

H/F Klausdalsbro

Referat fra bestyrelsesmøde

Torsdag den 27. august 2026 kl. 16.30 i Fælleshuset

Tilstede: Marianne, Marie, Liselotte, Ginnie og Jeanette

Fraværende: Søren Hüttel, Bonny, Søren Højgaard og Tim **Referent:** Jeanette

Opfølgning fra tidligere møder

Opfølgningslisten blev gennemgået og opdateret.

Lejekontrakt med Københavns Kommune

Bestyrelsen følger op hos Kreds 1 på status for den kommende lejekontrakt, herunder en mulig lejestigning på omkring 30 % og den forventede proces og tidsplan for forhandlingerne. Hvis der ikke kommer svar, rettes henvendelse til Jura.

Håndtering af lejekontrakter og personoplysninger

Der indhentes en afklaring hos Jura af, om bestyrelsesmedlemmer skal have gennemført forbundets kurser i jura og GDPR, før de håndterer lejekontrakter og andre dokumenter med personoplysninger.

Kontakt til nærpolitiet og vejledning til frivillige

Nærpolitiet har vejledt om, at der kan ringes 114 ved konflikter eller optakt til konflikt, men ikke alene fordi en bestemt person opholder sig på foreningens område. Frivillige opfordres til at kontakte politiet, hvis de føler sig utrygge eller ikke kan få en person til at forlade området. Opkaldene registreres. Der udarbejdes en kort vejledning til opslagstavlen, og de relevante frivillige orienteres.

Brandsikkerhed

Falck har kontrolleret to brandslukkere og brandtæppet. Alt var i orden, og der er ikke behov for yderligere tiltag.

Ansøgning om hjertestarter

Muligheden for at søge TrygFonden om en hjertestarter undersøges, herunder de praktiske krav til placering, tilgængelighed, strømforsyning og løbende tilsyn.

Adgang til e-conomic

Der er oprettet yderligere læseadgange til e-conomic, så bogføringen kan følges og regnskabet gennemgås. Adgangene koster samlet 149 kr. om måneden.

Indkomne mails

Affaldsordning og containerplads

Foreningen har meddelt kommunen, at den ønsker at beholde det nuværende antal restaffaldscontainere og få to ekstra papcontainere gennem hele sæsonen. Der ønskes også to mindre madaffaldscontainere fra uge 32, blandt andet til nedfaldsfrugt. Der bestilles ikke en container til stort metal. Der er udarbejdet en opdateret oversigt over containerpladsen og tømningsdagene, og der laves et visuelt opslag om afhentningen af de forskellige affaldstyper.

Vidvinkelspejle

Bestyrelsen bakker foreløbigt op om opsætningen af to vidvinkelspejle. Placering og funktion kan vurderes igen, når der er erfaring med, hvordan de fungerer i praksis.

Overtagelse af lejemål ved arv

Bestyrelsen har oplyst, at arv af et hus ikke automatisk giver ret til at overtage lejemålet til haveloddet. Bestyrelsen kan ikke dispensere fra de gældende regler for overtagelse af lejemålet.

Fritagelse for fællesarbejde ved overtagelse af lejemål

Bestyrelsen besluttede, at fritagelse for fællesarbejde er personlig og ikke automatisk følger med lejemålet. En medlejer, der overtager som lejer, skal derfor deltage i fællesarbejdet, medmindre vedkommende selv opfylder betingelserne for fritagelse.

Medlejere og gebyrer

En medlejer, der overtager lejekontrakten, skal betale det gældende indmeldelsesgebyr, som aktuelt er 2.500 kr. Ved tilføjelse af en medlejer til en eksisterende lejekontrakt betales i stedet et administrationsgebyr. Gebyret fastsættes på et kommende heldagsmøde.

Hæk mod naboforening

Bestyrelsen følger op på en tidligere henvendelse om en hæk mod naboforeningen. Hvis der ikke modtages svar inden for en uge, besigtiger bestyrelsen forholdene, før der tages stilling til det videre forløb.

Hastighedsgrænsen i foreningen

Bestyrelsen undersøger hos politiet, om hastighedsgrænsen på foreningens interne veje kan sænkes fra 20 km/t til 15 km/t, og hvilke regler og godkendelser der i så fald gælder. Kommunen har henvist bestyrelsen til politiet. Når svaret foreligger, tager bestyrelsen stilling til, om der skal arbejdes videre med en ændring.

Samarbejdet med Vandudvalget

Bestyrelsen gennemgik procesplanen og mulige scenarier for arbejdet med vandrørene. Procesplanen bruges som fælles arbejdsgrundlag på de kommende møder med Vandudvalget, hvor opgaver, ansvar og mandat skal afklares.

Bestyrelsen har fortsat det overordnede ansvar for projektet, herunder koordinering og kommunikation til medlemmerne. Vandudvalget bidrager med sin viden og de undersøgelser, der aftales med bestyrelsen. Vandudvalget bliver også spurgt, om det kan indhente endnu et tilbud. Efter mødet afklarer bestyrelsen de næste skridt, herunder om arbejdet skal sættes i gang i efteråret.

Revision og opfølgning på regnskabet

Bestyrelsen blev orienteret om den videre gennemgang af regnskabet. Der følges op på en difference i kontantbeholdningen og på foreningens rutiner for håndtering af kontanter. Der er aktuelt ingen kontanter i pengeskabet. Bestyrelsen tager stilling til, om der fremover skal være en kontantbeholdning, og om koden til pengeskabet skal ændres.

Bestyrelsen drøftede også, om bogholderen kan inddrages mere i regnskabsarbejdet. Der ønskes en budgetopfølgning, og forskellen mellem det tidligere fremsendte budget og budgettet udsendt til generalforsamlingen skal afklares.

Overgang til Waitly

Oplysningerne fra den nuværende venteliste er samlet med henblik på overførsel til Waitly. Når overførslen er gennemført, kontrolleres det, at oplysningerne er overført korrekt, inden systemet tages endeligt i brug.

Frugtpresser til foreningen

Muligheder og priser for køb, leje eller lån af en frugtpresser undersøges, inden bestyrelsen tager stilling til, om foreningen skal gå videre med initiativet.

Fund af eternit ved fællesarbejde

Der blev fundet eternit i jorden under arbejdet med ny beplantning. Materialet er placeret ved grøntaffaldet. Der rettes forespørgsel om, hvorvidt det kan fjernes mod betaling af 500 kr., så det bliver håndteret og bortskaffet korrekt.

Nøgle til garagen

Bestyrelsen godkendte udlevering af en nøgle til garagen i forbindelse med opgaver for foreningen. Det praktiske aftales nærmere.

Bestilling af varer

Bestyrelsen drøftede proceduren for bestilling af varer til foreningens opgaver. Det skal afklares, om den, der står for toiletterne, fremover selv bestiller de varer, der skal bruges til opgaverne, mens bestyrelsen står for øvrige bestillinger til foreningen.

Udlejningsmappen

Udlejningsmappen opbevares indtil videre hos den udlejningsansvarlige, så aftaler og reservationer er samlet ét sted.