

# DAGSORDEN TIL AFDELINGSMØDE

I Asferg Forsamlingshus, Vestergade 2, 8990 Fårup  
den 12. september 2022 kl. 17.00

## 1. Valg af:

- a. Dirigent
- b. Referent
- c. Stemmeudvalg

## 2. Godkendelse af forretningsorden

## 3. Afdelingsbestyrelsens beretning og debat om denne

## 4. Orientering om regnskab 2021

## 5. Præsentation og godkendelse af budget 2023

## 6. Behandling af indkomne forslag

1. Forslag om tilføjelse til forretningsordenens punkt 8. (se bilag A)
2. Forslag om godkendelse af korrigeret husorden, vedligeholdelsesreglement, råderetskatalog. (se bilag B)
  - a. Husorden – (se vedlagte)
  - b. Vedligeholdelsesreglement – (se vedlagte)
  - c. Råderetskatalog – (se vedlagte)
3. Forslag om at i alle fællesvaskerier monteres nyt betalingsanlæg. (se bilag C)

## 7. Valg:

1. Valg af fire medlemmer til afdelingsbestyrelsen  
På valg for 2 år:
  - a) Rasmus Thyboe Thorsen (modtager genvalg)  
Bente Kathrine Hvalsø Nielsen (modtager genvalg)  
Hans Callesen (modtager genvalg)
  - b) 1 medlem vælges for 1 år (Klaus Pedersen flytter)
2. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen for 1 år

## 8. Eventuelt

Vi ser frem til et godt møde, hvor vi skal høre om de ting, vi har opnået i vores afdeling i år, og hvad vi har af idéer og visioner for næste år.  
Vel mødt!

**Venlig hilsen**  
Afdelingsbestyrelsen

## FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSMØDE I AFDELING 13

1. Afdelingsmødet vælger en dirigent, der leder forhandlingerne og afstemningerne i overensstemmelse med dagsordenen og påser, at vedtægterne overholdes.
2. Afdelingsmødet vælger et stemmeudvalg, der bistår dirigenten ved afstemninger. Antallet af stemmeudvalgsmedlemmer fastsættes af dirigenten.
3. Begæring om ordet til forhandlingerne sker ved personlig henvendelse til dirigenten med oplysning om navn. Taletiden er ubegrænset, indtil dirigenten eller afdelingsmødet måtte fastsætte en begrænsning. Indlæg og forslag til et punkt på dagsordenen kan ikke fremsættes efter, at debatten om det pågældende punkt er afsluttet.
4. Bortset fra valg og de spørgsmål der i vedtægterne er fastlagt præcise stemmeandele for, afgør afdelingsmødet alle spørgsmål ved simpel stemmeflerhed blandt de afgivne stemmer. Ugyldige og blanke stemmer tæller ikke med i antallet af afgivne stemmer.
5. Ved valg foretages skriftlig afstemning. Forslag om skriftlig afstemning vedrørende andre spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed. Herudover afgør dirigenten afstemningsformen.
6. Der afholdes kun ét afdelingsmøde, hvor regnskabet forelægges, budgettet godkendes og der foretages valg.
7. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig med en formand.
8. Ved valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder, at der stemmes på det antal bestyrelsesmedlemmer / suppleanter, der skal vælges. I modsat fald er stemmesedlen ugyldig.  
Stemmesedler, der indeholder flere eller færre navne på personer, som ikke rettidigt er bragt i forslag, er ugyldige.  
Afdelingsbestyrelsen består af 5 medlemmer. Der vælges 2 suppleanter.
9. 3 repræsentanter til repræsentantskabet udpeges af afdelingsbestyrelsen.
10. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længerevarende sygdom eller lignende træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

## **Forslag 1**

### **Forslag og emner til behandling på afdelingsmødet**

**Afdelingsmøde i afdeling: 13**

**Dato for afdelingsmøde: 12.09.2022, kl. 17:00**

**Forslag som ønskes medtaget under dagsorden. Dette kan vedtages på mødet:**

Forslag om tilføjelse til forretningsordenens punkt 8.

Kan der på afdelingsmødet ikke vælges 5 afdelingsbestyrelsesmedlemmer tillades det, at afdelingsbestyrelsen reduceres til 3 medlemmer.

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal.

**Begrundelse:**

**Afstemning:**

**JA/NEJ**

**Indsendt af:**

Formand Rasmus Thyboe Thorsen

På vegne af afdelingsbestyrelsen

**Forslag 2, a. b. c.**

**Forslag og emner til behandling på afdelingsmødet**

**Afdelingsmøde i afdeling: 13**

**Dato for afdelingsmøde: 12.09.2022, kl. 17:00**

**Forslag som ønskes medtaget under dagsorden. Dette kan vedtages på mødet:**  
Afstemning om godkendelse af korrigeret husorden, vedligeholdelsesreglement og råderetskatalog for afdeling 13.

- a. Husorden med korrektioner – markeret med gult (vedlagt)
- b. Vedligeholdelsesreglement med korrektioner – markeret med gult (vedlagt)
- c. Råderetskatalog med korrektioner – markeret med gult (vedlagt)

**Begrundelse:**

- Husorden = adfærd
- Vedligeholdelsesreglement = hvem vedligeholder og hvordan (også de arbejder som er muligt via råderet)
- Råderetskatalog = Hvilke muligheder har lejer

**Afstemning:**

**JA/NEJ**

**Indsendt af:**

Formand Rasmus Thyboe Thorsen  
På vegne af afdelingsbestyrelsen

Forslag 2, a.



# Husorden

for afdeling 13

Den almene boligorganisation

# Boligselskabet

## af 2014

Gældende fra september 2020

## **Vær med til at skabe et godt bomiljø i afdelingen**

En boligafdeling med mange beboere er et miniaturessamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden – man bliver fælles om mange ting, og derfor er det naturligt, at opstille visse almene regler, for at medvirke til at skabe et godt miljø blandt beboerne i bebyggelsen.

Vi beder jer huske, at disse regler er fastsat for at beskytte både jer og bebyggelsen. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden. Reglerne skulle samtidig være et led i bestræbelserne på, at skabe ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand og dermed holde vedligeholdelses-omkostningerne lavest muligt.

**Det er beboerne selv, der gennem huslejen skal betale istandsættelsen, også for det der ødelægges.**

## Husorden - Indholdsfortegnelse

1. Almindelige bestemmelser.....	4
1.1 Generelt .....	4
1.2 Klager.....	4
2. Regler for fællesanlæggene .....	4
2.1 Udendørsarealer .....	4
2.2 Fællesrum og vaskerier .....	4
2.3 Varmeanlæg, vand og elektricitet .....	5
2.4 Affald m.v. ....	5
2.5 Garager/carporte.....	5
3. Ejendommen .....	6
3.1 Renholdelse .....	6
3.2 Musik og støj.....	6
3.3 Husdyr.....	6
3.3a Definition af husdyr.....	6
3.3b Antal .....	7
3.3c Anmeldelse.....	7
3.3d Støj.....	7
3.3e Svineri .....	7
3.3f Hundeloven gælder .....	7
3.3g Skiltning.....	7
3.3h Mislighold .....	7
3.3i Ophævelse .....	7
3.4 Tilstopning af afløb .....	8
4. Udluftning .....	8
4.1 Undgå fugtskader .....	8

## **1. Almindelige bestemmelser**

### **1.1 Generelt**

Enhver beboer har pligt til, at overholde afdelingens husorden, som det er fastlagt i følgende bestemmelser. Enhver lejer er ansvarlig for alle, der hører til husstanden.

### **1.2 Klager**

Klager over beboere, der ikke overholder husorden, fremsendes skriftligt til boligorganisationens kontor og skal være tilstrækkeligt underbyggende.

## **2. Regler for fællesanlæggene**

### **2.1 Udendørs arealer**

Biler og andre motorkøretøjer skal parkeres på de særligt indrettede parkeringspladser. Det er ikke tilladt at henstille campingvogne, trailere, lastbiler mv. på fællesarealerne. Da der kun er få p-pladser til rådighed for bebyggelsen skal gæster vise hensyn og evt. parkere på offentlig vej eller p-plads.

Af hensyn til fodgængere og børn er kørsel på cykel, knallert, motorcykel mv. ikke tilladt på gangstier.

Campingvogne og autocampere må ikke parkeres, dog må holde i max. 48 timer.

Køretøjer over 3500 kg. må ikke parkeres på p-pladserne eller boligselskabets areal (fx varevogne og lastbiler) Gælder ikke biler der er i gang med arbejdsudførelse.

Det er ikke tilladt at vaske bil/biler på p-pladserne. Undtagen godkendte vaskepladser hvor der er olieskiller.

Det er ikke tilladt at parkere eller henstille u indregistrerede køretøjer på p-pladserne eller boligselskabets areal.

P-pladser må ikke benyttes til reparation af biler/køretøjer. Dog er små-reparationer tilladt på eget køretøj (fx udskiftning af pærer).

### **2.2 Fællesrum og vaskerier**

Er der til bebyggelsen fællesrum eller fællesvaskeri skal disse bygninger behandles med omhu. Alle i bebyggelsen har et fællesansvar for at de fremtræder pæne og rengjorte efter brug. Det er ikke tilladt at henstille personlige effekter i fællesrum eller lignende.



### **2.3 Varmeanlæg, vand og elektricitet**

Med undtagelse af regulering af radiatorventilerne må beboerne ikke foretage reparation eller justering af centralvarmeanlæggene. Alle uregelmæssigheder med varme skal anmeldes til ejendomsfunktionæren eller administrationen. Administrationen og dets repræsentanter har uden varsel ret til at foretage lukning af forsyningerne med vand, elektricitet, varme m.v., såfremt der sker brud på hovedledninger eller opstår andre driftsforstyrrelser.

### **2.4 Affald m.v.**

Dagrenovation, dvs. almindeligt husholdningsaffald skal afleveres i de rette containere. Hvis du er i tvivl om, hvilke containere der hører til, er ejendomsfunktionen dig behjælpelig.

Al dagrenovation skal afleveres i poser, som er forsvarligt lukkede, så de ikke åbner sig igen.

**Sortering af affald, af en hver art, skal følge den til enhver tid gældende affaldssorteringsvejledning fra din kommune.**

**Kontakt evt. Driftskontoret for yderligere spørgsmål.**

### **2.5 Garager/carporte**

Garager/carporte må kun benyttes til lejers og dennes husstands indregistrerede biler. Garagen/carporten må ikke benyttes til opbevaring, så der ikke er plads til en bil. Garagen/carporten må ikke benyttes til værksted udover let vedligeholdelse på eget køretøj. Det er forbudt at trække strøm fra afdelingens fælles-installationer til brug i en udlejet garage/carport. Fraflytter beboeren afdelingen opsiges eventuelle garage/carportlejemål automatisk.

Det er ikke tilladt at fremleje en garage. Hvis en beboer ønsker at leje en garage/carport skal vedkommende rette henvendelse til Boligbutikken hos RandersBolig. Gældende for lejekontrakter indgået efter 26.08.2019.

### 3. Ejendommen

#### 3.1 Renholdelse og vedligeholdelse

Det påhviler lejereren hver for sig, at renholde adgangsvejen fra fællesarealerne ind til boligen og udhuset samt omkring renovationscontainerne. Er der bolig på 1. sal skal lejereren holde trappe og repos ryddede. Renholdelsespligten gælder også med hensyn til snerydning og glatførebekæmpelse.

~~Lejeren skal holde haven pænt ved lige på forside såvel som bagside, hvilket også gælder for græsslåning og hækkлипning. Hegn og hække må ikke være over 1,50 meter høje. Højde på hegn eller hæk som opsættes i skel over til nabo, skal aftales med naboen inden opsætning eller klipning, højden på hækken må ikke overstige 1,6 m.~~

~~Det påhviler lejer selv at vedligeholde have / forhavn, klippe egen hæk indvendig samt søge for, at højde på træer og buske ikke overstiger 3 m. målt fra trærodden.~~

~~Lejere på Dyrbyvej 19-33 og 33A skal klippe hækken på alle sider.~~

#### 3.2 Musik og støj

Benyttelse af radio, TV, musikanlæg, musikinstrumenter, computerspil, der larmer m.v. skal ske under hensyntagen til de omkringboende naboer. I sene aftentimer og om natten (efter kl. 23:00) skal der vises særligt hensyn, ved at dæmpe ned, således at øvrige beboeres ønske om natro respekteres.

Hvis der undtagelsesvis skal festes, og der samles mange personer, er det en god idé at informere de nærmeste naboer. Der skal på trods heraf stadig vises hensyn i de sene aftentimer og om natten.

Vinduer og døre bør holdes mest muligt lukket, ved musikudøvelse og lytning til musik, og i særdeleshed under en fest i boligen.

Undgå så vidt muligt havefester med højt støjniveau i boliger med tilhørende haver.

#### 3.3 Husdyr

##### 3.3a) Definition af husdyr

Ved husdyrhold forstås i denne forbindelse hunde og katte. Muskel hund/kamphunde og krydsninger heraf tillades ikke og må heller ikke komme på besøg.

Andre slags "kæledyr", fx høns, aber ilder mv. tillades ikke.

### **3.3b) Antal**

Der må maksimalt holdes et husdyr i hver bolig. Dog må der ikke være husdyrhold i ungdomsboliger.

### **3.3c) Anmeldelse**

Husdyrhold skal i hvert enkelt tilfælde anmeldes, godkendes og registreres i administrationen. Police nr. oplyses til administrationen.

### **3.3d) Støj**

Husdyret må ikke ved glubskhed, utidig gøen, hylene mv. være til ulempe eller gene for andre beboere eller for Afdelingens bygninger og anlæg.

### **3.3e) Svineri**

Husdyret må ikke luftes på afdelingens legepladser eller andre fællesområder og ejeren er ansvarlig for, at der ikke sker forurening. Sker det alligevel, skal ejeren straks sørge for fornøden rengøring. Katte må ikke løbe frit omkring i afdelingen.

### **3.3f) Hundeloven gælder**

Hunden skal være ansvarsforsikret, således at eventuelle skader, som den direkte eller indirekte måtte forvolde, bliver erstattet. Hunden skal være registreret i Dansk Hunderegister. Hunden skal bære identifikation i halsbånd med oplysninger om ejer og forsikringsselskab. Hunden skal altid være under ejerens kontrol.

### **3.3g) Skiltning**

Ved hoved- og/eller bryggersdør skal der markeres med skilt, såfremt der holdes hund.

### **3.3h) Mislighold**

Ødelæggelse af det lejede som følge af husdyrhold skal uændret betales af lejerens.

### **3.3i) Ophævelse**

Hvis tilladelsen ophæves, har ejeren pligt til straks at sørge for, at husdyret fjernes fra boligen. Fjernes det ikke, betragtes lejemålet som misligholdt.

### **3.4 Tilstopning af afløb**

For at undgå tilstopning af afløbsrør, er det vigtigt at være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet.

Bleer, vat, klude, aviser, tamponer mv. må aldrig skylles ud i toilettet.

Opløsningsmidler, benzin, terpentin, brandfarlige væsker, maling, kemikalier med ætsende indhold mv. må aldrig skylles ud i afløb og toiletter.

Vær opmærksom på utætheder i installationer, rør og afløb. Alle utætheder og svigt skal anmeldes til ejendomsfunktionen hurtigst muligt. Passivitet ved ikke at anmelde utætheder kan resultere i ansvarspådragelse for evt. følgeskader.

## **4. Udluftning**

### **4.1 Undgå fugtskader**

Se efterfølgende for mere information til både at holde fugten væk, men også til at fjerne skimmelsvampe.

## BO SUNDT - Hold fugten væk

4 gode råd til, hvordan du holder din bolig sund

1: Luft ud – lav gennemtræk i mindst 2 x 10 minutter hver dag.



2: Tør så vidt muligt ikke tøj indendørs.



3: Fugt skal væk. Tænd for emhætten, når du laver mad, og tør vægge og gulv af efter bad.



4: Hold øje med tegn på fugt, mug og skimmelsvampe – f.eks. brune pletter på vægge og ved vinduer.



# SKIMMELSVAMPE SKAL VÆK

## 5 trin til at fjerne skimmelsvampe i din bolig

1: Gå din bolig efter for at finde årsagen til skimmelsvampe. Virker udsugning og emhætte, som de skal? Er der utætheder eller vandskader i boligen? Husker du at lufte ud og holde fugten væk?



2: Fjern årsagen!



3: Ved mindre arealer: Rens den skimmelramte flade med desinficerende rengøringsmidler (f.eks. Klorin eller Rodalon). Lad midlet sidde i 20 minutter, før du vasker det af.



4: Hold øje med, om skimmelsvampene kommer igen.



5: Kontakt driftspersonalet i din ejendom, hvis du ikke selv kan løse problemet. Her kan du få hjælp og vejledning.





**Forslag 2, b.**

# **Vedligeholdelses- reglement**

**For afdeling 13**

**Den almene boligorganisation**

**Boligselskabet  
af 2014**

## Indhold

<b>1. Generelt</b> .....	3
1A Generelt .....	3
1B Ændring af lejekontrakten .....	3
1C Beboerklagenævn .....	3
<b>2. Overtagelse af boligen ved indflytning</b> .....	3
2A Boligens stand.....	3
2B Syn ved indflytning .....	3
2C Indflytningsrapport .....	3
2D Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger .....	3
2E Uvæsentlige mangler .....	3
<b>3. Vedligeholdelse i boperioden</b> .....	4
3A Lejerens vedligeholdelsespligt .....	4
3B Hyppighed .....	4
3C Særlig udvendig vedligeholdelse .....	4
3D Skriftlig aftale om udvendig vedligeholdelse .....	4
3E Udlejerens vedligeholdelsespligt.....	4
3F Låse og nøgler .....	4
3G Særlig indvendig vedligeholdelse .....	4
3H Anmeldelse af skader .....	4
<b>4 Ved fraflytning</b> .....	5
4A Normalistsandsættelse ved fraflytning .....	5
4B Fordeling af udgifter til normal istandsættelse .....	5
4C Omkodning af låse .....	5
4D Misligholdelse .....	5
4E Definition af misligholdelse .....	5
4F Ekstraordinær rengøring .....	5
4G Undladelse af normalistsandsættelse .....	5
4H Syn ved fraflytning .....	5
4I Fraflytningsrapport.....	6
4J Kopi af fraflytningsrapport til lejer .....	6
4K Oplysning om istandsættelsesudgifter .....	6
4L Endelig opgørelse.....	6
4M Overskridelse af overslag .....	6
4N Arbejdets udførelse .....	6
4O Istandsættelse ved bytning .....	6
<b>5 Særlig udvendig vedligeholdelse</b> .....	6
5A Afdelinger uden tilknyttet ejendomsfunktionær .....	6
5B Afdelinger med tilknyttet ejendomsfunktionær .....	6
5C Generelt .....	7
Ladeboks til elbil .....	8
5D Hjørnegrunde med hæk .....	8
5E Depositum .....	8
<b>6 Særlige regler for indvendig vedligeholdelse</b> .....	8
6A Stuer, værelser og entré – vægbehandling.....	8
6B Køkken – vægbehandling .....	8
6C Badeværelse – vægbehandling .....	8
6D Inventar .....	8
<b>7 standard for boligernes vedligeholdelse</b> .....	9
7A Boligens standard ved lejemålets begyndelse .....	9
7B Træværk m.v. ....	9
7C Slid og ælde .....	9
7D Farvevalg .....	9



## **1. Generelt**

### **1A Generelt**

Enhver beboer har pligt til, at overholde afdelingens ordensreglement, som det er fastlagt i følgende bestemmelser. Enhver lejer er ansvarlig for alle, der hører til husstanden.

### **1B Ændring af lejekontrakten**

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

### **1C Beboerklagenævn**

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

## **2. Overtagelse af boligen ved indflytning**

### **2A Boligens stand**

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

### **2B Syn ved indflytning**

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.

### **2C Indflytningsrapport**

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

### **2D Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger**

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens. Ved lejemålets påbegyndelse får lejer udleveret en mangelliste, som kan benyttes til anførelse af fejl, skader og mangler. Hvis mangellisten foreligger ved indflytningssynet, vil disse blive bedømt under indflytningssynet, og mangler, der kræver udbedring, skrives på indflytningsrapporten.

### **2E Uvæsentlige mangler**

Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

### **3. Vedligeholdelse i boperioden**

#### **3A Lejerens vedligeholdelsespligt**

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

#### **3B Hyppighed**

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

#### **3C Særlig udvendig vedligeholdelse**

Det vil i vedligeholdelsesreglementets punkt 6 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

#### **3D Skriftlig aftale om udvendig vedligeholdelse**

Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

#### **3E Udlejerens vedligeholdelsespligt**

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc, håndvasker, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

#### **3F Låse og nøgler**

Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse, dog ikke bortkomne nøgler, eller udgifter til oplukning, hvis lejer har låst sig ude.

#### **3G Særlig indvendig vedligeholdelse**

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af **pkt. 3.E**

#### **3H Anmeldelse af skader**

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## 4 Ved fraflytning

### 4A Normalstandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring efter håndværkere.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet under punkt 7 eller pga. mislighold.

### 4B Fordeling af udgifter til normal istandsættelse

Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder (8 år og 4 måneder), vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.

### 4C Omkodning af låse

Lejeren afholder udgiften til omkodning af lås i yderdør(e) til boligen, samt evt. postkasse, udhus og garage ved fraflytning. Arbejdet udføres på udlejers foranledning. (antal låse – se tillæg til vedligeholdelsesreglement), hvis samtlige nøgler ikke afleveres ved fraflytning.

Lejer hæfter ligeledes for diverse andre nøgler, som er blevet udleveret, hvis disse ikke afleveres ved fraflytning.

### 4D Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

### 4E Definition af misligholdelse

Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

### 4F Ekstraordinær rengøring

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af fx hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

### 4G Undladelse af normalstandsættelse

Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

### 4H Syn ved fraflytning

Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

#### 4I Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

#### 4J Kopi af fraflytningsrapport til lejer

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten. Det opfordres til at lejer medbringer en mobiltelefon eller lignede, som kan modtage mails. Det kan på den måde bekræftes, at rapporten er modtaget. Ligeledes opfordres der altid til, at lejer acceptere at udlejer kommunikerer via mail mv. Accept af elektronisk kommunikation sker via RandersBoligs hjemmesiden eller ved at kontakte RandersBolig.

#### 4K Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

#### 4L Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

#### 4M Overskridelse af overslag

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

#### 4N Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

#### 4O Istandsættelse ved bytning

Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

### 5 Særlig udvendig vedligeholdelse

#### 5A Afdelinger uden tilknyttet ejendomsfunktionær

Vedligeholdelse af fortove, boligveje, terrasser, haver m.v. i afdelinger uden tilknyttet ejendomsfunktionær er beskrevet i husordenen under punkt.3.1.

#### 5B Afdelinger med tilknyttet ejendomsfunktionær

Det påhviler lejeren at holde den til boligen tilhørende have pæn og ryddelig. Dette indebærer også klipning af hæk på indvendig side. Ejendomsfunktionæren klipper toppen af hækken. Hæk der grænser op imod naboskel klippes i samråd med nabo. Se nærmere herom i afdelingens husorden.

## 5C Generelt

Al vedligeholdelse af forandringer udenfor boligen påhviler den enkelte lejer. Boligorganisationen kan kræve forandringerne fjernet/reableret med henvisning til mangelfuld vedligeholdelse.

(Forslag 1) **Drivhuse/havepavilloner** – Max. 9,8 m<sup>2</sup> afhængig af pladsen omkring boligen. Lejer vedligeholder selv i boperioden. Skal fjernes ved fraflytning for lejers regning, hvis ny lejer ikke ønsker at overtage vedligeholdelsen. Depositum se 5E.

(Forslag 2) **Fliser på terrasse/have**  
Belægningen skal være i stil med øvrig belægning omkring boligen.

(Forslag 3) Lejeren skal holde haven pænt ved lige på forside såvel som bagside, hvilket også gælder for græsslåning og hækkklipping. ~~Hegn og hække må ikke være over 1,50 meter høje.~~ Højde på hegn eller hæk som opsættes i skel over til nabo, skal aftales med naboen inden opsætning eller klipping

**Lejere på Dyrbyvej 19-33 og 33A skal klippe hækken på alle sider.**

(Forslag 4) **Overdækkede terrasser/markiser**  
Overdækningen skal udføres i antracitgrå farve. Det skal aftales med driften, hvorledes overdækningen fæstnes. Må ikke fæstnes i mur. Lejer vedligeholder selv i boperioden. Markiser fjernes ved fraflytning. Depositum se 5E.

(Forslag 6) **Stakit/hegn**  
Opsætning af stakit/hegn i en bebyggelse skal have samme farve som benyttet af Boligorganisationen i bebyggelsens træværk. Materialevalg skal være vandret beklædning i trykimprægneret træ eller komposit. Træbrædder skal være trykimprægneret minimum 95x19 mm. Stolper til hegn skal være minimum 95x95 mm og nedgraves minimum 90 cm. Højde på hegn, som opsættes i skel over til nabo må ikke overstige 1.60 m og skal aftales med naboen inden opsætning. Hegn i forhaven må ikke være højere end 1.60 m. Lejer står selv for vedligeholdelse af stakit/hegn.

(Forslag 7) **Mistbænke og højbede**  
Der kan laves mistbænke og højbede i haverne. Højbede og mistbænke der opfylder følgende krav, kan udføres uden anmeldelse /ansøgning: Et Flytbart bed på max 2 m<sup>2</sup> som er hævet over det omgivende terræn (Dette betragtes som løssøre og skal derfor fjernes ved fraflytning) Øvrige mistbænke og højbede skal ansøges ved driften. Minimumsafstanden til bygningen skal være 50 cm. Bedet må ikke placeres umiddelbart op af plankeværk / skur, der skal være min.

50 cm. luft, så det er muligt at male og vedligeholde disse. Beboerne har selv vedligeholdelsespligten i boperioden. Der vil blive opkrævet et depositum (se punkt 5E).

**(Forslag 11) Varmepumpe**

Der kan søges om at opsætte varmpumpe.

Montering af anlægget skal udføres af en autoriseret håndværker, som skal godkendes af driften.

Der opkræves månedligt beløb i fremtidig vedligeholdelse.

**Ladeboks til elbil**

Lejere med fast / egen P-plads må opsætte ladeboks til elbil ved pladsen, med strøm fra egen bolig.

Lejer afholder selv alle udgifter til opsætning og vedligehold af boksen. Boksen skal opsættes af autoriseret elektriker, og er betinget af at boligens elinstallation er dimensioneret til det. Evt. udvidelse af boligens installation betales af lejer.

(Er godkendt på afdelingsmødet i 2021)

**5D Hjørnegrunde med hæk**

Ved hjørnegrunde skal højden på hæk max være 90 cm pga. udsyn.

**5E Depositum**

Arbejder hvor der i råderetskataloget stilles krav om depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning. Depositum aftales skriftlig med driftskontoret.

Depositum vurderes ud fra arten og omfanget af det ansøgte arbejde.

## **6 Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

### **6A Stuer, værelser og entré – vægbehandling**

Vægge er ved indflytningen tapetseret med struktur- eller savsmuldstapet, der er malet med plastvægmaling og kan vedligeholdes med plastvægmaling af mindst glanstrin 10.

### **6B Køkken – vægbehandling**

Vægge er ved indflytningen tapetseret med struktur- eller savsmuldstapet, der er malet med plastvægmaling og kan vedligeholdes med plastvægmaling af mindst glanstrin 15.

### **6C Badeværelse – vægbehandling**

Vægge er ved indflytningen påsat med fliser eller tapetseret med glasvæv, der er malet med plastvægmaling og kan vedligeholdes med plastvægmaling af mindst glanstrin 20.

### **6D Inventar**

Indvendige dørplader, skabslåger og skuffeforstykker, der er finerede må kun efter særlig tilladelse males.

## **7 standard for boligernes vedligeholdelse**

### **7A Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nystandsatte.

### **7B Træværk m.v.**

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

### **7C Slid og ælde**

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

### **7D Farvevalg**

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Forslag 2, c



# Boligselskabet af 2014



**Råderetskatalog  
Afdeling 13**





# Indhold

## Indhold

<b>GENERELLE REGLER: .....</b>	<b>3</b>
INDLEDNING .....	3
LEJET MEN HELT DIT EGET! .....	3
FORBEDRINGER OG FORANDRINGER .....	4
INDIVIDUEL RÅDERET .....	4
OM INSTALLATIONSRETEN (HVIDEVARER M.V.) .....	4
KOLLEKTIV FORBEDRINGER? .....	4
KOLLEKTIV RÅDERET .....	5
HVAD SKAL DU GØRE? .....	5
VEDLIGEHOLDELSE AF ARBEJDERNE .....	5
INDIVIDUEL RÅDERET .....	6
FORBEDRINGER .....	6
BETINGELSER OG KRAV .....	7
HVORDAN BEREGNER MAN GODTGØRELSEN .....	8
UDBETALING AF GODTGØRELSE .....	8
EKSEMPLER PÅ MULIGHEDER: .....	9
<b>GODKENDTE REGLER I DIN AFDELING XX: .....</b>	<b>10</b>
REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET INDENFOR I BOLIGEN .....	10
REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET UDENFOR BOLIGEN .....	11
REGLERNE FOR DEN KOLLEKTIVE RÅDERET (er ikke en mulighed i Boligselskabet af 2014) .....	12
REGLERNE FOR INSTALLATIONSRETEN .....	12
<b>REGLERNES GODKENDELSE .....</b>	<b>12</b>

## Forslag 2, c



### GENERELLE REGLER:

#### INDLEDNING

Råderetten indeholder 4 hovedområder, hvor det er vigtigt at du sikrer dig, hvilken råderet du gerne vil gøre brug af.

- Individuel råderet
- Installationsretten
- Kollektiv forbedringer
- Kollektiv råderet

De næste skridt er:

- Er det en **forbedring** eller en **forandring** du ønsker at lave og hvem vurderer hvad, der er det ene eller andet.
- Hvem træffer beslutningen om du må (lovgivningen, administrationen eller afdelingsmødet)
- Hvilke krav stilles der til dig og arbejdet
- Hvem finansierer arbejdet, dig selv eller afdelingen
- Hvem betaler (via huslejen eller forudbetalt)
- Hvem skal vedligeholde arbejdet
- Skal arbejdet reetableres når du flytter, stilles der evt. krav om depositum

#### LEJET MEN HELT DIT EGET!

Du har gode muligheder for at ændre din lejebolig, så den passer til netop dine ønsker og behov. Reglerne for at ændre din bolig er fastsat af lovgivningen, afdelingsmødet i din afdeling eller af dit boligselskab.

Hvis du mener, at der skal laves om på reglerne som afdelingsmødet eller boligselskabet har besluttet, skal du stille et forslag til afdelingsmødet om ændring af afdelingens råderetsregler.

### FORBEDRINGER OG FORANDRINGER

I reglerne om råderet skelnes der mellem forbedringer og forandringer.

**Hvis du laver en forbedring af boligen, så betyder det:**

- At du ikke skal føre forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter.
- At du vil være berettiget til en økonomisk godtgørelse, hvis du flytter inden for en nærmere bestemt periode.

**Hvis du laver en forandring af din bolig, så betyder det:**

- At der kan blive stillet krav om, at du fører forholdene tilbage til det oprindelige, når du flytter (retableringspligt.)
- At du ikke vil være berettiget til økonomisk godtgørelse, når du flytter.

### INDIVIDUEL RÅDERET

I reglerne om råderet skelner man også mellem arbejder, der udføres udenfor eller inden for boligen.

**Udenfor boligen:** Reglerne for at forandre eller forbedre udenfor boligen (f.eks. i haven) fastsættes af afdelingsmødet. Hvis afdelingsmødet ikke har godkendt, at man f.eks. må opsætte udestuer eller overdække sin hoveddør, så er det ganske enkelt ikke tilladt.

**Indenfor boligen:** Hvis du derimod ønsker at lave om indenfor boligen, så er det dit boligselskab, der skal tage stilling til ansøgningen.

Lovgivningen giver dig ret til at udføre forbedringer op til et max. beløb, men boligselskabet vurderer om det "øger det lejets værdi". Hvis ikke det øger værdien, er det en forandring, og dermed er det afdelingsmødet, som beslutter om arbejdet må udføres.

Afdelingsmødet i din afdeling kan godt fastsætte nogle retningslinjer, men hvis afdelingsmødet ikke har taget stilling til forholdet, så er det op til boligselskabet at tage stilling til sagen.

### OM INSTALLATIONSRETEN (HVIDEVARER M.V.)

Hvis du ønsker at installere f.eks. en vaskemaskine i din bolig, kan du ikke bruge råderettens regler. Du skal i stedet bruge den såkaldte "**installationsret**". Det betyder, at du selv ejer hvidevarerne og selv skal vedligeholde dem. Når du flytter, skal hvidevarerne fjernes, og der kan blive stillet krav om retablering, hvis du f.eks. har fjernet køkkenskab for at få plads til en opvaskemaskine.

Installationsretten giver dig ret til at installere f.eks. vaske- eller opvaskemaskine i din bolig. Boligselskabet kan kun modsætte sig installationen, hvis f.eks. el- eller afløbskapaciteten er for ringe. Du ejer selv de installationer, som udføres efter disse regler. Du står selv for al vedligeholdelse der er på ejendommen som følge af installationerne. Der kan derfor blive stillet krav om, at du tegner de fornødne forsikringer.

### KOLLEKTIV FORBEDRINGER?

En kollektiv forbedring er en renovering, der påvirker alle lejemål og som er godkendt på et afdelingsmøde i din afdeling. Af eksempler kan nævnes, tagrenoveringer, køkken og bad renoveringer i samtlige boliger og helhedsplaner. Arbejderne finansieres typisk ved realkreditforeningslån og betales af lejerne i afdelingen i fællesskab.

## Forslag 2, c

### KOLLEKTIV RÅDERET

Den kollektive råderet giver dig mulighed for at få udført bestemte arbejder hvor afdelingen hjælper dig med at finansiere arbejdet. Her er der typisk tale om renovering af køkken og bade. Det er kun dig som bestemmer om der skal laves noget i dit lejemål. Beslutter du dig for at for lave noget under den kollektive råderet skal du betale et tillæg til din husleje. Her nævnes "den der får gavn af arbejdet – betaler".

Når du henvender dig til administrationen vil de hjælpe dig med:

- Hvad kan du vælge imellem (af køkkener, bad mv.)
- Bestille håndværker og have kontakten med disse.
- Sikre finansiering til arbejderne.

Forbedringer kan eventuelt også foregå i ledige boliger. Det kræves besluttet på et afdelingsmøde ved stemmeflertal

### HVAD SKAL DU GØRE?

Uanset, om du vil forandre eller forbedre din bolig og uanset, om du bruger råderetten eller installationsretten, så skal du anvende følgende fremgangsmåde:

1. Du skal **skriftligt ansøge** Driftskontoret.
2. Hvis du ønsker at forandre din bolig eller gøre brug af installationsretten, så vil Driftskontoret ofte kunne behandle sagen og ganske hurtigt give dig en tilladelse eller et afslag.
3. Du modtager herefter tilladelse eller afslag fra boligorganisationen. En tilladelse vil normalt også indeholde en nærmere beskrivelse, af de krav og betingelser, som boligorganisationen stiller.
4. Arbejderne må ikke sættes i gang, før du har modtaget en skriftlig tilladelse.

Anmeldelsen skal indeholde:

- Navn, adresse, afdelingsnummer og bolignummer.
- Beskrivelse af forbedringen eller forandringen.
- Tidspunkt for udførelse.
- Liste over de materialer og inventar, som skal anvendes (type, modeller, fabrikat mv.).
- Eventuelle tegninger.
- Prisoverslag (husk kun dokumenterede udgifter til momsregistrerede virksomheder).

Boligorganisationen skal give skriftligt svar inden 8 uger, juli måned undtaget.

### VEDLIGEHODELSE AF ARBEJDERNE

Hvis et råderets arbejde giver særlige vedligeholdelsesudgifter, skal disse betales af lejeren.

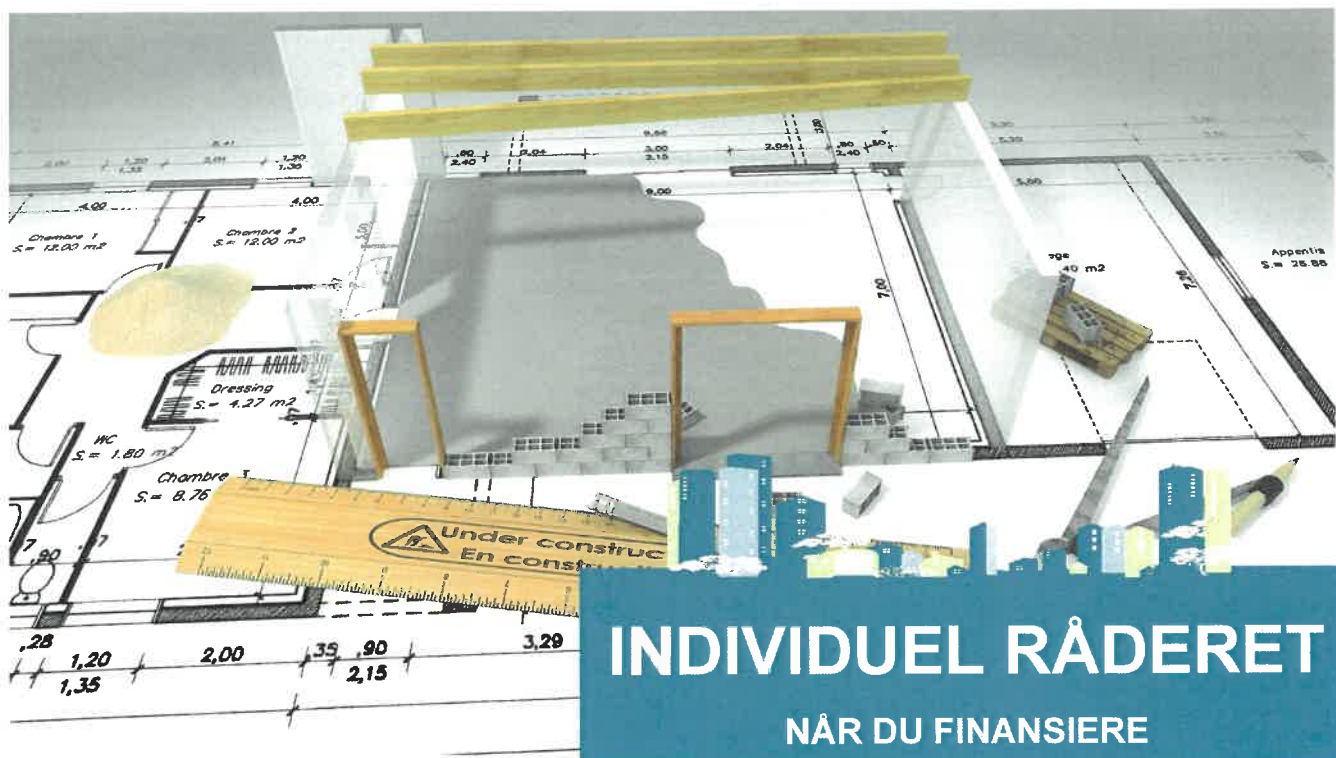
Boligselskabet foretager udregning af vedligeholdelsesudgifter.

Udgiften kan pålægges den månedlige husleje for den pågældende bolig til betaling eller det aftales, at lejeren løbende afholder udgiften.

Afdelingens vedligeholdelsesreglement kan have betydning for, hvilke råderets arbejder lejeren kan udføre, og der kan være særlige krav til materialer, udformning mv.

Se i øvrigt afdelingens vedligeholdelsesreglement som findes på RandersBoligs hjemmeside.

## Forslag 2, c



### INDIVIDUEL RÅDERET FORBEDRINGER

- Kommunen skal eventuelt godkende forbedringen. Det er normalt boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.
- Den nuværende installation og/eller bygningsdel kan have en værdi, som vil blive modregnet i dine udgifter til forbedringen, når den "økonomiske godtgørelse" skal beregnes.
- Forbedringer der giver afdelingen øgede udgifter til vedligeholdelse og/eller forsikring, skal dækkes af lejeren gennem et månedligt tillæg til huslejen eller en forhøjelse af den månedlige husleje.
- Alle forbedringsarbejder under den individuelle råderet, giver dig ret til økonomisk godtgørelse, når du flytter, men din godtgørelse reduceres år for år. Nogle arbejder afskrives over 15 år, mens andre giver ret til godtgørelse op til 20 år. Du finder reglerne for din afdeling om afskrivningsperioden nedenfor.

### FORANDRINGER

I vedlagte skema (side 11) er der nogle krydser, som beskriver de nærmere betingelser, der gælder, hvis du ønsker at forandre noget i eller ved din bolig.

- Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke retablere ved fraflytning.
- Hvis du udfører denne forandring, så skal du retablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand.
- Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning.
- Kommunen skal eventuelt godkende denne forandring. Det er boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.

### BETINGELSER OG KRAV

Hvis du har udført forbedringer af din bolig, så har du mulighed for at få økonomisk godtgørelse, når du flytter indenfor afskrivningsperioden. For at få godtgørelse, skal du overholde følgende regler:

- Forbedringsarbejdet skal anmeldes til Driftskontoret og godkendes af boligorganisationen inden du går i gang.
- Arbejderne skal være rimelige og hensigtsmæssige og må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig (spabade og massive granitbordplader kan f.eks. ikke forventes godkendt).
- Der kan ikke ydes godtgørelse for særligt energiforbrugende installationer.
- Godtgørelse kan kun beregnes på baggrund af dokumenterede udgifter fra momsregistrerede virksomheder. Du kan ikke få godtgørelse for "værdien af eget arbejde".
- Når arbejderne er udført, skal du udarbejde et foreløbigt byggregnskab, som skal godkendes af boligselskabet. Du kan få en regnskabsblanket på Driftskontoret eller ved henvendelse til administrationselskabet RandersBolig.
- Når administrationen har godkendt regnskabet, vil der blive udarbejdet et tillæg til din lejekontrakt. Først når du har underskrevet og returneret tillægget, vil du være berettiget til godtgørelse ved fraflytning.

Reglerne om råderet og installationsret er beskrevet i:

- Lov om leje af almene boliger, kapitel 8
- Bekendtgørelse om drift af almene boliger, kapitel 18
- Der henvises i øvrigt til den af BL udarbejdede folder om råderetten.



# Økonomisk godtgørelse Ved fraflytning

## HVORDAN BEREGNER MAN GODTGØRELSEN

Godtgørelsen beregnes på baggrund af dine dokumenterede udgifter til forbedringen (byggeregnskabet).

Der er et maksimalt godtgørelsesbeløb som reguleres én gang årligt med udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks. Dette gælder uanset, om du udfører én eller flere forbedringer. Du kan få godtgørelse for flere forbedringer i samme bolig, selv om arbejderne ikke er udført samtidig, men den samlede godtgørelse kan aldrig overstige maksimumbeløbet.

Boligorganisationen besigtiger det udførte arbejde.

## UDBETALING AF GODTGØRELSE

Godtgørelsen falder bort efter udløbet af den aftalte afskrivningsperiode. Godtgørelsen falder med lige store månedlige dele i afskrivningsprocessen. Hvis afskrivningsperioden f.eks. er 20 år, så falder godtgørelsen med 1/240 pr. måned.

## EKSEMPEL PÅ BEREGNING AF GODTGØRELSE: (KØKKEN)

Afholdte og dokumenterede udgifter	100.000 kr.
<i>Reduktion:</i>	
Værdien af eksisterende køkken	- 15.000 kr.
Særlig energiforbrugende installationer (cooker)	- 4.000 kr.
For høje udgifter til håndværker (vurdering)	- <u>6.000 kr.</u>
Godtgørelse i alt	<u>75.000 kr.</u>

## Forslag 2, c



Bestyrelsen for boligselskabet kan give afdelingsmødet mulighed for at godkende at beboerne får mulighed for at benytte den kollektive råderet til at forbedre deres egen bolig.

I den kollektive råderet er det afdelingen, som finansierer udgifterne til forbedringsarbejdet, og beboeren skal herefter betale et tillæg til huslejen i en nærmere fastsat periode.

Ordninger af denne art skal godkendes af afdelingsmødet, af organisationsbestyrelsen, af repræsentantskabet og evt. af kommunen, inden de træder i kraft.

### EKSEMPLER PÅ MULIGHEDER:

Eksempler på muligheder for at foretage forbedringsarbejder efter den kollektive råderet:

#### B. Modernisering af køkkener

Der betales tillæg til huslejen i maksimum 15 år. Afdelingen forestår og betaler for nødvendig modernisering af el-installationer i forbindelse med køkkenmoderniseringen.

#### C. Modernisering af badeværelser

Der betales tillæg til huslejen i maksimum 20 år. Afdelingen forestår og betaler for delvis udskiftning af faldstamme i forbindelse med badeværelsesmoderniseringen.

#### D. Etablering af udestue eller carport efter godkendt standard.

Der betales tillæg til huslejen i maksimum 20 år.



## Forslag 2, c

# GODKENDTE REGLER I DIN AFDELING 13:

## REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET INDENFOR I BOLIGEN

### Forbedringer

Lovgivningen giver dig ret til at udføre forbedringer op til et max. beløb, men boligselskabet vurderer om det "øger det lejets værdi". Hvis ikke det øger værdien, er det en forandring, og dermed er det afdelingsmødet, som beslutter om arbejdet må udføres. Husk altid at kontakte driftskontoret.

### Forandringer:

- A. Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke reetablere ved fraflytning.
- B. Hvis du udfører denne forandring, så skal du reetablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand.
- C. Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af reetableringsudgifterne ved fraflytning.
- D. Kommunen skal godkende denne forandring. Det er boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.

FORANDRINGER INDENFOR BOLIGEN	A	B	C	D
Udskiftning af oprindeligt gulvbelægning efter Driftskontorets anvisninger	X			
Udskiftning af oprindeligt loft efter Driftskontorets anvisninger	X			
Udskiftning af blandingsbatterier/sanitet til godkendt standardmodel (Kontakt Driftskontoret for nærmere oplysninger)	X			
Udskiftning af blandingsbatterier/sanitet (Udenfor standard)		X	X	
Fjernelse af skillevægge		X	X	
Opsætning af vægge		X	X	
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	X			
Opsætning eller nedtagning af faste skabe	X			
Maling af trælofter	X			
Opsætning af tapet eller glasvæv på pudsede vægge	X			
Ændring af højden for køkkenbordplade	X			
Flytning eller blænding af døre		X	X	

Hvis du ønsker at foretage forandringer indenfor boligen, som ikke er beskrevet overfor, så ret skriftlig henvendelse til driftskontoret. Dit ønske vil derefter blive forelagt på næst kommende afdelingsmøde.

## Forslag 2, c

### REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET UDENFOR BOLIGEN

#### Forbedringer

- A. Hvis kommunen skal godkende forbedringen, er boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.
- B. Den nuværende installation og/eller bygningsdel har værdi, som vil blive modregnet i dine udgifter til forbedringen.
- C. Forbedringer der giver afdelingen øgede udgifter til vedligeholdelse og/eller forsikring, skal dækkes af lejeren gennem et månedligt tillæg til huslejen eller en forhøjelse af den månedlige husleje.
- D. Alle forbedringsarbejder giver dig ret til økonomisk godtgørelse, når du flytter, men din godtgørelse reduceres år for år. Nogle arbejder afskrives over 10 år, mens andre giver ret til godtgørelse op til 20 år. I kolonne "D" er afskrivningsperioden angivet.

FORBEDRINGER UDENFOR BOLIGEN	A	B	C	D
* Etablering af carport efter godkendt standard i rækkehus og fritliggende villaer (Kontakt Driftskontoret for nær mere oplysninger)	X		X	20 år
(Forslag 4) Terrasseoverdækning (Kontakt Driftskontoret for nærmere oplysninger)	X		X	10 år
(Forslag 1) Drivhus / pavillon (Kontakt Driftskontoret for nærmere oplysninger)	X		X	10 år

\*Ved opførelse af carport skal der være dobbelt carport hvor der er dobbelt indkørsel.

#### Forandringer:

- A. Hvis du udfører denne forandring, så skal du ikke reetablere ved fraflytning.
- B. Hvis du udfører denne forandring, så skal du reetablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand.
- C. Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af reetableringsudgifterne ved fraflytning.
- D. Kommunen skal godkende denne forandring. Det er boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.

FORANDRINGER UDENFOR BOLIGEN	A	B	C	D
Opsætning af læhegn efter godkendt standard		X	X	
(Forslag 4) Opsætning af markise efter Driftskontorets anvisninger		X	X	
Hegn om egen have		X	X	
(Forslag 2) Fliser på terrassen / Have	X		X	
Opsætning af skur		X	X	
Ændring eller fjernelse af hæk	X			
Fældning eller plantning af træer	X			

## Forslag 2, c

Opsætning af flagstang	X			
(Forslag 6) Opsætning af stakit/hegn		X	X	
(Forslag 7) Mistbænke og højbede		X	X	
Varmepumpe	X			

Hvis du ønsker at foretage forandringer udenfor boligen, som ikke er beskrevet ovenfor, så stil forslag til afdelingsmødet om ændring af reglerne.

Al vedligeholdelse af forandringer udenfor boligen påhviler den enkelte lejer. Boligorganisationen kan kræve forandringerne fjernet/retablert med henvisning til mangelfuld vedligeholdelse.

\*Ved belægning udenfor skal der være skærver i forhaven. Der skal dug under.

\*Efter opsætning mv. af ovenstående forandringer er det afdelingens ejendom.

\*Varmepumpe – der opkræves månedligt beløb til fremtidig vedligeholdelse

## REGLERNE FOR DEN KOLLEKTIVE RÅDERET (er ikke en mulighed i Boligselskabet af 2014)

### REGLERNE FOR INSTALLATIONSRETEN

- Hvis du udfører denne installation, så skal du ikke reetablere ved fraflytning.
- Hvis du udfører denne installation, så skal du reetablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand. Hvidevarer skal fjernes ved fraflytning.
- Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne ved fraflytning.
- Kommunen skal godkende denne forandring. Det er boligorganisationen, der sørger for at få de nødvendige godkendelser, men du skal betale eventuelle omkostninger til f.eks. byggetilladelse.

INSTALLATIONER I BOLIGEN	A	B	C	D
Vaskemaskine		X	X	
Tørretumbler		X	X	
Opvaskemaskine		X	X	
Ladeboks til Elbil	X	X		

Lejer har vedligeholdelsespligten af installationen og hvidevarerne, som tilhøre lejer selv.

Når du flytter, skal hvidevarerne fjernes, og der kan blive stillet krav om retablering, hvis du f.eks. har fjernet et køkkenskab for at få plads til en opvaskemaskine.

Der skal reetableres således, at der ikke hænger løse strømledninger, som ikke er afskærmet for strøm.

### REGLERNES GODKENDELSE

Dette råderetskatalog er vedtaget på afdelingsmøde d. x måned 20xx til ikrafttræden pr. sammedato.

## Forslag 3

### Forslag og emner til behandling på afdelingsmødet

**Afdelingsmøde i afdeling: 13**

**Dato for afdelingsmøde: 12.09.2022, kl. 17:00**

**Forslag som ønskes medtaget under dagsorden. Dette kan vedtages på mødet:**  
Forslag om at i alle fælles vaskerier monteres nyt betalingsanlæg.

Pris pr. vask eller tørring fastsættes til 15 kr.

**Begrundelse:**

Med de stigende energipriser, bør brugerne betale en pris for vask eller tørring, der afspejler den reelle pris.

**Afstemning:**

**JA/NEJ**

**Indsendt af:**

Drift afdelingen

Boligselskabet af 2014