

# Blokktilitsvalgt

1. Hver blokk i Fjellhagen borettslag skal velge 1 person for 2 år av gangen som blokktilitsvalgt. Valget skal foregå under et husmøte som er bekjentgjort for beboerne med minst en ukes varsel. Det skal tilstrebes å velge et varamedlem.
2. Nye blokktilitsvalgte går inn i en fadderordning med en erfaren tillitsvalgt fra annen blokk. I tillegg vil det opprettes kontakt med styrets dedikerte kontaktpersoner, som kan bistå og svare på spørsmål på vegne av styret.
3. Det skal være minst to husmøter pr år. Møtene bør avholdes på våren før generalforsamlingen og på høsten i forkant av høstdugnad. Den blokktilitsvalgte innkaller til møtene. Om ønskelig kan de enkelte blokker be om at kontaktpersoner fra styret er til stede på husmøtene.
4. Oppgaver for blokktilitsvalgt:
  - Være et bindeledd mellom styret og beboerne.
    - Passe på at viktig informasjon fra styret når beboerne – dette kan være i form av oppslag, utdeling av brev eller informasjon via husmøter.
    - Formidle ønsker fra beboere om større tiltak i fellesområder (maling, nye utemøbler osv.).
  - Sende referat fra husmøter til styret.
  - Se til at ordensreglene for borettslaget overholdes – blokktilitsvalgt er første kontaktpunkt for beboere som ønsker å varsle om mindre brudd på ordensregler (utilbørlig støy, rot i fellesområder osv.).
  - Ansvar for å melde feil og mangler til FFS (Fjell Fyrings- og Servicesentral).
  - Sørge for at verktøy og utstyr blir betryggende oppbevart og gi melding til styret om tyveri, skader og behov for innkjøp.
  - Passe på at rømningsveier er åpne – dette gjelder både oppganger og kjellerrom. Fyrsentralen kan kontaktes for henting av søppel i fellesområder.
  - Organisere blokkdugnad.
  - Ønske nye beboere i blokken velkommen, svare på eventuelle spørsmål de måtte ha eller hvor de kan finne informasjon.
5. Kontakt med styret:
  - Styret vil arrangere møter med blokktilitsvalgte minst 4 ganger årlig. Møtene skal ha en romslig agenda med mulighet for innspill og spørsmål fra blokktilitsvalgte. Datoene fastsettes så fort som mulig etter generalforsamlingen.
  - Styret har en hjemmeside – [www.fjellhagen.no](http://www.fjellhagen.no) – hvor det legges ut nyttig informasjon.
  - Mail til [kontoret@fjellhagen.no](mailto:kontoret@fjellhagen.no) kan leses av alle styremedlemmer og kan brukes til å melde saker som ønskes tatt opp på et styremøte.
6. Honorar for blokktilitsvalgte fastsettes etterskuddsvis av generalforsamlingen i borettslaget etter innstilling fra styret. Det honorar som fastsettes gjelder for perioden mellom generalforsamlingene.

# Vaskeriansvarlig

En gang i året velges det en vaskeriansvarlig i hver blokk.

Vaskeriansvarlig har følgende oppgaver:

- Ha jevnlig tilsyn med vaskerom.
- Være kontaktpunkt for beboere for melding av feil på maskiner, sørge for at feil meldes videre til Fyrsentralen så snart som mulig.
- Lære opp nye beboere i betjening av de ulike maskinene og gå gjennom reglene for bruk av vaskeriet.
- Sørge for at vaskelister er oppdaterte.

Honorar for vaskeriansvarlige fastsettes etterskuddsvis av generalforsamlingen i borettslaget etter innstilling fra styret. Det honorar som fastsettes gjelder for perioden mellom generalforsamlingene.