

Bestyrelsesmøde nr. 98

Tirsdag den 14/3 2017

Klokken 9.10

Sinatur Hotel Skarrildhus, Sdr. Ommevej 4, 6933 Kibæk

Deltagere: Agnete PetersenOrganisationsbestyrelsen
Harly JørgensenOrganisationsbestyrelsen
Karen-Marie HolseOrganisationsbestyrelsen
Lotte JensenOrganisationsbestyrelsen
Lynge KristensenOrganisationsbestyrelsen
Mona Haven JensenOrganisationsbestyrelsen
Ole Kildevang KristensenOrganisationsbestyrelsen
Steen JonassenOrganisationsbestyrelsen
Birgitte JuhlDirektør
Hanne SkovSouschef
Lene MerrildSekretær

Mødeleder: Steen Jonassen

Afbud fra: Vivian BøjgaardOrganisationsbestyrelsen

1. Godkendelse af referater

Referat fra bestyrelsesmøde nr. 96 – Torsdag den 15/12 2016

Referat fra bestyrelsesmøde nr. 97 – Torsdag den 9/2 2017

Organisationsbestyrelsen godkender referaterne uden yderligere bemærkninger.

2. Orientering fra Birgitte Juhl**• Strikkeriet, Ikast**

Byggeriet af 10 almene boliger i Ikast på Smallegade forventes igangsat sommeren 2017. Der er underskrevet rådgiverkontrakt og projekteringsarbejdet er påbegyndt. Projektet udbydes i fagentrepriser i løbet af foråret, og boligerne forventes at stå færdige i sommeren 2018.

• Hyvildhus, Brande

Byggeriet af 28 almene boliger i Brande – benævnt Hyvildhus – er ude i licitation pt. Det forventes, at Skema B kan godkendes i april/maj 2017 og byggeriet starte op umiddelbart herefter. Boligerne forventes ligeledes at stå færdige i sommeren 2018.

• Mulighed for byggeprojekt i Sunds

Der er nu modtaget Herning Kommunes udbudsmateriale vedrørende Alfagrunden i Sunds. Organisationsbestyrelsen behandler emnet på det efterfølgende temamøde.

- **SIND-projektet**

Der afholdes møde med Real Dania den 22. marts 2017 vedr. opførelse af 40 almene boliger i samarbejde med bl.a. SIND. Den nedsatte styregruppe arbejder på at skaffe midler til et forprojekt.

- **Afd. Søndergade**

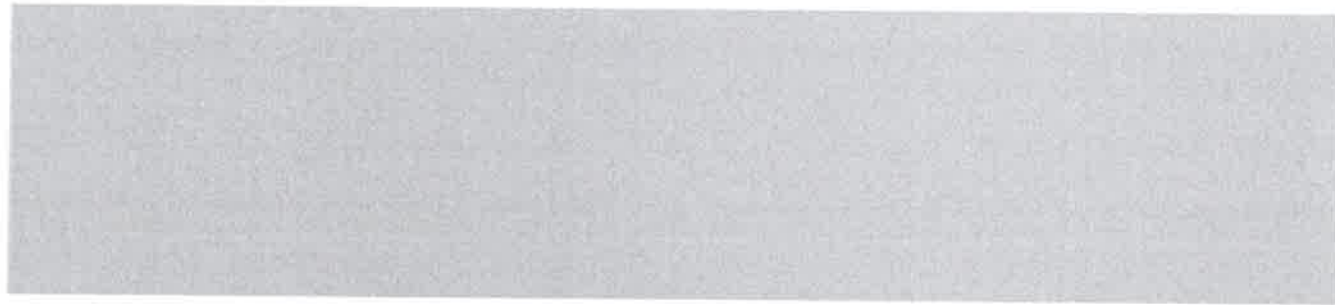
Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet har primo november 2016 som bekendt meddelt afslag til salg af Afdeling Søndergade. Afslaget er givet med begrundelsen, at "boligerne er beliggende i Herning by og er fuldt udlejede. Ministeriet har endvidere lagt vægt på Landsbyggefondens udtalelse og vurdering af sagen. Ministeriet anbefaler på baggrund heraf, Herning Kommune, Fruehøjgaard Boligselskab og Landsbyggefonden i fællesskab overvejer muligheden for at finde en løsning på de aktuelle problemer". Der er afholdt et møde med Landsbyggefonden den 17. februar 2017.

- **Skiltepolitik**

Det forventes, at det første skilt (udarbejdet ud fra skiltepolitikken) er klar til at blive opsat i april 2017. Der har været udfordringer i forhold til at finde et materiale, som vi kan være sikre på holder – men det er der nu fundet en løsning på.

Organisationsbestyrelsen tager Birgitte Juhls orientering til efterretning.

3. LUKKET PUNKT (fortroligt)



4. Status på renoveringen i Afdeling Fruehøj

Birgitte Juhl orienterer kort om status:

Licitationen inden jul var for dyr, og vi var i Landsbyggefonden den 10/1 for at finde en løsning. Budgetark er blevet ændret og sendt til Landsbyggefonden. Vi afventer nærmere omkring finansieringsplanen fra Landsbyggefonden, der skal sendes videre til Herning Kommune – der sandsynligvis skal behandle sagen politisk igen (gerne på byrådsmødet den 16/5).

Agnete Petersen: Jeg ser et stort problem i, at der står tomme lejligheder, der er klar til genhusning. Det koster husleje-kroner hver eneste måned.

Steen Jonassen: Hvis der er behov for politiske initiativer, så må vi tage dem.

Organisationsbestyrelsen tager Birgitte Juhls orientering til efterretning.

5. Vedtagelse af standard-husorden for nye afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard

Tilføjelser/ændringer kan efterfølgende vedtages af beboerne på afdelingsmøder i den enkelte afdeling. Forretningsudvalget indstiller forslag til organisationsbestyrelsens godkendelse.

I punkt 3 om altaner ændres 'brystning' til 'rækværk'.

Organisationsbestyrelsen tiltræder forretningsudvalgets indstilling, og vedtager standard-husorden for nye

afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard.

Standardhusorden for nye afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard:

1. Antenner og paraboler

Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik.

Der må **ikke** sættes parabol eller lignende på ejendommen, og du må ikke sætte en parabol på din altan!

Har du behov for en parabol, skal du foretage dig følgende:

- Skriv en ansøgning om opsætning af parabol og send den til Boligselskabet Fruehøjgaard. Du skal oplyse om, hvilke tv-kanaler du mangler – som du ikke kan modtage via de almindelige programpakker eller på digitalt tv.
- Herefter får du en tilladelse til at få monteret din parabol på et nærmere angivet sted.
- Opsætning af parabolen skal foretages af en autoriseret installatør.
- Du skal selv betale for de udgifter, der er til at få opsat parabolen.

2. Affald

Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere og molokker. Hver enkelt beboer er forpligtet til at medvirke til at holde afdelingens område ryddeligt.

3. Altaner

Du må gerne lufte og tørre tøj på altanen, men ikke højere end rækværkets højde.

Der må ikke hænge tæpper, dyner, eller lignende på rækværket eller ud af vinduerne, ligesom der heller ikke må rystes tæpper, smides affald, eller andet ud over altanen.

Du må gerne grille med el- eller gasgrill på altan/terrasse.

4. Bad og toilet

For at undgå tilstopning af afløbsrør, skal du være varsom med, hvad du skyller ud i håndvask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden, ikke i toilettet.

Er vvs-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du så hurtigt som muligt melde det til boligselskabet.

5. Husdyr

Det er ikke tilladt at holde husdyr, herunder hunde, katte, slanger og andre krybdyr i lejligheden.

Andre mindre husdyr, såsom hamstre og stuefugle kan holdes, hvis ikke de er til gene for de øvrige beboere – enten ved støj eller lugt.

Eventuelt mindre dyr kan kræves fjernet, såfremt der indløber klager.

6. Musik og støj

Brug af radio, fjemsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter og sangøvelser skal ske under hensyntagen til naboerne. Om nødvendigt skal vinduerne holdes lukket.

Specielt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboers ønske om nattero bliver respekteret. Boremaskiner og andre maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne.

7. Parkering

Parkering af personbiler, varebiler og motorcykler må kun ske på optegnede parkeringspladser. Lastvogne (biler over 3,4 tons) og ikke-indregistrerede køretøjer må ikke efterlades eller stå på afdelingens område.

Campingvogne, anhængere og lignende må kun holde på afdelingens område i få dage – for klargøring.

8. Postkasser

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

9. 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 at mindske risikoen for rotter må du ikke kaste affald, herunder køkkenaffald uden for affaldscontainere. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr.

10. Trappearealer

Da trappeme er flugtveje, må du ikke stille noget på trappearealerne, som f.eks. flasker, fodtøj, affald eller lignende.

11. Vandhaner og cisterner

Utætte vandhaner eller cisterner medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belastet miljøet. Hvis vandhane eller toilet ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte boligselskabet.

12. Vaske- og opvaskemaskine eller tørretumbler

Du må gerne installere vaske- og opvaskemaskine, hvis arbejdet bliver udført fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker. Tørretumbler må ikke blive tilsluttet ejendommens ventilationssystem. Det vil sige, at det skal være en kondensørretumbler.

Inden du påbegynder arbejdet, skal du søge om godkendelse hos boligselskabet (installationsretten).

I tilfælde af fejlinstallation eller misbrug vil du blive gjort erstatningsansvarlig og skal betale for at få udbedret eventuelle skader.

13. Ødelæggelse, hærværk og lignende

Hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Du vil derfor i givet fald modtage et erstatningskrav fra boligselskabet.

14. Ændringer i husorden

Ændringer i boligselskabets standardhusorden skal godkendes af organisationsbestyrelsen.

Beboere i en afdeling kan ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde vedtage ændringer til boligselskabets standardhusorden.

6. Vedtagelse af standard-vedligeholdelsesreglement for nye afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard

Tilføjelser/ændringer kan efterfølgende vedtages af beboerne på afdelingsmøder i den enkelte afdeling. Forretningsudvalget indstiller forslag til organisationsbestyrelsens godkendelse.

Organisationsbestyrelsen tiltræder forretningsudvalgets indstilling, og vedtager standard-vedligeholdelsesreglement for nye afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard.

Standard-vedligeholdelsesreglement for nye afdelinger i Boligselskabet Fruehøjgaard:

Model A – normalstandsættelse

Afdeling XX

A-ordningen - kort fortalt:

Lejeren sørger i boperioden 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 normalstandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

	I	Generelt
Reglernes ikrafttræden	1.	Med virkning fra den xx-xx-xxxx træder dette vedligeholdelsesreglement i kraft.
Ændring af lejekontrakten	2.	Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. 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.
	II	Overtagelse af boligen ved indflytning
Boligens stand	1.	Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

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. Lejeren indkaldes til synet.
Indflytningsrapport	3.	Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten 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 kopi af rapporten.
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger	4.	Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale 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. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

	III	Vedligeholdelse i boperioden
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.
Særlig udvendig vedligeholdelse	3.	Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
	4.	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	5.	Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskeskabe, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
	6.	Lejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fomyelse af låse og nøgler. Lejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
	7.	Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
Anmeldelse af skader	8.	Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

	IV	Ved fraflytning
Normalstandsættelse ved fraflytning	1.	Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning eller maling af lofter og vægge eller tapetsering af vægge, samt rengøring efter håndværkere. Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbe-handling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
	2.	Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, 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 udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.
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 uforvarlig 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 nyistsandsat.
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 udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
	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 mod-tagelsen af kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens 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 lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	13.	Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istadsættelse ved bytning	14.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
	V	Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 4)
	1.	Der er ikke fastsat nærmere bestemmelser
	VI	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)
	1.	Der er ikke fastsat nærmere bestemmelser
	VII	Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen
Boligens standard ved lejemålets begyndelse	1.	Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistsandsatte.

	2.	<i>Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.</i>
Slid og ælde	3.	<i>Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.</i>

7. Næste mødes tema

Status på situationen omkring billige boliger.

8. Eventuelt

Birgitte Juhl: Boligselskabet har modtaget en stævning i sag om skimmelsvamp i Afdeling Fruehøj. Det er boligselskabets opfattelse, at der er handlet i overensstemmelse med god praksis, idet der aktivt er foretaget udbedringer, så snart lejeren har henvendt sig til boligselskabet. Der udarbejdes et svarskrift til sagen.

Lotte Jensen: Har hørt en skrækhistorie om delebiler på Sønderager, hvor der ikke har været orden i aftalerne med virksomheden – i hvert fald er det blevet meget dyrere, end lovet over for beboerne.

Ole Kildevang Kristensen: I Dalgasparken holder vi et infomøde den 6/4 – blandt andet omkring delebiler.

Birgitte Juhl: Boligselskabet følger op på, hvad der er op, og hvad der er ned i den sag.

9. 'Bestyrelsestid'

Referat: Lene Merrild

Formand:

