

Til beboere i Afdeling Rådhusstrædet

Rådhusstrædet 16
7430 Ikast

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
Postbox 150
7400 Herning

Telefon 76 64 66 00
Telefax 76 64 66 01

www.fruehojgaard.dk
Email: post@fruehojgaard.dk

Dato: 28/8 2017

Ordinært afdelingsmøde i Afdeling Rådhusstrædet

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde torsdag den 7/9 2017, klokken 19.00 på Hotel Medi, Rådhusstrædet 8, Ikast, fremsender vi vedlagt:

- **Afdelingsbestyrelsens beretning.**
- **Forslag til driftsbudget** for Afdeling Rådhusstrædet for perioden 1/1 – 31/12 2018.
- **Ordforklaring** til driftsbudgettet.
- **Indkomne forslag:** - Forslag til husorden.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

Formand Steen Dalager, Rådhusstrædet 16 st.tv.

Johnny Bach, Rådhusstrædet 16 1.th.

Niels Erik K. Bach, Rådhusstrædet 16 3.tv.

Dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Afdelingens beretning for perioden siden sidste møde
3. Godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år
4. Indkomne forslag
5. Valg af 1 medlem til afdelingsbestyrelsen – for 2 år
6. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen – for 1 år.
7. Eventuelt

Bestyrelsens beretning siden sidste afdelingsmøde.

I bestyrelsen har vi besluttet at suppleanter deltager i bestyrelsesmøder i den udstrækning de har mulighed for det, dog uden at have stemmeret.

Vi har afholdt 6 bestyrelsesmøder i den forgangne år.

Vi har som noget af det første presset på for at få etableret "vores" P-pladser med P-skilte, som markerer at disse er forbeholdt Rådhusstrædet 16. Når vi har gæster må vi bede dem om at benytte de offentlige P-pladser, da der kun lige er til os selv.

Vi har ligeledes fået opsat overdækning til cykler.

Vi har fået etableret vinduespolering, som vil foregå 4 gange årligt.

Vi har fået ophængt en opslagstavle ud for elevatoren, som man er mere end velkommen til at benytte.

Vi har fået udarbejdet en "Husorden", hvori der er beskrevet forskellige forhold. Ikke fordi vi tro det er nødvendigt med den nuværende sammensætning af beboer, men vi ved at der på et tidspunkt vil blive udskiftning.

Vi har på opfordring i bestyrelsen diskuteret omkring hjertestarter var noget vi skulle have her ved eller i ejendommen. Men vi har hjertestartere rundt omkring os, Hotel Midi - Rådhuset - Strøgcentret så vi anser dette ikke for relevant at vi selv investerer i en.

Vi har på opfordring diskuteret omkring indsamlinger, hvordan vi håndterer disse. Konklusionen er den, at der må ringes på hver enkelt dørklokke og så kan man tage stilling til, om man vil gå ned og donere. Dette vil også fremgå af Husordenen.

1. maj havde vi oversvømmelse i kælderen p. g. a. en defekt pumpe.

Til udbedring af de småskrammer som der opstod i forbindelse indflytningen har vi fået en spand maling, og dette blev så udført af Eigil og Steen. Skulle der være nogen som har behov for en mindre reparation, så har vi en spand maling til både bad og den øvrige del af lejligheden.

Vi har haft 1.års eftersyn samt "markvandring". Efter 1.års eftersyn blev der i diverse lejligheder udbedret fejl. Markvandring er et led i at få overblik over hvad der eventuelt er af større ting der skal udbedres/laves.

Vi har fået indkøbt 6 havestole og et lille bord, som alle er velkommen til at benytte når vejret tillader det.

Vi mangler en afklaring på en overdækning over indgangsdør. Der har ikke været noget brugbar løsning endnu.

Vi har en mail/ telefonliste, og skulle der forekomme ændringer til den, så gives der besked til formanden, som administrerer den.

I forhold til Fruehøjgård så har vi 2 punkter som bør/skal afklares.

Opstribningen af parkeringsbåse er mangelfuld, samt afklaring med, hvad der sker med de vinduer, som er skadet i forbindelse med byggeriet.

Til slut vil jeg takke bestyrelsen og Fruehøjgård for godt samarbejde.

90116 - Rådhusstrædet
Budgetforslag for perioden 1. januar 2018 - 31. december 2018

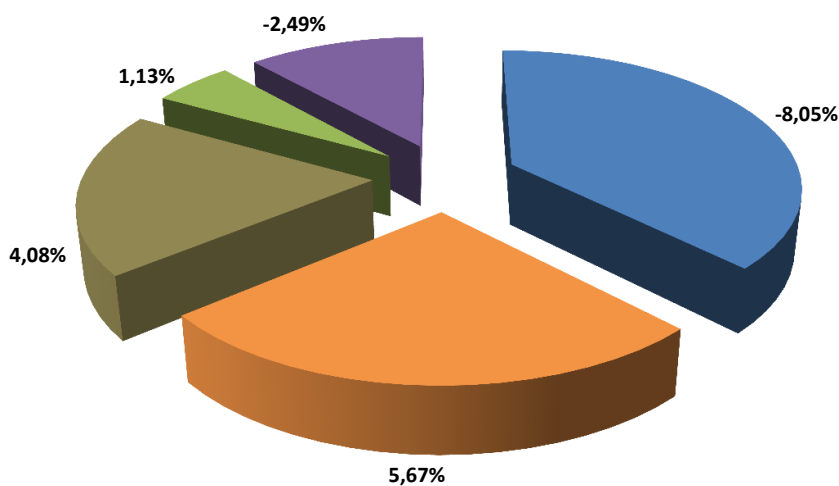
Huslejestigning pr. 1. januar 2018

0,34%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 0,34%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 3.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2018.

Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2018
7.273	25	7.297

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★  Indtægt grundet overført fra opsamlet resultat stiger med kr. 71.000
- ★  Opsparing til planlagt og periodisk vedligeholdelse stiger med kr. 50.000
- ★  Renholdelse stiger med kr. 36.000
- ★  Almindelig vedligeholdelse stiger med kr. 10.000
- ★  Diverse reguleringer, forskellige konti falder med kr. 22.000

90116 - Rådhusstrædet

Budgetforslag for perioden 1. januar 2018 - 31. december 2018

 Beboerindflydelse
  Mindre beboerindflydelse
  Ingen beboerindflydelse

Beboer indflydelse	Konto	Kontonavn	Regnskab 2016	Budget 2017	Nyt budget 2018
			(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
UDGIFTER					
	101-105	Afdrag og renter på kreditforeningslån	0	649	645
Nettokapitaludgifter i alt			0	649	645
	106	Ejendomsskatter	7	20	20
	109	Renovation	12	20	13
	110	Forsikringer	5	8	8
	111	El og varme i fællesarealer	8	25	16
	112	Administration	28	51	54
Offentlige og andre faste udgifter i alt			60	124	111
★ 	114	Renholdelse	37	25	61
★ 	115	Almindelig vedligeholdelse	0	0	10
	116	Planlagt vedligeholdelse	30	58	49
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	-58	-49
	117	Istandsættelse ved fraflytning	0	0	10
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	0	-10
	118	Drift af fællesfaciliteter	0	0	0
	119	Diverse udgifter	7	3	11
Variable udgifter i alt			74	28	82
★ 	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	29	50	100
	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	5	9	9
	123	Opsparing til tab ved fraflytning	1	1	1
Henlæggelser i alt			35	60	110
	126	Afskrivning på forbedringsarbejder	0	0	0
	131	Andre renter	117	0	0
Ekstraordinære udgifter i alt			117	0	0
	140	Årets overskud	214	0	0
Udgifter i alt			500	861	948
INDTÆGTER					
	201	Husleje	497	861	873
	202	Renter	3	0	1
	203	Andre indtægter	0	0	0
★ 	203.6	Overført fra opsamlet resultat	0	0	71
Ordinære indtægter i alt			500	861	945
		Nødvendig huslejestigning	0	0	3
Balance			500	861	948

10-årig budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

Drifts- og vedligeholdelsesplaner (D&V-plan):

En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

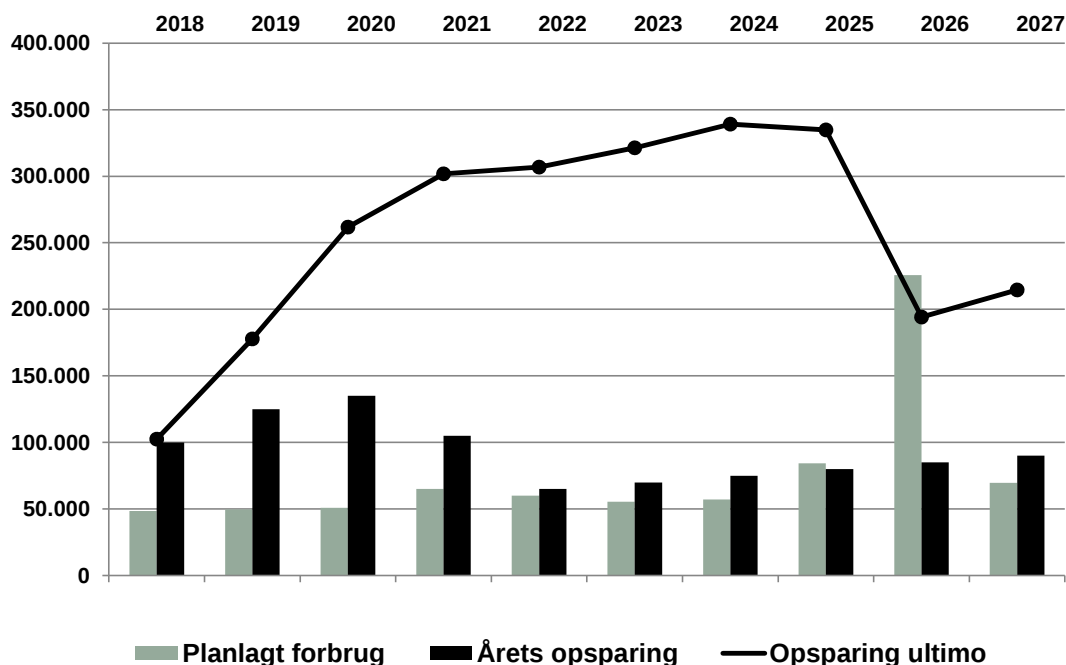
En D&V-plan løber over en 20 årige periode, hvor der bliver foretaget en skønsmæssig vurdering af afdelingens behov for vedligeholdelse. Vurderingen sker løbende.

Til en D&V-planen får vi input fra den årlige markvandring, hvor afdelingsbestyrelsen og driftschefen gennemgår bygninger og udearealer. Med jævne mellemrum foretages der en gennemgang af bygningerne af ekstern byggesagkyndig. Også det årlige afdelingsmøde kan påvirke D&V-planen, da beboerne her har mulighed for at vedtage nye vedligeholdelsesopgaver for afdelingen.

Større vedligeholdelsesarbejder:

Der er ikke afsat større enkelt beløb i 2018.

Nedenfor viser vi de første 10 år af D&V-planen.



	Regnskab 2016	Budget 2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Opsparing primo	0	29.067	20.972	102.472	177.760	261.751	301.777	306.826	321.332	339.112	334.782	194.184
Planlagt forbrug	30.028	58.095	48.500	49.712	51.009	64.974	59.951	55.494	57.220	84.330	225.598	69.624
Årets opsparing	29.067	50.000	100.000	125.000	135.000	105.000	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	90.000
Anden finansiering	30.028	0	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opsparing ultimo	29.067	20.972	102.472	177.760	261.751	301.777	306.826	321.332	339.112	334.782	194.184	214.560
Saldo pr. bolig	2.907	2.097	10.247	17.776	26.175	30.178	30.683	32.133	33.911	33.478	19.418	21.456
Saldo pr. m²	26	19	93	162	238	274	279	292	308	304	177	195
Opsparing pr. m²	26	45	91	114	123	95	59	64	68	73	77	82

Ordforklaring

....til budgettet

Udgifter:

Afdrag og renter af kred.lån (105)

Betaling af afdrag og renter på lån, som er optaget til at opføre ejendommen for. De fleste har samme ydelse hvert år, men nogle lån - i nyere byggerier - bliver reguleret i takt med inflationen.

Ejendomsskatter (106)

Betaling til kommunen for ejendoms-skatte, baseret på grundlag af ejendoms-vurderingen.

Vandafgift (107)

Udgifter til betaling af ejendommens samlede vandforbrug, som blandt andet bliver benyttet til vaskemaskiner, brusebade, toiletter og køkkenhaner m.v. Vandforbruget er afhængigt af den enkelte beboer, så det er godt at spare på vandet. Husk derfor at ringe til boligselskabet hurtigst muligt, hvis du konstaterer et brud eller utæthed.

Udgiften afhænger både af kommunens vandpris og prisen for at få returvandet ud til kloakkerne.

Renovation (109)

Betaling til kommunen for at hente vores almindelige husholdningsaffald og vores storskrald.

Udgiften afhænger af antallet af tømninger, men også af beboernes adfærd. Så spar på emballage og andet unødvendigt affald.

Forsikring (110)

Afdelingen har tegnet en bygningsbrandforsikring på ejendommen. Der kan også være tegnet andre forsikringer.

Husk at hver husstand gør klogt i selv at tegne en indboforsikring. Indboet er ikke dækket af afdelingens forsikringer.

El og varme til fælles arealer (111)

El- og varmeforsyning til opgange, kældre, selskabslokaler, affaldsrum, fælles udearealer m.v.

Målerpasning (111)

Dækker udgiften til måleraflæsning og udarbejdelse af varmeregnskaber m.v. Selve varmeudgiften bliver betalt af beboeren via det månedlige a'conto varmebidrag. Der bliver hvert år udarbejdet et varmeregnskab, hvor beboeren enten får penge retur eller skal efterbetale – alt efter forbrug og a'conto-indbetalingen.

Administrationsbidrag (112)

Budgetteret udgift til administration. Administrationsbidraget bliver betalt til boligorganisationen, som afholder alle udgifter for at varetage de administrative opgaver, herunder udgifter til inspektører m.v.

Dispositionsfond (112)

Afdelingen skal bidrage (henlægge) til boligorganisationens dispositionsfond. Bidragene er obligatoriske. Bidraget udgør pt. kr. 571,- pr lejemål pr. år.

Afdelingens pligtmæssige bidrag (113)

Afdelinger, der helt eller delvis er taget i brug før 1. januar 1970, skal betale et årligt pligtmæssigt bidrag til Landsbyggefonden.

A-indskuddene er fastlagte årlige beløb, som ikke bliver reguleret. G-indskuddene bliver derimod reguleret i takt med inflationen – en gang årligt.

Renholdelse (114)

Størsteparten af denne post indeholder lønudgifter til ejendomsfunktionærer eller medhjælp.

Herudover kan der være følgende poster: Rengøring af trapper og vinduer, måttevask, skadedyrsbekæmpelse og rengøringsartikler.

Almindelig vedligeholdelse (115)

På denne konto kan du se de faktiske udgifter, der har været til almindelig drift og vedligeholdelse.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse (116)

På denne konto kan du se de faktiske udgifter, der har været til drift og vedligeholdelse.

Bemærk afsnittet omkring drifts- og vedligeholdelsesplanen på side 3.

Udgiften fra denne konto påvirker ikke budgettet direkte. Det sker derimod på kontoen for henlæggelse til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse (konto 120), hvor henlæggelsen finder sted. Afdelingen sparer altså penge op på konto 120, så afdelingen kan bruge af de opsparede midler, som ses af denne konto.

Istandsættelse ved fraflytning (117)

Denne konto dækker afdelingens andel af normal-istandsættelse ved fraflytning. Udgiften påvirker ikke huslejen, idet årets udgift bliver betalt af afdelingens opsparede midler. Se henlæggelser på konto 121.

Særlige aktiviteter (118)

Udgifter i forbindelse med drift af fælles faciliteterne (beboerlokale, vaskeri-er, selskabslokaler m.v.) bliver bogført på denne konto. Indtægterne fremgår af andre ordinære indtægter.

Diverse konto (119)

Denne konto indeholder udgifter til blandt andet: Kontingent til Boligselskabernes Landsforening, udgifter til beboermøder/beboeraktiviteter, afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb, deltagelse i kurser og udgifter til beboerbladet 'Hjem til dig'.

Henlæggelse til planlagt og periodisk vedligeholdelse (120)

Hvert år skal afdelingen foretage henlæggelse (opsparing) til vedligeholdelse og fornyelser af tekniske installationen og hoveddistandsætninger.

Henlæggelser bliver foretaget for at opnå en størst mulig udjævning af udgiften til større vedligeholdelsesarbejder og fornyelser, så disse kan blive lavet på det bedste tidspunkt – både teknisk og økonomisk. Samtidig er henlæggelserne med til at sikre en jævn huslejudvikling.

Se også afsnittet om drifts- og vedligeholdelsesplanen på side 3.

Henlæggelse til istandsættelse ved fraflytning (121)

Istandsættelse påhviler lejer og/eller afdelingen. Denne konto bliver brugt til at dække afdelingens andel i udgiften ved fraflytning. Vi henlægger midler der svarer til de forventede istandsættelsesudgifter for de enkelte boligtyper eller den forventede fraflytningsfrekvens, samt efter lejernes forventede boanciennitet ved fraflytning.

Tab ved fraflytning (123)

Henlæggelser til denne konto afhænger af, hvorvidt vi skønner, at der er risiko for tab ved fraflytning. Det kan for eksempel være manglende betaling for skyldig husleje eller udgifter til istandsættelse ved fraflytning, som påhviler den fraflyttede lejer.

Ydelser på lån til forbedringsarbejder (125)

Betaling af afdrag og renter på lån, der er optaget i forbindelse med forbedrings- eller moderniseringsarbejder. For det meste er det et fast beløb, men der også forekomme ydelser, som er reguleret i takt med inflationen.

Afskrivning af forbedringsarbejder (126)

På denne konto kan du se den del af forbedrings- eller moderniseringsarbejder som ikke er finansieret ved låneoptagelse. Beløbet bliver afskrevet over brugsperioden.

Tab ved fraflytning (129 + 130)

Hvis afdelingen har tab, som følge af en fraflyttet lejer, der ikke betaler sin fraflytningsregning, kan disse udgifter stå

her.

Huslejetab vil blive dækket af selskabets dispositionsfond, mens øvrige udgifter vil blive dækket af de løbende henlæggelser, som afdelingen har foretaget gennem tiderne (se henlæggelse til tab ved lejeledighed og fraflytning – konto 123).

Hvis der ikke er henlagt beløb nok, vil det udækkede beløb fremgå af kontoen.

Afvikling af underskud (133)

Hvis afdelingen tidligere har haft underskud på sine regnskaber, skal dette underskud normalt være afviklet over 3 år.

Indtægter:

Boligaftifter og leje (201)

På denne konto opføres den lejeindtægt, som kan opnås ved fuld udlejning.

Lejeindtægten dækker indtægten fra boliger, erhverv, kældre, garager, butikker m.v.

Renter (202)

Afdelingens renteindtægter stammer fra den forrentning, som afdelingens kontanter giver.

Andre ordinære indtægter (203)

Indtægter fra beboerlokaler, fællesvaskerier og selskabslokaler fremgår af denne konto. Indtægterne kan således være beboernes betaling for vask eller benyttelse af selskabslokaler.

Udgifterne fremgår af kontoen for særlige aktiviteter (118)

Overført resultat (203.3)

Hvis afdelingen tidligere har haft overskud på sine regnskaber, skal dette overskud normalt være afviklet over 3 år.

Venlig hilsen



Administrationen
Telefon: 76 64 66 00
Email: post@fruehojgaard.dk

AFD. 90116
Rådhusstrædet 16 - IKAST
Forslag til HUSORDEN

TRAPPEOPGANG

Alle skal hjælpe til med at holde vores fælles arealer - indgangspartier, trappeopgange og trappeafsats - i pæn og ordentlig stand.

Trappeopgangen er et sted, hvor vi alle færdes flere gange dagligt. Derfor er det vigtigt der er frit tilgængeligt.

Knallerter og EU-scootere og cykler skal stilles i cykelskur.

Der er ikke specielle rum til kørestole og barnevogne. Derfor må du stille din kørestol eller barnevogn for enden af trappeafsatsen.

HUSK – at indgangspartier og trappeopgange er det første vores gæster ser, når de kommer på besøg

....vær' derfor med til at holde orden, så vi giver et godt indtryk af afdelingen!

INDSAMLINGER

Ved landsdækkende/lokale indsamlinger skal den/de, som samler ind, henvende sig til hver enkelt beboer via dørtelefon, hvorefter beboerne, såfremt der ønskes at donere, gå ned til hoveddøren med bidraget.

ALTANER

Vores altaner kan ses af alle, som kommer forbi Afdeling Rådhusstrædet. Derfor har vi lavet nogle regler for altanerne.

- Du må ikke sætte paraboler eller lignende på ejendommen - heller ikke på altanen.
- Hvis du tørrer tøj på altanen, må du ikke hænge det højere end rækværkets højde.
- Hæng ikke tæpper, dyner eller lignende på rækværket eller ud af vinduerne.
- Du må selvfølgelig ikke ryste tæpper, smide affald (eller andet) ud fra altanen.

- Plant ikke blomster som når de visner ned kan spredes til andre altaner.

HUSDYR

Det er ikke tilladt at holde husdyr, herunder hunde, katte, slanger samt andre krybdyr i Afdeling Rådhusstrædet.

Du må gerne have andre – mindre – husdyr, såsom hamstre og stuefugle. De må dog ikke være til gene for de øvrige beboere – hverken ved støj eller lugt! Eventuelt mindre dyr vil blive krævet fjernet, hvis der kommer klager over dem.

MUSIK OG STØJ

Ved brug af radio, TV eller lignende – VIS HENSYN TIL DE ØVRIGE BEBOERE!

Du skal dæmpe lyden efter klokken 22.00.

Når du finder anledning til at feste i din lejlighed – giv da en besked til dine naboer, eller informer om festligheden på opslagstavlen.

Brug af boremaskiner eller andre støjende el-maskiner **på søn - og helligdage skal ske inden kl. 12.00 – og må ikke bruges efter klokken 20.00 på hverdage.**

VASKEMASKINER OG TØRRETUMBLER

Selv om Afdeling Rådhusstrædet er udstyret med de mest moderne hårde hvidevarer, kan det ikke undgås, at vaskemaskine og tørretumbler støjer.

Vis hensyn til under- og overbo og benyt, for så vidt det er muligt, de hårde hvidevarer i dagtimerne.

VINDUESPOLERING

Vinduespolering af alle udvendige vinduer mod øst, vest og nord, samt glasværn mod syd og nord, samt stuevinduer mod syd i stueetagen (som sidestilles med glasværn).

Endvidere omfatter udvendig vinduespoleringen indgangsdør og vinduer i trappeopgangen.

Vinduespoleringen foretages 4 gange om året.

- Vinduespolering indvendigt i trappegang og indgangsdør sørger de enkelte beboere selv for.

Hvis du ønsker en aftale om indvendig vinduespolering i din lejlighed, er du altid velkommen til frit at vælge en leverandør – for egen regning.

PARKERING

Parkeringspladserne, som er markeret med skilt for Rådhusstrædet 16, er kun indrettet til personbiler og varebiler, der tilhører beboerne.

Der er beregnet 1 parkeringsbås pr. lejlighed. Der er i alt 11 parkeringspladser.

Der må ikke parkeres lastvogne, trailere, campingvogne m.v. på disse pladser.

Der må ikke parkeres udenfor de afmærkede båse, indkørselsvejene skal være fri af hensyn til udrykningskøretøjer.

AFFALD

Affald skal afleveres i de dertil indrettede molokker. Hver enkelt beboer er forpligtiget til at holde afdelingens område rydeligt.

POSTKASSER

Postloven fastslår, at postkasser skal være opsat i opgang eller uden for ejendommen. Du har pligt til at tømme postkassen og fjerne papiraffald.

SKADEDYR

Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker og lignende, skal du straks meddele det til boligselskabet.

For mindske risikoen for rotter må der ikke kastes affald, herunder køkkenaffald, uden for den dertil beregnede molok. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle katte og andre smådyr.

(Husorden vedtaget på ordinært afdelingsmøde september 2017)