

Budget for 2027

16

Bakkegaardsparken 124 K - L og 124 P - S



På afdelingsmødet skal vi godkende vores budget og husleje for 2027



Vores afdeling er en selvstændig økonomisk enhed. Det vil sige, at vores indtægter (som først og fremmest er husleje) og udgifter skal være i balance. Til gengæld skal ingen tjene på huslejen, og på afdelingsmødet kan du være med til at godkende vores budget.

Budgettet er udarbejdet i samarbejde med BoligSyds administration, og vi har samlet hovedpunkter fra budgettet her.

Med venlig hilsen
Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen og BoligSyd foreslår, at huslejen skal stige med:

2,97% i 2027

Huslejeeksempler:

Bolig		Nu:	2027:	Stigning:
1 vær.	69 m2	6.025	6.205	180

I 2027 får vi løst følgende opgaver:

En del af huslejen går til afdelingens opsparing, som bruges på planlagte vedligeholdelsesopgaver. Afdelingsbestyrelsen har sammen med BoligSyd gennemgået vedligeholdelsesplanen, som en del af budgettet. Her kan du se nogle af de opgaver, der prioriteres i 2027:

Fremadrettet vil der blive taget billeder i forbindelse med afdelingsgennemgangen af nogle af de opgaver, der skal laves i budgetåret og disse billeder vil fremgå her.



OPSPARING (HENLÆGGELSER)

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
120 - 124: Planlagt vedligeholdelse, Istandsættelse/tab ved fraflytning etc.	126.500	126.500	130.100	161.000



PLANLAGT VEDLIGEHOLDELSE

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
116: Planlagt vedligeholdelse (betales af tidligere års opsparing)	54.712	374.770	181.850	291.986
116: Overført fra tidligere års opsparing	-54.712	-374.770	-181.850	-291.986



FÆLLESUDGIFTER

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
107, 109, 111: Vand, renovation, el og varmeregnskaber	54.719	56.400	57.100	51.900
129, 130: Tab ved lejeledighed og fraflytning	0	0	0	0
129, 130: Overført fra opsparing eller fra dispositionsfonden	0	0	0	0



FÆLLESSKAB

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
118: Drift af fælleshus og vaskeri	0	0	0	0
119: Beboeraktiviteter, kontingenter og bestyrelsesudgifter	1.621	2.200	2.000	1.800



DRIFT OG SERVICE

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
114: Udgifter til drift og servicemedarbejdere	14.884	16.700	22.200	6.300
115: Udgifter til almindelig vedligeholdelse	1.882	4.200	4.000	4.000
117: Udgifter til fraflytninger	0	0	0	0
117: Overført fra opsparing	0	0	0	0



SKATTER, AFGIFTER OG FASTE UDGIFTER

Her er samlet poster fra følgende konti	Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
101-105, 113, 125, 126, 127: Nettokapitaludg., forbedringer, pligtmæssig bidrag mv.	308.939	304.000	317.500	319.600
106, 110: Ejendomsskat og forsikring	12.284	12.500	13.100	13.600
112: Administrationsbidrag	55.428	55.428	54.980	56.780
131: Renteudgifter	20.143	0	0	0
132, 134: Ydelse for driftsstøtte, regulering tidligere år	0	0	0	0
133: Afvikling af underskud/underfinansiering	3.567	3.567	0	0
140/210: Årets overskud (+)/underskud (-)	-15.113	0	0	0

Udgifter i alt

	584.855	581.495	600.980	614.980
--	---------	---------	---------	---------



HUSLEJE OG ANDRE INDTÆGTER

Her er samlet poster fra følgende konti		Regnskab '25	Budget '25	Budget '26	Budget '27
201: Husleje fra alle husstande i afdelingen		558.720	558.695	578.566	578.400
201: Indtægter fra forbedringsarbejder og råderetsarbejder		0	0	0	0
201: Indtægter fra leje af garage, kældre oa.		0	0	0	0
202: Renteindtægter		26.135	22.800	10.900	11.800
203: Indtægter fra leje af fælleshus, vaskeri oa.		0	0	0	0
203: Tilskud til dækning af underskud		0	0	0	0
203: Overført opsamlet overskud fra tidligere år		0	0	11.514	7.585
204: Driftssikring		0	0	0	0
206: Regulering fra tidligere år		0	0	0	0
210: Huslejeforhøjelse		0	0	0	17.195
Indtægter i alt		584.855	581.495	600.980	614.980



PLANLAGT VEDLIGEHOOLDELSE

	2027	2028	2029	2030
Terræn	122.209	43.118	43.118	64.918
Bygning - klimaskærm	12.700	12.700	12.700	55.700
Bygning - bolig- / erhvervsenhed	75.800	75.800	75.800	75.800
Bygning - fælles invendig	20.000	20.000	20.000	92.600
Bygning - tekniske installationer	43.000	43.000	43.000	308.000
Materiel	18.276	26.229	18.276	18.276
Planlagt vedligeholdelse	291.986	220.847	212.895	615.295
Henlæggelser	161.000	161.000	161.000	161.000
Anden kapital anskaffelse	-	-	-	-
Afgang/tilgang netto	-130.986	-59.847	-51.895	-454.295
Henlæggelser primo	774.607	643.622	583.775	531.880
Henlæggelser ultimo	643.622	583.775	531.880	77.586



FORSLAG 3A

Forslag til afdelingsmødet, den 17-09-26 i afdeling 10, 16, 18, 21 & 22

Emne: Nyt fælles hus- og havereglement

Jeg/vi foreslår følgende: (der skal kunne stemmes ja eller nej)

Organisationsbestyrelsen og administrationen foreslår, at det fremlagte forslag til nyt fælles hus- og havereglement for afdelingerne 10, 16, 18, 21 og 22 godkendes som gældende hus- og havereglement for den afdeling, hvor forslaget behandles.

Ved godkendelse erstatter det nye hus- og havereglement afdelingens nuværende hus- og havereglement. For afdeling 22, som ikke tidligere har haft et selvstændigt hus- og havereglement, bliver reglementet afdelingens gældende hus- og havereglement.

Der stemmes således om følgende:

Det vedlagte forslag til nyt fælles hus- og havereglement godkendes og træder i kraft som hus- og havereglement for afdelingen.

Begrundelse for forslaget:

Der findes i dag forskellige hus- og havereglementer for afdelingerne 10, 16, 18 og 21, mens afdeling 22 ikke har et selvstændigt hus- og havereglement. Reglementerne er udarbejdet på forskellige tidspunkter og varierer i både opbygning, formuleringer og konkrete bestemmelser.

Boligorganisationens formand, næstformand og administrationen har derfor sammen udarbejdet et forslag til ét fælles og tidssvarende hus- og havereglement. Forslaget er efterfølgende blevet godkendt på organisationsbestyrelsesmødet den 25. august 2026. Formålet er at skabe mere ensartede regler, gøre bestemmelserne lettere at forstå og forenkle administrationen.

Forslaget bygger på de gældende bestemmelser i de eksisterende reglementer, men er gennemgået og opdateret. Reglerne er blandt andet harmoniseret inden for husdyrhold, parkering, haver, vedligeholdelse og fraflytning. Bestemmelser, der mere hensigtsmæssigt reguleres i lejekontrakten, råderetskataloget, på hjemmesiden eller gennem administrationens løbende information, er udtaget.

Der er desuden sket en opdatering af reglerne om blandt andet firmakøretøjer, affaldssortering, hække og øvrige udearealer samt vedligeholdelse af nyere installationer og tekniske løsninger.

Økonomi:

Godkendelsen af det nye hus- og havereglement medfører ikke i sig selv særskilte udgifter for afdelingen. Eventuelle driftsmæssige udgifter som følge af reglementets bestemmelser afholdes inden for afdelingens almindelige driftsbudget.

Lejemålsadresse: Organisationsbestyrelsen og administrationen



Hus-og havereglement med ordensregler og vedligeholdelsesreglement.

Afdeling 10, 16, 18, 21 og 22

Indholdsfortegnelse sidenumre i parentes

1. Generelle bestemmelser (2)

- a. Ændringer i det lejede
- b. Hårde hvidevare

2. Ordensregler gældende for afdelingen (2)

- a. Musik og støj
- b. Fællesarealer
 - 1. Parkeringsarealer
 - 2. Grønne områder og gangstier
 - 3. Legepladser
 - 4. Fælles renovationsbeholdere
- c. Husdyr/kæledyr (positivliste)
 - 1. Generelt
 - 2. Positivliste
- d. Dyr der passes for andre

3. Udvendig vedligeholdelse (4)

- a. Bygninger
- b. Haver og udearealer
- c. Renholdelse, snerydning og grusning
- d. Haveaffald og afbrænding
- e. Utætheder

4. Standard for boligens vedligeholdelse ved indflytning (5)

- a. Standard ved indflytning
- b. Syn ved indflytning
- c. Indflytningsrapport
- d. Nøgler

5. Vedligeholdelse i bo perioden (6)

- 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 (7)

- a. Normalistandsættelse
- b. Misligholdelse
- c. Ekstraordinær rengøring
- d. Udenomsarealer
- e. Syn ved fraflytning
- f. Fraflytningsrapport
- g. Arbejdets udførelse
- h. Oplysning om istandsættelsesudgifter
- i. Endelig opgørelse
- j. Istandsættelse ved bytte af bolig

7. Ikrafttrædelse (8)

- a. Dato for ikrafttrædelse
- b. Ændring af lejekontrakt
- c. Beboerklagenævn

1. Generelle bestemmelser:

a. Ændringer i det lejede:

Der må ikke uden Rødding Andelsboligforening (herefter nævnt som udlejer) 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) som gælder udenfor boligen.

b. Hårde hvidevare:

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

Ved ændringer i tilslutning eller afløb skal der indhentes tilladelse.

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) eller firmakøretøjer i de dertil indrettede P-pladser.

Det er således ikke tilladt at henstille uregistrerede køretøjer.

Det er ikke tilladt at parkere trailere og campingvogne på parkeringsarealerne, det er dog tilladt at parkere i kort tid i forbindelse med pakning eller udpakning efter ferie.

Campingvogne og lignende må ikke henstå mere end max. 8 døgn ved forårs- og efterårs klargøring og ikke stå til gene for andre p-pladser.

2. Grønne områder og gangstier:

De til afdelingen hørende grønne områder, må bruges under normal hensyntagen til beplantning med mere, der forventes at man rydder op efter sig. Det vil sige, at al 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.

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

3. Legepladser:

Det er forældrenes ansvar, at der ikke sker skade på de opstillede legeredskaber.

4. Fælles renovationsbeholdere:

Køkkenaffald skal lægges i lukkede poser før de puttes i renovationsbeholderen, og 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.

Af hensyn til miljø og bæredygtighed er udlejer forpligtet til at sikre korrekt affaldssortering i henhold til gældende regler og anvisninger. Ved fejlsortering, som medfører behov for ekstra tømning, afholdes den eventuelle merudgift af hele afdelingen.

c. Husdyr/kæledyr:

1. Generelt:

Det er tilladt at holde én hund **eller** én kat efter de i lovgivningen tilladte racer.

Der kan kun gives tilladelse til mere end ét husdyr i forbindelse med servicehund.

Alle dyr skal holdes forsvarligt indelukket enten i hus eller have, så de ikke på nogen måde generer.

Hunde der luftes skal altid holdes i snor på boligforeningens områder, og deres efterladenskaber skal omgående fjernes og deponeres i affaldsbeholdere.

Alle dyrehold skal overholde gældende dyreværnslove og dyrene må ikke være til gene, hverken ved lyd, lugt eller på anden måde. Boligforeningen vil tilbagekalde et dyrehold ved gentagne klager fra naboer eller andre berørte.

Det er også tilladt at holde smådyr som marsvin, hamster, kaniner, fugle, krybdyr eller fisk, der dog **altid** skal holdes på en dyreværnsmæssigt forsvarlig måde, i tilpassede bure, terrarier og akvarier.

Lejeren har pligt ifølge lovgivningen at tegne ansvarsforsikring

2. Positivliste:

Der kan gives tilladelse til at holde følgende dyr i afdelingen:

Art.	Max antal	Efter ansøgning til administrationen	Meddeles til administrationen
Mindre stuefugle i bur (str. Kanariefugle, undulater m.m.)			
Større stuefugle (papegøjer mfl.)		X	
Hamstre og lignende i bur			X
Kaniner, udendørs i bur	2		X
Fisk i akvarium			X
Hund	1	X	
Kat	1	X	

d. Dyr der passes for andre:

Kan i enkelte tilfælde tillades, men kontoret skal altid kontaktes og godkende det på forhånd. Pasning af hund eller kat skal anmeldes til kontoret, og pasningsperioden skal oplyses. Pasning kan dog maksimalt finde sted i 2 måneder pr. år.

3. Udvendig vedligeholdelse

a. Bygninger:

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

Bygninger mm, som kan dokumenteres, at have været en del af lejemålet ved indflytning, fjernes af afdelingen. Ved et før syn kan det aftales, med syns inspektøren, at ovennævnte bygninger kan blive stående, hvis de er i en god, og vel vedligeholdet stand, som fortsat kan vedligeholdes af afdelingen, og samtidig ønskes overtaget af ny lejer. Stand vurderes ene af syns inspektøren. Hvis den nye lejer ikke ønsker at overtage bygningen mm skal det fjernes inden aftalt fraflytter syn. Kendes den nye lejer ikke, skal alle bygninger mm fjernes inden aftalt fraflytnings syn.

b. Haver og udearealer:

Haver tilhørende de enkelte boliger skal til enhver tid holdes rene for ukrudt, så frø ikke spredes til naboerne. Græsplæner skal klippes med jævne mellemrum, så de ser vel vedligeholdte ud. Hæk klippes hvert år mindst én gang inden 1. september på indvendig side, og toppen, hækken må maksimalt være 170 centimeter høj.

Lejer skal i en afstand på 15 cm fra hæk til græs/fliser, holde hække rene og fjerne vildskud. Mod fællesarealer (fortov, grønne arealer og lignende) holdes hækken ren af boligorganisationen.

Træer og buske i haven holdes i en max højde med tagryggen, og i en afstand fra bolig så de ikke ødelægger boligen, fejl anbragte træer, buske med mere kan kræves fjernet. 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 i haverne, og skal bekæmpes såfremt de forekommer.

Indkørsler, parkeringsarealer og carporte tilhørende den enkelte bolig skal holdes opryddede, og der må ikke her henstilles uregistrerede køretøjer, affald af nogen art eller andet der skæmmes hverken bolig eller bebyggelse.

Det er tilladt at benytte hyggebål, forudsat at bålet placeres på et fad og ikke er til gene eller væsentlig ulempe for naboerne. Der henvises desuden til kommunens gældende beredskabsmeddelelser.

c. Renholdelse, snerydning og grusning:

Boligforeningen sørger for rydning og saltning af gennemgående stier. Parkeringsarealet ryddes efter behov.

Lejer har pligt til at snerydning samt saltning af gangstier fra egen bolig til fælles arealer.

d. Haveaffald og afbrænding:

Der må ikke opbevares affald på Boligforeningens ejendom, dog må der forefindes kompostbeholder til haveaffald.

Afbrænding af haveaffald og andet er ikke tilladt iht. kommunens beredskabsvedtægt.

Haveaffald skal afleveres i de opstillede havecontainere i afdelingen eller på genbrugspladsen. Det er lejers ansvar selv at sørge for korrekt bortskaffelse af affald.

e. Utætheder:

Eventuelle utætheder i tage og vægge skal straks meldes til kontoret.

4. Standard for boligens vedligeholdelse ved indflytning

a. Standard ved indflytning:

Ved lejers overtagelse af boligen skal lofter og vægge fremtræde nyistandsatte.

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. Lejeren 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 lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftlig påtale disse overfor udlejer.

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, 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. 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 boperioden:

a. A-ordningen kort fortalt:

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

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

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

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

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

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

Lejer optjener 1 procent af en normalistsandsættelse pr. måned man bor i boligen, dvs. at man efter 8 år og 4 måneder har optjent en normalistsandsættelse (hvis der ikke er nogen misligholdelse, kan man flytte uden at få nogen regning til istandsættelse).

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

b. Særlige regler ang. maling m.m.:

<u>Stuer, værelser og entre:</u>	<u>Vægge:</u> Tapet og maling i glanstrin 5 og derover må benyttes
<u>Køkken:</u>	<u>Vægge:</u> Males med glanstrin 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 glanstrin 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 glanstrin 5.
<u>Træværk:</u>	Males med glanstrin 40 eller derover.
<u>Inventar:</u>	Må kun males med skriftlig tilladelse fra kontoret.

d. Udlejers vedligeholdelsespligt i bo perioden:

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

Det vil sige, udlejer vedligeholder klimainstallationer, emhætte, sanitet, tekniske installationer og hvidevarer, der forefindes ved indflytning og foretager nødvendig udskiftning, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet, med

mindre andet gør sig gældende i henhold til råderetskataloget.

Alle nye hårde hvidevarer skal være energivenlige.

Ligeledes vedligeholder, og om nødvendigt udskifter, 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 udlejer.

Undlades en sådan meddelelse, hæfter lejereren for de 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. Ved genvex system er dette dog ikke gældende.

Ventiler i vægge og lofter samt krybekælder må ikke tildækkes.

6. Fraflytning

a. Normalistandsættelse:

Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, 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 udlejer, 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 normalistandsættelsen 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.

c. Ekstraordinær rengøring:

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

d. Udenomsarealer:

Udendørsarealer, såsom have, indkørsel m.m. som det påhviler lejereren at holde istandsat, skal afleveres rengjorte. Manglende vedligeholdelse betragtes som misligholdelse og vil blive rengjort på lejerens regning.

e. Syn ved fraflytning:

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

f. Fraflytningsrapport:

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

g. Arbejdets udførelse:

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

h. 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 normalistsættelse og evt. mislighold.

i. Endelig opgørelse:

Udlejereren 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.

j. 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 normalistsættelse m.m.

7. Ikrafttræden m.m.

a. Dato for ikrafttræden:

Med virkning fra dags dato erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

b. Ændring af lejekontrakten:

Vedligeholdelsesreglementet gælder, medmindre andet følger af lejekontrakten. Lejekontraktens bestemmelser har altid fortrinsret og kan kun ændres ved en beslutning på et afdelingsmøde.

c. Beboerklagenævn:

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

Godkendt på afdelingsmødet d. 17.09.2026

FORSLAG 3B

Forslag til afdelingsmødet, den 17-9-26 i afdeling 16

Emne: Tilføjelse til hus- og havereglement, retningslinjer for handicapparkeringspladser

Jeg/vi foreslår følgende: (der skal kunne stemmes ja eller nej)

Administrationen foreslår at nedenstående tilføjelse til hus- og havereglement:

Beboere, der er indehavere af et gyldigt handicapparkeringskort, kan rette henvendelse til administrationen med anmodning om etablering af en handicapparkeringsplads på afdelingens fælles parkeringsarealer.

Administrationen bemyndiges til at behandle anmodningen på baggrund af en konkret vurdering af behovet og de fysiske muligheder i afdelingen.

Administrationen bemyndiges endvidere til at administrere generelle handicapparkeringspladser i afdelingen ud fra en konkret vurdering af behovet og de fysiske forhold på afdelingens fælles parkeringsarealer.

Administrationen kan etablere, flytte og nedlægge handicapparkeringspladser efter en konkret vurdering af behovet og de fysiske forhold i afdelingen.

Handicapparkeringspladserne er til brug for personer med gyldigt handicapparkeringskort og er ikke personligt reserverede.

Afdelingen afholder udgifterne til etablering, flytning og nedlæggelse af handicapparkeringspladser, herunder opsætning, nedtagning og fjernelse af nødvendig skiltning og afmærkning

Såfremt nærværende forslag godkendes, indarbejdes nedenstående bestemmelse i afdelingens hus- og havereglement under punkt 2b1

Begrundelse for forslaget:

Behovet for handicapparkering kan ændre sig over tid. Ved at bemyndige administrationen til at administrere de generelle handicapparkeringspladser sikres en hurtig og fleksibel tilpasning til afdelingens aktuelle behov, uden at ændringer skal behandles på et afdelingsmøde hver gang.

Ordnningen giver mulighed for løbende at tilpasse antallet og placeringen af handicapparkeringspladser efter behov og de fysiske forhold i afdelingen, så parkeringsarealerne udnyttes hensigtsmæssigt, og tilgængeligheden forbedres for beboere og gæster med handicap.

Økonomi:

Udgifter til opsætning, nedtagning og fjernelse af skilte samt øvrig nødvendig afmærkning afholdes af afdelingen inden for det almindelige driftsbudget.

Lejemålsadresse: Administrationen