

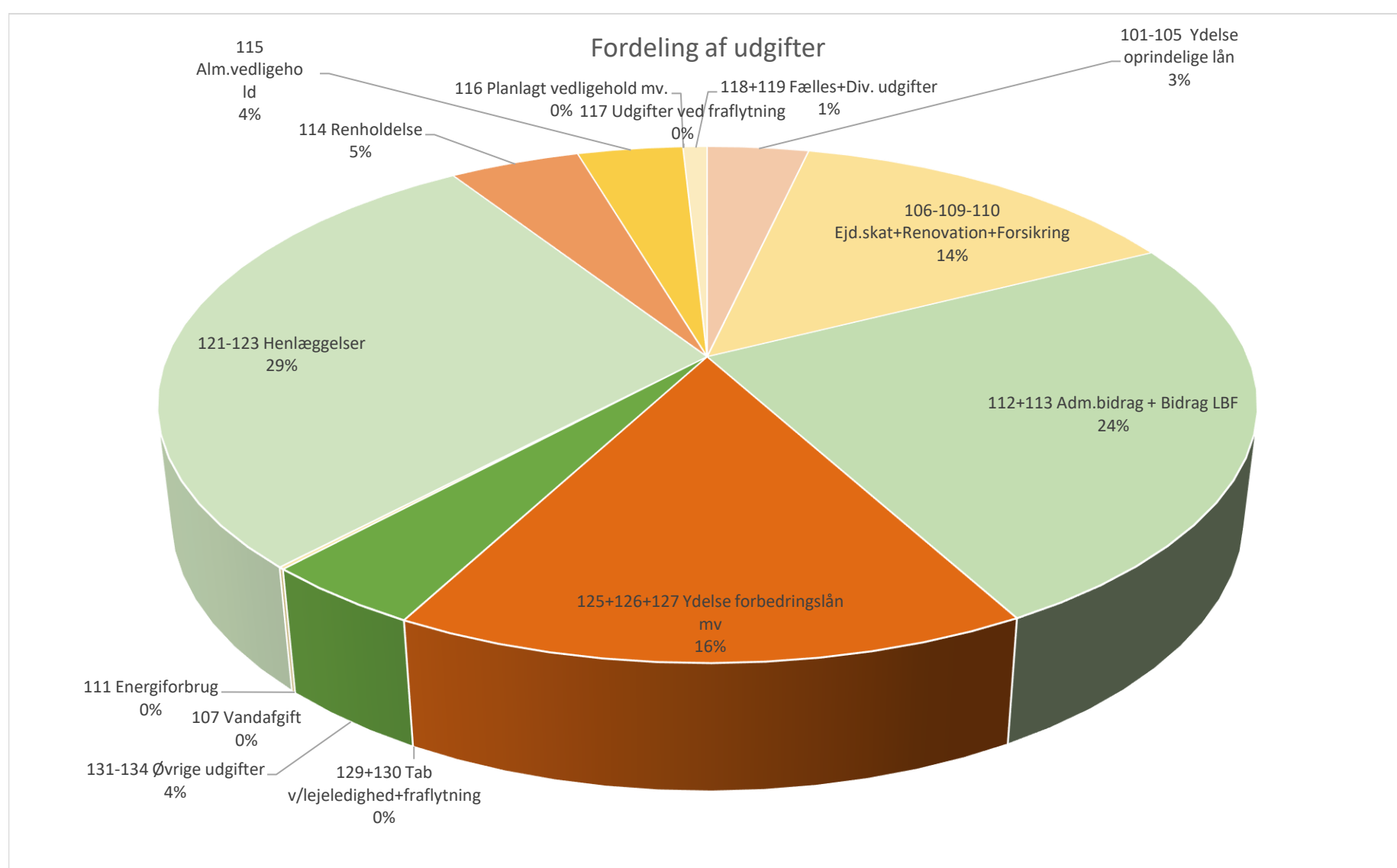
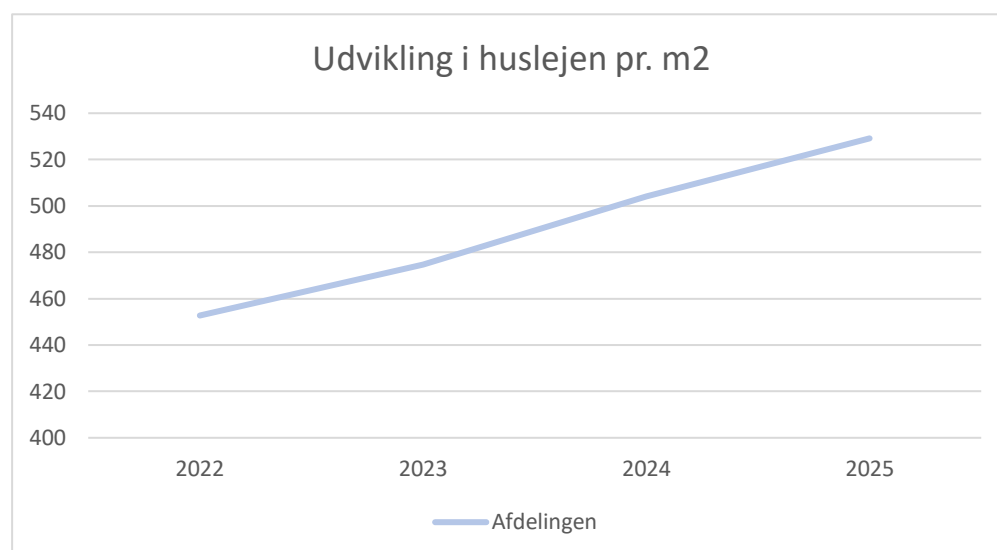
Afd.	1
-------------	----------

Regnskab for 2023 og Budget for 2025

På det ordinære afdelingsmøde gennemgås sammendrag af det reviderede afdelingsregnskab for 2023.

Til brug for forståelsen af budgetforslaget for 2025, 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 2025 i forhold til 2024:

Huslejen stiger med kr. 42.471 på årsbasis, svarende til **4,9%**

Gældende gennemsnitlig husleje fra 1. januar 2024 pr. kvm. kr. **504,1**

Gennemsnitlig husleje fra 1. januar 2025 pr. kvm. kr. **529,1**

Rødekro Andelsboligforening					
Afd. 1					
Regnskab for 2023 - Budgetforslag for 2025					
		Resultat 2023	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
UDGIFTER					
kto.nr.					
101-105	Ydelse på prioritetslån, kapitaludgifter	32.918	33	33	33.000
106	Ejendomsskatter	46.336	48	48	45.300
107.1	Vandafgift	0	0	0	0
107.2	Vandafledning	0	0	0	0
109	Renovation	64.928	64	68	69.400
110	Forsikringer	17.733	18	20	23.000
111	Energiforbrug herunder varmeregnskab	1.248	1	1	1.200
112.1	Administrationsbidrag	92.060	92	139	131.869
112.2	Bidrag til dispositionsfond	0	0	0	0
112.3	Bidrag til arbejdskapital	0	0	0	0
113	Pligtmæssige bidrag til LBF	134.234	127	139	145.500
114	Renholdelse	42.340	43	23	31.800
115	Almindelig vedligeholdelse	34.252	71	20	9.000
116	Hovedstandsættelse:				
	Afholdte udgifter	201.567	203	178	642.000
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-201.567	-203	-178	-642.000
117	Fraflytninger:				
	Afholdte udgifter	4.912	0	0	0
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-4.912	0	0	0
118	Fælles aktiviteter	0	0	0	0
119	Diverse udgifter	7.841	5	7	8.500
	<i>Henlæggelser:</i>				
120	Planlagt vedligehold og fornyelser	239.771	240	272	354.400
121	Istandsættelse ved fraflytning A-ordning	26.920	27	3	3.300
122	Istandsættelse ved fraflytning B-ordning	0	0	0	0
123	Tab ved fraflytning	0	0	0	0
124	Andre henlæggelser	0	0	0	0
125	Ydelse på forbedringslån	101.971	100	102	102.300
126	Afskrivning på forbedringsarbejder	43.296	43	43	44.616
127	Ydelser på lån til bygningsrenovering	0	0	0	0
129	Tab ved lejeledighed	1.616	0	0	0
	Heraf dækket af disp.fond	-1.616	0	0	0
130	Tab ved fraflytning	1.500	0	0	0
	Dækket af disp.fond/henlæggelser	-1.500	0	0	0
131	Andre renter	23.654	8	0	0
132	Ydelser vedr. driftsstøtte	0	0	0	0
133	Afvikling af underskud/underfinansiering	13.993	14	0	0
134	Korrektion vedr. tidligere år	0	0	0	0
	Udgifter i alt	923.494	934	918	1.003.185
140 210	Årets resultat	19.254	0	0	0
150	Udgifter og resultat i alt	942.748	934	918	1.003.185

Der gøres opmærksom på, at regnskabstallene for 2023 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

Rødekro Andelsboligforening					
Afd. 1					
Regnskab for 2023 - Budgetforslag for 2025					
		Regnskab 2023	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
INDTÆGTER					
kto.nr.					
201.1	Beboelse	813.840	814	864	864.480
201.1	Særlig forhøjelse i forbedrede lejemål	47.940	50	48	50.760
201.2	Ungdomsboliger	0	0	0	0
201.3	Ældreboliger	0	0	0	0
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	2.880	3	3	2.880
201.8	Særlig forhøjelse i f.b.m.råderet	2.856	3	3	2.856
201.9	Merleje	0	0	0	0
202	Renter	69.251	0	0	39.200
203.1	Max tilskud fra selskabet til dækning af eventuelt underskud	0	64	0	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	0	0	0	538
204	Driftssikring	0	0	0	0
206	Regulering tidligere år	5.981	0	0	0
	Indtægter i alt	942.748	934	918	960.714
210	Huslejeforhøjelse				42.471
220	Indtægter, heri indregnet foreslået huslejeforhøjelse				1.003.185

Afdelingsmødets påtegning:

Budgetforslag for 2025 er godkendt på afdelingsmøde den

dirigent

Huslejen m.v. udgør herefter pr. måned:

Husleje 2024	Husleje 2025
3.735	3.920
3.860	4.050
4.045	4.245
4.110	4.310
4.185	4.390
4.315	4.525
4.335	4.550
5.200	5.455

Hertil kommer særskilt og individuel forbrugsafregning samt evt. forbedringsarbejder

BALANCE PR. 31. december**AKTIVER**

	Regnskab 2023	Regnskab 2022 (1.000 kr.)
Ejendommens anskaffelsessum	742.838	743
Indeksregulering vedr. prioritetsgæld	0	0
Anskaffelsessum inkl. evt. indeksregulering	742.838	743
Forbedringsarbejder	1.119.418	1.148
Andre anlægsaktiver	0	0
Tilgodehavende hos boligorganisationen	1.424.979	1.273
Tilgodehavende i øvrigt	218.550	218
AKTIVER I ALT	3.505.785	3.382

PASSIVER

	Regnskab 2023	Regnskab 2022 (1.000 kr.)
Henlæggelser (afdelingens opsparing):		
Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse	1.198.639	1.137
Istandsættelse ved fraflytning	356.103	334
Tab ved fraflytning	121.577	123
Andre henlæggelser	0	0
Henlæggelser i alt	1.676.320	1.594
Resultatkonto	13.641	-20
Henlæggelser - underskud	1.689.961	1.574
Langfristet gæld:		
Prioritetsgæld	0	0
Beboerindskud	16.449	17
Kapitaltilskud for mindstbemidlede	0	0
Afskrivningskonto	726.389	726
Finansiering af anskaffelsessum	742.838	743
Andre lån, forbedringsarbejder	800.272	786
Andre beboerindskud	210.626	211
Driftsstøttelån	0	0
Skyldige omkostninger / diverse kreditorer	62.088	68
Anden gæld	1.072.986	1.065
PASSIVER I ALT	3.505.785	3.382

Forslag til afdelingsmødet, den 03.09.24 i afdeling 1

Emne: Godkendelse af hus- og havereglement for afd. 1

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

Afdelingsbestyrelsen ønsker drøftelse af hus- og havereglement for afdelingen (reglement vedhæftet dagsorden)

Begrundelse for forslaget:

Lejemålsadresse: Afdelingsbestyrelsen

31/7-2024 på afdelingsbestyrelsens vegne
Poul Petersen

Dato og navn/underskrift

Vær venligst opmærksom på, at der kun kan sendes ét forslag pr. skema. Har du flere forslag, skal du udfylde flere skemaer.

Hvis du ønsker hjælp til at udfylde ovennævnte så spørg administrationen.

RØDEKRO ANDELSBOLIGFORENING

Afdeling 1 - Hølgade & Højvang

HUS- OG HAVEREGLEMENT



INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Indholdsfortegnelse	1
Visioner, målsætning og værdier	2
Generelle oplysninger og bestemmelser	3
Råderet; Indvendig og udvendigt	4
Vedligeholdelsesreglement	5
1. A ordning kort fortalt	5
2. Generelt	5
3. Overtagelse af boligen ved indflytning	6
4. Vedligeholdelse i bo perioden	7
5. Ved fraflytning	8 - 10
Køberkontakt	11
6. Særlige regler for udvendig vedligeholdelse	12
Udvidet råderet udvendigt	13 – 14
7. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	15
8. Boligens standard ved overtagelse	15

VISIONER – MÅLSÆTNING - VÆRDIER

for
afd. 1 Højgade/Højvang

Visioner

Vi vil – sammen skabe – et trygt område at bo i
Vi vil – have et velfungerende beboerdemokrati
Vi vil – have plads til forskellighed

Målsætning

Beboerdemokrati:

Vi vil – deltage i beboermøder for at tage del i ønsker til afdelingens udvikling
Vi vil – som beboere, selv have kontakten til boligadministrationen
Vi vil – at afdelingsbestyrelsen er vores tillidsmænd

Gode og sunde boliger:

Vi vil – bruge ”Råderetten” til at skabe den bolig, den enkelte beboer ønsker.
Vi vil – holde huslejen nede, ved i videst muligt omfang, selv at udbedre mangler

Forskellighed:

Vi vil – forskelligheden og respekten for den enkelte, uden at tilsidesætte det gode forhold til de øvrige beboere
Vi vil – renholde vore haver på et niveau, der fysisk ikke generer vore naboer
Vi vil – selv renholde fortovs-område og gade foran boligen

Værdier

Anstændighed:

Vi vil – kendes på anstændig adfærd i forhold til beboerne og alle andre interessenter
Vi vil – behandle beboerne ligeværdigt, venligt og korrekt og med overholdelse af lovgivningsmæssige og kontraktretslige rettigheder
Vi vil – at beboerne har krav på at føle tryghed

Miljø:

Vi vil – følge RABF’s målsætning, om at begrænse brug af pesticider
Vi vil – følge RABF’S målsætning, om at reducere forbrug af vand, el og varme

GENERELLE OPLYSNINGER OG BESTEMMELSER.

Henvendelse til kontoret bør så vidt muligt ske i åbningstiden eller pr. mail.

Alle ønsker om håndværkere til udbedring af skader m.v. skal gå gennem administrationen.

E-mail: post@rabf.dk

På www.rabf.dk kan man finde:

- Mange oplysninger om alle RABF's afdelinger
- Kontaktoplysninger til administrationen, vicevært, afdelingsbestyrelsen og organisationsbestyrelsen
- Diverse formularer til f.eks. at søge tilladelser osv.

RÅDERET

Forbedringer og ændringer af din bolig indvendigt og udvendigt.

Du har ret til at forbedre og forandre din bolig.

Du må foretage forbedringer og forandringer af boligen, for egen regning, men husk, at der skal ske anmeldelse til administrationen inden du går i gang med arbejdet.

Har du ikke inden 8 uger (juli måned dog ikke medregnet) modtaget en skriftlig begrundet indsigelse, kan du gå i gang med arbejdet.

Kræver forbedringen en byggetilladelse fra kommunen, må arbejdet ikke startes, før en tilladelse foreligger.

Det er dig som beboer, der ansøger og betaler for byggetilladelsen efter du har fået en fuldmagt fra administrationen.

Forbedringer:

Du har som lejer ret til at foretage alle former for forbedringer i samtlige lejlighedens rum. Arbejder, som forøger boligens værdi giver ret til godtgørelse ved fraflytning og kræver ikke retablering. Det kræves dog, at forbedringen er aftalt skriftlig med administrationen.

Forandringer:

Du må også foretage forandringer, men disse giver ikke godtgørelse ved fraflytning og kan kræves retableret.

Tekniske installationer:

Er din bolig udlejet med hårde hvidevarer, skal du aftale med administrationen om du selv kan finansiere dine hårde hvidevare ved en udskiftning.

Er din bolig ikke udlejet med hårde hvidevare, har du ret til at installere f.eks. Køleskab, komfur, indbygningsovn, vaskemaskine, opvaskemaskine og tørretumbler mod selv, at vedligeholde og retablere ved fraflytning.

Du har som lejer erstatningspligt, hvis der sker skader, som er forårsaget af installationen.

Forbedringer og forandringer udenfor boligen:

Råderetten giver dig som beboer, rigtig mange muligheder for at præge indretningen af din bolig udvendigt.

Der gives ikke godtgørelse ved fraflytning og kan i særlige tilfælde kræves retableret.

Du har ret til at foretage arbejder udenfor boligen for egen regning.

Se i øvrigt side 11.

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT – MODEL A – NORMAL ISTANDSÆTTELSE

1. A-ordningen kort fortalt

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 samt rengøring.

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.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

2. Generelt

- | | | |
|---------------------------|----|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den XX.XX.2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Ændring af lejekontrakten | 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. |
| Beboerklagenævn | 3. | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. |
| Forsikring | 4. | Foreningen har tegnet en kollektiv Hus- og Grundejerforsikring. Udestue – overdækket terrasse – Carport og læhegn er kun medforsikret, når støbe sko er støbt i frostfri dybde.

Det er vigtigt, at man som lejer selv har forsikret sit private indbo. |

3. Overtagelse af boligen ved indflytning

- | | |
|---|---|
| Boligens stand | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder ny istandsatte, efter Røde Kro Andelsboligforenings ” Gode råd for vedligeholdelse af din bolig”
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte. |
| Syn ved indflytning | 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. |
| Indflytningsrapport | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger | 4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtåle disse over for udlejeren.

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

4. Vedligeholdelse i bo perioden

- | | | |
|----------------------------------|-----|---|
| Lejerens vedligeholdelsespligt | 1. | Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. |
| | 2. | Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |
| Utætheder | 3. | Eventuelle utætheder i tage og vægge skal straks meldes til viceværten.
Under snefygning må lejerne selv holde øje med, om der er sne på loftet og i givet fald fjerne den |
| Udluftning | 4. | Lejerne må for at undgå fugtskader på bygningerne, sørge for en effektiv udluftning gennem vinduer og døre, herunder også udluftning af skabe m.v

(se www.rabf - undgå fugt i din bolig) |
| Særlig udvendig vedligeholdelse | 5. | Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen. |
| | 6. | Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet. |
| Udlejerens vedligeholdelsespligt | 7. | Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, emhætte og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet. |
| | 8. | Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder udgifter i denne forbindelse, der ikke skyldes misligholdelse. |
| | 9. | Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5. |
| Anmeldelse af skader | 10. | Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. |

5. Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. 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 udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6.
- 2a. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 2b. Administrationen og Afdelingsbestyrelsen vil i samarbejde fastsætte, fastholde og udvikle hvilken have standard afd.1 ønsker. Ved tvivl eller klage er det afdelingsmødet, som afgør tvisten
- 2c. ”Overdragelse af effekter mellem ny tilflytter og fra flytter” i afd. 1 Røde kro Andelsboligforening.

Indvendig i boligen:

Effekter i boligen, som ikke indgår i lejemålet skal fjernes ved fraflytning inden istandsættelse. (Eks. tæpper gardiner, hårde hvidevare)

Udenfor boligen:

Effekter udenfor boligen kan sælges til den nye lejer hvis der opnås enighed herom. Dette salg, er at betragte som et privat køb. Købereren overtager vedligeholdelsespligten på det købte.

Købet er som beset og der er ingen reklamation- eller fortrydelsesret.

Købet er et privat køb og der kan ikke kræves regreskrav over for

Røde kro Andelsboligforening.

Nedenstående ”Overdragelse/køb af råderets arbejde” aftale, skal være udarbejdet mellem ny lejer og administrationen.

Misligholdelse	3.	Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
	4.	Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.
Ekstraordinær rengøring	5.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalistsættelse	6.	Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.
Syn ved fraflytning	7.	Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
Fraflytningsrapport	8.	Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
	9.	Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejers andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	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 lejers andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejers samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

- | | |
|----------------------------|---|
| Arbejdets udførelse | 13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |
| Have | 15. Haven er boligens frirum, det er her, vi som beboere kan nyde boligens egen natur, hvor der er plads til vilde fugle og insekter. Men vi vil tage hensyn til vores naboer, så vores haver ikke fysik påvirker naboen. |

5.1 Overdragelse/køb af råderets arbejde.

Vedrørende boligen på adressen: _____

Undertegnede lejer af ovennævnte bolig erklærer sig hermed indforstået med at overtage/købe følgende råderets arbejde:

- _____
- _____
- _____

I forbindelse med overdragelse/køb af ovenstående effekter, overtages ansvar og pligt for den **fremtidige vedligeholdelse og reparationer.**

Udestuer/overdækninger, læhegn er kun medforsikret når stolpesko er støbt ned i frostfri dybde.

Det er vigtigt, at man som lejer selv har forsikret sit private indbo.

Ligeledes er jeg bekendt med, at såfremt en lejer, som efterfølger mig, ikke ønsker at overtage/købe råderets arbejdet, eller råderetsarbejdet ikke er vedligeholdt, så er det **min pligt at fjerne ovennævnte samt reetablering af området / bygningen.**

Sted: _____

dato: _____

Lejer

Administrationen

6. -Særlige regler for udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 4)

- | | | |
|------------------------|----|--|
| Udenomsarealer | 1. | Vedligeholdelse af have, indkørsel samt det til boligen hørende areal, herunder hækklipning, udføres af lejer. Træer og buske som ødelægger boligen kan kræves fjernet. Affald som ikke er komposterbart, må ikke henligge på grunden. Organisk affald, som tiltrækker rotter og andet utøj må ligeledes ikke henligges på grunden. |
| Snerydning og saltning | 2. | Lejer har pligt til snerydning samt saltning af egne gangstier, der grænser op til boligen. Udlejer sørger for snerydning og saltning af fortovej. |
| Tagrender | 3. | Udlejer tilser og renses tagrender |
| Legeredskaber | 4. | Legeredskaber skal være forsvarlig fæstnet, eventuelle skader påhviler lejer. Trampolin skal være fæstnet eller gravet ned og nedtaget i vinterperioden. Det er lejers ansvar at have tegnet en forsikring |
| Ændringer i det lejede | 5. | Der må ikke uden administrationens skriftlige samtykke foretages ændringer i det lejede ud over det anførte i de tilladte ændringer side 4, ligesom der ikke må opføres nogen form for bygningsværker uden skriftlig tilladelse |
| Antenner | 6. | Der må ikke opsættes udvendige antenner, herunder parabolantenner, uden administrationens skriftlige samtykke. Tilladelse hertil vil være betinget af, at opsættelse kan ske uden at antennen er synlig. Dvs. at parabolantennen skal placeres på jorden i max. 1 meter. |
| Biler og campingvogne | 7. | U indregistrerede biler og campingvogne må ikke henstillet på egen lejet grund i mere en måned, uden skriftlig aftale fra administrationen |
| Husdyr | 8. | Husdyr defineres i denne forbindelse som hund og kat. Det er tilladt at holde et husdyr uden foreningens skriftlige tilladelse, men der skal ske en registrering på foreningens kontor. Det henstilles til lejeren at tegne en husdyrforsikring.

Det forventes du som ejer af et husdyr sørger for at dyret ikke udviser aggressiv, truende og støjende adfærd, samt at holde dyret inden for egen lejet grund. Ovenstående gælder også "gæste-dyr" og andre dyr som ikke er betegnet husdyr, men ligeledes kan genere sine omgivelser. |

I øvrigt henvises til nedenstående omhandlende råderet

	Ansøges	Vedligeholdes af lejer	Aftales med berørte nabo	Ej ansøges	Kommunal-tilladelse	Ej godtg. ved Fraflytning	Kan kræves Reetableret (hvis hegnet er fastgjort til den Rabf's ejendom)	Ej tilladt
Tilladt arbejde udenfor boligen								
Etablering / ændring af haven		X		X		X		
Etablering / ændring af køkkenhave		X		X		X	X	
Etablering / ændring af græsplæne		X		X		X		
Plantning / fældning af træer		X		X		X		
Etablering/ændring/fjernelse hæk og hegn		X	X					
Læhegn i skel max.1,8m højt (stigende proportionalt med afstand fra skel) Hegnet må ikke være fastgjort til Rabf's ejendom.		X		X			X	
Etablering af overdækket tørreplads til vasketøj. Tørrepladsen må ikke være fastgjort til Rabf's ejendom.		X	X	X		X		
Etablering / udvidelse af terrasse og gangareal		X		X		X		
Etablering / ændring af gangarealer med fliser/grus/skærver		X		X		X		
Klatre planter på murværk								X

Tilbygninger hvor der skal forelægges tegninger med ansøgning til administrationen:	Ansøges	Vedligeholdes af lejer	Aftales med berørte nabo	Ej ansøges	Kommunal-tilladelse	Ej godtg. ved fraflytning	Kan kræves reetableret	Ej tilladt
Montering af markiser på bygning.	X	X				X	X	
Montering af strålevarmeovn på bygning.	X	X				X	X	
Opførelse af udestue	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af carport	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af overdækket terrasse	X	X	X		X	X	X	
Opførelse af legehuse/redskabsskur	X	X	X			X	X	
Opførelse af drivhus	X	X	X		X	X	X	

Opførelse af voliere / hundegård med løs bund	X	X	X			X	X	
Udvendig vandhane	X	X	X			X		
El-kontakt	X	X	X			X		
Flagstang max. 10m	X	X	X	X		X	X	
Ladestation til elbil	X	X	X			X	X	

7. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1 side 8 og Råderet side 4)

Du er ifølge lejeloven forpligtet til at vedligeholde din bolig i hele leje perioden.

Du har lov til at sætte dit eget præg efter din smag i leje perioden.

Men du skal vide, at der kræves reetablering til følgende regler:

Vægge er beklædt med malebart tapet.

Uopvarmede rum som bryggers og kældervægge males med åndbar maling.

Badeværelse skal males med en vandafvisende kvalitet.

Træværk skal grundes før maling.

Rå trappetrin og gulve skal lakeres.

8. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

- | | |
|---|--|
| Boligens standard ved lejemålets begyndelse | 1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ny istandsatte. |
| | 2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det. |
| Slid og ælde | 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 | 4. Der stilles ikke krav til farvevalg. |

Godkendelse:

Reglementet er godkendt på afdelingsmøde den ____ - ____ - ____

Dirigent:

Reglementet er godkendt af Organisationsbestyrelsen den ____ - ____ - ____
