

# Referat af husmøde d. 27/10 - 2020 kl. 19

BLOK 41

1. Tilstede: Uffe 407A, Neel, Preben 408D, Anne 408B, Christian 407D
2. Dirigent: Neel
3. Referent: Christian
4. Godkendelse af dagsorden: OK
5. Godkendelse af referat fra sidste husmøde. OK
6. Status regnskab. (Ikke fremlagt)
7. Valg af repræsentanter til BR-Møde 3. nov.: Ingen repræsentant fundet.

## 8. Behandling af blokrådssager (jf. Midtpunktet)

### BR-sag 542a:

Blokrådet vælger Hans, 38 2. R til Furesø Boligselskabs bestyrelse. (ja: 4/nej: /blank: 1 )

Blokrådet vælger Thomas, 143F til Furesø Boligselskabs bestyrelse. (ja: 4 /nej: /blank: 1)

**BR-sag 542b:** Blokrådet godkender Blokrådets Forretningsudvalgs samlede budgetønske for budgetåret 021/2022 på 178.000 kr.(ja: 4 / blank: 1 )

**BR-sag 542c:** Blokrådet godkender Bladudvalgets budgetforslag for 2021-22 på kr. 268,000,- (ja: 5)

**BR-sag 542d:** Blokrådet godkender Boligudvalgets budgetønske for 2021/2022 på 75.000 kr. (ja: 5)

**BR-sag 542e:** Blokrådet godkender Børne- og Ungdomsudvalgets samlede budgetønske for budgetåret 2021/2022 på 163.000 kr.(ja: 5 )

**BR-sag 542f:** Blokrådet godkender Uddannelsesudvalgets budgetønske for 2021-22 på 100.000 kr. (ja: 5)

**BR-sag 542g:** Blokrådet vedtager katteprojektets budgetønske for budgetåret 2021-22 lydende på 33.000 kr. (ja: 5)

**BR-sag 542h:** BR-mødet i januar erstattes af det årlige budgetmøde, at de 10 BR-møder placeres mere centralt i måneden, at den mødefri måned bliver juli i stedet for august, og at Beboerbladet »Midtpunktet« kun udkommer i måneder med BR-møde. (ja:5)

## 9. Blokkens sager:

- a) Fælles hygge/arbejdsdag, 31/10 2020. Udsættes på baggrund af få tilmeldinger og forsamlings forbud.
- b) Forslag til ændring af vedtægter, ordlyden i §11 Fællesrum svarer ikke til praksis og foreslås derfor opdateret. Forslag findes i forlængelse af dagsorden. (Godkendes ved 2/3 flertal af min 3 husstande) Vedtægtsændringer er enstemmigt vedtaget.

## 10. Evt.

- a) Rotte bekæmpelse, husk at indrapportere alle observationer via "Mig og min bolig" Appen.
- b) Have bordene skal stilles ind under halvtaget, senest ved næste husmøde.
- c) DET ER STADIG ET PROBLEM AT AFFALD IKKE KOMMER OP I MOLOKKEN ELLER STILLES VED TRAPPERNE. Kan vi evt. lave skilte med mange sprog og billeder der viser affaldets vej til Molokken?
- d) Brug af fællesrummet: Det er lejers ansvar at følge myndighedernes anbefalinger.

## 11. Dato for næste Husmøde, onsdag 25. nov. 2020 kl. 19.00

## § 11. Fællesrum (Ændring pr. 23/10-2020)

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 leje hænges op i vinduet ved siden af døren til Fællesrummet.

Fællesrummet kan kun udlejes til og benyttes af personer, som er fyldt 18 år og som ifølge folkeregisteret har bopæl 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.

Fællesrummet kan lejes via bookingsystemet på blokkens hjemmeside eller ved henvendelse til den ansvarshavende for Fællesrummet, alternativt til suppleanten for den ansvarshavende. Man kan kontakte den ansvarlige via fællesrummets mail.

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

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

Betaling af leje kan enten ske ved indbetaling til blokkens konto **4645-0012130090** (Husk at angive lejlighedsnummer, kvittering skal fremvises ved nøgleoverdragelse) eller kontant til ansvarshavende. Betaling af depositum aftales med den ansvarshavende for fællesrummet.

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. (Adgang til nøgleboks ved fællesrummet)
- Ajourføring af kalender sker elektronisk, der benyttes en google kalender der vises på infotavlen ved fællesrummet og via blokkens hjemmeside, desuden fremgår det af booking systemet 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, herunder også ansvar for at godkende bookinger via blokkens hjemmeside.
- Ansvarshavende og suppleanter aftaler indbyrdes, hvordan de holder hinanden orienteret om status på udlån, herunder hvem der fører kalenderen i vinduet i Fællesrummet.