

Randers den 02. september 2025

Endelig dagsorden til afdelingsmødet

Mandag den 15. september 2025 kl. 13:00 i den store sal hos RandersBolig, Marsvej 1, 8960 Randers SØ.
Indgang ved parkeringspladsen ved Skovdyrkerne.

Dagsorden:

1. Valg af
 - a. Dirigent
 - b. Referent
 - c. Stemmeudvalg
2. Godkendelse af forretningsorden (vedlagt)
3. Afdelingsbestyrelsens beretning, og debat om denne
4. Orientering om regnskabet for 2024 (Afdelingsregnskab)
Regnskabet er vedlagt.
5. Fremlæggelse af budget 2026 til godkendelse (vedlagt)
6. Behandling af indkomne forslag
 1. Forslag fra organisationsbestyrelsen om ændring af husorden m.v. (bilag 1)

Øvrige bilag til pkt. 6.1:
 1. Oversigt over ændringer
 2. Standardhusorden (pkt. 1-4) inkl. individuel husorden (pkt. 5)
 3. Standard vedligeholdelsesreglement
 4. Tillæg til vedligeholdelsesreglement
 5. Råderetskatalog. (Alle bilag vedr. punkt 6.1 findes på hjemmesiden)
7. Valg af 3 medlemmer til afdelingsbestyrelsen for 2 år
På valg er:

Tommy E. Hansen	(modtager genvalg)
Arne Larsen	(modtager genvalg)
Kenneth Petersson	(modtager genvalg)
8. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen for 1 år
På valg er:

Tom Ness Nielsen	(modtager genvalg)
Udo Homilius	(modtager genvalg)
9. Eventuelt.
10. Dagsorden for generalforsamling vedr. Fælleslokalerne.
 1. Bestyrelsens beretning af afholdte aktiviteter. (Arne Larsen)
 2. Aflæggelse og godkendelse af årsregnskab for det forløbne år. Regnskab vedlagt.
 3. Eventuelt.

På bestyrelsens vegne

Tommy E. Hansen
Formand

Tommy E. Hansen
Formand

Kenneth Petersson
Bestyrelsesmedlem

Holger Warrer
Sekretær

Arne Larsen
Kasserer

Jørgen Møller
Bestyrelsesmedlem

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSMØDE

I AFDELING 9 Thorsbakke

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

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal.
9. 1 repræsentant til repræsentantskabet udpeges af afdelingsbestyrelsen. Ligesom der også udpeges 1 suppleant 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.

Afdelingsmødet i afdeling 9

Pkt. 6.1 - Forslag fra organisationsbestyrelsen

Forslag til ændring af:

Husorden, råderetskatalog, standard-vedligeholdelsesreglement, tillæg til vedligeholdelses-reglement for afdeling 9.

Bilag 1

Der stilles forslag om en ændring af husordenen, standardvedligeholdelses-reglementet samt tillæg til vedligeholdelsesreglement.

De specifikke ændringer i afdelingens nuværende husorden, ved en vedtagelse af forslaget, fremgår af vedlagte bilag "Oversigt over ændringer".

Her er teksten i skemaet markeret med farver, såfremt teksten er flyttet til en af de øvrige dokumenter. Farvekoderne er følgende:

- Fremgår af standard husorden fælles for alle afdelinger (pkt. 1-4)
- Overgår til afdelingens individuelle husorden (pkt. 5)
- Overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement
- Overgår til råderetskatalog
- Slettes fra husorden

Udkastene er efterfølgende sendt til gennemsyn og kommentering hos den enkelte afdelingsbestyrelse, inden endelig fremlæggelse på afdelingsmødet.

Der er ikke tale om nye tekster, men blot ønsket om en mere hensigtsmæssig omplacering af de enkelte bestemmelser i de forskellige reglementer.

Organisationsbestyrelsen har godkendt:

- Standardhusorden den 5. februar 2025
- Standard-vedligeholdelsesreglement den 1. maj 2025

Derfor er standard husorden og vedligeholdelsesreglement gældende, og skal ikke godkendes af afdelingsmødet.

Forslagsstiller:

Organisationsbestyrelsen

Økonomi:

En vedtagelse af forslaget vil ikke have huslejemæssige konsekvenser.

Indstilling:

- Det indstilles at Afdelingsmødet stemmer om, hvorvidt man kan godkende følgende tilrettede dokumenter:
 - Individuel husorden (pkt. 5 i standardhusorden)
 - Tillæg til Vedligeholdelsesreglement
 - Råderetskatalog

Der stemmes enten ja eller nej til forslaget.

Oversigt over ændring af husorden for afdeling 9 - BS2014

Afsnit	Nuværende husorden	Overgår til:
Indledning:	Vær med til at skabe et godt bomiljø i afdelingen En boligafdeling med mange beboere er et miniatyresamfund. 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 vedligeholdelsesomkostningerne lavest muligt. Det er beboerne selv, der gennem huslejen skal betale istand-sættelsen, også for det der ødelægges.	Rød markering = overgår til standardhusorden
1. almindelige bestemmelser		
1.1 Generelt	Enhver beboer har pligt til at overholde boligorganisati- onens husorden, som det er fastlagt i efterfølgende be- stemmelser. Derudover må lejerne iagttage, hvad der hører til god husorden og efterkomme, hvad der i så henseende påbydes af boligorganisationen og dennes repræsentanter.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.2
1.2 Sundheds- og politivedtægter	Enhver overtrædelse af sundheds- og politivedtægter sker på lejers eget ansvar.	Siettes
1.3 Ansvar for husstand og gæster	Enhver lejer er ansvarlig for alle, der hører til dennes husstand, herunder også gæster.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.2
1.4 Klager	Klager over lejere, der ikke overholder husordenens bestemmelser, skal fremsendes skriftligt til boligorgani- sationens kontor. Enhver klage skal være tilstrækkeligt underbygget. Anonyme klager behandles ikke.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.3
1.5 Sanktioner	Undladelse af at overholde husordenens bestemmelser, kan medføre opsigelse/ophævelse af lejemålet.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.2
1.6 Informations- skrivelser	Informationsskrivelser for de enkelte afdelinger er at betragte som tillæg til husordenen og har samme rets- virkning som denne.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5 - generel om afd. 9
1.7 Beboere	Byggeriet på Thors Bakke er seniorlejligheder, hvilket vil sige, at det er 55+ lejere, der har adgang til leje af lejlighederne. Det er derfor heller ikke tilladt at have hjemmeboende børn.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5 - generel om afd. 9
2. Trafik og parkering		
2.1 Boligveje	Boligvejene er først og fremmest bestemt for gående trafik. Cykling, knallertkørsel og kørsel med motorkø- tøjer skal derfor ske med stor forsigtighed.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.5
2.2 Motorkørende	De motorkørende må være så ansvarsbevidste, at ulykker undgås. Børns færden skal i alle tilfælde respekteres. Hvor der på boligveje er opsat skilte, skal færdselslovens bestemmelser vedrørende disse respekteres.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.5
2.3 Parkering af motorkøretøjer	Motorkøretøjer, og andre benzindrevne køretøjer skal parkeres på de dertil indrettede parkeringspladser. På boligveje skal skilte med "parkering forbudt" respek- teres. Der må ikke under nogen form ske parkering ved hoveddøre og indgange, idet der døgnet rundt skal være let adgang for læger, ambulancer og brandsluknings- køretøjer.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.5

2.4 Cykler og knallerter	Cykler skal henstilles i de dertil indrettede rum og stativer. Cykler og knallerter må ikke stilles op ad husmure, gelændere og træer m.v. Køretøjer med utætte benzinslanger el. l. må ikke opbevares i kælder eller parkeringskældre, men skal opbevares udendørs, indtil de er repareret.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.9
2.5 Campingvogne m.v.	Campingvogne, trailere og uindregistrerede køretøjer m.v. må ikke ud over 3 døgn parkeres på boligorganisationens område.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.5
2.6 Garager	Garager må kun benyttes af den, der har lejemålet. Fremleje er ikke tilladt.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.2
3. Haveanlæg og legepladser m.v.		
3.1 Beplantning	Beplantninger må ikke betrædes. Afbrækning af blomster og grene samt gravning mellem buske og træer er ikke tilladt.	Slettes
3.2 Cykling og boldspil	Cykling i haveanlæggene er forbudt. Alt boldspil på plænerne er forbudt, men disse må i øvrigt gerne benyttes til leg og ophold m.v.	Slettes
3.3 Adfærd	Forældre har pligt til at holde øje med børnenes færden i og omkring boligorganisationens bygninger og anlæg og er erstatningspligtige for de ødelæggelser, deres børn måtte forvolde.	Slettes
3.4 Graffiti	Det er forbudt at tegne og male på træ- og murværk af enhver art.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.4
4. Trapper og kældergange m.v.		
4.1 Effekter i trapperum	Henstilling af barnevogne, cykler, knallerter, slæder, løbehjul, fodtøj og andre effekter i trapperum, eller i kældergangene samt garageanlægget er ikke tilladt.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.9
4.2 Transport til kælderrum	Transport af cykler, barnevogne, legevogne, redskaber og lignende til kælderrum skal ske ad udvendige kældertrapper, og må ikke foregå ad fortrappen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.9
4.3 Renholdelse af lejer	Hvor trapper renholdes af lejer, gælder følgende: Trapper vaskes en gang om ugen. Den enkelte lejer vasker trappen fra og med sin egen trappeafsats og ned til trappeafsatsen på etagen underne. Stuelejlighedernes lejere skal endvidere vaske kældertrappen og arealet under trappen i kælderen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.3
4.4 Hovedrengøring	En gang om året foretages hovedrengøring. Denne rengøring skal være grundig. Hovedrengøringen kan fastsættes tidsmæssigt af afdelingsbestyrelsen eller boligorganisationen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.3
4.5 Rengøringens omfang	Den almindelige rengøring, såvel som hovedrengøringen, omfatter ikke alene trappetrin, men også vægge, gelændere, måtter og ruder. Lejere, der tilsmudser trappen ved færdsel til og fra lejligheden, har pligt til straks at rengøre efter sig.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.3
4.6 Dørmåtter	Dørmåtter skal renholdes af lejer. Måtter må ikke bankes ved indgangspartier, men skal renses ved bankestativer i anlægget.	Slettes
4.7 Renholdelse ved fremmede	Hvor trapper renholdes af fremmede, skal måtter tages ind straks om morgenen den dag, rengøring finder sted.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.3
4.8 Elevatorer	Børn under den skolepligtige alder må ikke benytte elevatorerne uden ledsagelse af voksne. Al leg med og i elevatorerne er forbudt. Fejl og uorden i driften af elevatorerne bedes anmeldt til boligorganisationens kontor.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.4
4.9 Rygning	Rygning er kun tilladt i egen lejlighed eller udendørs, det er ej heller tilladt at ryge i kælderen, garagen, trappegang eller elevator. Det er ikke tilladt at smide cigaretskodder i trappeopgang, kælderen eller i haveanlæg	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.5
5. Altaner og terrasser m.v.		

5.1 Renholdelse	Det påhviler lejereren at holde altanen ren for at undgå tilstopning af afløb.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.4
5.2 Snerydning	Snerydning på altaner skal foretages af den enkelte lejer, idet man ellers i tøvejr kan risikere vandindtrængning i lejligheden, da optøning af afløbsrøret ikke sker med samme hastighed, som sneen på altanen smelter. Sne og vand må ikke fejes ud over altanen.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.4
5.3 Tøjtørring på altaner m.v.	Altaner, altangange og terrasser må ikke benyttes til luftning og tørring af tøj eller lignende. Tøjtørring på altaner er dog tilladt på snore, der ikke er synlige over altanbrystningen. Der må gerne tørres tøj på terrasserne på et tørrestativ. Det er ikke tilladt at ryste duge eller lign. ud over altanen, da det kan genere underboen.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.4
5.4 Altankasser	Det er tilladt at anbringe velvedligeholdte og forsvarligt anbragte altankasser med blomster på altanen. Altan-kasser skal placeres på den indvendige side af altanbrystningen.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.5
5.5 Maling af altaner	Farver og konstruktion på altaner må ikke ændres. Det er tilladt at male i forvejen malede vægge og lofter, men kun i den oprindelige nuance og kun med egnet maling, der skal være diffusionsåben. (Skal kunne ånde.)	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.4
5.6 Fodring af fugle og dyr	Vilde fugle og dyr må ikke fodres. Det er forbudt at opsætte fuglefoderbræt på altaner og terrasser, idet spild herfra forøger rottefaren eller forårsager tilsmudsning af underliggende altaner.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.8
5.7 Terrasser	Terrassen kan i den udstrækning, den ikke er belagt med fliser, tilsås med græs, tilplantes med blomster eller små buske. Lysthuse, drivhuse og skulpturer m.v. er ikke tilladt. Lejerne har i øvrigt vedligeholdelsespligt på terrassearealet. Terrassen må ikke benyttes som oplagsplads.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.6
5.8 Grill	Hvis der grilles må der benyttes mindre grille, under behørigt hensyn til andre beboere. Bedste valg vil være en gasgrill.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.7
5.9 Antenne/parabol	Det er ikke tilladt at opsætte antenner eller paraboler på altanerne eller terrasserne. Ansøgning om opsætning andetsteds skal sendes til RandersBoliq.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.4
6. Cykelkældre og barnevognsrum m.v.		
6.1 Anvendelse	Cykelrum er beregnet til cykler. De 2 små rum i Markedsgade 1A og B, skal bruges til henstilling af El-crossere, hvor der er stik til opladning. Der betales et gebyr til strøm på 75,- kr. pr. kvartal. Der må ikke henstilles andet i de 2 små rum i Markedsgade 1A og B.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.9
6.2 Defekte cykler m.v.	Defekte cykler, cykeldele samt cykler der ikke længere bruges, og barnevogne skal fjernes fra disse rum, men må opbevares i lejers eget pulterrum.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.9
6.3 Effekter i fællesrum	Der må ikke henstilles effekter i fællesrum. Sker dette alligevel, kan effekterne tages i forvaring eller bortkøres af ejendomsfunktionæren uden varsel.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.6
6.4 Gasflasker	Det er ikke tilladt at have gasflasker stående i kælderen ifølge brandmyndighederne.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.8
7. Renovation og storskrald		
7.1 Sortering af affald	Undergrundscontainerne molokkerne/affald skal ifølge Randers Kommunes affaldsregulativ sorteres i 4 fraktoner. Hvis det ikke overholdes, kan afdelingen blive pålagt en sortering, som er en nødvendig udgift.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.9
7.2 Affaldsøer	Hvor lejerne selv skal aflevere sin dagrenovation i containere i affaldsøer og lignende, skal affald også indpakkes i plastposer. Poserne må ikke henstilles på trapper, men skal bæres ned og lægges i containerne straks, de tages ud fra lejligheden.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.9

7.3 Storskrald	Der er ingen steder i ejendommen, hvor der kan samles til storskrald. Beboerne må selv sørge for at skaffe sig af med pap og større effekter. Der må under ingen omstændigheder smides pap eller lignende i molokkerne.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.9
7.4 Møbler m.v.	Møbler og andre effekter fra lejlighederne må ikke hen- stilles i kældergange, sluser m.v., men skal fjernes af lejerne selv.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.13
7.5 Affaldsregulativ	Reglerne for sortering og afhentning af affald fremgår af Randers kommunes affaldsregulativ, som ubetinget skal følges.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.9
8. Vask, tøjtørring og tæppebankning		
8.1 Tæppebankning	Tæppebankning i det fri og i fællesrum samt på altaner, må ikke finde sted.	Slettes
8.2 Tøjtørring	Se pkt. 5.3	Slettes
9. Varme, vand og el		
9.1 Reparationer og justeringer	Med undtagelse af regulering af radiatorventilerne må lejerne ikke foretage reparationer eller justeringer på centralanlæggene.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
9.2 Anmeldelse af uregelmæssigheder	Alle uregelmæssigheder skal anmeldes til boligorganisationens kontor.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
9.3 Lukning uden varsel	Boligorganisationen og dens repræsentanter har uden varsel ret til at foretage lukning af forsyningerne med varme, vand og elektricitet, såfremt der sker brud på hovedledninger, eller der opstår andre driftsforstyrrelser.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
9.4 Lukning med varsel	I andre tilfælde vil der så vidt muligt blive givet et rimeligt varsel, inden lukningen foretages.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
10 Festsale og gæsteværelser		
10.1 Henvendelse om leje	Fælleslokalet kan lejes ved henvendelse til formanden.	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.2 Hvem kan leje?	Fælleslokalet kan kun lejes af bebyggelsens beboere og kun til eget brug. Beboerne må ikke leje til børn eller	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.3 Ansvar overfor myndigheder	Den, der lejer festsalen, er ansvarlig for, at myndighedernes krav og bestemmelser overholdes, hvilket lejer skriver under på.	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.4 Musikanlæg og lign.	Regler for brug af musikanlæg o. lign. er fastsat for den enkelte festsal og skal undersøges før leje.	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.5 Aflevering	Efter benyttelse af festsalen skal denne og tilhørende rum afleveres rengjort senest kl. 10.00 dagen efter. Porcelæn og andet service, som er lejet af boligorganisationen, skal være afleveret til samme tid i rengjort	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.6 Betaling	Betaling for leje af fælleslokalet samt depositum, skal ske ved udlevering af nøgle	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
10.7 Skader og mangler	Såfremt det ved aflevering af salen konstateres, at noget af det lejede er bortkommet eller ødelagt, skal lejer betale genanskaffelsesprisen for de pågældende effekter.	Slettes - (Reglement for fælleslokalet)
11. Forsikring		
11.1 Forsikring af ejendommen	Boligorganisationen har tegnet brandforsikring samt hus- og grundejerforsikring for sine ejendomme. Boligorganisationen er uden ansvar for eventuel ødelæggelse af indbo ved brand- og vandskade m.v.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.1
11.2 Forsikring af privat indbo m.v.	Lejernes private ejendele samt ansvar over for anden person eller ting må lejer selv tegne forsikring imod.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.2

11.3 Effekter i kældre	Effekter i kældre er ikke dækket af boligorganisationens forsikring ved eventuel ødelæggelse ved brand- og vandskade m.v. (Gælder også skader som følge af grundvandstryk.) Lejernes private ejendele i kældre samt henstillede lå-ger, døre og andet hørende til lejligheden må lejeren selv tegne forsikring imod.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 2.1, 2.2 og 2.3
11.4 Istandsættelse af ruder	Nærmere oplysninger vedrørende istandsættelse af ruder fås ved henvendelse til kontoret.	Slettes
12. Indflytning		
12.1 Vedligeholdelsesstand	I forbindelse med indflytningen overdrager boligorganisationen lejligheden til lejeren i normal vedligeholdts stand i henhold til boligorganisationens standardvedligeholdelsesreglement.	Slettes - (Lov om udlejningsregler)
12.2 Nøgler og navneskilte	De nye lejere har krav på 3 nøgler til entredøren.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.1
12.3 Nøglesystem	I de fleste afdelinger er der et nøglesystem. I disse afdelinger må der ikke installeres ekstra låse eller ske omkodning af låsen uden boligorganisationens tilladelse.	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.1
12.4 Nøgleabonnement	For en række afdelinger har boligorganisationen tegnet nøgleabonnement hos Falck. Hvis lejeren bor i en af disse afdelinger og låser sig selv ude, kan lejeren ringe til Falck og få hjælp.	Slettes
12.5 Pulterrum og fællesrum	I afdelinger med ejendomsfunktionær anviser ejendomsfunktionæren pulterrum og evt. barnevognsrum, samt orienterer den nye beboer om brug af vaskerianlæg m. v. I afdelinger uden ejendomsfunktionær anvises pulter-	Slettes
12.6 Mangler	Eventuelle mangler skal påføres mangellisten, som udleveres ved nøgleafhentning og afleveres ved indflyttersynet.	Standardvedligeholdelsesreglementet - pkt. 2.4
12.7 Lukning af port og låger	Lågen ved haveanlægget skal altid være aflåst. Lågen ved siden af porten skal altid være aflåst. Porten er beregnet til ud- og indkørsel af biler. Gående skal så vidt muligt benytte hoveddøren, eller døren ved siden af porten, så der undgås unødvendigt slid af porten.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.10
13. Medens lejligheden beboes		
13.1 Vedligeholdelse i boperioden	Det påhviler lejer at vedligeholde lejligheden forsvarligt. Lejer skal i boperioden afholde udgifterne hertil. (Se også boligorganisationens vedligeholdelsesreglement).	Standardvedligeholdelsesreglementet - pkt. 3.1
13.2 Fugtskader	Man henstiller at foretage regelmæssig udluftning i lejligheden. Fugtskader, der skyldes manglende udluftning og varmetilførsel (kondens), skal straks udbedres af lejeren.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.2
13.3 Udluftning under madlavning	Udluftning under madlavning skal ske igennem emhætte, hvor sådanne forefindes eller igennem åbentstående vindue og må under ingen omstændigheder ske igennem åbentstående entredør.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.2
13.4 WC-skåle	I WC-skåle må intet henkastes, som kan tilstoppe afløbet. Sker dette, vil rensning blive udført for lejers egen regning. Mange duftblokke tabt i WC-skåle har medført, at faldstammen skulle renses, hvilket som regel kræver, at klosettet skal demonteres, hvorved det ofte går i stykker, og et nyt skal monteres. Dette er dyrt for lejer.)	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.3
13.5 Husdyrhold	Husdyr er ikke tilladt i bebyggelsen. Plejeforhold i kortere eller længere perioder betragtes som husdyrhold.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.8

13.6 Blandingsbatterier	De eksisterende blandingsbatterier må ikke udskiftes med ukurante blandingsbatterier. Ved tvivl skal der rettes henvendelse til administrationen.	Råderetskatalog
14. Faste installationer		
14.1 Ændring af faste installationer m.v.	Enhver ændring af lejlighedens faste installationer og bygningsdele må kun ske efter forud indsendt skriftlig ansøgning til boligorganisationen. Dette gælder også opsætning af antenner samt paraboler m.v.	Slettes
14.2 Køle- og fryseskabe	I afdelinger uden køleskabe må eget køleskab opstilles i lejligheden. Egen fryser må opstilles i lejlighed eller pulterrum. Hårde hvidevarer skal være tilsluttet egen elinstallation. Ønskes fryseren eller køleskabet indbygget i køkkeninventaret, er dette tilladt, men der kræves retablering ved fraflytning.	Slettes
14.3 Opvaskemaskiner	Opvaskemaskiner må installeres, hvis ejendommens el- og rørinstallation kan bære det, og lejereren har indhentet skriftlig tilladelse fra boligorganisationen. Installationen skal udføres af en autoriseret el- og VVS-installatør. Hvis opvaskemaskinen indbygges i køkkeninventaret, kræves der retablering ved fraflytning.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 3.3
14.4 Vaskemaskiner og tøttetumblere	Egen vaskemaskine og tørretumbler må installeres i et rum med gulvafløb, hvis afdelingens el- og rørinstallation kan bære det, og lejereren har indhentet skriftlig tilladelse fra boligorganisationen. Installationen skal udføres af en autoriseret el- og VVS-installatør. Såfremt vaskemaskinen ønskes installeret i et rum uden gulvafløb skal vaskemaskinen være med aquastop og monteres i en bakke.	Rød markering = overgår til standardhusorden pkt. 3.3 samt Slettes
14.5 Emhætter	I afdelinger uden emhætter kan lejereren få hjælp til installation af egen emhætte med aftræk til det fri. Kontakt boligorganisationen for nærmere besked.	Slettes
14.6 Mekanisk ventilation	I afdelinger med mekanisk ventilationsanlæg må ventilindstillingen ikke ændres. Ventilene er indstillet, så alle lejligheder får lige meget udsugning, og anlægget bringes ud af balance, hvis lejerne selv forsøger at indregulere	Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement - pkt. 1.2
15. Støj		
15.1 Hensyn til øvrige lejere	Lejer, dennes husstand og gæster er pligtig til at vise fornødent hensyn til de øvrige lejere i boligorganisationen.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 1.2
15.2 Støj i fællesrum	Musiceren, støjende adfærd og lignende, må ikke fore- gå på gange, trapper og i øvrige fællesrum. Færdsel på trapper skal ske under fornøden hensyntagen til de øvrige lejere.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 4.1
15.3 Musiceren og støj i lejligheden	Musiceren og øvrig støj må kun i særlige tilfælde finde sted i lejligheden efter kl. 24.00. Brug af elværktøj efter kl. 20.00 er ikke tilladt.	Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen - pkt. 5.12
15.4 Symaskiner og lignende	Symaskiner og lignende, der laver støj, skal anbringes på et underlag, så lyden dæmpes mest muligt.	Slettes
15.5 Åbne vinduer	Tag hensyn til naboer, når vinduer er åbne.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 4.2
16. Fraflytning		
16.1 Skriftlig opsigelse	Opsigelse af lejligheden skal ske skriftligt.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 4.3
16.2 Dato for opsigelse	Lejligheden skal opsiges til den 1. i måneden. Fraflytning skal ske senest 14 dage før lejeforholdets ophør, så istandsættelse af lejligheden til den nye beboer kan være sket fuldt ud til den fastsatte opsigelsesdato.	Rød markering = overgår til standardhusorden - pkt. 4.3

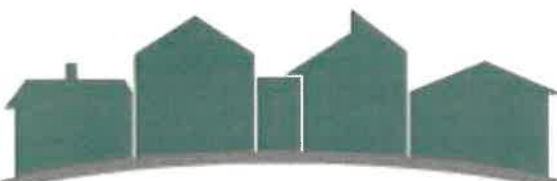
16.3 Synsforretning	Når fraflytning er sket, skal lokalkontoret på Gl. Hobrovej 38 B, underrettes herom. Der vil da blive foretaget synsforretning, der kun finder sted, når lejligheden er tømt ((Se venligst bestemmelserne vedr. fraflytning i boligorganisationens vedligeholdelsesreglement).	Slettes
16.4 Husleje	Husleje skal være betalt til frigørelse.	Slettes - Lov om udlejningsregler
16.5 Varmeopgørelse	Varmeopgørelse fremsendes først, når det pågældende varmeregnskabsår er afsluttet.	Slettes - Lov om udlejningsregler
16.6 Nøgler	Nøgler, skilte m.v. skal være afleveret til lokalkontoret.	Slettes
16.7 Pulterrum	Pulterrum, skure og garager m.v. afleveres ryddet og rengjort.	Slettes
16.8 Haveanlæg	Haveanlæg afleveres ryddet og rengjort. Det er ikke tilladt at fjerne blomster, buske og belægningssten fra haveanlæg. Det er ikke tilladt at fjerne hegn og blomsterkasser.	Slettes
16.9 Afmelding til forsyningsvirksomheder	Afmelding af lejligheden eller huset til elværk, foretages af lejerer. Varmeaflesning foretages af lokalkontoret.	Slettes - Lov om udlejningsregler

Rød markering = overgår til standarthusorden

Grøn markering = Individuel husorden for afdelingen

Blå markering = overgår til tillæg til vedligeholdelsesreglement

Orange markering = pkt. slettes (ikke relevant for husorden mv.)



Boligselskabet af 2014



**Husorden
Afdeling 9**

Indhold

Indledning	4
1. Generelle regler.....	4
1.1 Kontakt.....	4
1.2 Husorden	4
1.3 Klager	5
1.4 Afdelingens egen husorden	5
1.5 Rygepolitik	5
2. Fællesanlæg.....	5
2.1 Forsikring af ejendommen	5
2.2 Forsikring af privat indbo.....	5
2.3 Ansvarsforsikring	5
2.4 Erstatningspligt	5
2.5 Udendørsarealer - parkering	5
2.6 Fællesrum og vaskeri	5
3. Dit lejemål	6
3.1 Vedligeholdelse i boperioden	6
3.2 Udluftning og ventilation	6
3.3 Hårde hvidevarer	6
3.4 Paraboler og antenner	6
3.5 Husdyr	6
3.6 Fodring af fugle og dyr	6
3.7 Garager/carporte	6
3.8 Opbevaring af gasflasker	6
3.9 Affald/storskrald	6
3.10 Renholdelse og vedligeholdelse	7
4. Dit lejemål og støj	7
4.1 Støj fra dit lejemål	7
4.2 Støj udenfor	7
4.3 Dato for opsigelse.....	7
5. Din afdelings individuelle husorden	7
Generelt om afdeling 9.....	7
5.1 Cykler og knallerter	7
5.2 Garage/p-pladser	7
5.3 Renholdelse.....	7
5.4 Elevatorer	8
5.5 Altan/altankasser.....	8
5.6 Terrasser	8
5.7 Grill	8
5.8 Husdyrhold samt fodring af fugle og andre dyr.....	8
5.9 Cykel, kælderrum og trapperum m. flere	8
5.10 Lukning af port og låger	9
5.11 Opvaskemaskine	9
5.12 Musik og støj i lejligheden	9
5.13 Storskrald	9

Indledning

Velkommen til din bolig hos Boligselskabet af 2014.

Husordenen er et fælles regelsæt, og gældende for afdelinger i Boligselskabet af 2014, der har godkendt husordenen på et afdelingsmøde.

Husordenen er fremlagt for Boligselskabet af 2014's Organisationsbestyrelse den 05. februar 2025 til orientering.

I en almen boligafdeling bor vi ofte mange mennesker sammen på et ikke særligt stort areal. Det er som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til at bo.

Formålet med husordenen er at sørge for at vi alle bor godt og trygt i boligselskabet.

Vi håber, at denne husorden vil være med til at skabe et godt miljø, tryghed og tilfredshed for dig, som beboer i Boligselskabet af 2014.

1. Generelle regler

1.1 Kontakt

Driftskontor

Spørgsmål om ejendommens drift og brugen af boligen mv. skal ske til driftskontoret:

Driftskontoret

E-mail: post@bs2014.dk

Tlf. 70 26 20 14

Telefontider kan findes på RandersBolig's hjemmeside.

Administrationen (RandersBolig)

Spørgsmål til lejekontrakt, husleje, venteliste mv. skal rettes til Administrationsselskabet RandersBolig:

E-mail: post@randersbolig.dk

Tlf. 70 26 00 76

Opstår en akut situation i din bolig, som ikke kan vente til næste hverdag, kan du som lejer ringe til RandersBolig og vælge at blive viderestillet til vagten.

1.2 Husorden

De generelle regler om brugen af boligerne og fællesfaciliteterne står i lejekontrakten og i den almene lejelov. Husordenen ophæver eller ændrer ikke disse regler, men skal ses som et supplement til disse. Husordenen skal bidrage til at skabe god ro og orden for beboerne og dermed bedre trivsel.

Udover husordenen, så gælder hvad man kunne kalde "almindelig skik og orden". Det betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og opføre dig ordentligt, også selvom forholdet ikke er nævnt i husordenen.

Overtrædelse af husordenen eller almindelig skik og orden kan medføre en påtale. I sidste ende kan det medføre, at du må fraflytte afdelingen.

Husordenen gælder også for dine børn og dine gæster, og det er dit ansvar at sikre, at de overholder reglerne.

I din afdeling afholdes der ét årligt afdelingsmøde. Afdelingsmøder er der hvor du kan gøre din stemme gældende. Her træffes beslutningerne og her er du blandt andet med til at vælge afdelingsbestyrelsen, og det er også her afdelingens budget behandles og godkendes.

1.3 Klager

Klager over beboere der ikke overholder husordenen, skal fremsendes skriftligt til e-mail: beboerklager@randersbolig.dk. Klagen skal være tilstrækkeligt underbygget (F.eks. tid, sted dato). De involverede parter opfordres først til at tage en dialog. Anonyme klager behandles ikke. Du kan finde klagevejledning og et klageskema på RandersBolig's hjemmeside: randersbolig.dk

1.4 Afdelingens egen husorden

Ud over den fælles husorden for Boligselskabet af 2014, har din afdeling også sin egen husorden. Både den fælles husorden for Boligselskabet af 2014, samt din afdelings egen husorden er gældende for dit lejemål og for dig som beboer. Begge husordener har samme retsvirkning. Tilføjelser/ændringer til afdelingens egen husorden kan kun vedtages på afdelingsmødet.

1.5 Rygepolitik

Rygning er kun tilladt i din egen lejlighed. Det er ikke tilladt at ryge i opgange, kældere, vaskeri og andre indendørs fællesarealer.

Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og øvrige udearealer.

2. Fællesanlæg

2.1 Forsikring af ejendommen

Boligselskabet har tegnet brandforsikring samt hus- og grundejerforsikring for sine ejendomme. Boligselskabet er uden ansvar for ødelæggelse af beboernes indbo (se 2.2), samt ansvar over for anden person og dennes ejendele (se 2.3).

2.2 Forsikring af privat indbo

Boligselskabet er uden ansvar for ødelæggelse af beboernes indbo, for eksempel ved brand- eller vandskade. Dette omfatter også skader som påføres fra andre lejemål. For eksempel hvis en brand- eller vandskade i et nærliggende lejemål kommer til at berøre dit lejemål. Boligselskabet af 2014 opfordrer derfor alle sine beboere til at have en gyldig indboforsikring.

2.3 Ansvarsforsikring

Boligselskabet er uden ansvar over for anden person og dennes ejendele, for eksempel hvis én beboer skulle komme til at gøre skade på anden beboer eller dennes ejendele. Boligselskabet af 2014 opfordrer derfor alle sine beboere til at have en gyldig ansvarsforsikring.

2.4 Erstatningspligt

Boligselskabet kan holde dig som beboer erstatningspligtig for ødelæggelser på boligselskabets fællesanlæg, for eksempel hærværk og graffiti som er forårsaget af enten dig eller din husstand.

2.5 Udendørsarealer - parkering

Biler og andre motorkøretøjer skal parkeres på de dertil indrettede parkeringspladser. Det er ikke tilladt at parkere campingvogne, trailere, lastbiler m.v. på fællesarealerne. Der er kun få p-pladser til rådighed for bebyggelsen derfor 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 m.v. ikke tilladt på gangstier.

Bor du i en afdeling med boligveje som er skiltet med "parkering forbudt", skal dette respekteres. Der skal døgnnet rundt være adgang for læger, ambulancer og brandslukningskøretøjer.

2.6 Fællesrum og vaskeri

Er der fællesrum og/eller vaskeri til bebyggelsen, skal disse rum/bygninger behandles med omhu. Alle i bebyggelsen har et fællesansvar for at de fremtræder pæne og rengjorte efter brug. Personlige effekter må ikke opbevares i fællesrum eller lignende.

3. Dit lejemål

3.1 Vedligeholdelse i boperioden

Det påhviler dig som beboer at holde lejemålet forsvarligt vedlige samt udgifterne hertil. Der henvises til afdelingens vedligeholdelsesreglement.

3.2 Udluftning og ventilation

For at minimere fugtdannelse og risikoen for skimmelsvamp m.v. bør du lufte ud mindst 2 gange dagligt og mindst 10 minutter ad gangen. Sørg i øvrigt altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal og hæng tøj til tørre udenfor eller brug en tørretumbler med kondensvirkning eller aftræk til det fri. Fugtskader, der skyldes manglende udluftning og varmetilførsel (kondens), skal straks udbedres af dig som beboer.

I afdelinger med mekanisk ventilationsanlæg, må du som lejer ikke justere på dette. Uregelmæssigheder skal anmeldes til Driftskontoret.

3.3 Hårde hvidevarer

Opvask-, vaskemaskine og tørretumbler må installeres. Du skal skriftlig ansøge om tilladelse hos Driftskontoret.

Der henvises til afdelingens råderetskatalog.

3.4 Paraboler og antenner

Ønsker du at opsætte parabol eller antenne, skal du skriftligt ansøge hos Driftskontoret for at få en tilladelse og information om, hvor og hvordan de kan sættes op.

3.5 Husdyr

I Boligselskabet af 2014 er det individuelt om der må holdes husdyr, i de forskellige afdelinger. Der henvises til punkt 5, afdelingens individuelle husorden, inden du anskaffer dig et husdyr.

Der må ikke være husdyrhold i ungdomsboliger.

3.6 Fodring af fugle og dyr

Vilde fugle og dyr må ikke fodres, da det kan tiltrække rotter.

3.7 Garager/carporte

Garager og carporte må kun benyttes til parkering af indregistrerede motorkøretøjer. De må ikke bruges til opbevaring af f.eks. trailer og andre effekter. Der kan være truffet andre beslutninger på afdelingsmødet.

Der henvises til punkt 5, afdelingens individuelle husorden.

3.8 Opbevaring af gasflasker

Gasflasker o. lign. må iflg. brandmyndighederne, ikke opbevares i kælderrum.

3.9 Affald/storskrald

Sortering af enhver art af affald, skal følge den gældende affaldssorteringsvejledning fra din Kommune, som kan findes på Kommunens hjemmeside.

Affaldet skal afleveres i de rette molokker eller containere i henhold til anvisningerne på disse. Rest- og organiskaffald skal være i lukkede plastposer.

Storskrald skal du selv skaffe dig af med, der findes ikke steder i afdelingen hvor du kan aflevere dette.

Ved yderligere spørgsmål om affald/storskrald, kontakt da Driftskontoret.

Der henvises til afdelingens individuelle husorden pkt. 5.13

3.10 Renholdelse og vedligeholdelse

Det påhviler lejereren 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.

Lejereren skal holde haven pænt vedlige, det gælder for både for- og baghave, hvilket også gælder for græsslåning og hækkklipping. Hegn og hække må ikke være over 1,50 m. høje medmindre andet er besluttet på et afdelingsmøde.

Der henvises til afdelingens tillæg til vedligeholdelsesreglement.

4. Dit lejemål og støj

4.1 Støj fra dit lejemål

Støjende aktiviteter, såsom for eksempel TV, musik, brug af larmende værktøj og andre støjgener, skal foregå med hensyntagen til de øvrige beboere. I sene aftentimer (efter kl. 23:00) og om natten skal der vises særligt hensyn således at øvrige beboeres ønske om nattero respekteres.

Husk du også ansvarlig for dine gæster.

4.2 Støj udenfor

Tag hensyn til dine naboer, både når dine vinduer er åbne eller du færdes udenfor. Musik, støjende adfærd og lignende udenfor dit lejemål, bør ske med omtanke for de øvrige beboere.

Her gælder ligeledes at du har ansvar for dine gæster.

4.3 Dato for opsigelse

Lejemålet kan opsiges til den 1. i måneden. Opsigelse skal ske skriftligt til Administrationsselskabet RandersBolig. Du kan finde opsigelsesblanket på RandersBolig's hjemmeside.

5. Din afdelings individuelle husorden

Generelt om afdeling 9

Byggeriet på Thors Bakke er seniorlejligheder, hvilket vil sige, at det er 55+ lejere, der har adgang til at kunne leje lejlighederne. Det er derfor heller ikke tilladt at have hjemmeboende børn.

Informationsskrivelser for de enkelte afdelinger er at betragte som tillæg til husordenen og har samme retsvirkning som denne.

5.1 Cykler og knallerter

Cykler skal henstilles i de dertil indrettede rum og stativer. Cykler og knallerter må ikke stilles op ad husmure, gelændere og træer m.v.

Køretøjer med utætte benzinslanger el. lignende må ikke opbevares i kælder eller parkeringskældre, men skal opbevares udendørs, indtil de er repareret.

5.2 Garage/p-pladser

Garager/p-pladser må kun benyttes af den, der har lejemålet. Fremleje og udlån til andre er ikke tilladt.

5.3 Renholdelse

Hvor renholdelse udføres af lejereren

Hvor trapper renholdes af lejer, gælder følgende:

Trapper vaskes en gang om ugen. Den enkelte lejer vasker trappen fra og med sin egen trappeafsats og ned til trappeafsatsen på etagen underneden. Stuelejlighedernes lejere skal endvidere vaske kældertrappen og arealet under trappen i kælderen.

Hvor renholdelse udføres af en virksomhed

Hvor trapper renholdes af en virksomhed, skal måtter tages ind straks om morgenen den dag, rengøring finder sted.

Hovedrengøring

En gang om året foretages hovedrengøring. Det omfatter ikke alene trappetrin, men også vægge, gelændere, måtter og ruder. Hovedrengøringen kan fastsættes tidsmæssigt af afdelingsbestyrelsen eller boligorganisationen.

Lejere der tilsmudser trappen ved færdsel til og fra lejligheden, har pligt til straks at gøre rent efter sig.

5.4 Elevatorer

Børn under den skolepligtige alder må ikke benytte elevatorerne uden ledsagelse af voksne. Al leg med og i elevatorerne er forbudt.

Fejl og uorden i driften af elevatorerne bedes anmeldt til driftskontoret.

5.5 Altan/altankasser

Det er tilladt at anbringe velvedligeholdte og forsvarligt anbragte altankasser med blomster på altanen. Altankasser skal placeres på den indvendige side af altanbrystningen.

På altanen må der tørres tøj på snore, der ikke er synlig over altanbrystningen. Der må ikke rystes duge eller lign. ud over altanen, da det kan genere underboen.

5.6 Terrasser

Terrassen kan i den udstrækning, den ikke er belagt med fliser, tilsås med græs, tilplantes med blomster eller små buske. Lysthuse, drivhuse og skulpturer m.v. er ikke tilladt. Lejerne har i øvrigt vedligeholdelsespligt på terrassearealet. Terrassen må ikke benyttes som oplagsplads.

5.7 Grill

Hvis der grilles, må der benyttes mindre grille, under behørigt hensyn til andre beboere. Bedste valg vil være en gasgrill.

Der findes en isoleringskappe til en 11 kg. Gasflaske, som kan bruges således at gasflasken, kan stå på altanen. Den forhindrer at gasflasken bliver overophedet af solen, med stor risiko for eksplosion.

5.8 Husdyrhold samt fodring af fugle og andre dyr

Husdyr er ikke tilladt i bebyggelsen.

Plejeforhold i kortere eller længere perioder betragtes som husdyrhold.

Vilde fugle og dyr må ikke fodres. Det er forbudt at opsætte fuglefoderbræt på altaner og terrasser, idet spild herfra forøger rottefaren eller forårsager tilsmudsning af underliggende altaner.

5.9 Cykel, kælderrum og trapperum m. flere

Cykelrum er beregnet til cykler.

Defekte cykler, cykeldele samt cykler der ikke længere bruges, og barnevogne skal fjernes fra disse rum, men må opbevares i lejers eget pulterrum.

De 2 små rum i Markedsgade 1A og B, skal bruges til henstilling af EI-crosser, hvor der er stik til opladning. Der betales et gebyr til strøm på 75,- kr. pr. kvartal.

Der må ikke henstilles andet i de 2 små rum i Markedsgade 1A og B.

Transport af cykler, barnevogne, legevogne, redskaber og lignende til kælderrum skal ske ad udvendige kældertrapper, og må ikke foregå ad fortrappen.

Henstilling af barnevogne, cykler, knallerter, slæder, løbehjul, fodtøj og andre effekter i trapperum, kældergangene samt garageanlægget er ikke tilladt.

5.10 Lukning af port og låger

Lågen ved haveanlægget samt lågen ved siden af porten skal altid være aflåst. Porten er beregnet til ud- og indkørsel af biler.

Gående skal så vidt muligt benytte hoveddøren, eller døren ved siden af porten, så der undgås unødvendigt slid af porten.

5.11 Opvaskemaskine

Hvis opvaskemaskinen indbygges i køkkeninventaret, kræves der retablering ved fraflytning.

5.12 Musik og støj i lejligheden

Musik og øvrig støj må kun i særlige tilfælde finde sted i lejligheden efter kl. 24.00.

Brug af el værktøj er ikke tilladt efter kl. 20.00.

5.13 Storskrald

Møbler og andre effekter fra lejlighederne må ikke henstilles i kældergange, sluser m.v., men skal fjernes af lejerne selv.

Standard-vedligeholdelsesreglement for Boligselskabet af 2014

Model A – normalistsandsættelse

Lovgivningen

Vedligeholdelsesreglerne er udarbejdet efter reglerne i lov om leje af almene boliger – Nr. 968 af 17 december 1997 og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger nr. 640 af 15. juni 2006.

A-ordningen - kort fortalt

Ved indflytningen må lejer forvente at der overtages en "brugs-lejlighed", hvor almindeligt slid og ælde kan forekomme.

Lejeren søger i boligperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.

Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

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

Ved fraflytning gennemfører udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift – i forhold til bo-periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Er du i tvivl eller har spørgsmål, henvend dig da til Driftskontoret.

1. Generelt

Reglernes ikrafttræden

1.1 - Med virkning fra den xx.xx.2025 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

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

Beboerklagenævnet

1.3 - 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

Boligens stand

2.1 - 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. Nøgler – se evt. afdelingens tillæg til vedligeholdelsesreglement.

Syn ved indflytning

2.2 - I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren 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.

Indflytningsrapport

2.3 - Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af rapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet, herunder i et digitalt dokument, eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

2.4 - Hvis lejeren ved overdragelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren. Mangellisten bliver fremsendt digitalt til lejeren.

2.5 - Udlejeren 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 bo-perioden

Lejerens vedligeholdelsespligt

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

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

Særlig udvendig vedligeholdelse

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

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

Skiltning

3.5 - Der må ikke opsættes skilte o. lign. udvendigt uden boligselskabets tilladelse.

Antenner/parabler

3.6 - Der må ikke opsættes antenner/parabler udvendigt uden boligselskabets tilladelse.

Udlejerens vedligeholdelsespligt

3.7 - Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, toilet, håndvaske, brusekabine, komfurer, køleskabe, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

3.8 - Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse, dog ikke bortkomne nøgler, eller udgift til op lukning, hvis lejer har låst sig ude.

3.9 - Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 7.

Anmeldelse af skader

3.10 - Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejer (Driftskontoret). Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

4. Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

4.1 - Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig:

- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge.
- Maling eller tapetsering af vægge
- Rengøring.

Eventuelt afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5.

4.2 - Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

Omkodning af låse

4.3 - Lejereren afholder udgiften til om kodning af lås i yderdør(e) til boligen, samt evt. postkasse, udhus og garage ved fraflytning. Arbejdet udføres på udlejers foranledning.

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

Misligholdelse

4.4 - Lejereren afholder alle udgifter til istandsættelse som følger af misligholdelse.

4.5 - 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.

Ekstraordinær rengøring

4.6 - Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af boligen, hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstanden m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalistsandsættelse

4.7 - Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Syn ved fraflytning

4.8 - Udlejer foretager synet senest 2 uger efter, at boligselskabet er blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejereren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

4.9 - Der udarbejdes en fraflytningsrapport ved fraflytningen. Rapporten udleveres til lejeren ved synet, herunder i et digitalt dokument, eller sendes lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

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

Endelig opgørelse

4.11 - 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.

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

Arbejdets udførelse

4.13 - Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

5. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens- standard ved lejermålets begyndelse

5.1 - Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

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

Slid og ælde

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

Farvevalg

5.4 - Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.



Tillæg til Vedligeholdelsesreglement
Afdeling 9

Godkendt på afdelingsmødet den xx. september 2025

1. Ind- og udvendig vedligeholdelse

1.1 Nøgler m.v.

I afdelingen er der et nøglesystem. Der må ikke installeres ekstra låse eller ske omkodning af låsen uden Driftskontorets tilladelse. Nye lejere har krav på 3 nøgler til entredøren.

I afdelingen er der et nøglesystem. Der ikke installeres ekstra låse eller ske omkodning af låsen uden Driftskontorets tilladelse.

1.2 Ventilation, varmeanlæg, vand og elektricitet

Mekanisk ventilationsanlæg må ventilindstillingen ikke ændres. Ventilene er indstillet, så alle lejligheder får lige meget udsugning, og anlægget bringes ud af balance, hvis lejerne selv forsøger at indregulere ventilerne.

Med undtagelse af regulering af radiatorventilerne må beboerne ikke foretage reparation eller justering af centralvarmeanlæggene. Alle uregelmæssigheder med varme skal anmeldes til Driftskontoret.

Driftskontoret 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.

1.3 Tagbrønde og gulvafløb

Tagbrønde og gulvafløb rengøres jævnligt (af beboeren) for at undgå tilstopning.

For at undgå tilstopning af afløbsrør, er det vigtigt at være varsom med hvad der skylles ud gennem vask og toilet. F.eks. Bleer, vat, klude, tamponer, aviser m.v. må aldrig skylles ud i toilettet. Opløsningsmidler, benzin, terpentin, brandfarlige væsker, maling m.v. må aldrig skylles ud i afløb og toiletter.

Hvis dette sker og medfører tilstoppede rør, vil der blive fremsendt regning for rensning og reparation til den pågældende lejer.

Vær opmærksom på utætheder i installationer, rør og afløb. Alle utætheder og installationssvigt skal anmeldes til Driftskontoret hurtigst muligt.

1.4 Altaner

I boliger med altan påhviler det lejeren at holde altanen ren for at undgå tilstopning af afløb samt sørge for snerydning for at undgå vandindtrængning i lejligheden.

Farver og konstruktion på altaner må ikke ændres. Det er tilladt at male i forvejen malede vægge og lofter, men kun i den oprindelige nuance og kun med egnet maling, der skal være diffusionsåben. (skal kunne ånde)

1.5 Haver, hække og hegn

Boligens have på begge sider af huset skal vedligeholdes som prydhave. Dvs. at ukrudt skal fjernes jævnligt og haverne skal fremtræde i pæn og ryddelig stand. Græsplæner holdes klippet. Hegn og hække må ikke være over 1,80 meter høje. Højde på hegn eller hæk, som opsættes i skel over til nabo, skal aftales med naboen inden opsætning eller klipning.

Det påhviler lejeren at holde tagrender og nedløb rensede, så regnvand kan komme ned i tagbrønden.

1.6 Renholdelse, snerydning og glatførebekæmpelse

Det påhviler den enkelte lejer at renholde adgangsveje fra fællesarealerne ind til bolig og udhus samt omkring renovationscontainerne. Renholdelsespligten gælder også med hensyn til snerydning og glatførebekæmpelse.

Den enkelte beboer fjerner selv fygesne fra lofter og skunke inden dette forretter vandskade.

1.7 Udvendigt træværk

Lejeren skal vedligeholde alt udvendigt træværk, undtaget facade døre, med slibning og maling.

Der udleveres 2½ l. maling hvert andet år (Ral 7016) til det træværk, som boligen oprindeligt er udstyret med. DVS. stakit mellem hus og skur, skur dør, stakit i haven mellem boligerne. alt andet træværk, som lejeren eller tidligere lejere har opført skal lejer male i samme farve for egen regning.



Boligselskabet af 2014



Råderetskatalog Afdeling 9



Indhold

Indhold

GENERELLE REGLER:	4
INDLEDNING	4
LEJET MEN HELT DIT EGET!	4
FORBEDRINGER OG FORANDRINGER	5
INDIVIDUEL RÅDERET	5
OM INSTALLATIONSRETEN (HVIDEVARER M.V.)	5
KOLLEKTIV FORBEDRINGER?	5
KOLLEKTIV RÅDERET	6
HVAD SKAL DU GØRE?	6
VEDLIGEHOJDELSE AF ARBEJDERNE	6
INDIVIDUEL RÅDERET	7
FORBEDRINGER	7
BETINGELSER OG KRAV	8
HVORDAN BEREKNER MAN GODTGØRELSEN	9
UDBETALING AF GODTGØRELSE	9
EKSEMPLER PÅ MULIGHEDER:	10
GODKENDTE REGLER I DIN AFDELING:	11
REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET INDENFOR I BOLIGEN	11
REGLERNE FOR DEN INDIVIDUELLE RÅDERET UDENFOR BOLIGEN	12
REGLERNE FOR DEN KOLLEKTIVE RÅDERET (er ikke en mulighed i Boligselskabet af 2014)	13
REGLERNE FOR INSTALLATIONSRETEN	13
REGLERNES GODKENDELSE	13



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
- Kollektive 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 imellem 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.

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.

VEDLIGEHOLDELSE AF ARBEJDERNE

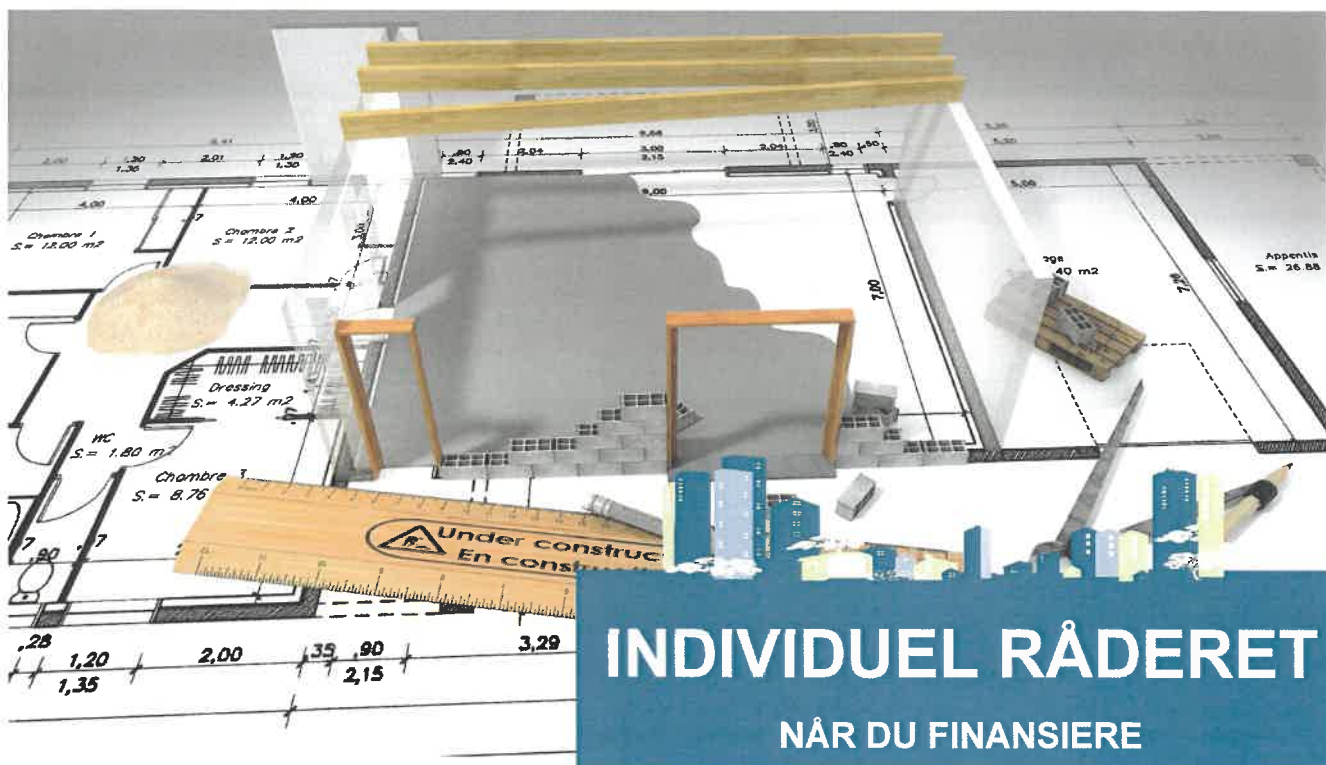
Hvis et råderetsarbejde giver særlige vedligeholdelsesudgifter, skal disse betales af lejereren.

Boligselskabet foretager udregning af vedligeholdelsesudgifter.

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

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

Se i øvrigt afdelingens vedligeholdelsesreglement som findes på RandersBoligs hjemmeside.



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 byggerenskab, som skal godkendes af boligselskabet. Du kan få en regnskabsblanket på Driftskontoret eller ved henvendelse til administrationsselskabet 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>



Den kollektive råderet - Når afdelingen finansierer. (Er ikke en mulighed i Boligselskabet af 2014)

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.

GODKENDTE REGLER I DIN AFDELING:

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 retableringsudgifterne 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 oprindelig gulvbelægning	X			
Udskiftning af oprindeligt loft	X			
Udskiftning af blandingsbatterier/sanitet til godkendt standardmodel	X			
Udskiftning af blandingsbatterier/sanitet (Udenfor standard)		X	X	
Opsætning eller nedtagning af lette vægge	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			
Montering af kontakter	X			

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

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

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	
Ændring eller fjernelse af hæk		X		
**Ladestander til el-bil		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/reableret med henvisning til mangelfuld vedligeholdelse.

*Læhegn på terrassen kan opstilles for egen regning. Der er særlige regler for læhegns udseende og placering. Disse regler skal følges og overholdes af beboeren. Regler og tegninger kan indhentes ved driftskontoret. Plantekasser der er opsat i stueetagen med Rio net og efeu, skal danne grundlag for reglerne på terrasserne i stueetagen.

**Lejere skal selv betale for etableringen af ledningsførelsen fra skab i garagen til ladeboks, opsætning af en

bi-måler (skal installeres), driften/vedligeholdelse samt for nedtagning ved fraflytning. Ved nedtagning af ladeboks kan ledningsføringen overdrages til afdelingen. Arbejdet skal udføres af en autoriseret EI-installatør firma. Lejeren betaler for den strøm, som der er efter Bi-måleren. Lejeren forpligter sig til at Ladeboksen er forsikret, eller udbyderen af lejeboxen har den forsikret mod enhver form for skade, der kan opstå i forbindelse med boksens anvendelse, herunder strømsvigt. I tilfælde af skade er der afdelingen uvedkommende.

Hvis en lejer anskaffer sig en el scooter, skal den placeres på lejerens egen parkeringsplads. Det er tilladt at oplade elscooteren ved de stikkontakter, der er ved indgangen ved porten. Lejeren skal betale et fast beløb pr. måned gennem huslejen for den strøm. Afdelingsbestyrelsen fastsætter et rimeligt fast beløb.

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

REGLERNE FOR INSTALLATIONSRETEN

- A. Hvis du udfører denne installation, så skal du ikke reetablere ved fraflytning.
- B. Hvis du udfører denne installation, så skal du reetablere ved fraflytning, så lejemålet fremstår i oprindelig stand. Hvidevarer skal fjernes ved fraflytning.
- C. Der kan stilles krav om indbetaling af et depositum til sikkerhed for betaling af retableringsudgifterne 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.

INSTALLATIONER I BOLIGEN	A	B	C	D
Vaskemaskine		X		
Tørretumbler		X		
Opvaskemaskine		X		

Lejer har vedligeholdelsespligten af installationen og hvidevarerne, som tilhører 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. XX. september 2025 og træder i kraft samme dato.