

Til beboere i Afd. Klosterparken

Virkelyst 110 – 122, Gjellerup
7400 Herning

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
7400 Herning

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

www.fruehojgaard.dk
facebook.dk/fruehojgaard

Dato: 25. august 2023

Ordinært afdelingsmøde i Afd. Klosterparken

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde **onsdag den 6. september 2023 klokken 17.00** i boligselskabets lokaler, Aaparken 4, fremsender vi vedlagt:

- **Forslag til driftsbudget** for Afd. Klosterparken for perioden 1/1 – 31/12 2024.
- **Ordforklaring** til driftsbudgettet.
- **Indkomne forslag** om
 - kontingent
 - ændring i husorden

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

Formand Bodil Sønderkjær, Virkelyst 116, 1.sal dør 6

Næstformand Majbrit Madsen, Virkelyst 114 st.

Leif Sønderkjær, Virkelyst 116, 1.sal dør 6

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.

90122 - Klosterparken

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

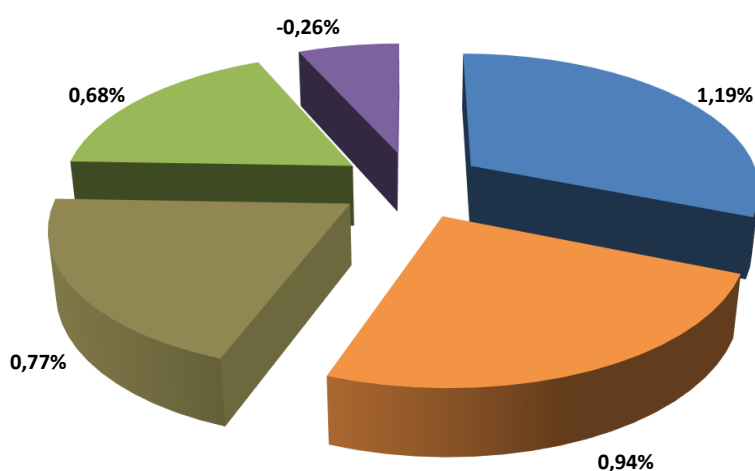


Huslejestigning pr. 1. januar 2024 3,32%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 3,32%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 39.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2024.

	Nuværende husleje Gennemsnitlig m ²	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2024 Gennemsnitlig m ²	
Lejligheder	905	30	935	
Lejligheder	m ²	Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2024
Familiebolig 3 Rum	101	7.716	256	7.972
Familiebolig 4 Rum	112	8.397	279	8.676

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★ ➤ Afdrag og renter på kreditforeningslån stiger med kr. 14.000
- ★ ➤ Afvikling af underskud/underfinansiering stiger med kr. 11.000
- ★ ➤ Renholdelse stiger med kr. 9.000
- ★ ➤ Opsparing til planlagt og periodisk vedligeholdelse stiger med kr. 8.000
- ★ ➤ Diverse reguleringer, forskellige konti falder med kr. 3.000

90122 - Klosterparken

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
			(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
UDGIFTER					
	101-105	Nettokapitaludgifter	761	764	778
Nettokapitaludgifter i alt			761	764	778
	106	Ejendomsskatter	31	31	31
	109	Renovation	33	27	33
	110	Forsikringer	10	13	13
	111	El og varme i fællesarealer	28	38	34
	112	Administration	63	73	73
Offentlige og andre faste udgifter i alt			165	182	184
	114	Renholdelse	67	60	69
	115	Almindelig vedligeholdelse	30	23	25
	116	Planlagt vedligeholdelse	90	80	85
		- Dækket af afdelingens opsparing	-90	-80	-85
	117	Istandsættelse ved fraflytning	19	18	15
		- Dækket af afdelingens opsparing	-19	-18	-15
	119	Diverse udgifter	4	8	8
Variable udgifter i alt			101	91	102
	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	111	109	117
	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	10	15	15
	123	Opsparing til tab ved fraflytning	1	1	1
Henlæggelser i alt			122	125	133
	129	Tab ved lejeledighed	72	0	0
		- Dækket af dispositionsfonden	-72	0	0
	130	Tab ved fraflytninger	0	1	0
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	-1	0
	131	Andre renter	8	0	0
	133	Afvikling af underskud/ underfinansiering fra tidligere år	0	7	18
Ekstraordinære udgifter i alt			8	7	18
Udgifter i alt			1.157	1.169	1.215
INDTÆGTER					
	201	Husleje	1.118	1.169	1.176
Ordinære indtægter i alt			1.126	1.169	1.176
	210	Årets underskud	40	0	0
Indtægter i alt			1.166	1.169	1.176
		Nødvendig huslejestigning	0	0	39
Balance			1.166	1.169	1.215

90122 - Klosterparken

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

30-årigt budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

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

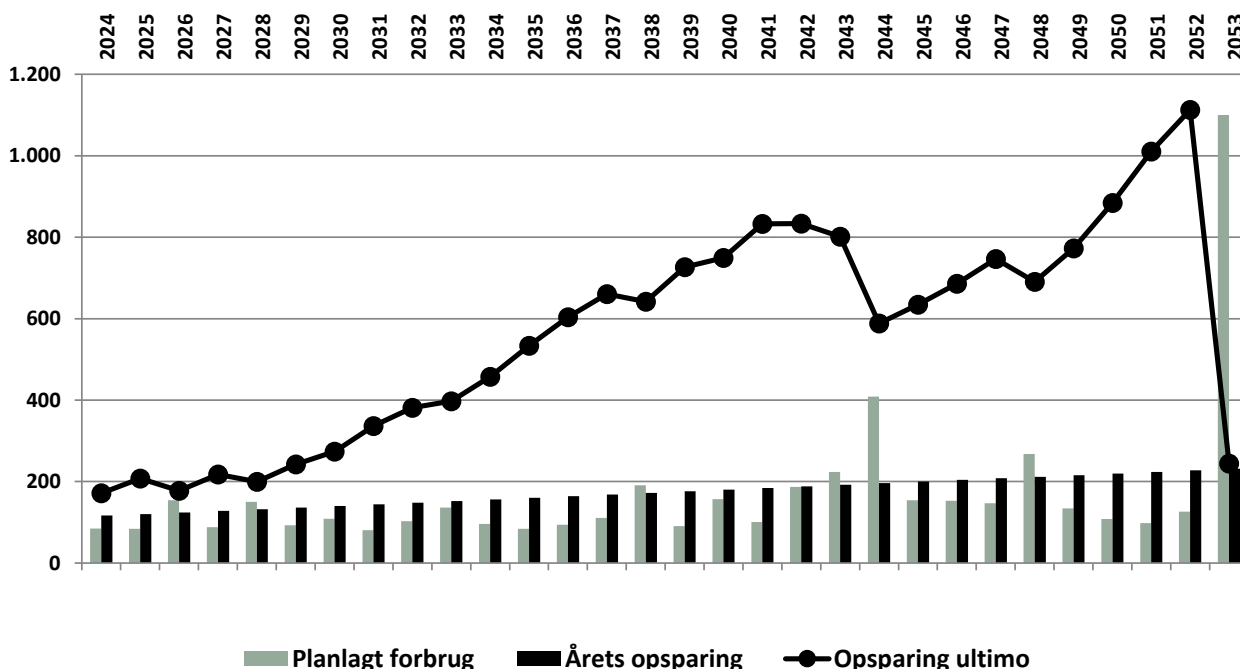
En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

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:

Der er ikke afsat større enkelt beløb i 2024 til vedligeholdelse.

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



	Regnskab 2022	Budget 2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041
Opsparing primo	98	111	140	172	208	178	218	200	243	274	337	382	398	458	534	604	661	642	727	750
Planlagt forbrug	90	80	85	84	154	88	150	93	109	81	103	136	96	84	94	111	191	91	157	101
Årets opsparing	103	109	117	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	168	172	176	180	184
Opsparing ultimo	111	140	172	208	178	218	200	243	274	337	382	398	458	534	604	661	642	727	750	833
Saldo pr. bolig	9236	11630	14296	17296	14796	18130	16630	20213	22796	28046	31796	33130	38130	44463	50296	55046	53463	60546	62463	69380
Saldo pr. m ²	85	107	132	160	137	167	154	187	210	259	294	306	352	410	464	508	494	559	577	640
Opsparing pr. m ²	79	84	90	92	95	98	102	105	108	111	114	117	120	123	126	129	132	135	138	142

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, vaskerier, 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 hoveddistandsættelser.

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

Bestyrelsen vil foreslå at vi i kontingent, betaler 25kr pr. person og ikke som nu 25kr pr. lejlighed i

Begrundelse: ofte når der er fælles spisning, ture ol. gives et tilskud, fra fælleskassen, hvor alle har mulighed for at deltage. Vi mener det vil være mest retfærdig at der betales 25kr pr. person.

Majbritt Madsen
Leif Sønderkjær
Bodil Sønderkjær

Indkommet forslag

Forslag til ændring af husorden stillet af:

Bestyrelsen, Majbritt Madsen, Leif Sønderkjær og Bodil Sønderkjær.

Husorden Klosterparken! <i>Vedttaget på afdelingsmødet den 7/9 2015</i>	Forslag til ændring af husorden <i>Ændringer er markeret med rødt</i>
Musik og støj! Ved brug af radio, TV eller lignende – VIS HENSYN TIL ØVRIGE BEBOERE! Når du finder anledning til at feste i din lejlighed – underret dine naboer. Undgå venligst brug af boremaskiner eller andre støjende elmaskiner efter kl. 20.00 – vis hensyn.	Musik og støj! Ved brug af radio, TV eller lignende - vis hensyn til øvrige beboere! Når du finder lejlighed til at feste i din lejlighed - underret dine naboer. Undgå venligst brug af boremaskiner eller andre støjende maskiner efter kl. 20.00 - vis hensyn.
Bilparkering! På p-pladserne må der kun hensættes personvogne, der tilhører beboerne, samt deres gæster. Lastvogne, varebiler, anhængere, campingvogne og lignende, må ikke parkeres på disse pladser. Det er tilladt at parkere en campingvogn – for klargøring – i max 3 døgn.	Bilparkering! På parkeringspladserne må der kun hensættes personvogne, der tilhører beboerne, samt deres gæster. Lastvogne, varebiler, anhængere, campingvogne og lignende, må ikke parkeres på disse pladser. Det er tilladt at parkere en campingvogn - for klargøring - i max 3 døgn.
Altaner! Altan sejl skal være ensfarvede, lysgrå. Tørring af tøj ud mod gården, ikke over altankant eller terrasse. Ligeledes luftes sengetøj og måtter ud mod gården. Vær opmærksom på, at der ikke må opsættes parabol eller lignende på ejendommen, herunder ejendoms altaner.	Altaner! Altansejl skal være ensfarvede og i grå nuancer. Tørring af tøj skal ikke være på altan terrasse, men mod gården, ligesom sengetøj m.v. luftes ud mod gården. Vær opmærksom på, at der ikke må opsættes parabol eller lignende på ejendommen, herunder ejendommens altaner/ terrasser.
Orden på hele grunden! Sørg for, at der ikke efterlades papiraffald, tygegummi eller cigaretskod.	Orden på hele grunden! Sørg for, at der ikke efterlades papiraffald, tygegummi, cigaretskod, snus m.v.
Husdyr! Det er ikke tilladt at holde husdyr, af nogen art.	Husdyr. Det er ikke tilladt at holde husdyr af nogen art. Dog er det tilladt med dyr, som ikke kommer ud og forstyrrer naboerne.
Cykler og mindre køretøjer! Skal så vidt det er muligt være placeret i cykelskur. Cykler, knallerter, scootere og motorcykler må ikke hensættes på svalegangen eller på altaner.	Cykler og mindre køretøjer! Skal så vidt muligt være placeret i cykelskur. Cykler, knallerter, scootere og motorcykler må ikke hensættes på svalegangen eller på altaner.
Affald og farligt affald! Køkkenaffald med videre i brændbart, aviser, reklamer og blade i papir. Farligt affald skal i de dertil indrettede kasser, og det er ikke til flasker, syltetøjsglas og lign.	Affald og farligt affald! Alt affald skal sorteres efter kommunes forskrifter. Se og følg anbefalingerne fra kommunen. Hvis ikke vi følger kommunens forskrifter, kan det give bøde. Farligt affald skal overholdes, da boligselskabets medarbejdere ellers har ekstra arbejde med at sortere, hvilket betyder tid og penge.
Pavillon! Pavillonen må benyttes af alle i Klosterparken, ønsker man at være sikker på at den er ledig, kan øvrige beboere informeres ved at der hænges en besked i Pavillonen eller en besked i postkasserne.	Pavillon! Pavillonen må benyttes af alle i Klosterparken, ønsker man at være sikker på at den er ledig, kan øvrige beboere informeres ved at der hænges en besked i Pavillonen eller en besked i postkassen.
Grill! Hvis du griller, brug da en lukket grill – tag hensyn til over/underbo.	Grill! Hvis du griller, brug da en lukket grill - tag hensyn til over/underbo.