

Til beboere i Afd. Dalgasparken

Dalgas Allé 2-6
7400 Herning

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
7400 Herning

Telefon: 76 64 66 00
Mail: post@fruehojgaard.dk

www.fruehojgaard.dk
facebook.dk/fruehojgaard

Herning, den 30. august 2023

Ordinært afdelingsmøde i Afd. Dalgasparken

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde **tirsdag den 12. september 2023 kl. 19.00** i gildesalen på 5.sal, fremsender vi vedlagt:

- **Forslag til driftsbudget** for Afd. Dalgasparken for perioden 1/1 – 31/12 2024.
- **Ordforklaring** til driftsbudgettet.
- **Indkomne forslag** om
 - ændring af regel for reservation af fællesrummet
 - tilføjelse til husordenen vedr. parkering
 - elevator i nr. 6 til niveau og kælder

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

Formand Ole Kildevang Kristensen, Dalgas Allé 2 B, 2.sal dør 3

Mona Haven Jensen, Dalgas Allé 2 E, 4.sal dør 3

Ulla Elsborg, Dalgas Allé 2 B, 3.sal dør 1

Jørn Overgård, Dalgas Allé 4 E, 2.sal

Vera Horsted, Dalgas Allé 2 C, 3.sal dør 1

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 3 medlemmer til afdelingsbestyrelsen for 2 år.
6. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen for 1 år.
7. Eventuelt.

90112 - Dalgasparken

Budgetforslag for perioden 1. januar 2024 - 31. december 2024



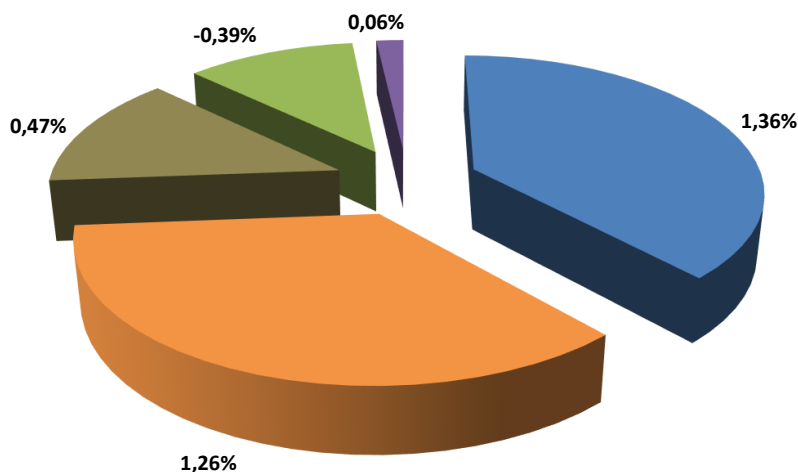
Huslejestigning pr. 1. januar 2024

2,76%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 2,76%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 175.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2024.

	Nuværende husleje Gennemsnitlig m ²	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2024 Gennemsnitlig m ²	
Lejligheder	880	24	904	
Lejligheder	m ²	Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2024
Familiebolig 2 Rum	85	7.223	199	7.422
Familiebolig 3 Rum	105	8.607	234	8.727

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★ Renholdelse stiger med kr. 86.000
- ★ Opsparing til planlagt og periodisk vedligeholdelse stiger med kr. 80.000
- ★ Diverse udgifter stiger med kr. 30.000
- ★ Ekstraordinære indtægter stiger med kr. 25.000
- ★ Diverse reguleringer, forskellige konti stiger med kr. 4.000

90112 - Dalgasparken

Budgetforslag for perioden 1. januar 2024 - 31. december 2024

➤ Beboerindflydelse
 ➤ Mindre beboerindflydelse
 ➤ Ingen beboerindflydelse

Beboer indflydelse	Konto	Kontonavn	Regnskab 2022	Budget 2023	Nyt budget 2024
		UDGIFTER	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
➤	101-105	Nettokapitaludgifter	3.972	4.000	4.016
		Nettokapitaludgifter i alt	3.972	4.000	4.016
➤	106	Ejendomsskatter	253	255	255
➤	109	Renovation	128	136	139
➤	110	Forsikringer	68	60	74
➤	111	El og varme i fællesarealer	199	248	230
➤	112	Administration	398	455	462
		Offentlige og andre faste udgifter i alt	1.046	1.154	1.160
➤	114	Renholdelse	319	254	340
➤	115	Almindelig vedligeholdelse	268	215	220
➤	116	Planlagt vedligeholdelse	996	500	490
		- Dækket af afdelingens opsparing	-996	-500	-490
➤	117	Istandsættelse ved fraflytning	35	15	15
		- Dækket af afdelingens opsparing	-35	-15	-15
➤	118	Drift af fællesfaciliteter	73	75	75
➤	119	Diverse udgifter	26	47	41
		Variable udgifter i alt	686	591	676
➤	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	590	600	680
➤	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	15	15	15
➤	123	Opsparing til tab ved fraflytning	1	1	1
		Henlæggelser i alt	606	616	696
➤	129	Tab ved lejeledighed	105	50	50
		- Dækket af dispositionsfonden	-105	-50	-50
➤	130	Tab ved fraflytninger	0	1	1
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	-1	-1
➤	131	Andre renter	18	0	0
➤	133	Afvikling af underskud/ underfinansiering fra tidligere år	0	19	39
		Ekstraordinære udgifter i alt	18	19	39
		Udgifter i alt	6.328	6.380	6.587
		INDTÆGTER			
➤	201	Husleje	6.180	6.340	6.347
➤	202	Renter	19	0	0
➤	203	Andre indtægter	24	15	15
➤	203.6	Overført fra opsamlet resultat	1	0	0
		Ordinære indtægter i alt	6.224	6.355	6.362
➤	204-208	Ekstraordinære indtægter	25	25	50
		Ekstraordinære indtægter i alt	25	25	50
➤	210	Årets underskud	78	0	0
		Indtægter i alt	6.327	6.380	6.412
		Nødvendig huslejestigning	0	0	175
		Balance	6.327	6.380	6.587

90112 - Dalgasparken

Budgetforslag for perioden 1. januar 2024 - 31. december 2024

30-årigt budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

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

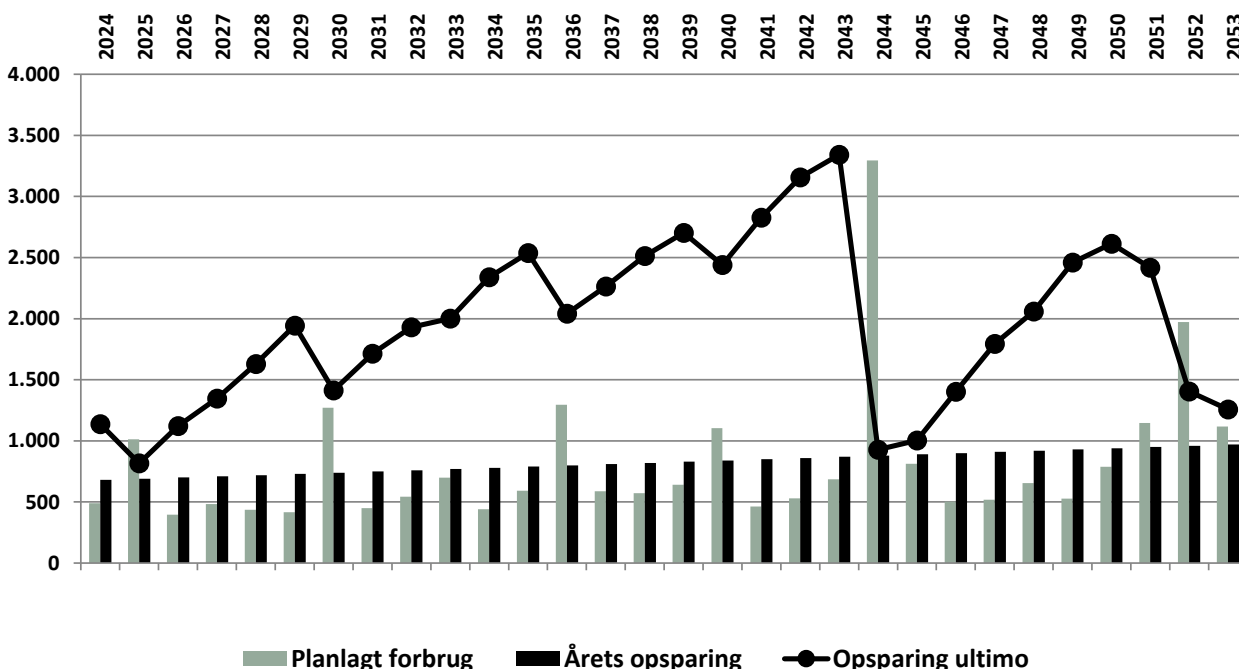
En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

En D&V-plan løber over en 30 årige 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:

Af større enkelt beløb er der afsat 114 t.kr. til maling af udhæng og udvendige hoveddøre.

Nedenfor viser vi 30 år i diagrammet og de første 10 år i tal af D&V-planen.



(i 1.000 kr.)	Regnskab 2022	Budget 2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041
Opsparing primo	1.273	848	948	1.138	816	1.121	1.347	1.630	1.944	1.413	1.713	1.930	2.001	2.340	2.537	2.042	2.264	2.513	2.702	2.439
Planlagt forbrug	996	500	490	1.012	395	484	437	416	1.271	450	543	699	441	593	1.295	588	571	641	1.103	462
Årets opsparing	572	600	680	690	700	710	720	730	740	750	760	770	780	790	800	810	820	830	840	850
Opsparing ultimo	848	948	1.138	816	1.121	1.347	1.630	1.944	1.413	1.713	1.930	2.001	2.340	2.537	2.042	2.264	2.513	2.702	2.439	2.827
Saldo pr. bolig	11785	13170	15809	11336	15572	18711	22642	27003	19628	23795	26809	27795	32503	35239	28364	31447	34906	37531	33878	39267
Saldo pr. m ²	118	131	158	113	155	187	226	270	196	238	268	277	324	352	283	314	348	375	338	392
Opsparing pr. m ²	79	83	94	96	97	98	100	101	103	104	105	107	108	110	111	112	114	115	116	118

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-skatter, 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 varmforsyning 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. 621,- 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, vaske-rier, 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 huslejeudvikling.

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 bo-anciennitet 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:

Boligafgifter 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 (203.6)

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

Forslag fra afdelingsbestyrelsen

Forslag om at ændre reglen om at man først kan reservere fællesrummet 3 uger før hvis gildesalen ikke er udlejet til 6 uger før.

Begrundelse :

Det ville være rart at kunne invitere sine gæster med en lidt længere frist end de 3 uger som er kort tid hvis man evt. også skal bestille mad udefra.

Ny tekst

10.3 Fællesrum

Fællesrummet kan reserveres **6 uger før brug**, såfremt gildesalen ikke er udlejet. Dette gøres ved at kontakte Udlejningsteamet i Boligselskabet Fruehøjgaard, på telefon 76 64 66 00. Man vil efterfølgende modtage en bekræftelse på reservationen. Fællesrummet må højst anvendes til 16 personer. Man må ikke flytte møbler fra gildesalen ind i fællesrummet. Man skal respektere de aktiviteter, der i forvejen er der i løbet af ugen. Reservationen gælder kun for et døgn (00:00-24:00), og kan ikke reserveres flere døgn i træk. – Vedr. rengøring m.m. gælder de ophængte ordensregler. Udlejningen af gildesalen går altid forud for reservering af fællesrummet. Det gælder også faste reserveringer til aktiviteter, som hyggeaftener, kortspil mm

Forslag fra afdelingsbestyrelsen

Tilføjelse til husorden om parkering 12.5

Ny tekst

" Alle køretøjer skal parkeres inden for de op malede parkeringsbåse

12.5 Husorden: Parkering Der udleveres P-mærkat til beboernes biler/motorcykler, maks. 1 stk. pr. husstand. P-kælderen er kun til beboernes biler/motorcykler med gyldig P-mærkat. Der er ikke reserverede pladser, da der ikke er plads til alle. Udendørs P-pladser er forbeholdt beboernes biler/motorcykler, samt gæsters.

[Alle køretøjer skal parkeres inden for de op malede parkeringsbåse](#)

Campingvogne/trailere kan parkeres efter aftale med bestyrelsen, dog max. 5 døgn ifølge beboerbeslutning den 14/9 2009. Cykler/scootere parkeres i P-kælder, kælder 2b-2c eller udvendige cykelstativer

Forslag til elevator i Dalgas Alle 6

Til brug ved afdelingsmødet den 12/9 2023

Med henvisning til ovennævnte søger vi hermed om udvidelse af vores elevator til at gå i niveau og kælder. Begrundelsen er, at det vil være en meget stor hjælp, da det er et problem med de stejle og høje trappetrin med en uhandig gelænder af flad og skarp jern fra stuen til niveau. Ligeledes er nedgangen til parkeringskælderen ligeså besværlig af en stejl trappe og en skarp gelænder i den ene side.

Iøvrig har vi i hele opgangen kun gelænder i den ene side og stejle trapper.

Kaldeapparatet i 4E stuen er ikke brugbar ved udgang fra 6eren uden nøgle.

Det kaldeapparatet i 4eren har kostet, kunne være brugt til en elevator i 6eren.

Else Marie og Harder Tamstrup Jensen

Dalgas Alle 6A,2.