

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

Herning, den 29/8 2016

Første afdelingsmøde i Afdeling Rådhusstrædet

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde torsdag den 8/9 2016, klokken 19.00 på Hotel Medi, Rådhusstrædet 8, Ikast, fremsender vi vedlagt:

- **Forslag til driftsbudget** for Afdeling Rådhusstrædet for perioden 1/1 – 31/12 2017.
- **Ordforklaring** til driftsbudgettet.
- **Indkomne forslag:**
 - Forslag vedrørende vinduespudsning
 - Forslag om skilt på parkeringsplads
 - Forslag om opslagstavle.

Venlig hilsen

Boligselskabet Fruehøjgaard
Organisationsbestyrelsen

Dagsorden:

1. Velkommen til Boligselskabet Fruehøjgaard
2. Orientering om bebyggelsen og beboerdemokratiet
3. Valg af dirigent
4. Godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år
5. Principbeslutning vedr. årsregnskab
6. Principbeslutning vedr. valgmøde
7. Indkomne forslag
8. Principbeslutning om afdelingsbestyrelsens størrelse
9. Principbeslutning om formandsvalg
10. Valg til afdelingsbestyrelsen
11. Repræsentant til boligselskabets repræsentantskab
12. Evt. valg af repræsentant
13. Eventuelt

90116 - Rådhusstrædet
Budgetforslag for perioden 1. januar 2017 - 31. december 2017

Huslejestigning pr. 1. januar 2017

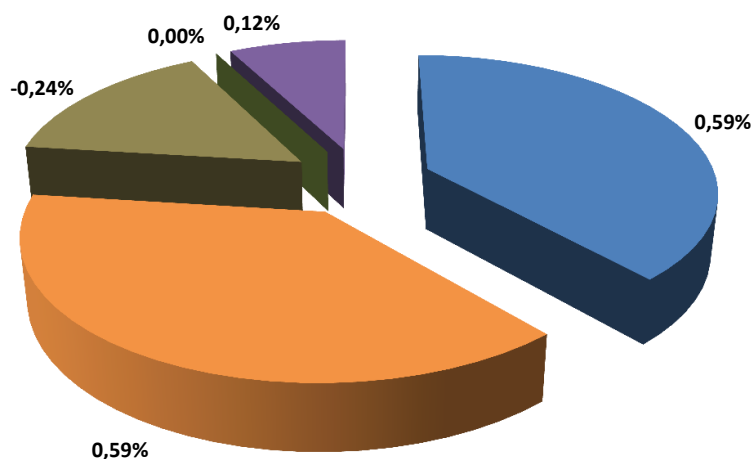
1,06%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 1,06%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 9.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2017. Vær dog opmærksom på, at ovenstående stigning er et gennemsnit. Hvad det konkret betyder for dig, kan henvises til vedlagte varslingskrivelse.

Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2017
7.104	75	7.179

Huslejestigningen kommer som følge af almindelige prisstigninger.

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★  Administrationsbidrag stiger med kr. 5.000
- ★  Ejendomsskatter stiger med kr. 5.000
- ★  El og varme i fællesarealer falder med kr. 2.000
-  Diverse reguleringer, forskellige konti stiger med kr. 1.000

90116 - Rådhusstrædet

Budgetforslag for perioden 1. januar 2017 - 31. december 2017

 Beboerindflydelse
  Mindre beboerindflydelse
  Ingen beboerindflydelse

Beboer indflydelse	Konto	Kontonavn	Regnskab 2015	Budget 2016	Nyt budget 2017
			(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
UDGIFTER					
	101-105	Afdrag og renter på kreditforeningslån	0	648	649
Nettokapitaludgifter i alt			0	648	649
★ 	106	Ejendomsskatter	0	15	20
	109	Renovation	0	20	20
	110	Forsikringer	0	8	8
★ 	111	El og varme i fællesarealer	0	27	25
★ 	112	Administration	0	46	51
Offentlige og andre faste udgifter i alt			0	116	124
	114	Renholdelse	0	25	25
	116	Planlagt vedligeholdelse	0	0	58
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	0	-58
	117	Istandsættelse ved fraflytning	0	0	9
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	0	-9
	119	Diverse udgifter	0	3	3
Variable udgifter i alt			0	28	28
	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	0	50	50
	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	0	9	9
	123	Opsparing til tab ved fraflytning	0	1	1
Henlæggelser i alt			0	60	60
	130	Tab ved fraflytninger	0	1	1
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	-1	-1
Ekstraordinære udgifter i alt			0	0	0
Udgifter i alt			0	852	861
INDTÆGTER					
	201	Husleje	0	852	852
Ordinære indtægter i alt			0	852	852
		Nødvendig huslejestigning	0	0	9
Balance			0	852	861

90116 - Rådhusstrædet

Budget for perioden 1. januar 2017 - 31. december 2017

10-årig budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

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

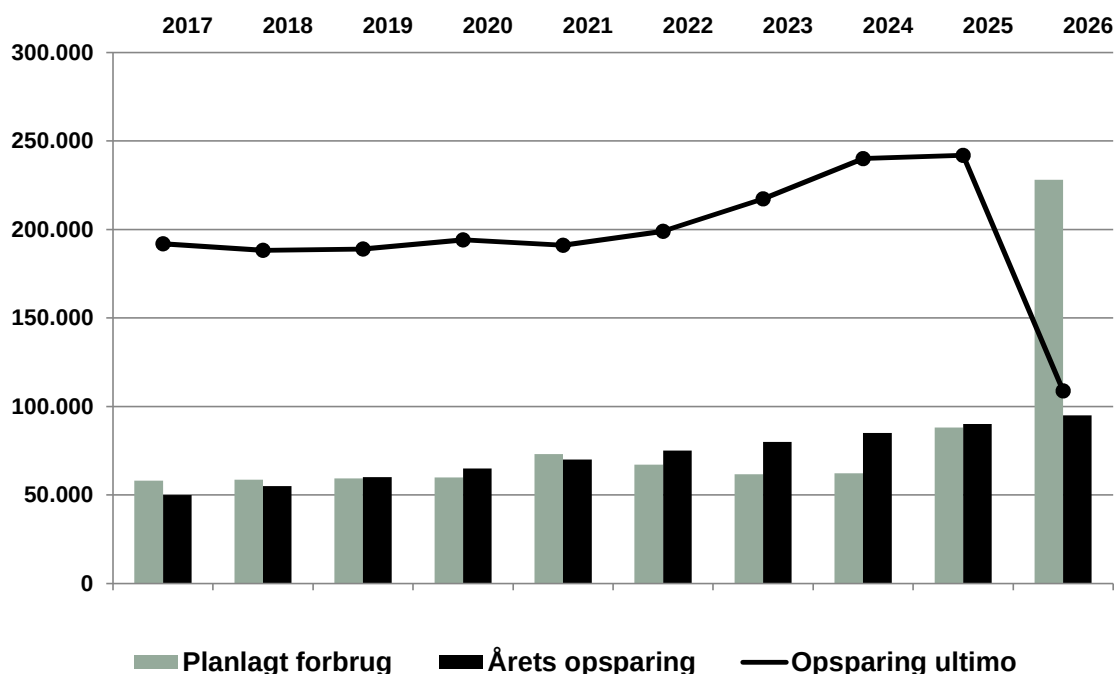
En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

En D&V-plan løber over en 20 årig periode, hvor der bliver foretaget en skønsmæssig vurdering af afdelingens behov for vedligeholdelse. Vurderingen sker løbende, og både drift og planlagt vedligeholdelse indgår i D&V-planen. 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 beløb i 2017 til større vedligeholdelsesarbejder.

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



	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Opsparing primo	0	191.905	188.229	188.966	194.111	191.082	198.964	217.296	240.012	241.857
Planlagt forbrug	58.095	58.676	59.263	59.855	73.029	67.118	61.668	62.284	88.155	228.044
Årets opsparing	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	90.000	95.000
Anden finansiering	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opsparing ultimo	191.905	188.229	188.966	194.111	191.082	198.964	217.296	240.012	241.857	108.813
Saldo pr. bolig	19.191	18.823	18.897	19.411	19.108	19.896	21.730	24.001	24.186	10.881
Saldo pr. m²	174	171	172	176	174	181	198	218	220	99
Opsparing pr. m²	45	50	55	59	64	68	73	77	82	86

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 kloget 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. 562 kr. 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.

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, 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

INDKOMNE FORSLAG

Hermed forslag til afdelingsmøde

Undertegnede stiller hermed forslag om fælles vinduespudsning

Der er 2 forslag:

- 1 Vinduespudsning af alle vinduer og ydersiden af gelænder men ikke stuevindue
omkostning kr. 3.250 pr gang. Pris ved min. 4 gang vask pr år kr. 108,00 pr lejlighed pr måned
- 2 Vinduespudsning af alle vinduer incl. gelænder begge sider og stuevindue. Omkostning kr. 4.000 pr. gang
Pris ved min. 4 gange vask pr. år kr. 133 pr lejlighed pr måned. Bemærk at her skal vinduespudseren have adgang til lejligheden.

.....

Desuden vil jeg stille forslag om markering af parkeringspladser med et skilt hvorpå der står at parkering er forbeholdt beboerne Rådhusstrædet 16

.....

Til sidst vil jeg stille forslag om en opslagstavle ved indgangen hvor informationer beboerne imellem kan udveksles

.....

til mødet vil jeg også gerne have besked på hvordan det går med den overdækning af cykelskuret som Morten arbejdede på

Til slut vil jeg også gerne vide om der kan være mulighed for at det rum som findes i forbindelsen med depotrummet, og som kun Fruehøjgaard har nøgler til kan bruges til opbevaring af de skabe etc. som er taget ud af lejlighederne.

De skal jo først bruges igen ved fraflytning. De fylder i vores rum og de må jo ikke ridses etc.

Med venlig hilsen

Johnny Bach

Rådhusstrædet 16 1.th