

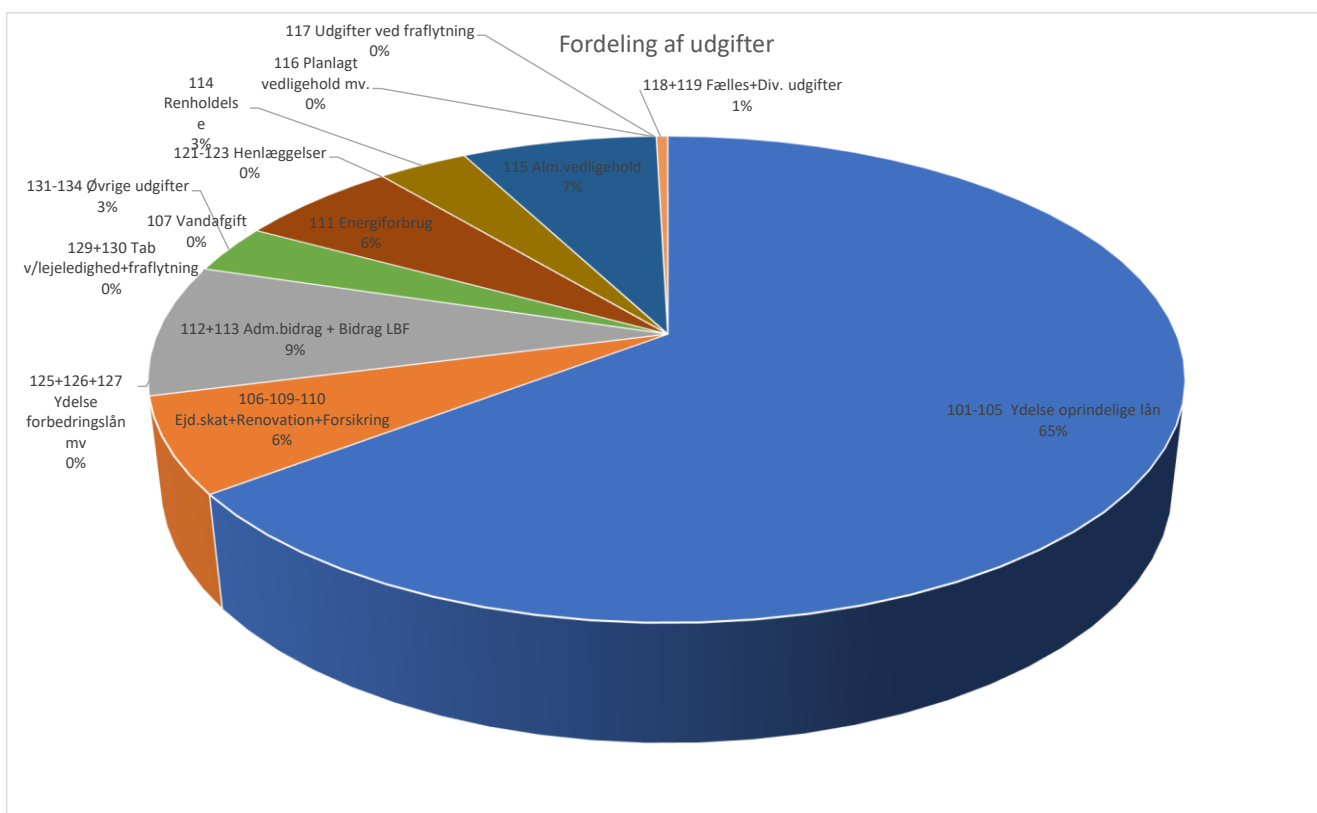
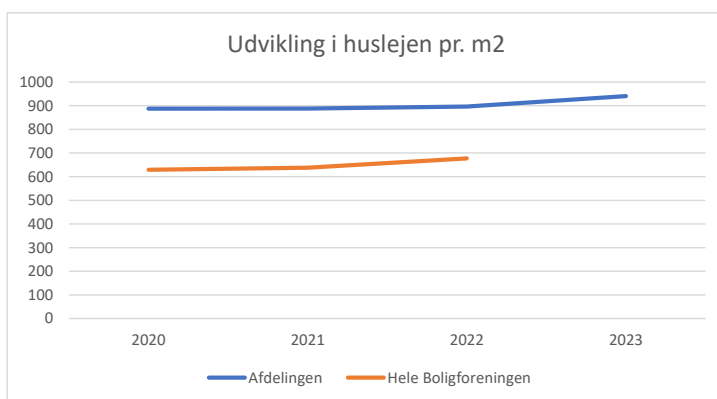
<b>Afd.</b>	<b>16</b>
<b>Bakkegårdsparken 124 K-N &amp; P-S</b>	

## Regnskab for 2021 og Budget for 2023

På det ordinære afdelingsmøde gennemgås sammendrag af det reviderede afdelingsregnskab for 2021.

Til brug for forståelsen af budgetforslaget for 2023, har vi udarbejdet nedenstående nøgletal. Sammenholdt med regnskabstal og udvikling i budgettal håber vi, at dette kan give en forståelse for, hvor de ændringer er, som evt. medfører ændringer i husleje m.v.

På afdelingsmødet vil de enkelte poster blive gennemgået og kommenteret.



### Konsekvens for år 2023 i forhold til 2022:

Huslejen stiger med kr.	24.461 på årsbasis, svarende til	<b><u>4,9%</u></b>
Gældende gennemsnitlig husleje fra 1. januar 2022 pr. kvm. kr.		<b><u>896,7</u></b>
Gennemsnitlig husleje fra 1. januar 2023 pr. kvm. kr.		<b><u>940,8</u></b>

<b>Rødning Andelsboligforening</b>					
<b>Afd. 16 Bakkegårdsparken 124 K-N &amp; P-S</b>					
<b>Regnskab for 2021 - Budgetforslag for 2023</b>					
		<b>Resultat 2021</b>	<b>Budget 2021 (1.000 kr.)</b>	<b>Budget 2022 (1.000 kr.)</b>	<b>Budget 2023</b>
<b>UDGIFTER</b>					
<b>kto.nr.</b>					
101-105	Ydelse på prioritetslån, kapitaludgifter	292.179	295	297	298.800
106	Ejendomsskatter	4.872	5	5	5.243
107.1	Vandafgift	0	0	0	0
107.2	Vandafledning	0	0	0	0
109	Renovation	18.881	16	19	20.032
110	Forsikringer	4.803	5	5	7.000
111	Energiforbrug herunder varmeregnskab	27.034	37	32	29.757
112.1	Administrationsbidrag	39.638	40	43	46.236
112.2	Bidrag til dispositionsfond	0	0	0	0
112.3	Bidrag til arbejdskapital	0	0	0	0
113	Pligtmæssige bidrag til LBF	0	0	0	0
114	Renholdelse	15.193	16	16	17.400
115	Almindelig vedligeholdelse	32.786	17	15	11.000
116	Hovedstandsættelse:				
	Afholdte udgifter	70.359	3	50	0
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-70.359	-3	-50	0
117	Fraflytninger:				
	Afholdte udgifter	5.167	0	0	0
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-5.167	0	0	0
118	Fælles aktiviteter	0	0	0	0
119	Diverse udgifter	1.945	2	2	1.976
	<i>Henlæggelser:</i>				
120	Planlagt vedligehold og fornyelser	64.707	65	65	66.000
121	Istandsættelse ved fraflytning A-ordning	10.500	10	10	4.510
123	Tab ved fraflytning	0	0	0	500
124	Andre henlæggelser	0	0	0	0
125	Ydelse på forbedringslån	0	0	0	0
126	Afskrivning på forbedringsarbejder	0	0	0	0
127	Ydelser på lån til bygningsreovering	0	0	0	0
129	Tab ved lejeledighed	807	0	0	0
	Heraf dækket af disp.fond	-807	0	0	0
130	Tab ved fraflytning	0	0	0	0
	Dækket af disp.fond/henlæggelser	0	0	0	0
131	Andre renter	14.686	0	0	6.626
132	Ydelser vedr. driftsstøtte	0	0	0	0
133	Afvikling af underskud/underfinansiering	0	0	0	4.262
134	Korrektion vedr. tidligere år	0	0	0	0
	Udgifter i alt	527.224	508	509	519.341
140 210	Årets resultat	-18.777	0	0	0
150	Udgifter og resultat i alt	508.447	508	509	519.341

**Der gøres opmærksom på, at regnskabstallene for 2021 er et sammendrag af afdelingens officielle regnskab.**

**Såfremt det ønskes, kan dette regnskab fås ved henvendelse til kontoret.**

**Afdelingsbestyrelsen har:**

- Ingen indflydelse
- Nogen indflydelse
- Indflydelse

<b>Rødning Andelsboligforening</b>					
<b>Afd. 16 Bakkegårdsparken 124 K-N &amp; P-S</b>					
<b>Regnskab for 2021 - Budgetforslag for 2023</b>					
		<b>Regnskab 2021</b>	<b>Budget 2021 (1.000 kr.)</b>	<b>Budget 2022 (1.000 kr.)</b>	<b>Budget 2023</b>
<b>INDTÆGTER</b>					
<b>kto.nr.</b>					
201.1	Beboelse	0	0	0	0
201.1	Særlig forhøjelse i forbedrede lejemål	0	0	0	0
201.2	Ungdomsboliger	0	0	0	0
201.3	Ældreboliger	490.080	490	495	494.880
201.4	Erhverv	0	0	0	0
201.5	Institutioner	0	0	0	0
201.6	Kældre m.v.	0	0	0	0
201.7	Garager/carporte	0	0	0	0
201.8	Særlig forhøjelse i f.b.m.råderet	0	0	0	0
201.9	Merleje	0	0	0	0
202	Renter	0	0	0	0
203.1	Max tilskud fra selskabet til dækning af eventuelt underskud	16.000	16	11	0
203.1	Tilskud til nedsættelse af husleje	0	0	0	0
203.2	Drift af fællesvaskeri	0	0	0	0
203.3	Drift af fællesfaciliteter	0	0	0	0
203.4	Drift af møde- og selskabslokale	0	0	0	0
203.6	Overført fra opsamlet overskud	2.367	2	3	0
204	Driftssikring	0	0	0	0
206	Regulering tidligere år	0	0	0	0
	Indtægter i alt	508.447	508	509	494.880
210	Husleje-forhøjelse				24.461
220	Indtægter, heri indregnet foreslået husleje-forhøjelse				519.341

**Afdelingsmødets påtegning:**

Budgetforslag for 2023 er godkendt på afdelingsmøde den

dirigent

**BALANCE PR. 31. DECEMBER****AKTIVER**

	Regnskab 2021	Regnskab 2020 (1.000 kr.)
Ejendommens anskaffelsessum	6.832.575	6.832.575
Indeksregulering vedr. prioritetsgæld	0	0
<b>Anskaffelsessum inkl. evt. indeksregulering</b>	<b>6.832.575</b>	<b>6.832.575</b>
Forbedringsarbejder	0	0
Andre anlægsaktiver	0	0
Tilgodehavende hos boligorganisationen	860.474	874.315
Tilgodehavende i øvrigt	85.905	757
<b>AKTIVER I ALT</b>	<b>7.778.954</b>	<b>7.707.647</b>

**PASSIVER**

	Regnskab 2021	Regnskab 2020 (1.000 kr.)
Henlæggelser (afdelingens opsparing):		
Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse	677.686	683.337
Istandsættelse ved fraflytning	86.953	81.620
Tab ved fraflytning	41.620	41.620
Andre henlæggelser	0	0
<b>Henlæggelser i alt</b>	<b>806.259</b>	<b>806.578</b>
Resultatkonto	-12.037	9.107
<b>Henlæggelser - underskud</b>	<b>794.222</b>	<b>815.685</b>
Langfristet gæld:		
Prioritetsgæld	3.489.162	3.718.804
Beboerindskud	136.600	136.600
Kapitaltilskud for mindstbemidlede	0	0
Afskrivningskonto	3.206.813	2.977.171
<b>Finansiering af anskaffelsessum</b>	<b>6.832.575</b>	<b>6.832.575</b>
Andre lån, forbedringsarbejder	0	0
Andre beboerindskud	0	0
Driftsstøttelån	0	0
Skyldige omkostninger / diverse kreditorer	152.157	59.387
<b>Anden gæld</b>	<b>152.157</b>	<b>59.387</b>
<b>PASSIVER I ALT</b>	<b>7.778.954</b>	<b>7.707.647</b>

# UDKAST TIL

## Hus-og havereglement med ordensregler og vedligeholdelsesreglement.

### Afdeling 16

#### Indholdsfortegnelse sidenumre i parentes

1. **Generelle bestemmelser (2)**
  - a. Kontorets træffetider
  - b. Servicetelefonen
  - c. Huslejebetaling
  - d. Ændringer i det lejede
  - e. Antenner
  - f. Fælleshuse
  - g. Forsikring
  - h. Hårde hvidevare
2. **Ordensregler gældende for afdelingen (3)**
  - a. Musik og støj
  - b. Fællesarealer
    1. Parkeringsarealer
    2. Grønne områder
    3. Gangstier
    4. Fælles renovationsbeholdere
  - c. Husdyr
    1. Generelt
3. **Udvendig vedligeholdelse (5)**
  - a. Bygninger
  - b. Terrasser og parkeringsarealer
  - c. Renholdelse, snerydning og grusning
  - d. Utætheder
4. **Standard for boligens vedligeholdelse ved indflytning (6)**
  - a. Standard ved indflytning
  - b. Syn ved indflytning
  - c. Indflytningsrapport
  - d. Nøgler
5. **Vedligeholdelse i bo perioden (7)**
  - a. A-ordningen kort fortalt
  - b. Særlige regler ang. maling m.m.
  - c. Vedligeholdelse af vandlåse
  - d. Udlejers vedligeholdelse i bo perioden
  - e. Anmeldelse af skader
  - f. Udluftning
6. **Fraflytning (8)**
  - a. Normalstandsættelse
  - b. Misligholdelse
  - c. Ekstraordinær rengøring
  - d. Undladelse af normalstandsættelse
  - e. Udenomsarealer
  - f. Syn ved fraflytning
  - g. Fraflytningsrapport
  - h. Arbejdets udførelse
  - i. Oplysning om istandsættelsesudgifter
  - j. Endelig opgørelse
  - k. Istandsættelse ved bytte af bolig
7. **Ikrafttrædelse (9)**
  - a. Dato for ikrafttrædelse
  - b. Ændring af lejekontrakt
  - c. Beboerklagenævn

## 1. Generelle bestemmelser:

### a. Kontorets træffetider:

Åbningstider på Rødning Andelsboligforening kontor og telefon findes på vores hjemmeside [www.rabolig.dk](http://www.rabolig.dk) under ”kontakt”.

Mails sendt til [post@rabolig.dk](mailto:post@rabolig.dk) besvares indenfor 3 arbejdsdage.

### b. Service telefonen:

Ved fejl og mangler i boligen bedes henvendelse ske på følgende måde:

- Servicetelefon på tlf. 7472 8840 fra kl. 08:00-09:00 mandag til fredag
- Via mail [post@rabolig.dk](mailto:post@rabolig.dk)
- Online formularen på foreningens hjemmeside under ”Beboere” – ”service telefonen”

**Ved nødstilfælde udenfor vores normal arbejdstid, der kræves omgående hjælp, henvises til telefonnummer på boligforeningens hjemmeside <https://rabolig.dk/>**

Hvis et af ovenstående nødtelefoner benyttes, er beboeren forpligtet til at give kontoret besked den følgende arbejdsdag.

### c. Huslejobetaling:

Husleje skal iflg. lejekontrakten betales senest den 1. i måneden. Hvis den 1. ikke er en bankdag, da den 1. bankdag herefter på den af boligforeningen fastsatte måde og sted. Huslejeopkrævningssystemet er baseret på Pengeinstitutternes Betalings Systemer (PBS), hvorfor husleje enten opkræves

- Ved tilsendelse af indbetalingskort
- Ved opkrævning gennem bankernes betalingservice

Tilmelding til betalingservice sker på lejerens egen foranstaltning ved henvendelse til egen bankforbindelse.

Det bemærkes:

- At der, hvis husleje ikke betales rettidigt, iht. Lov om leje af almene boliger § 90 stk. 2 pålægges et gebyr
- At der af hensyn til betalingskontrollen ikke må bruges andre end ovennævnte betalingsformer
- At for sen indbetaling af husleje kan medføre opsigelse af lejemålet (lejekontraktens § 9)

**d. Ændringer i det lejede:**

Der må ikke uden boligforeningens skriftlige samtykke foretages nogen form for ændringer i det lejede eller opføres nogen form for bygningsværker uden skriftlig tilladelse.

Der henvises i øvrigt til udleveret materiale omkring råderet (Råderetskatalog).

**e. Antenner:**

Der må ikke opsættes antenner, fiber bokse, paraboler eller lignende uden foreningens skriftlige samtykke. Der vil normalt ikke kunne forventes givet tilladelse til opsætning på boligforeningens bygninger.

Er der opsat fiberboks uhensigtsmæssigt, skal denne fjernes inden fraflytning.

**f. Fælleshuse:**

Beboere fra alle afdelinger har mulighed for at leje fælleshuset beliggende på Bakkegårdsparken, Rødding.

**g. Forsikring:**

Boligforeningen har tegnet kollektiv hus og grundejerforsikring. Skader på foreningens ejendom skal omgående anmeldes til kontoret.

Det er særdeles vigtigt, **selv at have sit indbo forsikret** via en indboforsikring, da det er den, der skal dække såvel indbo som genhusning i tilfælde af skader, hvor dette kan blive aktuelt.

**h. Hårde hvidevare:**

Der skal søges skriftlig tilladelse om montering af alle typer hårde hvidevare undtagen køl/frys og kummefryser.

## **2. Ordensregler for afdelingen**

**a. Musik og støj**

Benyttelse af musikanlæg, TV eller andet der støjer, skal ske under fornøden hensyntagen til naboerne. Generelt må der ikke spilles højt musik mellem kl. 23.00 og 09.00.

Man bør informere naboerne på forhånd, såfremt man ønsker at afholde udendørs festligheder om aftenen med musik.

## **b. Fællesarealer**

### **1. Parkeringsarealer:**

Det er **ikke** tilladt at parkere på de interne veje.

Parkeringsarealerne må ikke bruges til andet end parkering af div. brugbare private køretøjer (max. 3.500 kg) i de dertil indrettede p-pladser.

Det er således ikke tilladt at henstille uregistrerede køretøjer.

### **2. Grønne områder:**

De til afdelingen hørende grønne områder, må bruges under normal hensyntagen til beplantning m.m.. Der forventes at man rydder op efter sig. Det vil sige, at henkastning af cigaretskod, ølkapsler, dåser, papir og andet affald er forbudt.

Der må ikke køres med hverken cykler, knallerter eller biler på de grønne arealer.

### **3. Gangstier:**

Der må ikke køres med hverken cykler, knallerter eller biler på gangstier.

### **4. Fælles renovationsbeholdere:**

Køkkenaffald skal lægges i lukkede poser før de puttes i renovationsbeholderen. Der må ikke fyldes mere i, end at beholderne kan lukkes. Genbrugeligt affald skal puttes i de dertil beregnede beholdere, og sorteres efter de anvisninger der fremgår af beholderne. Papkasser skal slås sammen så de fylder mindst muligt.

## **c. Husdyr**

### **1. Generelt:**

Der må holdes ét husdyr pr. beboere – det er dog personalet på Bakkegaardsparken 124, der tager den sidste beslutning, om beboerne kan varetage husdyret.

Husdyret må ikke være til gene for naboerne, hverken ved lyd, lugt eller på anden måde.

Hunde skal altid holdes i snor. Ligeledes skal efterladenskaber fjernes og deponeres i affaldsbeholdere med det samme

Boligforeningen vil forbyde husdyr i forbindelse med misligholdelse eller ved gentagne klager fra naboer.

Lejeren har pligt iflg. lovgivningen at tegne ansvarsforsikring. (husdyrforsikring)



### 3. Udvendig vedligeholdelse

#### a. Bygninger:

Al udvendig vedligeholdelse af bygninger påhviler udlejer. Vedligeholdelsen følger fastsat vedligeholdelsesplan.

Udlejer kan indgå særlig skriftlig aftale med den enkelte lejer om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

#### b. Terrasser og egne parkeringsarealer:

Haver tilhørende de enkelte boliger skal til enhver tid holdes rene for ukrudt, så frø ikke spredes til naboerne.

Der må ikke plantes ”kravlende” planter op ad husmurene, da dette kan beskadige fugerne.

Invasive planter, som beskrevet i Miljø- og Fødevareministeriets handlingsplan af 1. juli 2017 med eventuelle senere tilføjelser, må ikke forefindes på terrasserne og skal bekæmpes såfremt, de forekommer.

Læhegn må opstilles omkring terrasser under forudsætning af at hegnet er udført i gængse materialer samt i et udseende og indfarvning, der ikke skæmmer hus eller kvarter. Hegnet må max være 1,80 meter i højden.

Der kan aftales afvigende regler for hække i boligområder, såfremt disse er vedtaget på afdelingsmøde.

Opsætning af udestuer, drivhuse og overdækkede terrasser, skal der ansøges om på kontoret. Boligforeningens råderetsregler informere yderligere om, hvilke forandringer eller forbedringer der må foretages i og omkring vore boliger.

Anvendelse af grill til tilberedning af mad, samt et lille hyggebål er tilladt, blot det ikke er til gene for naboer.

#### c. Renholdelse, snerydning og grusning:

Boligforeningen sørger for rydning og saltning af gennemgående stier. Parkeringsarealet ryddes efter behov. Snerydning samt saltning af gangstier mellem bolig og gennemgående stier varetages ligeledes af Boligforeningen.

#### e. Utætheder:

Eventuelle utætheder i tage og vægge skal straks meldes til kontoret. Under snefygning skal lejerens selv hold øje med om der kommer sne på loftet og fjerne det, hvis det er tilfældet. Administrationen skal straks efter konstateret snefygningsskade besigtige denne, og sørge for at skaden og evt. følgeskader bliver udbedret.

Skulle det ved besigtigelse konstateres at skaden er opstået pga. manglende tilsyn fra lejerens side, påhviler ansvar og evt. omkostninger lejerens.

#### **4. Standard for boligens vedligeholdelse ved indflytning:**

##### **a. Standard ved indflytning:**

Ved lejerens overtagelse af boligen skal lofter og vægge fremtræde nystandsattede. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat når det efter udlejerens skøn har været behov for det, og kan bære præg af almindeligt slid for et lejemål af den pågældende type og alder.

##### **b. Syn ved indflytning:**

Ved lejemålets begyndelse foretager udlejer et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsestilstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejerens indkaldes til synet.

##### **c. Indflytningsrapport:**

Ved indflyttersynet udarbejder udlejer en indflytningsrapport, hvor lejer kan få indført evt. bemærkninger. Kopi af rapporten sendes på mail, umiddelbart efter synet er afsluttet. Er der ikke mulighed for mail, udleveres synsrapporten på papir hurtigst muligt efter synet er afsluttet.

Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftlig påtale disse overfor udlejerens.

Udlejerens kan vurdere at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning, når disse er påtalt indenfor de første 2 uger.

##### **d. Nøgler:**

I forbindelse med overtagelse af lejemålet udleveres 3 nøgler pr. bolig. Såfremt disse er systemnøgler kan yderligere nøgler kun fås ved henvendelse til kontoret, og såfremt de udleverede systemnøgler bliver væk i bo perioden vil det betragtes som misligholdelse, og lejer vil komme til at betale for omstilling af låse samt nyt sæt nøgler.

Foreningen opbevarer ikke ekstra nøgler til boligen, og kan derfor ikke yde assistance i forbindelse med op lukning eller lignende i tilfælde af tab af nøgler.

En sådan op lukning udføres af låsesmed for lejerens regning.

## 5. Vedligeholdelse i bo perioden:

### a. A-ordningen kort fortalt:

Alle boliger i foreningen hører under A-ordningen som kort fortalt betyder at:

### b. Særlige regler ang. maling m.m.:

<u>Stuer, værelser og entre:</u>	<u>Vægge:</u> Tapet og maling i glanstin 5 og derover må benyttes
<u>Køkken:</u>	<u>Vægge:</u> Males med glanstin 10 eller derover. Fliser og anden fast vægbeklædning ud over tapet må ikke overmales uden skriftlig tilladelse fra kontoret.
<u>Badeværelse:</u>	<u>Vægge:</u> Males med glanstin 15 eller derover. Fliser og anden fast vægbeklædning ud over tapet må ikke males uden skriftlig tilladelse fra kontoret.
<u>Lofter:</u>	For hele lejligheden gælder det at der skal males med glanstin 5.
<u>Træværk:</u>	Males med glanstin 40 eller derover.
<u>Inventar:</u>	Må kun males med skriftlig tilladelse fra kontoret.

### c. Vedligeholdelse af vandlåse:

Lejer skal med regelmæssige mellemrum rense vandlåse i gulv afløb samt håndvaske, således at lugtgener og dårlige afløb undgås.

### d. Udlejers vedligeholdelsespligt i boperioden:

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

Dvs. udlejer vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, wc kummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet, med mindre andet gør sig gældende i henhold til råderetskataloget.

Ligeledes vedligeholder, og om nødvendigt uskifter, udlejer ejendommens varmesystem.

Udlejer kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligen ud over det der fremgår af punkt e.

### e. Anmeldelse af skader:

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejer straks meddele dette til udlejeren.

Undlades en sådan meddelelse, hæfter lejer for den evt. merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

### f. Udluftning:

Det påhviler lejereren, at lufte effektivt ud gennem vinduer og døre, for at undgå fugt og skimmelskader på boligen.

**Ventiler i vægge og lofter, samt krybekælder må ikke tildækkes.**

## **6. Fraflytning:**

### **a. Normalistsandsættelse:**

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejereren, med mindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5.

Lejereren kan vælge selv at udføre normalistsandsættelsen helt eller delvist, men det skal i så fald udføres håndværksmæssigt korrekt og med de i oversigten i afsnit 5 omtalte materialer. Dette skal være udført inden udflytningssynet. Efter denne dato vil istandsættelsesarbejdet blive udført på udlejers foranledning.

Hvis lejereren vælger at lade udlejer sørge for normalistsandsættelsen, betaler lejereren for normalistsandsættelsen med fradrag af 1 % pr. måned fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Dvs. at såfremt lejemålet har været 100 måneder eller mere overtager udlejer hele udgiften til normalistsandsættelse.

### **b. Misligholdelse:**

Lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele deraf 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.

### **c. Ekstraordinær rengøring:**

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v. ved fraflytningssynet, betragtes det som misligholdelse.

### **d. Undladelse af normalistsandsættelse:**

Kan undlades for bygningsoverflader som ved fraflytningssynet fremtræder som håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat (se afsnit a).

,

### **e. Udenomsarealer:**

Udendørsarealer så som terrasse påhviler lejereren at holde istandsat og skal afleveres rengjorte og vel vedligeholdte. Manglende vedligeholdelse betragtes som misligholdelse og vil blive rengjort på lejerens regning.

**f. Syn ved fraflytning:**

Udlejer foretager syn af lejemålet 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.

**g. Fraflytningsrapport:**

Ved synet udarbejder udlejer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse og hvilke der er mislighold som betales af lejereren, og hvilke øvrige istandsættelser der betales af udlejereren.

**h. Arbejdets udførelse:**

Iht. punkt a. udføres al istandsættelse efter udflytningssyn på udlejers foranstaltning.

**i. Oplysning om istandsættelsesudgifter:**

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og evt. mislighold.

**j. Endelig opgørelse:**

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren 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 mislighold specificeres og sammentælles.

**k. Istandsættelse ved bytning af bolig:**

Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. Der kan ikke indgås aftaler om overtagelse af boliger uden udført normalistandsættelse m.m.

## **7. Ikrafttræden m.m.**

**a. Dato for ikrafttræden:**

Med virkning fra dags dato er dette vedligeholdelsesreglement gældende

**b. 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.

**c. Beboerklagenævn:**

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

Godkendt på afdelingsmødet XX.XX.XXXX

Formand for afd. 16 \_\_\_\_\_

Dirigent \_\_\_\_\_

