverne fraflytter blokken i perioden, de er valgt til, eller ønsker at udtræde fra forretningsudvalget eller frasiger sig opgaven, kan der ske valg til posten/opgaven på næstkommende husmøde ved at sætte punktet på dagsordenen.

## § 7. Blokrådsrepræsentanter

På husmødet vælges to blokrådsrepræsentanter, som deltager i blokrådsmødet på blokkens vegne.

Blokrådsrepræsentanterne deltager i blokrådsmøderne med bundet mandat fra husmødet medmindre andet er aftalt for en specifik blokrådssag.

## § 8. Økonomi

På BLOK 41's konto indsættes hver måned et bloktilskud fra Farum Midtpunkt.

Disse midler kan kun anvendes af blokken efter aftale på et husmøde.

Der kan kun trækkes midler fra blokkens konto ved underskrift fra begge underskriftsberettigede (kassereren =underskriftsberettiget 1 og underskriftsberettiget 2)

Der udarbejdes regnskab over alle bevægelser.

Beslutninger om anvendelse af midler over kr. 10.000 kan kun træffes på et husmøde.

Anvendelsen af midler over 10.000 kr. kan fremgå af indkaldelsen med angivelse af, hvad midlerne tænkes anvendt til, alternativt kan forslaget tages op under eventuelt.

Der stemmes om anvendelse af blokkens midler.

Beløb under kr. 10.000 kan besluttes af BLOK 41's forretningsudvalg.

Beløb over kr. 10.000 kan i særlige tilfælde besluttes af forretningsudvalget såfremt det drejer sig om erstatningskøb for allerede eksisterende genstande/el/vand, som er gået i stykker og skal skiftes – pengene skal naturligvis være tilstede i blokken, og indkøbet skal med som punkt på dagsordenen til næstkommende husmøde. På husmødet forklares årsag til indkøb og af referatet, skal husmødets bemærkninger til indkøbet fremgå.

## § 9. Blokregnskab

Årsregnskabet for blokkens dispositionskonto fremlægges på første husmøde efter regnskabsårets afslutning. Årsregnskabet vedlægges mødeindkaldelsen til det husmøde, hvor det fremlægges.

Efterfølgende skal årsregnskabet afleveres til Blokrådets Sekretariat senest på første blokrådsmøde i august. Regnskabet skal indeholde følgende oplysninger:

- Blokkens nummer og kontonummer.
- Navn og adresse på de 2 underskriftberettigede.
- Saldoen ved regnskabsårets start 1/7 år xxxx.
- Saldoen ved regnskabsårets slutning 30/6 år xxxx+1.
- En eventuel kontant kassebeholdning.
- Bevægelserne på kontoen i hovedtræk. (driftsregnskab)

Regnskabet skal være underskrevet af de 2 underskriftberettigede - og det skal vedlægges et husmødereferat, hvoraf det fremgår, at husmødet har godkendt regnskabet. Alternativt skal husmødedeltagerne skrive under på regnskabet.

Hvis der ikke afleveres regnskab senest første blokrådsmøde i august lukkes kassen. Det henstilles fra revisorfirmaets side, at blokken undgår at ligge inde med for store kontantbeholdninger. KAB revisor anbefaler, at blokken højst har 3.000 i kontanter. I Blokrådets Sekretariat kan fås blanketter til at lave regnskabet på, hvis blokken ikke selv har en anden løsning.

## § 10. Forsikring

I forbindelse med udarbejdelse af blokkens regnskab bør inventarlisten fra blokken kontrolleres (findes på ejendomskontoret).

Af listen bør fremgå blokkens værktøj og eventuelle andre ting blokken har købt for sine midler, således, at de bliver forsikret via EJK.



## § 11. Fællesrum

BLOK 41's fællesrum, som anvendes til husmøder, kan lånes til arrangementer for blokkens beboere, og kan lejes til private fester og lignende.  
Regelsæt for udlån hænges op i vinduet ved siden af døren til Fællesrummet.

Fællesrummet kan kun udlånes til personer, som er fyldt 18 år og som bor i blok 41.  
Hvis en person, som låner Fællesrummet ikke også aktuelt er den som benytter det (f.eks. hvis det er en af husstandens teenagebørn), så er det den person, som er registreret som låner, som hæfter for overholdelse af det anførte. (Benytter skal bo i blok 41)

Fællesrummet kan lånes ved henvendelse til den ansvarshavende for Fællesrummet, alternativt til suppleanten for den ansvarshavende. (Navn og lejlighedsnummer på ansvarshavende og suppleant fremgår af opslagstavlen i ruden ved siden af døren til Fællesrummet).

Fællesrummet kan lånes for en nærmere aftalt periode på max. 3 dage mod betaling af depositum.

Lejere medbringer selv rengøringsmidler, toiletpapir, osv.

Se bilag 1 til vedtægter for gældende beløb. (Perioden aftales direkte med ansvarshavende / suppleant)

Depositum tilbagebetales, når Fællesrummet afleveres, såfremt der ikke skal ske reduktion i depositum på grund af skader på Fællesrummet, på inventaret, mangelfuld rengøring eller manglende inventar (jf. inventarliste, som skal findes i fællesrummet).

Ved tvivlstilfælde afgør husmødet sagen.

Opgaver for ansvarshavende/suppleant:

- Udlån af Fællesrummet, herunder udlån af nøgle.
- Ajourføring af kalender i vinduet i Fællesrummet, hvoraf fremgår hvornår lokalet er optaget.
- Tilsyn med Fællesrummet før og efter udlån, herunder kontrol af rengøring og optælling af inventar. (Der føres en liste over inventar, som skal være tilgængelig i Fællesrummet, samt opbevares i kopi hos ansvarshavende og suppleant).
- Kontrol af lys, herunder skift af pærer og lignende.
- Kontakt til ejendomskontor om evt. vedligeholdelse af Fællesrummet.
- Eventuel vedligeholdelse af planter i Fællesrummet eller på Fællesrummets terrasse.

Ansvarsfordeling:

- Ansvarshavende har hovedansvaret for Fællesrummet, men kan delegere ansvaret til suppleanter på grund af ferie/fravær fra blok 41.
- Ansvarshavende og suppleanter aftaler indbyrdes, hvordan de holder hinanden orienteret om status på udlån, herunder hvem der fører kalenderen i vinduet i Fællesrummet.

## § 12. Cykelrum

På blok 41's gangstrøg er etableret cykelparkering ved 401 og på terrassen ved 407.  
Cykelparkeringerne er til opbevaring af cykler og i begrænset omfang cykelanhængere, som benyttes af nuværende beboere.

I P-niveauet findes et bur, hvor det er muligt at langtidsopbevare cykler og cykelanhængere.  
Nøgle til buret kan fås hos nøgleansvarlig eller på ejendomskontoret.  
Der må ikke parkeres cykler andre steder.

I forbindelse med sommeroprydningen foretages

- Tilsyn med cykelrummet, herunder kontrol af om cykler og anhængere anvendes af nuværende beboere.
- Såfremt der er cykler/anhængere, som ikke vurderes anvendt regelmæssigt skal foranstalles en oprydning ved at opsætte tydelig skiltning ved cykelparkeringerne, og ved påsætning af manillamærker på cykler/anhængere, der er tvivl om. Alle beboere skal desuden adviseres ved en seddel i postkassen. Herefter gives én måneds reaktionstid, hvorefter cykel/anhænger kan fjernes efter nærmere aftale med blokrådssekretariat/ejendoms kontor.

Eksempel på skilt til døren:

*Vær venlig at fjerne cykler/anhængere, som ikke anvendes regelmæssigt – se manillamærke på cykler/anhængere, der er tvivl om!*

Eksempel på tekst på manillamærke:

*Kontakt venligst <Navn> <Husnr> <Tlf> hvis denne cykel/anhænger anvendes regelmæssigt, ellers fjernes cykel/anhænger den <dato>*

### § 13. Klager

Ved overtrædelse af husorden, kan den enkelte lejer indgive en klage på husmødet, der kan forsøge at mægle.

Såfremt husmødet ikke har held med at mægle, kan en klage indgives til ejendomskontoret, der videregiver klagen til KAB. En klage får større vægt, hvis den indgives af flere, og den har været behandlet på et husmøde. Den der overtræder de gældende ordensregler kan blive opsagt til fraflytning.

### § 14. Vedtægtsændringer

Forslag til ændringer af vedtægter skal fremgå af mødeindkaldelsen til generalforsamling og kan herefter vedtages ved 2/3 flertal af de fremmødte (minimum 3 husstande skal være repræsenteret).

### § 15. Tvivlsspørgsmål

Ved tvivlsspørgsmål, som ikke er dækket af blok 41 vedtægter, kontaktes forretningsudvalget, som skriver det på som punkt på næstkommende husmøde. På husmødet forelægges tvivlsspørgsmål/sagen til afgørelse. Afgørelsen sker ved simpelt flertal af de fremmødte (minimum 3 husstande), og der fremsættes eventuelt efterfølgende ændringsforslag til vedtægterne til ordinær generalforsamling.

Vedtaget på husmøde den 04.12. 2017

*Ændret på husmøde den xx. xxxxxxx 201x + den xx. xxxxx 201x + den xx. xxxxxx 201x osv.*

Der afleveres en kopi af Blok 41 vedtægter til Blokrådets Sekretariat efter vedtagelse.

## **BILAG TIL BLOK 41 VEDTÆGTER**

Bilag til vedtægterne er navne, beløb osv. som løbende kan ændre sig – bilaget placeres derfor som et selvstændigt dokument sammen med vedtægterne – og versioneres med ååååmmdd for vedtagelse af bilaget.  
(På samme måde som vedtægterne versioneres)



## **Bilag 1**

Pr. 30.10.2017

### **Forretningsudvalg**

Formand: Jette 409D - på valg august 2019

Næstformand: Lene 404B - på valg august 2018

Kasserer: Dorte 408E - på valg august 2018

### **Opgavefordeling**

Medunderskriver for kasserer: Rie 408F

Ansvarlig for fællesrum: Merete 401A

Suppleanter for fællesrum: Christian 407D, Lene 404B, Neel 408D

### **Aftalt beløb for depositum på Fællesrum**

Leje af lokale: 350 kr. for en weekend fra fredag til mandag  
150 kr. for én dag

Depositum: 500 kr.