

21. januar 2017

Til beboerne i Lunden: Daruplund/Resenlund

**Indkaldelse til ordinært afdelingsmøde
mandag den 30. januar 2017 kl. 18:30
Kulturhuset Brønden, Brøndby Strand Centrum 60**

DAGSORDEN

1. Valg af dirigent
2. Valg af stemmetællere
3. Fremlæggelse af afdelingsbestyrelsens beretning
4. Orientering om årsregnskabet for 2015/2016
Spørgsmål til regnskabet bedes om muligt tilsendt i god tid inden mødet
5. Godkendelse af budget for 2017/2018
Spørgsmål til budgettet bedes om muligt tilsendt i god tid inden mødet
6. Behandling af indkomne forslag.
7. Valg af formand og medlemmer til afdelingsbestyrelsen for 2 år og suppleanter for 1 år:
 - a. Bestyrelsesmedlem: Birthe Ketterle, modtager genvalg
 - Bestyrelsesmedlem: Søren Jensen, modtager genvalg
 - Bestyrelsesmedlem: Nyvalg, vælges for 1 år.
 - b. Bestyrelsessuppleant: Jørn Gramm, modtager genvalg
 - Bestyrelsessuppleant: Jes Dambmann, modtager genvalg
8. Valg af revisor for 1 år, revisorsuppleant for 1 år samt redaktør for 2 år:
 - a. Revisor: Ludvig Blomberg, modtager genvalg
 - b. Revisorsuppleant: Burhan Kaya, modtager genvalg
 - c. Redaktør, Lundexpressen: Nyvalg, vælges for 2 år
9. Eventuelt

Detaljeret regnskab og budget, samt vedligeholdelsesplan og tilstandsrapport kan afhentes på ejendomskontoret, Daruplund 29, hver dag mellem 8 og 9.
Materialet ligger også til download på Lundens hjemmeside: www.lundens.eu

På bestyrelsens vegne,

Brian Taudahl Børgesen

Brian Taudahl Børgesen
Afdelingsformand

Afdelingsbestyrelsens beretning

2016-2017



Her følger afdelingsbestyrelsens beretning for det år, der er gået siden det sidste ordinære afdelingsmøde.

Renoveringen

VI har stadig en stor sag, Resenlund 8. Altanloft, der larmer. Der har i løbet af året været flere ansatte fra Lejerbo og diverse byggefirmaer og kigge på lejers altan. Vi følger stadig sagen, og håber snart, der kommer en løsning.

Reguleringskonto

Nye indvendige døre og karme, nye altandøre, renovering af badeværelse og udskiftning af toiletter til mere vandbesparende, udskiftning af kælderdøre (vi bruger mange midler på at holde dem vedlige), asfaltering og etablering af flere P-pladser samt en udskiftning af underlaget på boldbanen. Disse ansøgninger ligger lige nu i Landsbyggefonden, og vi afventer tilbagemelding herfra.

Techem

Vi har i Lunden individuel varme/vand regnskab. Den nye portal åbner op for, at man kan aflæse og sætte sit forbrug op i forhold til gennemsnittet i Lunden. Man kan melde sig til hos varmemesteren eller på en af bestyrelsens kontorvagter.

Mødeaktivitet

I løbet af året er der gået cirka 3.700 mails ind og ud af bestyrelsens og formandens postkasser, det svarer til knap 10 stk. hver dag, året rundt.

Afdelingsbestyrelsen har deltaget i:

Afdelingsmøde, afdelingsbestyrelsesmøder, organisationsbestyrelsesmøder og repræsentantskabsmøde i Boligorganisationen Lejerbo Brøndby, Lejerbos Landsrepræsentantskabsmøde, Weekendkonference, Almen Indkøb, Miljøplan 2020 hos kommunen, kontorvagter, møder i De 9, styregruppemøder i den boligsociale helhedsplan Brøndby Strand For Fremtiden, Brøndby Fjernvarme, Miljørepræsentantskabet for Brøndby Strand, Børnenes Rejsebureau, boligsocial midtvejskonference, BIB møder, formandsmøder for de 4 afdelinger i boligorganisationen, Kulturweekend, Juletræskomiteen, beboerklagenævnet, Mediegruppen + masser af ad hoc møder og kurser. Stadigvæk mange mødeaktiviteter med mange forgreninger. Et sundhedstegn i beboerdemokratiet.

Regnskab

Vort regnskab for 1. oktober 2015 – 30. september 2016 viser et overskud på 1.442.520 kr.

Årets resultat blev et overskud på kr. 1.442.520, der er anvendt til afvikling af underfinansiering på forbedringsarbejder og/eller anskaffelsessum, samt overført til afdelingens konto for opsamlet resultat. Overskuddet opstår pga. udgiften til vandmålere er budgetteret for høj. Der er en besparelse i forhold til budgettet til almindelig vedligeholdelse. Ydelsen til lånene til bygningsrenoveringen er lavere end forventet. Der ud over er reguleringskontoen opgjort. Det har medført en korrektion til det tidligere afsatte beløb. Korrektionen er bogført som en udgift i regnskabet.

Regnskabet skal sammen med de 3 andre afdelingers regnskaber endeligt godkendes af Boligorganisationen Lejerbo Brøndby i februar måned.

I budgetforslaget for 1. oktober 2017 – 30. september 2018 vil der blive foreslået en lejeforhøjelse på 1,99 % for familieboliger og 1,44 % for ældreboliger.

Udlejningssituationen

Der har i perioden 1. januar – 31. december 2016 kun været 17 fraflytninger (6 mindre end 2015), heraf 10 interne/dødsboer. Det er et igen forbløffende lavt tal, kun 5,2 %. Sidste år var det 7,5 %. Hvis vi tager de interne flytninger ud af statistikken, er kun 2,1 % fraflyttet Lunden mod 4,6 % sidste år. Vi har stadig et meget lavt fraflytningsniveau.

Køleskabe

Vi fik i år køleskabe. Jeg har personligt ikke været med til en sådan udskiftning før. Set i bakspejlet har jeg lært min lektie. Vi gjorde meget for at tilgodese alle lejere. Vi lagde vægt på at finde et skab med stor fryser og NO-FROST på omkring 112L. Dette er svært, da de fleste er under 90L. Da tendensen er, at vi mennesker køber fryser ved siden af. Det lykkes os at få et godt tilbud på en Miele med den ønskede størrelse, men desværre kun i hvidt. Men det var den største fejl kun at få køleskabe i hvid. Så det, vi har lært til næste gang er, at der skal både være valgmulighed for stål og hvidt, selv om det så må blive 2 forskellige modeller. Jeg ved, dette er med som forslag og kan kun anbefale et ja, så det bliver noteret ned ved skift af bestyrelse. Jeg har lært min lektie i denne sag og glemmer det ikke.

Facader

Det ser desværre ud til nogle af de facader, der ligger meget i skygge skal vaskes/behandles. Vi har indgået aftale med firma om vedligeholdelse af bygningerne, så algerne ikke får rigtig fat i dem. De bliver kigget igennem løbende.

Salto

Der vil i 2017 blive kigget på brugeradgange vedrørende vores salto-system.

Det sociale liv

Bestyrelsen forsøgte at holde loppemarked i foråret, men der var kun 5 tilmeldte + bestyrelse. Arrangementet blev desværre aflyst. Børneklubben som har lokaler i blok 3, er en klub, som er velbesøgt. Motionsklubben har fået nye lokaler i blok 7. I De 9 og Netværkskontorets regi sker der dog stadig spændende ting, som Lundens beboere kan deltage i, herunder Kulturweekend, Juletræsfest, sommerkoloni og specielle ture og arrangementer. Husk at holde øje med opslag i opgangen, i Lundexpressen og i "Brøndby Strand Esplanadekalender".

Kiosken, samt D. 43

Bestyrelsen har fået lavet nogle tegninger og fået Kommunen med på nogle ældreboliger. 3 stk. kan det blive til ved at ombygge Kiosken og D. 43. Dette er med i forslagene. Så se tegningerne i bilag.

Parkeringspladser

Parkeringspladser, eller mangel på samme, er et tilbagevendende problem. Det er dyrt at anlægge nye parkeringspladser, ikke mindst fordi vi skal gøre indhug i det grønne bælte i Daruplund. Der er ikke flere åbne pladser, vi kan inddrage. Vi er kommet frem til, at det kan give mellem 30 og 37 nye pladser. Disse er med i ansøgning til Landsbygefonden.

Kørsel på gangarealerne

Som beskrevet i Husordenen er kørsel på gangarealerne ikke tilladt. Vi har opsat skilte for at gøre opmærksom på dette. Vores fliser kan ikke bære specielt tunge køretøjer og vil skrیده. Uden denne skiltning vil vi ikke have mulighed for at følge op på en eventuel skade på fliserne, hvis synderen kendes. Der er desværre beboere, der stadig er ligeglade med denne skiltning. Det bliver påtalt løbende.

Nabohjælp

Nabohjælp er stadig vigtig og aktuel, da det er den bedste måde at holde uønskede personer væk fra vores boliger og parkering. Den findes via dette link: www.nabohjælp.dk. Husk at tilmelde Jer. I disse tider er god nabohjælp altid den bedste overvågning.

Grill

Vi fik lidt klager omkring grill på fælles arealer. Nogle beboere grillede lige under altanerne. Dette er ikke tilladt. Når man bruger griller, så gør det på de små øer mellem blokkene, hvor der er bænke, så det generer mindst muligt. Afskaffelse af brugte kul, skal være i den

metalspand som er på containerpladsen og ikke i skraldespande og bede, som vi så det i sommers.

Husdyr

Vi får ser stadig løsgående hunde, og hundes efterladenskaber, hvilket er en overtrædelse af Husordenen. Hunde skal altid holdes i snor og husk hundeposer, også når børnene lufter hunden. Og husk det er ikke tilladt at lufte hunden i Lunden, men skulle uheldet være ude, så skal efterladenskaber samles op. Gratis poser kan hentes på kontoret.

Det har været en succes at omdele hundelisten, da der er en del der "glemmer at tilmelde og afmelde hund eller kat.". Vi ser desværre stadig også løse hunde i opgange uden snor. Dette er ikke tilladt. Hunde skal være i snor i Lunden. Det skal siges, der er blevet bedre, men der er plads til yderlige forbedringer.

Ekstra pulterrum

Der står omkring 16 lejemaal på venteliste til et ekstra pulterrum og 2, der vil bytte. Vi har lige fået nogle ledige, så her om ikke så længe, vil der være 4 lejere, der får tilbudt nogle rum. Så kommer listen ned på 12 og 2 der vil bytte.

Klubber

Klubberne i Lunden er til for beboerne, så beboerne har mulighed for forskellige sociale tiltag. De ansvarlige for klubberne er ansvarlige for, at de tilbyder deres aktiviteter til beboerne. Det er der desværre alt for mange klubber, der ikke gør, og der er endog klubber, der slet ikke fungerer som klubber mere, men som privat pulterrum. I Lundexpressen er det kun enkelte klubber, der gør opmærksom på sig selv. Beboerne er med til at betale drift og vedligehold af klubberne, der alle har en meget billig husleje. Afdelingsbestyrelsen prøver hvert år, at lave en gennemgang af klubber og pulterrum. En klub valgte i år at lukke. Da man ikke kunne indordne sig under regler for klubber.

Selskabslokalerne

Annelie og Jørn har lagt et stort arbejde i at få selskabslokalerne til at stå som nye. Vi mangler dog stadig, at lokalerne bliver malet.

Vi har desværre i år set os nødsaget til at sætte depositum op til 1.000 kr. grundet flere uheldige udlejninger. Annelie og Jørn Gramm kan træffes, når der er kontortid hver mandag kl. 18:00 – 18:30 i selskabslokalerne, hvor både udlejning og afregning sker. Man kan på vores hjemmeside og i Lundexpressen læse mere om selskabslokalerne mht. udlejning.

Musikken i selskabslokalerne slukker som bekendt ved midnat og lyset en time efter. Vi får hvert år enkelte klager fra beboerne i den blok, hvor vores selskabslokaler har til huse. Det er ikke kun grundet musik, men også støj fra gæsterne, når de bevæger sig uden for lokalerne. Vi henstiller til, at lejerne af selskabslokalerne viser hensyn over for de andre beboere.

Vaskeriet

Vores vaskeri løber rundt økonomisk og har sine faste brugere. Vi er i gang med at kigge på udskiftning af tørretumblere og de 2 store maskiner.

Campingpladser

Der har i 2015/2016 været en del udskiftning af pladserne, men lige pt. er der 1 ledig plads. Når der kommer ledige pladser, vil de blive annonceret i Lundexpressen. Lejen for en campingvognsplads er stadig 600 kr. årligt.

Lundexpres og hjemmeside

Lundexpressen er vores lokale blad, og er udkommet 9 gange. Redaktør: Vi er uden redaktør, så vi håber, der er en lejer, der melder sig her til afdelingsmødet. Formanden vil prøve at lave bladet, ind til ny redaktør er fundet. Vi begyndte efter afdelingsmødet i februar 2015 kun at onlineudgive bladet mod, at de beboere, som ønskede bladet trykt, kunne få Lundexpressen i et trykt eksemplar. Der er på nuværende tidspunkt ca. 21 beboere, der har valgt denne løsning. Vi valgte i 2015 at begynde at trykke bladet i A4 format, så det var

nemmere at læse. På vores hjemmeside kan man hente Lundexpressen tilbage fra august 2000 og frem, send en mail til formand@lundens.eu, hvis Du/I fremover ønsker bladet trykt.

Vores hjemmeside har mange oplysninger om Lunden, og den har mange besøgende. Adressen er www.lundens.eu. Vi lægger dagsorden og referat fra bestyrelsesmøderne ud på hjemmesiden, så her kan man altid følge med i, hvad vi arbejder med i bestyrelsen.

Vi skiftede i år nogle af vores e-mailadresser og hjemmeside ud med lundens.eu. Dette gjorde vi for at åbne op for flere muligheder med lundens.eu.

Telefon, internet, TV og beboer TV

Man har nu med sin aftale hos Dansk Kabel TV fået mulighed for Web TV, og der vil være forbedringer i hastighederne på bredbånd. Lige nu er den højeste hastighed 100/100 M/bit hos Dansk Kabel TV, mens man hos YouSee kan nå hastigheder op til 300/60 M/bit. og nedsat leje på YouSee Boks. Senere på foråret vil YouSee komme med en 500/60 M/bit. Og sidst på året 1 G/bit.

Alle lejemål har grundpakken hos YouSee, og den bliver afregnet over huslejen. Der er en direkte afregning mellem beboeren og YouSee for så vidt angår det beløb, som overstiger grundpakken.

Afdelingsbestyrelsen har i 2016, prøvet, at forhandle bedre tv og bredbåndspriser, samt muligheden for højere hastigheder. Vi har fået enkelte tilbud tilsendt. Under forslag har vi lavet et oplæg omkring priser, men vi mangler lige at få grønt lys til at fortsætte jagten. Er det overhovedet i Lundens interesse? Skal vi arbejde videre med projektet?

Lejerbo Brøndby

Der har være en udskiftning blandt ejendomsfunktionærerne. Torben Jakobsen er stoppet. De ansatte, vi har nu er: Jimmi Sundstrøm, Frank Mortensen Kvist og elev Kennie. Kennie vil til foråret komme ned i Gildhøj og Dammene som et led i sin uddannelsesplan. Vi søger nu en ny ejendomsfunktionær. På kontoret er varmemester Helle Borel. De har fået ny varmemester i afdeling 90 og 94. Han hedder Kim.

Der afholdes ordinært repræsentantskabsmøde den 28. februar 2017.

Organisationsbestyrelsen består af fungerende formand Poul-Erik Traulsen (afd. 94), næstformand Asmus Sørensen (afd. 90) og bestyrelsesmedlem Brian Taudahl Børgesen (afd. 157). Franz Hansen (kommunalbestyrelsesmedlem - valgt af Brøndby Kommune) og Gunnar Sørensen (næstformand Lejerbos hovedbestyrelse - valgt af Lejerbo).

Bestyrelsen

Vi arbejder hele tiden for, at Lunden skal være et rart sted at bo for alle. Beboernes mail bliver besvaret hurtigst muligt. Vi valgte i bestyrelsen kun at have åben kontorvagt 1. mandag i måneden minus juli og august, hvor der er lukket. Vi besluttede dette, da der ikke kom mange lejere. Nogle gange kom der slet ingen lejere.

Bestyrelsen mistede i år et bestyrelsesmedlem, Lilian Andersen. Lilian var ud over medlem af bestyrelsen også medlem af Natteravnene.

Visioner

Bestyrelsen har arbejdet med visioner, det samme har Organisationen.

De 9 er 9 af de 10 store boligafdelinger i Brøndby Strand. De eneste der ikke er med, er Maglelund.

Kulturweekend 2016 blev igen en stor succes. Tre dages folkefest for alle aldre med en sand overflod af koncerter, workshops, underholdning, børneaktiviteter, loppeboder og meget mere.

Boligafdelingerne afholdte et fælles juletræsarrangement den 4. december i Brønden. Et vellykket arrangement. Maglelund var også repræsenteret i år.

Vi deltager også i samarbejdet om Børnenes Rejsebureau, der er en forening under De 9, og hvor Søren Jensen sidder i bestyrelsen. Børnenes Rejsebureau har arrangeret feriekoloni til Langeland, ture til Bonbon land, Fisketur og har været på rideskole.

Trappetårnene og trapper

Der er blevet ryddet op i opgangene, ligesom vi har gjort det med cykel og barnevognsrum. I mail fra Hovedstadens Beredskab omkring trappetårne: "I Erhvervs- og Boligstyrelsens eksempelsamling om brandsikring af byggeri kan man se, at trapperum ikke må indrettes til andre formål end trafik. Det betyder i praksis, at der ikke må stå barnevogne, kørestole møbler og lignende ude i opgangen. Reglerne omfatter også pottedplanter, da disse faktisk ofte er skyld i udrykninger, da folk kan finde på at bruge dem som askebægre".

Kendskab Gir Venskab – Boligsocial Helhedsplan er det igangværende boligsociale projekt, støttet af Landsbyggefonden, Brøndby Kommune og De 9, og er i fuld gang. Dem, der deltog i mødet den 27. oktober 2016, fik vi en god fremlæggelse af projektet af Bo Bjerre Mouritzen.

Der er gang i masser af delprojekter, der netop angiver, hvordan Brøndby Strand former sig fremover. Vi har igennem mange år haft fremgang i Brøndby Strand på mange betydende parametre, og arbejder hårdt på, at Brøndby Strands image forbedres i den brede befolkning. Undersøgelser viser, at os, der bor i området generelt er glade for det, mens folk udenbys stadig har visse forbehold.

Kendskab Gir Venskab styres fra Netværkskontoret i tæt samarbejde med De 9 og Styregruppen for projektet, hvor Brøndby Kommune, afdelingernes administrationer, boligorganisationer og afdelinger er repræsenteret.

Brøndby Kommune

Jes Dambmann er medlem af Miljørepræsentantskabet for Brøndby Strand. Dette er en bredt sammensat bydelsgruppe fra vores område, der primært behandler forhold af miljø- eller trafikmæssig karakter. Brøndby Kommune valgte i år at udskifte lamperne på stien. Det har givet mere lys på stierne.

Fremtiden er lys og spændende!

Ja! Meget er sket det forløbne år. Der er masser af bestyrelsesarbejde i en afdeling som vores. Lunden er en forholdsvis stor afdeling. Vi har mange samarbejdspartnere og et stort netværk. Vi er den 4. største afdeling i De 9, og større end de 3 andre afdelinger i Lejerbo Brøndby tilsammen.

Kigger vi fremad, håber vi at kunne igangsætte de projekter, vi er i gang med at søge midler til i reguleringskontoen, som desværre har været længe undervejs. Badeværelser, indvendige døre og karme, flere parkeringspladser m.m. er kommet som ønsker. De ligger lige nu i Landsbyggefonden. Det lykkes os desværre ikke, at komme i gang i 2016.

Vi nærmer os 5 års gennemgangen. En gennemgang, der vil blive fulgt tæt fra afdelingsbestyrelsen og Varmemesterens side, så vi ikke ender med samme resultat som efter 1 års gennemgangen.

Tak til alle vores samarbejdspartnere, Lundens ansatte og specielt tak til beboerne for et godt samarbejde i det forgangne år. Der har langt hen ad vejen været en meget fin dialog.

På bestyrelsens vegne

Brian Taudahl Børgesen

Brian Taudahl Børgesen, Afdelingsformand



FORSLAG TIL DRIFTSBUDGET 1/10 2017 - 30/9 2018, SAMT ÅRSREGNSKAB 1/10 2015 - 30/9 2016

Forslaget til budget og det reviderede regnskab er vist i hovedtal.
Hvis du ønsker regnskab inkl. noter og budget i sin fulde længde, kan du få en kopi hos varmemesteren.

Behandling af regnskab

Bestyrelsen godkender regnskabet på vegne af afdelingsmødet, regnskabet er derfor kun til orientering, medmindre afdelingsmødet har besluttet at godkende regnskabet.

Regnskabet er revideret af boligorganisationens statsautoriserede revisor. Revisor har ikke haft bemærkninger til regnskabet.

Forslag til driftsbudget

Din husleje er omkostningsbestemt og vil derfor svare til de udgifter, der er i afdelingen.

Lejeforhøjelse for afdelingen (gennemsnitlig)

	Nuvær. Leje	gnst.	Ny leje	Lejestigning	Procent
	----- Pr. M ² Pr. år -----				
Familieboliger	761,91		777,04	15,13	1,99%
Ældreboliger	1.047,80		1.062,93	15,13	1,44%
Institutioner	889,73		889,73	0,00	0,00%

Eksempler på husleje pr. måned med dette budgetforslag

Vi har af hensyn til overskueligheden kun taget den største og den mindste type med indenfor de enkelte boligstørrelser. Der kan forekomme mindre afvigelser i forhold til den konkrete husleje.

Boligtype	Antal rum	Bolig/m²	Nuvær. Leje	Ændring	Ny leje
Familiebolig	1	67,10	4.532	90	4.622
Familiebolig	2	67,10	4.532	90	4.622
Familiebolig	3	99,90	6.345	126	6.471
Familiebolig	3	111,70	7.059	140	7.199
Familiebolig	4	111,70	7.059	140	7.199
Familiebolig	4	125,20	7.841	156	7.997
Ældrebolig	2	56,00	5.091	74	5.165
Ældrebolig	2	65,00	5.568	80	5.648

Vejledning

På www.lejerbo.dk/da/bestyrelse/tryksager findes en læsevejledning til afdelingsmødet. Her kan du få svar på nogle af de spørgsmål, der kan opstå, når du som beboer præsenteres for driftsbudgettet på afdelingsmødet.

Vejledningen til budgettet kan også rekvireres hos varmemesteren.

Årsregnskab 2015/2016, samt forslag til driftsbudget 2017/2018

	Forslag til nyt budget 2017/2018	Gældende budget 2016/2017	Ændring	Regnskab 2015/2016	Budget 2015/2016
UDGIFTER	<i>Beløb afrundes til hele tkr</i>				
Ordinære udgifter					
Nettokapitaludgifter					
105.9 Låneydelse på ejendommen	5.276.000	5.363.000	-87.000	5.261.139	5.405.000
106 Ejendomsskatter	1.929.000	1.803.000	126.000	1.685.233	1.803.000
107 Vand- og vandafledningsafgifter	50.000	200.000	-150.000	46.707	200.000
109 Renovation	605.000	738.000	-133.000	678.590	605.000
110 Forsikring	696.000	701.000	-5.000	662.599	734.000
111 Energiforbrug	691.000	703.000	-12.000	635.969	764.000
Bidrag til boligorganisationen:					
112.1 Administrationsbidrag	1.446.000	1.423.000	23.000	1.400.059	1.371.000
112.2 Dispositionsfondsbidrag	190.000	189.000	1.000	187.488	189.000
112.3 Arbejdskapitalsbidrag	54.000	54.000	0	53.088	54.000
Off. og andre faste udgifter i alt	5.661.000	5.811.000	-150.000	5.349.734	5.720.000
114 Renholdelse	2.751.000	2.116.000	635.000	2.583.458	2.915.000
115 Almindelig vedligeholdelse	875.000	1.075.000	-200.000	787.700	875.000
116 Planlagt og periodisk vedligeholdelse	3.820.000	4.095.000		1.867.769	2.360.000
- Dækket af henlæggelser	-3.820.000	-4.095.000		-1.867.769	-2.360.000
117 Istandsættelse ved fraflytning m.v	0	0		350.802	0
- Dækket af henlæggelser	0	0		-350.802	0
118 Særlige aktiviteter	76.000	124.000	-48.000	69.527	241.000
119 Diverse udgifter	423.000	300.000	123.000	185.857	280.000
119.9 Variable udgifter i alt	4.125.000	3.615.000	510.000	3.626.542	4.311.000
Henlæggelser					
120 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser	3.700.000	3.700.000	0	3.700.000	3.700.000
121 Istandsættelse ved fraflytning					
Fælleskonto					
Indvendig vedligeholdelse	350.000	400.000	-50.000	350.000	350.000
Andre henlæggelser	0	0	0	10.000	10.000
124.8 Henlæggelser i alt	4.050.000	4.100.000	-50.000	4.060.000	4.060.000
124.9 Samlede ordinære udgifter i alt	19.112.000	18.889.000	223.000	18.297.414	19.496.000
125-127 Ydelser på lån og afskrivninger på forbedringsarbejder mv.	13.664.000	13.604.000	60.000	13.175.672	14.097.000
129-130 Tab ved lejeledighed og fraflytninger mv.				0	0
2. - Dækket af dispositionsfonden m.v.	0	0	0	0	0
3. - Dækket af tidligere henlæggelser	0	0	0	0	0
131-136 Andre ekstraordinære udgifter	174.000	174.000	0	862.880	174.000
137 Ekstraordinære udgifter i alt	13.838.000	13.778.000	60.000	14.038.553	14.271.000
Årets overskud	0	0		1.442.520	0
150 Udgifter og evt. overskud i alt	32.950.000	32.667.000	283.000	33.778.487	33.767.000

Årsregnskab 2015/2016, samt forslag til driftsbudget 2017/2018 - forsat

	Forslag til nyt budget 2017/2018	Gældende budget 2016/2017	Ændring	Regnskab 2015/2016	Budget 2015/2016	
INDTÆGTER						
	<i>Beløb afrundes til hele tkr</i>					
	<u>Husleje</u>					
201	Familieboliger	25.129.000	24.639.534	489.466	24.641.424	24.640.529
	Ældreboliger	188.000	185.466	2.534	185.460	185.471
	Andre lejemål inkl. merleje	1.244.000	1.234.000	10.000	1.202.738	1.317.000
202	Renter	0	261.000	-261.000	4.986	400.000
203	Andre ordinære indtægter	803.000	1.281.000	-478.000	961.566	1.410.000
203.9	Samlede ordinære indtægter i alt	27.880.000	27.601.000	279.000	26.996.174	27.953.000
208.9	Ekstraordinære indtægter i alt	5.067.000	5.066.000	1.000	6.777.460	5.814.000
210	Årets underskud	0	0	0	0	0
220	Indtægter og evt. underskud i alt	32.947.000	32.667.000	280.000	33.773.634	33.767.000

	Regnskab 2015/2016	Regnskab 2014/2015	Ændring	
Henlæggelser (afdelingens opsparing)				
401	Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse	11.178.640	9.346.409	1.832.231
402	Istandsættelse ved fraflytning	1.160.286	1.161.088	-802
403	Fælleskonto	0	0	0
404	Indvendig vedligeholdelse	0	0	0
405	Tab ved lejeledighed og fraflytning	1.285.634	1.275.634	10.000
406	Andre henlæggelser	34.596.000	37.671.000	-3.075.000
407	Opsamlet resultat	473.449	135.939	337.510
	Henlæggelser i alt - underskud	48.694.009	49.590.071	

Dato: 14-01-2017

Forslag til afdelingsmødet d. 30. januar 2017

Forslag til afstemning:

Jeg forslår, at vi afmelder bladet Esplanaden

Begrundelse er som følger:

1. , Idet vi er i den elektroniske verden, samt at bladet ikke længere er udgivet som et blad men udkommer som en folder på 4 sider samt en side med info om den månedlige bespisning.
2. Der står jo alligevel aldrig noget om Lunden i dette blad, og som det er tilfældet med Lundexpresen, så er det jo vedtaget på et afdelingsmøde, at det udkommer på nettet på vores hjemmeside, kun beboere der ikke har en pc, får Lundexpresen leveret i deres postkasse (ca. 35 beboere) Man kan i stedet læse Esplanaden her:
<http://www.brondbystrand.dk/>
3. Skriv denne sætning ind i din webbrowser, og så kan man læse Esplanaden, og har man ikke adgang til en pc, så kan man gå på biblioteket (Brønden) og læse folderen.

Teddy Jensen
Daruplund 53, 3th
2660 Brøndby Strand

Forslag til afdelingsmødet d. 30. januar 2017

Forslag til afstemning:

I forbindelse med udskiftning af køl/fryseskabe og komfurer forslår jeg, at beboerne frit kan vælge mellem et i hvidt eller i stål mod en merbetaling for levering i stål, hvilket jo er sket tidligere, senest da vi fik udskiftet komfurer havde beboerne 2 valgmuligheder og i 2005 også da vi fik udskiftet køl/fryseskabe.

Altså afstemning om beboerne skal have fri valgmulighed i forbindelse med udskiftning af deres køl/frys eller komfur, nemlig om det skal være i hvidt eller i stål – i stål vil der være en merbetaling i forhold til levering i hvid for på denne måde at få det vedtaget på et afdelingsmøde, at det er fremgangsmåden.

Begrundelse er som følger:

I oktober 2016 stod vi foran udskiftning af køl/frys og her fik beboerne ved forespørgsel til varmemesteren besked på, at der ikke var valgmulighed. Det har alene været varmemester og bestyrelsen, som har bestemt dette, beboerne har ingen indflydelse haft. Dertil skal siges, at det er et godt køl/frys, men ingen valgmulighed, det er dette tvisten drejer sig om samt at der bliver gjort forskel på beboerne, selv om vi alle har opsparet det samme beløb, det kan man simpelthen ikke.

Jeg fandt ud af, at der var 2 beboere, som havde fået leveret i stål, så hvorfor denne forskelsbehandling? Beboerne sparer jo selv op, det er ikke nogen foræring. På forespørgsel var et af svarene, at man jo blot kunne fravælge opsparring og selv stå for udskiftning. Alle beboerne ved jo, at man opnår store besparelser ved denne form i stedet for selv at skulle foretage indkøb, så et meget dårligt argument.

Hvis man selv har investeret i et køl/frys - f.eks. amerikaner køl/frys - skal man selvfølgelig opbevare det som tilhører boligen, og ved fraflytning tager man sit eget personlige med og installerer det der tilhører lejligheden. Denne tvist har der været skrevet **mange** mails om, og den sidste fra varmemesteren d. 12. januar 2017, hvor der blandt andet skrives: "Ved udskiftning tager vi dit amerikaner køleskab med". Hvordan kan man skrive sådan, det er en privat ejendom, og jeg har som mange andre købt det gamle køl/fryseskab, så der er ikke noget at tage med tilbage, og da slet ikke en privat ejendom.

Hele forløbet er så absurd, så jeg mener der skal tages en afstemning på afdelingsmødet, så vi undgår nogle beboere bliver behandlet på en sådan måde som ovenfor beskrevet, hvilket er beskrevet meget kort, for ellers vil beboerne blive meget træt af at læse den.

Afdelingsbestyrelsen • Lejerbo Afdeling 157
Daruplund 29 (Altansiden) • 2660 Brøndby Strand
Mail: lunden@lundens.eu • www.lundens.eu



21.09.2017

Ombygning af Kiosk og D.43 (Klub) til ældreboliger

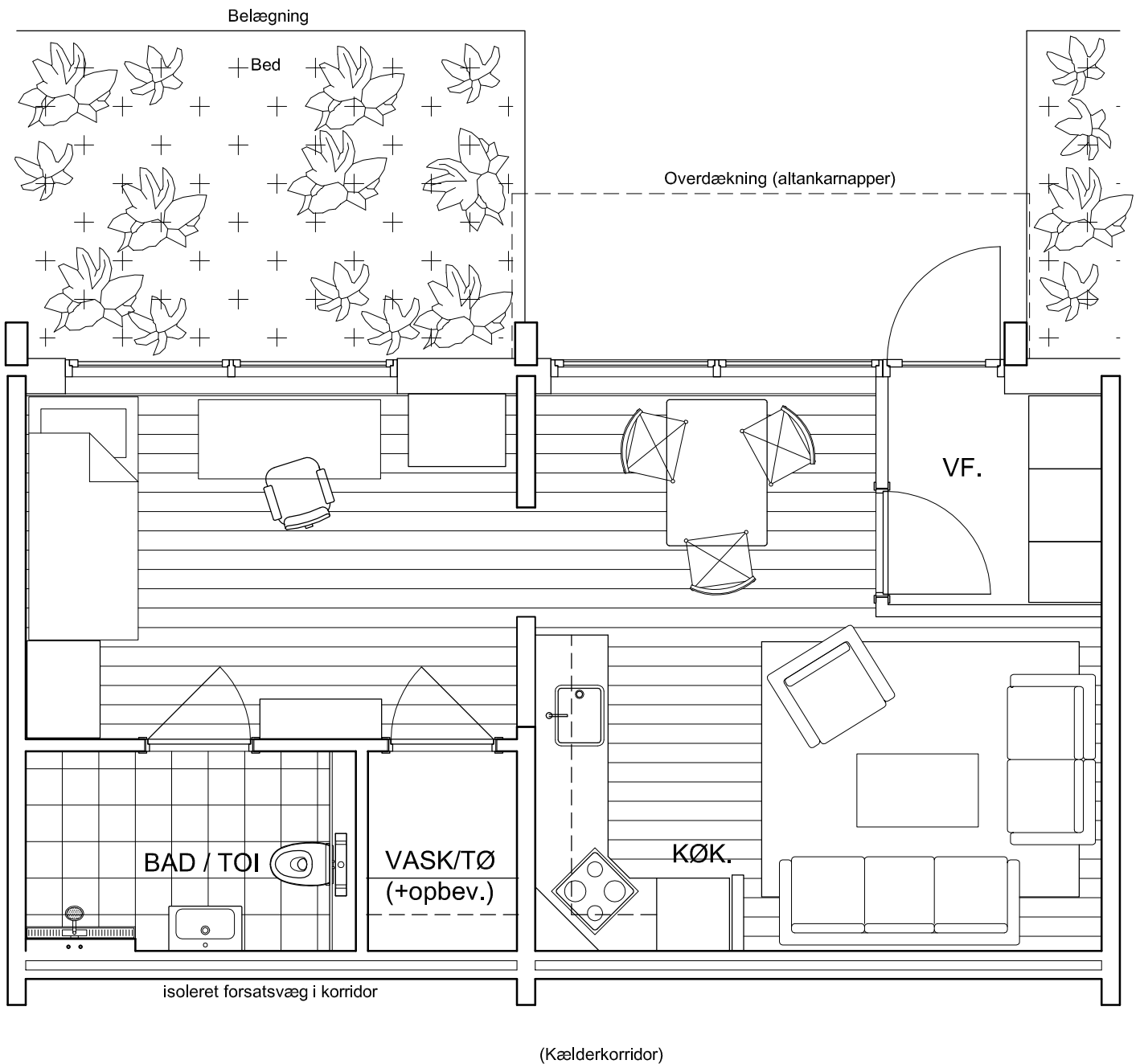
Vi stiller i bestyrelsen forslag om, at bygge den gamle kiosk og de klublokaler i D. 43 om til ældre boliger i samarbejde med Brøndby Kommune. Dette har ikke nogen økonomisk konsekvens for lejere.

Se bilag.

- Bilag 2.1 – Daruplund 17V
- Bilag 2.2 – Daruplund 17Ø
- Bilag 2.3 – Daruplund 43

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen



REVISIONER:

DARUPLUND 17 ØST - BRØNDBY STRAND

TEGN.NR.: SK-17Ø-2.01

EMNE: DARUPLUND 17 (VESTFACADE) STUEETAGE
 OMBYGNING AF OPBEVARINGSRUM TIL BOLIG
 PLAN; FORSLAG TIL INDRETNING

TEGNET AF:

jka

GODKENDT:

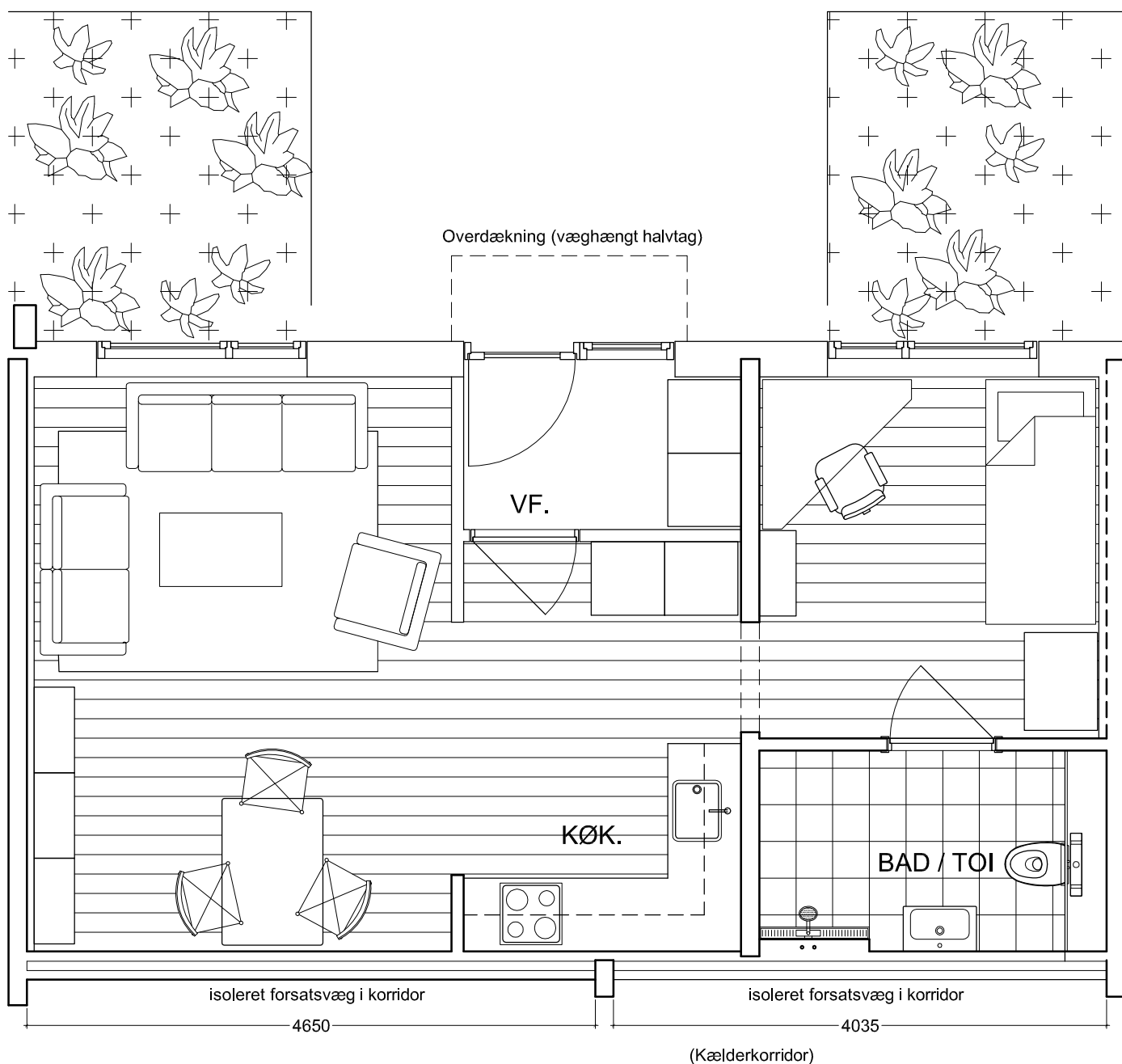
MÅL:

1:50

DATO:

FORELØBIG

Bilag 2.2



REVISIONER:

DARUPLUND 17 ØST - BRØNDBY STRAND

TEGN.NR.: SK-17Ø-2.01

EMNE: DARUPLUND 17 (ØSTFACADE) STUEETAGE
 OMBYGNING AF OPBEVARINGSRUM TIL BOLIG
 PLAN; FORSLAG TIL INDRETNING

TEGNET AF:

jka

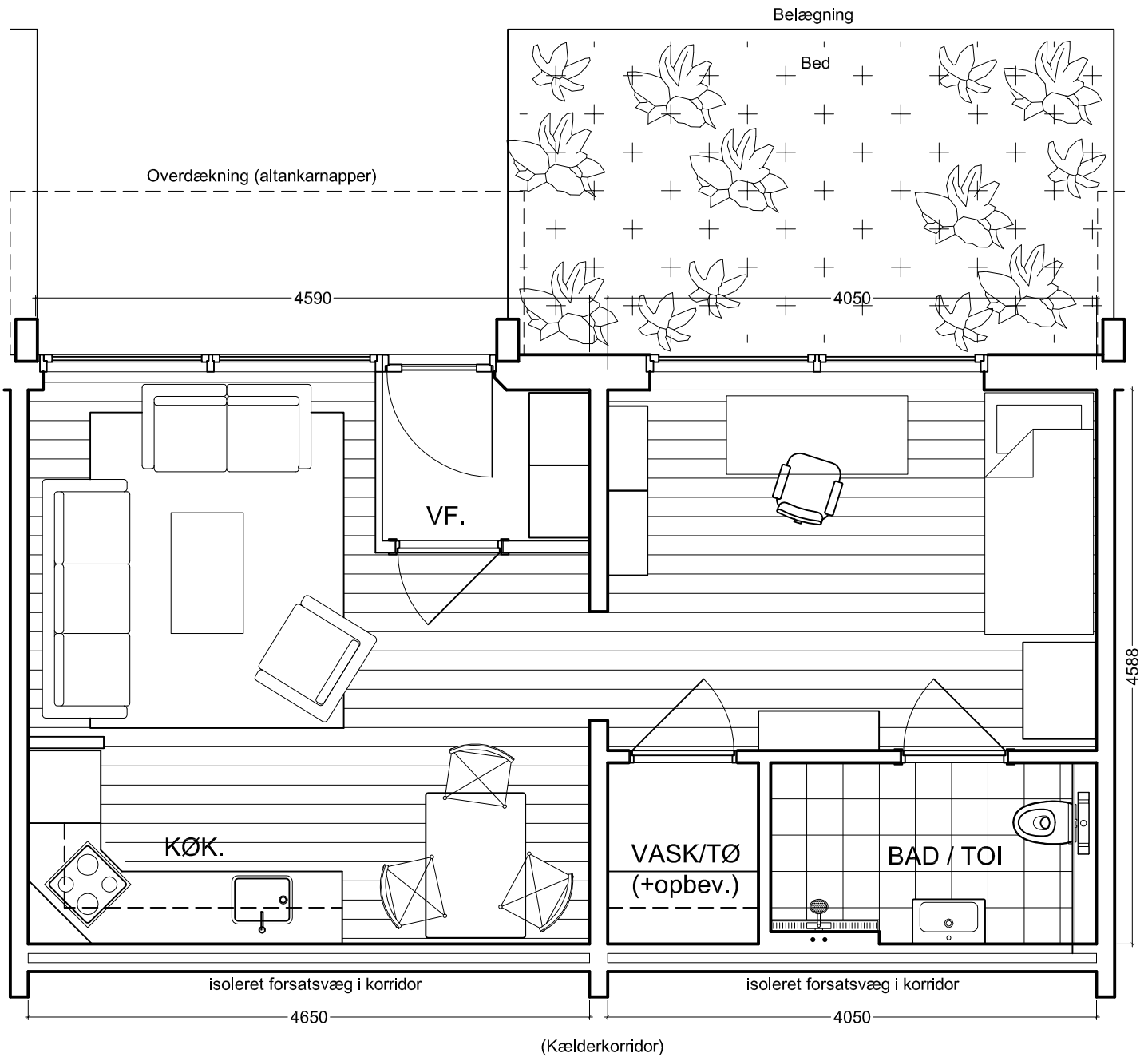
GODKENDT:

MÅL:

1:50

DATO:

FORELØBIG



REVISIONER:

DARUPLUND 43 - BRØNDBY STRAND

TEGN.NR.: SK-43-2.01

EMNE: DARUPLUND 43 - STUEETAGE m. FÆLLESAREAL
 OMBYGNING AF OPBEVARINGSRUM TIL BOLIG
 PLAN; FORSLAG TIL INDRETNING

TEGNET AF:

jka

GODKENDT:

MÅL:

1:50

DATO:

FORELØBIG



Fiber/Bredbånd/Telefoni

Anden udbyder af Fiber/Bredbånd/Telefoni. Er det noget bestyrelsen, skal arbejde videre med? Dette nedstående tilbud er et af mange. Så det er om, at finde det rigtige. Hvis det bliver aktuelt, skal der bruges midler til rådgiver på området for ikke at, bliver fanget i en forkert kontrakt.

Priser

Alle priser er incl. moms med mindre andet er angivet

Internet

Abonnement, Fælles løsning	Oprettelse	Pris pr. md.
Internet, 100/100 Mbit/s til hver husstand	0,-	59,-

Oprettelsesprisen er 0 kr. de første 30 dage efter idriftsættelse af leverancen. Herefter vil oprettelsen være 250 kr. Vi garanterer 90/90 Mbit.

Abonnement, Individuel løsning	Oprettelse	Pris pr. md.
Internet, 100/100 Mbit/s til hver husstand	0,-	69,-

Oprettelsesprisen er 0 kr. de første 30 dage efter idriftsættelse af leverancen. Herefter vil oprettelsen være 250 kr. Vi garanterer 90/90 Mbit.

Telefoni

Abonnement	Oprettelse	Pris pr. md.
Tale (Forbrugsafregnet)	100,-	0,-
Ren Tale (Tale ubegrænset til danske fastnetnumre)	100,-	49,-
Ren Tale Mobil (Tale ubegrænset til danske fastnet- og mobilnumre)	100,-	99,-

inkluderer et nyt telefonnummer eller flytning af et eksisterende nummer. Abonnementerne forudsætter at man har en IP telefonadapter. Den kan købes hos bolignet til en pris af 499 kr.

Samtaletakster	Pris pr. minut
Minutpris, Danmark fastnet ved "Ren Tale"	0,-
Minutpris, Danmark fastnet ved "Tale"	0,10,-
Minutpris, Danmark mobil ("Ren Tale Mobil")	0,-
Minutpris, Danmark mobil (ved "Tale" eller "Ren Tale")	1,29,-
Opkaldsavgift (kun ved gennemførte opkald)	0,25,-

Nuværende aftale:

Trin 2 – Bredbånd, Vælg hastighed

Vælg din ønskede hastighed

Hastigheder		
<input type="checkbox"/> 10/10 Mbit Oprettelse 0 kr. Mindstepris 109 ²⁾ kr. 109 kr./md.	<input type="checkbox"/> 25/25 Mbit Oprettelse 0 kr. Mindstepris 149 ²⁾ kr. 149 kr./md.	<input type="checkbox"/> 50/50 Mbit Oprettelse 0 kr. Mindstepris 199 ²⁾ kr. 199 kr./md.
<input type="checkbox"/> 75/75 Mbit Oprettelse 0 kr. Mindstepris 239 ²⁾ kr. 239 kr./md.	<input type="checkbox"/> 100/100 Mbit Oprettelse 0 kr. Mindstepris 299 ²⁾ kr. 299 kr./md.	

Trin 5 - Telefoni

Vælg dit ønskede abonnement – Se abonnementsbetingelser på www.danskkabeltv.dk

FASTNET	FRI FASTNET	FASTNET FRI TALE
<input type="checkbox"/> Minuttakst til ekstrem lav pris! Oprettelse 0 kr. Mindstepris 39 ²⁾ kr. 39 Kr./md.	<input type="checkbox"/> Ring ubegrænset! Oprettelse 0 kr. Mindstepris 79 ²⁾ kr. 79 kr./md.	<input type="checkbox"/> Ring ubegrænset til fastnet & mobil Oprettelse 0 kr. Mindstepris 129 ²⁾ kr. 129 kr./md.

For abonnementerne "Fri fastnet" og "Fastnet fri tale" gælder, at samtaler indtil 59 minutters varighed er til kr. 0,00 som en del af abonnementet - fortsætter samtalen ud over de 59 minutter, tages der herefter til samme minuttakster som "Fastnet". Samtaler til andre fastnet indenfor foreningen er til 0,00 kr. mellem Dansk Kabel TV telefoni-kunder.

Opkald til udlandet, 90-, særtjeneste- og servicenumre, får du til Dansk kabel TV's normale takster.

²⁾ Mindsteprisen indeholder 1 måneds abonnement + oprettelse.

Med venlig hilsen
Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen • Lejerbo Afdeling 157
Daruplund 29 (Altansiden) • 2660 Brøndby Strand
Mail: lunden@lundens.eu • www.lundens.eu



19.01.2017

Nedlægning af skakter til affald

Vi vil i bestyrelsen gerne, have grønt lys til, at kunne lukke skakter, når Kommunernes 2018 plan træder i kraft, vi kan søge kommunen om tilskud til nedgravning af skraldeøer med op til 2.000 kr. pr lejemål for vores vedkommende er det 618.000 kr., i tilskud. Skal søges inden 2020.

Der er hverken i dag eller i morgen de skal lukkes. Men den dag, Hvor vi skal sortere i metal, plast, organisk materiale og papir. Og aligevel skal ned med flere fraktioner af affald.

Vi prøver bare i bestyrelsen og være på forkant med de tiltag som regering og kommunerne kommer med. Og sortering af affald slipper vi ikke for i kommunen. Så kan vi få grønt lys til at lukke dem, når tiden kommer?

Se vedhæftet skrivelse fra Brøndby Kommune.

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen



BRØNDBY KOMMUNE

REDEGØRELSE

Udvalg Teknik- og Miljøudvalget	Mødedato 20. januar 2016	Punkt på dagsorden
Forvaltning/sagsbehandler Miljø/Mille Kofoed	Dato 14-12-2015	
Journalnummer 07.00.01/153-2015-30852	Tidligere behandling i udvalg, Øu og Kb	

Affaldsplan 2013-2024 – status for handlinger i 2015 og flytning af mål for genanvendelse af husholdningsaffald - orientering

Beslutningstema

Teknisk Forvaltning gør status på handlingsplanen i Affaldsplan 2013-2024 og på de initiativer, vi har gennemført i 2015. Vi kigger også fremad på, hvilke hovedaktiviteter vi fokuserer på i 2016.

Hovedaktiviteterne i 2016 har været:

- Drift og myndighedsarbejde
- Arrangementer, kampagner og brugerundersøgelser
- Projekt Brøndby Strand Nord
- Ny affaldsordning i kommunale institutioner

På de fleste indsatsområder følger vi tidsplanen. Nogle få opgaver er forsinkede herunder implementering af ny affaldsordning på kommunens institutioner.

Vores status på handlingsplanen har desuden vist et behov for at flytte målsætningen for genanvendelse af 50 % af husholdningsaffaldet fra 2018 til 2020, så etageejendomme har bedre tid til at implementere indsamling af madaffald og øget indsamling af emballageaffald.

Sagen behandles i Teknik- og Miljøudvalget.

Sagsfremstilling

I Brøndby Kommunes Affaldsplan 2013-2024 er de første seks år (planperioden) planlagt med indsatsområder og mulige aktiviteter. Det tredje år af planperioden er nu gået, og Teknisk Forvaltning gør status på de indsatsområder, Kommunalbestyrelsen har vedtaget, at Brøndby skal gennemføre på affaldsområdet i planperioden.

Skemaet i bilag 1 giver en detaljeret status på alle aktiviteter.

Indsatser i 2015

Vi har stort set gennemført de aktiviteter, vi havde planlagt at gennemføre i 2015. For nogle indsatsområder er der dog aktiviteter, der er forsinkede. Det er implementering af ny affaldsordning i kommunale institutioner, der vil fortsætte ind i 2016 samt afprøvning af telefonsyn som værktøj i affaldstilsynet, der er udskudt til 2016. En væsentlig årsag til forsinkelserne er, at vi har brugt en del mere tid på drift af affaldsordninger og samarbejde med renovatør end forudset.

Drift og myndighedsarbejde

Drift af affaldsordningerne har taget en del mere af vores tid end forventet. Det skyldes primært udfordringer med renovatøren. Særligt har der været problemer med tømning hos nogle boligselskaber og institutioner. Ved haveboliger er der jævnlige problemer med at få beholderne sat på plads og nogle misforståelser i kommunikationen med renovatøren har også givet ekstra arbejde. Derudover har der været

få enkeltsager af grov karakter, der bl.a. har ledt til, at en skraldemand er fjernet fra arbejdet i Brøndby Kommune.

Vi har også haft positive udfordringer, f.eks. når skraldemændene har særligt fokus på fejlsorteringer med et efterfølgende væld af sager at følge op på. Vi følger løbende op med renovatøren på udfordringerne og har en god dialog. En tættere dialog med skraldemændene har løst nogle af udfordringerne.

Opgaven med erhvervsaffaldsgebyr forløb som den plejer. Der er sendt 1351 opkrævninger ud, 50 har søgt om fritagelse inden for tidsfristen og ca 20 har fået eller får fritagelse. Andre større drifts- og myndighedsopgaver i 2015 var:

- fortsat fokus på byggeaffaldsområdet og affaldstilsyn,
- udarbejdelse af forslag til ændret affaldsplan og regulativ for erhvervsaffald,
- opfølgning på 60 sager om adgangsforhold samt
- videreudvikling af informationshæfte til etageejendomme og udsendelse af affaldsnyhedsbreve

Derudover har vi lavet de almindelige drifts- og myndighedsopgaver, der udgør en stor del af timeforbruget, herunder borgerservice, vejledning, information og samarbejde samt budget.

Arrangementer, kampagner og brugerundersøgelser

Vi har gennemført Grøn Dag (tidligere Havens Dag) og byttemarkeder med stor succes. Ca. 400 borgere deltog på Grøn Dag og på årets to byttemarkeder byttede i alt 650 borgere 2,7 tons tøj, ting og møbler.

Genbrugsstationens kampagne om småt brændbart i efteråret flyttede halvdelen af indholdet, i de sække borgerne kom med, til genanvendelse. Kampagnen har bidraget til, at vi holder os flot på 78 % genanvendelse for de første 10 måneder i 2015 – tre procent over målet for 2014! Derudover har vi afholdt kampagnedage i forbindelse med projektet Brøndby Strand Nord, hvor vi havde en direkte dialog med borgerne.

Vi har i 2015 lavet tre brugerundersøgelser om hhv. den nye affaldsordning i villaer og rækkehuse, madaffaldsordning i et boligselskab og genbrugsstationen. Alle tre brugerundersøgelser har overordnet set haft meget positive resultater, udpeget områder med potentielle forbedringer og givet vigtig viden til vores videre arbejde.

Projekt Brøndby Strand Nord

Vi har gennemført et projekt om bedre formidling til borgere om affaldssortering med støtte fra Miljøstyrelsens Pulje til implementering af ressourcestrategien. Med fokus på et villaområde i Brøndby Strand Nord præget af mange kulturelle baggrunde og med større sorteringsproblemer har vi afprøvet forskellige typer kommunikationsværktøjer. Værktøjerne blev udviklet ved at inddrage brugerne og effekten på affaldssorteringen er målt gennem en affaldsundersøgelse før og efter.

Indsatsen har haft en målbar effekt på kvaliteten af sorteringen i området og har resulteret i mere affald til genanvendelse. Ud fra interviews med udvalgte borgere, har vi evalueret på effekten af de enkelte kommunikationsværktøjer. Resultaterne er afrapporteret og tilgængelige på Miljøstyrelsens affaldsportal www.genanvend.mst.dk.

Projektet har givet os en række kommunikationsværktøjer og viden om, hvad der virker i kommunikationen og hvordan. Resultaterne har vi allerede anvendt i vores information til kommunens institutioner om den nye affaldsordning. Resultaterne er centrale i vores kommende indsats om øget affaldssortering i etageejendomme og danner desuden baggrund for en fremtidig øget indsats med direkte dialog i affaldsordningen for villaer og rækkehuse. Vi har ikke kun selv god brug af resultaterne, også adskillige andre kommuner har bedt om at få vores kommunikationsmaterialer til brug i lignende opgaver.

Status for skraldetanteordningen ved villaer og rækkehuse

Ordnningen med de todelte beholdere, skraldetanterne, har nu kørt i 1½ år. Den tidligere nævnte brugerundersøgelse viste, at borgerne generelt har taget godt i mod ordningen.

Skemaet nedenfor viser de indsamlede mængder per måned for henholdsvis perioden juni-december 2014 og januar-oktober 2015 og forskellen, når man sammenligner per måned. Den samlede mængde er steget svagt. Der er dog stor forskel for de enkelte typer affald. Papirmængden er faldet markant, hvil-

ket hænger sammen med en landsdækkende udvikling, sandsynligvis på grund af, at flere og flere melder reklamer fra. Metalmængden er også faldet lidt. De øvrige affaldsmængder er steget, mindst for restaffaldet og mest for glas. Når man ser bort fra papiret, tyder tallene på, at borgerne generelt er blevet bedre til at sortere ressourcer fra til genanvendelse. Vi får dog først i det nye år det samlede overblik over husholdningsaffaldet og kan på den baggrund vurdere den samlede mængde affald fra borgerne i villaer og rækkehuse (herunder hvad der afleveres til storskrald, kuber og på genbrugsstationen) og hvor stor andelen af genanvendelse er.

Affaldstype	Jun-dec 2014 ^{**} Ton/måned	Jan-okt 2015 Ton/måned	Forskel i procent mellem 2014 og 2015
Rest	171,9	178,7	3,9
Mad	59,2	63,2	6,9
Plast	10,4	11,7	11,9
Papir	53,6	46,1	-14,1
Glas	20,0	24,5	22,3
Metal	5,5	5,4	-1,9
Samlet per md	320,7	329,5	2,8

Ny affaldsordning i kommunale institutioner

Implementering af den nye affaldsordning i institutioner har vist sig at være et større projekt end først antaget. Vi har i år besøgt alle institutionerne for at registrere behovene for ændringer af de fysiske forhold og har udviklet informationsmateriale i dialog med flere institutioner. I løbet af året blev vi klar over, at projektet sandsynligvis kun vil lykkes, hvis vi ikke blot vejleder om den indendørs sortering, men sørger for der følger beholdere med ordningen til den indendørs sortering (jf. anden redegørelse om emnet på dette møde). Vi går i gang med at teste relevant indendørs materiel på udvalgte institutioner primo 2016. På baggrund af disse erfaringer går vi videre med den nye ordning, som vi løbende vil implementere i 2016 i dialog med den enkelte institution.

Kommende indsats i 2016

Opstart af de næste års intensiverede indsats over for etageejendomme vil være en hovedopgave for os i 2016. Som optakt til dette vil vi i begyndelsen af året udarbejde en strategi for arbejdet med etageejendomme i samarbejde med boligselskaber og ejerforeninger. Strategien skal pege på, hvilke konkrete affaldsprojekter vi skal gennemføre i år og de kommende år, hvordan vi kommer i hus med indsamlingen af madaffald og andre typer genanvendeligt affald, og hvordan vi styrker samarbejdet med både ledelse og ejendomsfunktionærer.

Andre hovedopgaver er implementeringen af den nye affaldsordning på institutioner (som beskrevet i tidligere afsnit) samt almindelige drifts- og myndighedsopgaver.

Vi vil fortsat styrke dialogen og samarbejdet med institutioner og forvaltning på børne- og ungeområdet, og arbejde med en mere direkte dialog med skraldemændene og med borgerne i opgaven med at følge op på sorteringsproblemer i Skraldetante-ordningen.

Andre større opgaver vil være:

- udvikling af en ordning for direkte genbrug, et projekt som er startet op i 2015,
- ændring af ordningen for papindsamling,
- fortsat fokus på farlige stoffer i bygge- og anlægsaffaldet,
- byttemarkeder og Grøn Dag samt
- kampagner om småt brændbart på genbrugsstationen, sortering af madaffald fra erhverv og telefonsyn om affald.

Indsamling af madaffald ved etageejendomme senest i 2020

Et boligselskab er sidste år begyndt at samle madaffald ind og et andet er pt. i gang. Løsningerne handler om borgernære løsninger med nedgravede beholdere. Andre er interesserede, men det går ikke så hurtigt som nødvendigt for at nå affaldsplanens mål.

I affaldsplanen er et væsentligt mål for husholdningsaffaldet, at 50 % i 2018 går til genanvendelse (jf. bilag 2). Den nationale ressourcestrategi, der først blev vedtaget efter Brøndby Kommunes affaldsplan,

har dog år 2022 som frist for dette genanvendelseskrav. For at nå målet er det nødvendigt, at borgerne i etageejendomme sorterer madaffaldet og flere typer emballageaffald fra til genanvendelse, ligesom de også gør i den nuværende affaldsordning for villaer og rækkehuse og den kommende for kommunens institutioner.

For at nå målet ser vi derfor et behov for at tydeliggøre en bagkant for, hvornår etageejendomme skal have implementeret indsamling af madaffald. Da vi ikke har gjort nok for at tydeliggøre målet i 2018 overfor boligselskaber og ejerforeninger, ønsker vi at flytte målet om de 50 % genanvendelse til 2020. Det giver mere tid til boligselskaber og ejerforeninger til at implementere indsamling af madaffald, og vi holder os stadig på forkant med den nationale ressourcestrategi og EU's krav.

Teknisk Forvaltning indstiller,

- at** Teknik- og Miljøudvalget tager orientering om status på Affaldsplan 2013-2024 for 2015 til efterretning, og
- at** Teknik- og Miljøudvalget tager orientering om at flytte målet for genanvendelse af husholdningsaffaldet fra 2018 til 2020 til efterretning. Ved at flytte målet får etageejendomme to år mere til at implementere indsamling af madaffald.

Søren Johnsen

- Bilag 1. Skema med status for initiativer gennemført i affaldsplanperioden 2013-2018 (2015)
- Bilag 2. Affaldsplantekst om mål for genanvendelse

Afdelingsbestyrelsen • Lejerbo Afdeling 157

Daruplund 29 (Altansiden) • 2660 Brøndby Strand

Mail: lunden@lundens.eu • www.lundens.eu

19.01.2017

Husorden, råderet og vedligeholdelsesplan

Vi har Lejerbo Brøndby fået lave et nyt design og omskrivelse af vores husorden, råderet og vedligeholdelsesplan, så de lever op til gældende lovgivning. Så disse bilag er til godkendelse.

- Bilag 5.2 - Husorden
- Bilag 5.3 - Råderetskatalog
- Bilag 5.4 – Vedligeholdelsesplan

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

HUSORDEN

AFDELING 157-0, LUNDEN

LEJERBO BRØNDBY

I en almen boligafdeling bor mange mennesker sammen. En afdeling er som sådan et lille samfund, hvor alle er forskellige og har forskellige forventninger, krav og ønsker til at bo.

Netop fordi hver afdeling består af mange beboere, er det vigtigt, at alle tager hensyn til hinanden. På denne måde sikres det, at afdelingen er et sted, hvor der er masser af trivsel og rart at være.

Husordenen er et sæt ordensregler, der gælder både for lejerens, lejerens husstand og andre, fx gæster og lignende. Hvis en af disse groft overtræder husordenen, kan det i yderste fald føre til, at alle i husstanden sættes ud af lejemålet.

Det er afdelingsmødet, der vedtager husordenen. Denne husorden er vedtaget på afdelingsmødet den xxx.

Husordenen kan ændres, hvis beboerne ønsker det og stemmer ændringen igennem på et afdelingsmøde.

Varmemesteren og bestyrelsen kan i mange tilfælde give råd og vejledning. I kan også opleve, at varmemesteren eller bestyrelsen påtaler det, hvis I kommer til at overtræde reglerne. Tag det ikke ilde op – det er en del af vores arbejde.

Oplever du at være generet af dine naboer, opfordrer vi til, at du i første omgang selv taler med naboen om det. Hjælper det ikke, kan du indsende en skriftlig klage til bestyrelsen eller til Lejerbos administration. Vær opmærksom på, at en klage altid skal underskrives af mindst to forskellige lejere.

Venlig hilsen

Bestyrelsen og varmemesteren i Lunden, afdeling 157-0, Lejerbo Brøndby



Indhold

Affald.....	3
Antenne/Parabol.....	3
Altaner.....	4
Bad og toilet.....	4
Barnevogne/klapvogne/ladcykler.....	4
Campingvogne og trailere.....	5
Depotrum, fælleslokaler og -arealer.....	5
Døre.....	5
Forbedringer og forandringer.....	6
Forsikringer.....	6
Fuglefodring.....	6
Fyrværkeri.....	6
Grill.....	7
Grønne arealer.....	7
Husholdningsmaskiner.....	7
Husdyr.....	8
Indeklima.....	8
Klubber.....	8
Knallerter, scootere og cykler.....	8
Leg og boldspil.....	8
Maskiner.....	9
Musik.....	9
Parkering.....	9
Rygning.....	9
Skader på glas og kummer/vandskade.....	10
Skadedyr.....	10
Skiltning.....	10
Støj.....	10
Trapper og kældergange.....	11
Vaskeri og tørrerum.....	11

Affald

Affald skal sorteres. Af hygiejniske grunde og for at undgå forurening af affaldsskunken skal alt køkkenaffaldet, også affald fra husdyr, være omhyggeligt pakket ind i aflukkede affaldsposer før det kastes i skunken. Skunktlemmen skal holdes lukket, og nøglen fjernes efter brug.

Det er strengt forbudt at kaste flasker og skarpe genstande i skunken, idet det kan forårsage farlige snitsår på personalet, som tømmer skunken. Glasskår må lægges i kuberne, men ikke vindues- eller spejlglas. Dette skal placeres i containeren til glas og porcelæn i containergården.

Flasker skal i flaske-/glaskuben. Aviser skal i papirkuben.

Andet skrald skal sorteres, herunder organisk affald, papir og pap, papemballager, plast, imprægneret træ, elektriske og elektroniske produkter. Bildele og batterier, møbler, hårde hvidevarer, tæpper, cykler og andet brandbart affald henlægges i de dertil indrettede containere i containergården.

Grill-kul samt engangsgrill placeres i særlig metalspand i containergården.

Intet affald må anbringes på trapper, i indgangspartier eller på andre fællesarealer.

Ovennævnte skal dog altid tilpasses kommunale påbud, herunder affaldssortering. Vær derfor opmærksom på, at kommunen løbende justerer kravene til affaldshåndtering.

Du kan altid henvende dig til ejendomskontoret og få hjælp vedrørende håndtering af problematisk affald i afdelingen.

Antenne/Parabol

Du må kun opsætte private antenner/paraboler efter skriftlig tilladelse fra Lejerbo.

Der gælder en række krav til placering af parabol, forsikring og betaling af depositum. Det kan du læse mere om i bilaget bagest i husordenen.

Ønsker du at ansøge om opsætning af antenne, skal du henvende dig på ejendomskontoret.



Altaner

Du er velkommen til at opsætte altankasser udvendig på din altan. De skal i så fald være af typen Windoor. Altanen bør jævnligt rengøres, og afløbet holdes rent. Se særligt afsnit om grill.

Du er velkommen til at male din altan indvendig. Se mere i vedligeholdelsesreglementet om farver mm.

Af hensyn til afdelingens ydre fremtræden må du kun tørre tøj og luften sengetøj under rækværkets højde, så det ikke kan ses fra anlæg eller vej. Vær også opmærksom på, at altanen ikke må benyttes til opbevaring af affald.

Der må ikke bankes tæpper eller rystes duge mm. ud over altankanten – eller ud ad vinduer – af hensyn til de øvrige beboere.



Bad og toilet

For at sikre mest mulig nattero, henstiller vi til, at du begrænser badning og anden brug af rindende vand så meget som muligt i tidsrummet imellem kl. 24.00 og 06.00.

For at undgå tilstopning af afløbsrør, må der under ingen omstændigheder kastes bleer, bind, vat, avispapir og tilsvarende i toilettet.

Badekar, håndvask og toiletkumme skal rengøres med milde rengøringsmidler og under ingen omstændigheder med saltsyre eller andre ætsende midler.

Hvis du bliver opmærksom på utætte eller støjende haner og cisterner, skal du kontakte afdelingens ejendoms kontor så hurtigt som muligt.



Barnevogne/klapvogne/ladcykler

Der er barnevognsrum i afdelingen, hvor du skal placere din barnevogn. Du må gerne tage barnevogne og klapvogne med ind i boligen – men du må af hensyn til brandfare og sygetransport ikke parkere dem i trappeopgange og under trapper.

Har du en ladcykel, der ikke kan komme i cykelkælder, kan du få dispensation til at parkere den i barnevognsrummet. Henvend dig til afdelingsbestyrelsen for dispensation.

Der må ikke stilles andet end barnevogne og ladcykler med dispensation i barnevognsrummet.



Campingvogne og trailere

Campingvogne og trailere skal henstilles på de dertil indrettede pladser ved Resenlund. Det kræver en særlig tilladelse, som kan fås hos afdelingsbestyrelsen. Afdelingen har ni pladser og såfremt alle pladser er disponeret, gives ikke tilladelse til flere, men man kan blive skrevet på en venteliste.

I forbindelse med af- og pålæsning kan trailere og campingvogne med en tilladt totalvægt på max 2.000 kg holde 24 timer på parkeringspladsen ved lejerens blok.

Det er ikke lovligt at parkere udover ovennævnte tidsrum, jf. parkeringsbekendtgørelsen fra Brøndby Kommune.



Depotrum, fælleslokaler og -arealer

Til hver af afdelingens boliger er der knyttet et depotrum, som du kan benytte til at opbevare personlige effekter – dog ikke brandfarlige væsker eller andet, der kan være til gene eller fare for de øvrige beboere. Der er mulighed for at leje et ekstra depotrum. Henvend dig til afdelingsbestyrelsen, hvis du er interesseret.

Du er også velkommen til at benytte afdelingens øvrige fælleslokaler og -arealer.

I cykelkælderen må kun parkeres knallerter, cykler og cykelanhængere. Det er tilladt at reparere cykler, men ikke knallerter og andre motorkøretøjer i cykelkælderen.

Sørg for at aflåse fællesrum og depotrum for at sikre, at hærværk, ildspåsættelse og tyveri undgås.



Døre

Døre forsynet med smækklås eller dørpumpe skal være lukkede og må ikke holdes åbne ved anbringelse af dørstopperne såsom sten, trækstykker, cigaretskodder og lignende.

Der må ikke sættes søm eller skruer i boligens hoveddør, da det svækker dens evne som branddør.

Dørspion må kun opsættes efter aftale. Se mere i råderetskataloget.



Forbedringer og forandringer

Du har ret til at foretage visse ændringer og forbedringer i din bolig. Ønsker du at gøre brug af denne ret, skal du kontakte ejendomskontoret.



Forsikringer

Der er gennem boligselskabet tegnet en kollektiv forsikring, der dækker ituslåede ruder i boligen. Hvis et lejermåls beboere slår en rude i stykker uden for lejermålet, er ansvaret beboerens eget. Under normale forhold vil en sådan skade blive dækket af lejerens ansvarsforsikring.



Fuglefodring

Der må ikke fodres fugle eller andre dyr, hverken på altaner eller på fællesarealer. Heller ikke ved fx at kaste brødkrummer ud fra altanen. Det skyldes, at fugle-/dyremaden tiltrækker rotter.



Fyrværkeri

Fyrværkeri må ikke afbrændes i lejermålet, på altaner eller i indgangspartier og opgange. Det er lejerens ansvar at rydde sit brugte fyrværkeri op. Den til enhver tid gældende fyrværkerilov skal overholdes i afdelingen.

Du kan få mere at vide om reglerne for fyrværkeri i Politivedtægten og i Lov om Fyrværkeri.



Grill

På altanen:

Det er tilladt at anvende gas- eller elektrisk grill på altanen. Gasflasken må maksimalt være på 11 liter. Det er **ikke** tilladt at bruge grill med åben ild eller at anvende tændvæske. Sørg altid for at have vand til slukning i nærheden og forlad ikke grillen før den er afkølet. Placer altid grillen i passende afstand fra overflader og emner, der kan brænde. Mindst to af de store altanvinduer samt det lille sidevindue skal være åbne under grillning.



På fællesarealer:

Det er tilladt at bruge grill på afdelingens fællesarealer. Anvendes kulgrill, herunder engangsgrill, skal kullene i metalspanden i containergården. Alubakken skal i metalaffald. Grillen må ikke forlade eller sættes i kælderrum, før den er helt afkølet. Vand arealet under grillen for at afkøle efter grillning.

Indendørs:

Det er ikke tilladt at bruge grill indendørs.

Ved brug af grill skal du tage fornødent hensyn til afdelingens øvrige beboere, og brandvedtægterne skal overholdes.

Grønne arealer

Det er i beboernes fælles interesse, at ejendommen og de tilhørende fællesarealer har det bedst muligt.

Det er derfor vigtigt, at afdelingens beboere udviser nænsomhed over for beplantninger og græs. På denne måde bevares de pæne arealer, og samtidig holdes omkostningerne til vedligeholdelse nede.



Husholdningsmaskiner

Tørretumblere, vaske- og opvaskemaskiner må ikke installeres uden forudgående tilladelse, som søges på ejendomskontoret. Det er beboeren selv, der skal vedligeholde maskinerne og betale for eventuelle reparationer.

Hvis der er problemer med øvrige installationer skal ejendomskontoret kontaktes. Skyldes problemet forkert brug eller mislighold, skal beboeren selv betale reparation.

Maskiner som vaske- og opvaskemaskiner, tørretumblere, støvsugere og køkkenmaskiner afgiver støj, som vil kunne genere dine naboer. Af hensyn til natteroen må disse maskiner kun benyttes i tidsrummet mellem kl. 06.00 og 23.00.



Husdyr

Det er tilladt at holde 1 hund eller 1 kat i hvert lejemål. Dyret må ikke være til gene for øvrige beboere og ansatte. Vær opmærksom på, at der skal indhentes tilladelse **INDEN** anskaffelse/indflytning. Der er en lang række betingelser for anskaffelse af husdyr. Du kan se de fulde betingelser i bilaget bagest i husordenen. Tilladelsen søges hos afdelingsbestyrelsen.



Indeklima

Sørg for at lufte ud ved at lave gennemtræk to gange om dagen i 5 – 10 minutter ad gangen. Hold udluftningsventilerne i døre og vinduer åbne. Hold så vidt muligt en temperatur på 20 grader i alle rum – i hvert fald i dagtimerne. Undlad også at tørre tøj indendørs. På den måde får du et godt og sundt indeklima i din bolig.



Klubber

Afdelingen har en række klublokaler, der kan lejes. Alle beboere har mulighed for at etablere en klub eller blive medlem af én af de eksisterende klubber. Henvend dig til bestyrelsen, hvis du vil vide mere.



Knallerter, scootere og cykler

Knallerter, scootere og cykler skal parkeres i de stativer og rum, som afdelingen har reserveret til formålet.

Af hensyn til sikkerheden skal knallerter, scootere og cykler trækkes på afdelingens gangstier og gårdareal.



Leg og boldspil

For at sikre trivsel for alle i afdelingen er det vigtigt, at leg kun foregår på legearealerne og ikke på trapper, lofter og i kældre. Vær opmærksom på, at boldspil skal foregå på boldbanen – det er ikke tilladt at spille bold mellem blokkene.

Det er ikke tilladt at lege med fx bue og pil, luftbøsser, softguns og lignende på afdelings område, da det er farligt.



Maskiner

Boremaskiner og andre meget støjende maskiner må benyttes mellem kl. 09.00 og 19.00 på hverdage samt mellem kl. 9 og 14 på lørdage. Søndage og helligdage må ovennævnte maskiner slet ikke benyttes.

Symaskiner og tilsvarende maskiner skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.



Musik

Musikanlæg, tv, musikinstrumenter samt musikudfoldelse i øvrigt må ikke være til gene for de øvrige beboere.



Parkering

Parkering må kun ske på afdelingens parkeringspladser. Bilen skal parkeres inden for de markerede båse.

Det er ikke tilladt at hverken køre eller parkere på gangstierne langs blokkene eller på græsarealerne. Heller ikke ved ind- og fraflytning. Overtrædes forbuddet vil lejeren blive draget til ansvar for skader på fliser og andet.

Undtaget er biler med invalideskilt.

Køretøjer over 3500 kg og køretøjer uden nummerplader må ikke parkeres på bebyggelsens område.

Se særligt afsnit om campingvogne.



Rygning

Ved alle udendørs skraldespande er der askebægre. Benyt disse askebægre ved rygning udendørs, således at udearealerne fremstår renholdte og fri for affald. Du må ikke ryge på indendørs fællesarealer, hverken i depotrum, i fællesvaskeri, på trappearealer eller i kældergange.



Skader på glas og kummer/vandskade

Hvis der opstår skader på glas (vinduer/døre), toiletkummer eller andet, skal du anmelde dette til afdelingens ejendomskontor. Afdelingen er glas- og kummeforsikret.

Opstår der vandskade, skal du hurtigst muligt anmelde det til ejendomskontoret. Vandskade på dine private ejendele, som følge af rør- eller radiatorsprængninger eller anden tilfældig indtrængen af vand er ikke dækket af afdelingens forsikringer, men skal dækkes af din indboforsikring.



Skadedyr

I Lejerbo har vi en aftale med et firma, der er specialiseret i at bekæmpe skadedyr af enhver art. Hvis du ser eller hører skadedyr eller opdager efterladenskaber, som du mener kan stamme fra skadedyr, skal du henvende dig på ejendomskontoret.



Skiltning

Skilte og reklamer må kun anbringes efter skriftlig tilladelse fra boligselskabet. Navneskilte må for at skåne dørene og postkasser ved fraflytninger kun opsættes i den udførelse, der er godkendt af boligselskabet.



Støj

I en boligafdeling kan det ikke undgås, at man kan høre lyde fra de øvrige lejermål.

De generelle regler er, at støjende adfærd til gene for de øvrige beboere skal undgås, og du skal udvise almindeligt hensyn til omgivelserne.

Der bør være ro efter kl. 23. I særlige tilfælde bør man sikre sig, at naboerne er indforstået med støj efter dette tidspunkt.



Trapper og kældergange

Af hensyn til brandrisiko, sygetransport samt redningsarbejde ved brand er det vigtigt, at kældergange, indgangspartier og trappeopgange er lette at passere. Du må derfor ikke stille fodtøj, barne- og klapvogne, legetøj, cykler eller andet på trapper, i indgangspartier eller i kældergange. Det er heller ikke tilladt at stille pottedplanter hverken i vinduerne eller på gulvet.

Rengøring af trappeopgange foretages af boligselskabet, men kommer du ved et uheld til at svine på trappen, skal du selv få rengjort trappen med det samme.



Vaskeri og tørrerum

Du er velkommen til at benytte afdelingens fællesvaskeri. Hvis der er mulighed for at reservere tid, er det vigtigt, at du overholder din vasketid af hensyn til de øvrige beboere.

Vaskeriet skal altid efterlades ryddeligt.

Tøj kan tørres i tørrerum. Hvis du tørre tøj på altanen, kan du under afsnittet 'altaner' læse, hvordan du skal forholde dig.

Fejl ved maskiner eller andre uregelmæssigheder skal straks meddeles ejendomskontoret.



Bilag:

Husdyr

For hunde gælder, at der i forbindelse med ansøgning skal fremvises gældende hundeanvarsforsikring samt dokumentation/redegørelse for hundens race. Vær opmærksom på, at du som hundeejer er ansvarlig for alt hvad hunden laver.

Det er ikke tilladt at holde muskelhunde (kamphunde) i afdelingen. Se dansk kennelklubs liste.

Hunde af racer fra ovenstående liste, der allerede er registreret i afdelingen før forbud trådte i kraft, skal have mundkurv på, når de færdes i afdelingen.

De, der allerede har en hund registreret i Lunden af de pågældende racer, kan have disse i dens levetid.

Man har ansvar overfor dyret, der har krav på en god og forsvarlig pasning. Man har ansvar overfor naboerne, der ikke kan være tjent med et larmende, lugtende eller generende husdyr, der forstyrrer deres dagligdag. Man har ansvar for de skader, dyret forvolder af den ene eller anden grund. Husdyr skal holdes i snor inden for bebyggelsens område. Hunde/katte og andre husdyr må ikke opholde sig på Lundens legepladser. Hunde/katte må ikke forvolde skade på beplantninger (f.eks. slippes løs i bed).

Det er forbudt at bruge lejligheden til husdyrfødsler eller opdræt. Der gives ikke dispensation til at have andres husdyr i pleje, hvis husstanden i forvejen har et husdyr.

Det er strengt forbudt at lade husdyr besøge inden for bebyggelsens område. Hvis der trods dette skulle ske et uheld, er ejeren uopholdelig pligtig til omgående at fjerne "uheldet" ved evt. at benytte de dertil beregnede poser, som alle beboere kan få gratis udleveret på varmemesterens kontor og på afdelingsbestyrelsens kontor i kontortiden.

Husdyr må ikke forhindre personer med lovligt ærinde i at have adgang til lejligheden.

Hvis man holder husdyr i strid med husordenen, så betragtes det som et brud på lejekontrakten og medfører en ophævelse af lejemålet.

Såfremt det registrerede forhold ophører, skal dette straks meddeles på afdelingsbestyrelsens kontor.

Den givne tilladelse vil herefter blive annulleret.

Ved anskaffelse af et nyt husdyr skal ny tilladelse søges.

Eventuelle tvivsspørgsmål skal forelægges bestyrelsen.

Bilag:

Antenne

Paraboler, antenner og lignende må ikke opsættes uden forudgående tilladelse fra varmemesteren.

Paraboler, antenner og lignende må kun opsættes efter nedennævnte anvisninger, og ikke i vinduer, facader m.m. Sker en opsætning af paraboler, antenner og lignende på altanen, må udstyret ikke nå over altanens brysthøjde.

Lejeren skal selv betale alle omkostninger ved opsætning og evt. nedtagning af parabolen.

Lejeren skal forevise en forsikringspolice, der dækker lejerens erstatningsansvar for skader, der forvoldes af parabolen. Varmemesteren skal kontrollere om opsætningen er sket håndværksmæssigt korrekt og i overensstemmelse med Lundens retningslinjer.

Der opkræves et depositum på kr. 5.000 til sikkerhed for re-etablering.

Ulovligt opsatte paraboler, antenner og lignende vil blive fjernet uden forudgående advisering, og på lejers regning.

Der gælder følgende retningslinjer:

Opsætning af parabol må kun ske i tagkonstruktionen via opsætning på mast.

- Opsætning kan kun tillades ved brug af den af bestyrelsen anviste leverandør.
- Nedføring af kabler til lejligheden skal ske via eksisterende kabelkasser/føringsveje eller via kabelkanaler anvist af varmemesteren/leverandøren. Kabelkanalerne skal have en sådan størrelse, at der kan ligge flere kabler hvis andre vil koble sig på. Manglende kabelkanaler, og opsætning af disse, betales af lejer.
- De anvendte materialer skal være godkendt af Telestyrelsen.
- Tilslutning til fællesantenneanlægget må kun foretages med originale kabler og stik. Tal evt. med varmemesteren herom.

Bilag:

Bekendtgørelse af lov om leje af almene boliger, kapitel 13 Lejerens brug af det lejede

§ 78. Lejeren skal behandle det lejede forsvarligt.

Stk. 2. Lejeren er erstatningsansvarlig for skade, som forvoldes ved uforsvarlig adfærd af lejeren selv, lejerens husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til det lejede.

Stk. 3. Skader, hvis udbedring er uopsættelig, skal lejeren straks anmelde til udlejeren. Andre skader skal lejeren anmelde uden ugrundet ophold.

§ 79. Lejeren må ikke uden udlejerens samtykke bruge det lejede til andet formål end aftalt.

Stk. 2. Lejeren må ikke uden udlejerens samtykke overlade brugen af det lejede eller nogen del deraf til andre end medlemmer af sin husstand, jf. dog §§ 64 og 65.

§ 80. Udlejeren skal sørge for, at der hersker god orden i ejendommen og om fornødent ophæve lejeforhold i de i § 90, stk. 1, nr. 7-9 og 12, nævnte tilfælde.

Bestemmelserne i § 18, stk. 2, § 19 og § 20 finder tilsvarende anvendelse på udlejers overtrædelse af denne pligt.

Stk. 2. Lejeren skal overholde de almindelige ordensregler, der gælder for ejendommen, og skal efterkomme andre rimelige påbud, der skal sikre god husorden og forsvarlig brug af det lejede, jf. § 81.

Stk. 3. Lejeren skal sørge for, at de pligter, der påhviler lejeren efter stk. 2, også iagttages af de personer, for hvis handlinger lejeren er ansvarlig efter § 78, stk. 2.

§ 81. En lejer kan pålægges retsfølger efter § 82, når lejeren i følgende tilfælde udøver adfærd, som er til gene for ejendommen, udlejer, dennes ansatte, lejere i ejendommen eller andre, der lovligt færdes i ejendommen:

- 1) Når lejeren udøver eller truer med fysisk vold over for de pågældende personer.
- 2) Når lejerens adfærd kan være til fare for ejendommen eller de pågældende personer, herunder på grund af anvendelse af våben eller opbevaring af farefremkaldende materialer i det lejede.
- 3) Når lejerens adfærd medfører gener for de pågældende personer som generel utryghed, forråelse af ejendommens miljø eller sundhedsmæssig risiko.
- 4) Når lejeren, uden at der er tale om fysisk vold, udøver chikane over for de pågældende personer.
- 5) Når lejeren udøver uacceptabel støj til væsentlig gene for de pågældende personer i form af uacceptabelt støjende menneskelig adfærd, stærk musikstøj eller stærk maskinstøj.
- 6) Når lejeren ødelægger ejendommen eller løsøre på ejendommen eller på fællesarealer.
- 7) Når lejeren vanrøgter det lejede.

8) Når lejerens husdyr er til væsentlig gene for de pågældende personer på grund af støj, lugt, uhumskhed eller fare- eller frygtfremkaldelse.

9) Når lejereren, uden at der er tale om de i nr. 5 nævnte tilfælde, udøver støjende adfærd til gene for de pågældende personer.

10) Når lejerens husdyrhold, uden at der er tale om de i nr. 8 nævnte tilfælde, er til gene for de pågældende personer.

11) Når lejereren i øvrigt udøver adfærd, som er til gene for ejendommen eller de pågældende personer.

Stk. 2. En lejer kan desuden pålægges retsfølger efter § 82, når lejereren holder husdyr i strid med lejeaftale eller husorden, uanset om husdyrholdet er til gene for ejendommen eller de i stk. 1 nævnte personer.

Stk. 3. Lejereren kan pålægges retsfølger, uanset om den i stk. 1 og 2 beskrevne adfærd udøves af lejereren selv, lejerens husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til det lejede.

§ 82. Har lejereren tilsidesat god skik og orden, jf. § 81, kan lejereren pålægges en af følgende retsfølger:

1) Lejeforholdet kan gøres betinget således, at der, hvis lejereren inden for 1 år efter afgørelsen overtræder nærmere fastsatte betingelser vedrørende adfærd i ejendommen, er grundlag for, at lejemålet kan opsiges eller ophæves efter reglerne i kapitel 14 og 15.

2) Lejereren kan meddeles en advarsel om, at fornyet overtrædelse af god skik og orden, jf. § 81, kan føre til, at lejeforholdet gøres betinget efter nr. 1 eller til, at lejemålet kan opsiges eller ophæves efter reglerne i kapitel 14 og 15.

Stk. 2. Det er en betingelse for, at en lejer kan pålægges retsfølger for tilsidesættelse af god skik og orden efter stk. 1, at tilsidesættelsen sker trods udlejerens påmindelse.

§ 83. Sag om pålæg af retsfølger efter § 82 indbringes for beboerklagenævnet af udlejereren efter reglerne i kapitel 17, jf. dog stk. 3. Er der fremsat krav om, at lejereren pålægges en advarsel, kan nævnet ikke pålægge lejeren en strengere retsfølge.

Stk. 2. En lejer kan forlange, at en udlejer senest 4 uger efter lejerens begrundede anmodning derom skal give en anden lejer, der har tilsidesat god orden i ejendommen, en påmindelse, jf. § 82, stk. 2, eller indbringe sag for beboerklagenævnet mod en anden lejer om pålæg af retsfølger efter § 82. Ved beregning af fristen ses bort fra juli måned.

Stk. 3. Efterkommer udlejer ikke sin forpligtelse efter stk. 2, kan den klagende lejer selv indbringe sagen for beboerklagenævnet. Lejereren skal ved indbringelsen godtgøre, at lejereren forgæves har forsøgt at få udlejer til at opfylde sin forpligtelse efter stk. 2. Udlejer skal indkaldes som part i sagen.

RÅDERETSKATALOG LUNDEN, AFDELING 157-0 LEJERBO BRØNDBY

Vedtaget på afdelingsmødet den xx. xxxx 201x
Godkendt af organisationsbestyrelsen den xx.xxxx 201x





Om råderet

Når du bor i en almen bolig har du mulighed for selv at sætte dit præg på boligen både inde og ude.

Råderetskataloget her beskriver, hvad du må gøre **uden for** din bolig. Det er afdelingsmødet, der har besluttet, hvad der må gøres – og boligorganisationen, Lejerbo Brøndby, har efterfølgende godkendt.

Vær opmærksom på, at nogle ændringer betragtes som forandringer og andre som forbedringer.

Udfører du en forbedring har du mulighed for at få en del af de penge, du har brugt tilbage, hvis du flytter, før forbedringen er afskrevet.

Udfører du en forandring, kan du ikke få penge retur. Og i nogle tilfælde skal du retablere, det vil sige tilbageføre, de ændringer du har lavet. Det fremgår af skemaet på næste side.

Nogle af de forbedringer du udfører, kan give afdelingen ekstra udgifter til vedligeholdelse. Derfor skal du i nogle tilfælde betale et fast månedligt beløb til dette.

Husk også, at du i bo-perioden selv skal vedligeholde din bolig og de udendørs arealer. Det kan du læse mere om i vedligeholdelsesreglementet.

Ønsker ud at lave forandringer eller forbedringer **inde i** din bolig kan du starte med at læse den folder Boligselskabernes Landsforening har udgivet om råderet. Du kan finde den på www.bl.dk under 'publikationer'. Før du går i gang skal du kontakte ejendomskontoret og få tilladelse.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen i Lunden, afdeling 157-0, Lejerbo Brøndby



Tilladte arbejder (forandringer og forbedringer) *uden* for boligen:

- A. **Markise:** Forbedring. Arbejdet medfører særlige vedligeholdelsesudgifter for afdelingen, hvorfor lejen forhøjes med 250 kr./måned for elektrisk markise og 150 kr. for en manuel markise. Se i vedligeholdelsesreglementet, hvilken type markise du må opsætte og hvordan den skal vedligeholdes.
- B. **Dørspion:** Forandring. Dørspionen skal monteres af en fagmand, da du ellers risikerer at ødelægge dørens brandhæmmende funktion. Henvend dig på ejendomskontoret for præcis anvisning. Dørspionen skal ikke reableres.
- C. **Ekstra lås på hoveddøren.** Forandring. Dørlåsen skal monteres af en fagmand, da du ellers risikerer at ødelægge dørens brandhæmmende funktion. Henvend dig på ejendomskontoret for præcis anvisning. Dørlåsen skal ikke reableres.

Husk

- At intet arbejde må igangsættes før Lejerbo/administrator har givet **tilladelse** hertil,
- At bestemmelserne i afdelingens **vedligeholdelsesreglement** skal følges -herunder bestemmelser om materiale- og farvevalg,
- At arbejderne skal udføres **håndværksmæssigt korrekt** samt
- At alle **forbedringer** giver ret til godtgørelse ved fraflytning efter gældende regler herom.
- At **forandringer** ikke giver ret til godtgørelse ved fraflytning. Vær opmærksom på, at nogle forandringer skal reableres ved fraflytning.
- At **lejerforhøjelsen** løbende kan blive reguleret i takt med prisudviklingen.

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

LUNDEN, AFDELING 157-0

LEJERBO BRØNDBY

Model A – normalistsandsættelse

Vedligeholdelsesreglementet for afdeling 157-0 er udarbejdet med udgangspunkt i standardvedligeholdelsesreglementet fra Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998





Vedligeholdelse af din bolig, A-ordning

Når du bor til leje i en almen bolig skal du selv vedligeholde boligen, mens du bor der. Med vedligeholdelse menes hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal selv afholde alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Du er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når du flytter, sørger Lejerbo for, at din bolig bliver 'normalistandsat' med nødvendig hvidtning, maling tapetsering af vægge og lofter, gulvbehandling samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter, paneler og gulve, der fremtræder nyistandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistandsat.

I løbet af din boperiode overtager Lejerbo afdeling 157-0 gradvis udgiften til normalistandsættelse med én procent om måneden. Når du har boet 100 måneder i afdelingen skal du derfor ikke betale noget til normal-istandsættelsen.

Du skal selv betale den fulde pris for det, der kaldes misligholdelse. Det kan fx være en ødelagt dør – men kan også være, hvis du har malet med en forkert slags maling eller en farve, der ikke fremgår af vedligeholdelsesreglementet.

Når du har opsagt din bolig, indkaldes du til et fraflytningssyn, hvor du sammen med en Lejerbo-ansat gennemgår lejligheden og får at vide, hvad der skal gøres, og hvad det cirka vil koste.

Pas godt på boligen mens du bor her – der er kun dig og de andre lejere til at betale for vedligeholdelsen.

Vedligeholdelsesreglementet her er vedtaget på afdelingsmødet den xxx og er godkendt af organisationsbestyrelsen i Lejerbo Brøndby den xxx

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen i Lunden, afdeling 157-0, Lejerbo Brøndby

**I****Generelt**

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den **DATO XXX** erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- 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 indføjede 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 påtåles 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, vaskekummer, badekar, 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 fornyelse 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

- Normalistsandsættelse ved fraflytning**
1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
 - Maling eller hvidtning af lofter og overvægge
 - Maling og eller tapetsering af vægge.
 - Rengøring efter håndværkere.Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt korrekt, tapet er revet i stykker, ved mislighold eller hvis lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
 2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, 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 udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 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 uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 normalistsandsættelse**
6. Normalistsandsættelse 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 udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
 9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.



- | | |
|---|---|
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | <p>11. Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.</p> <p>12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.</p> |
| Arbejdets udførelse | 13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |



V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jf. III, 4)

Beboerne skal selv sørge for

Opgang

Lejeren står for rengøring under måtten.

Altan

1. Lejeren sørger for altanens vedligeholdelse med maling. Såfremt der males skal det ske med NCS-index farve S0502-Y (hvid). Udlejeren har den udvendige vedligeholdelsespligt vedrørende vinduer og døre.
2. Afløb skal renses
3. Skinner til vinduer og altandøre bør smøres med WD40 en gang i kvartalet.
4. Såfremt beboerne under råderetten har opsat en markise, skal den:
 - a. Tørre godt før den rulles ind, hvis den er blevet våd.
 - b. Gøres ren mindst en gang om året med vand med lidt sulfo i. Imprægner evt. markisen efter vask.
 - c. Er der algedannelser, som sæbevandet ikke kan klare, kan du bruge almindelig algefjerner. Følg anvisningen på flasken.
 - d. De fleste markiser har aluminiumsstel, og det bør vaskes med autoshampoo en gang om året.
 - e. Alle bevægelige dele er smurt ved levering, og vedligeholdelse er nødvendig det første år. Derefter bruges en syrefri, fed sprayolie. Pas meget på dugen – beskyt den evt. med plastik eller aviser, når du sprayer. Evt. oliepletter kan du fjerne med rensbenzin.

Markisen må ikke være ude i stærk blæst. Er du nødt til at trække den våd ind pga. blæst, skal du rulle den ud og tørre den ved først givne lejlighed.

5. Markisen skal være ensfarvet eller sribet og må ikke indeholde nogen form for reklame.
6. Markisen skal være fra en af følgende producenter: Sega, Debel, Faber

VI

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entre

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré skal tapetseres. Såfremt der males skal det ske med Beckers Scotte 5 0700 eller en tilsvarende kvalitet og farve fra Sadolin eller Flügger. Glansgraden skal være mellem 5 og 10.

Følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger må ikke benyttes: Hessianbeklædning, fløjlstapet, vinyltapet og træpaneler eller lignende. Der må ikke opsættes andet tapet oven på savsmuldspapet.

Loftbehandling

2. Lofter i stuer/værelser/entré må kun males med Bechers Scotte 5-0700 Glans 5

Gulvbehandling

3. Trægulve rengøres med Junckers Gulvsæbe og vedligeholdes med Junckers Gulvlak halvblank

Køkken

Vægbehandling

4. Vægge i køkken skal tapetseres. Såfremt der males skal det ske med Bechers GT 20-0700 glans 20.

Loftbehandling

5. Lofter i køkken må kun males med Bechers Scotte 5-0700 Glans 5

Køkkenlåger/køkkenbordplade

6. Er din bolig udstyret med de oprindelige køkkenlåger behandles de med klar lak eller males med Bechers Snicken Finish 0502-Y.
7. Køkkenbordplade i træ vedligeholdes med olie eller lak. Bordplader i laminat med grundig rengøring.

Råderet køkken

8. Indsættes nyt køkken under råderet skal det være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita eller IKEA
9. Armaturer skal være af mærket FM Mattesson
10. Køkkenlågerne samt køkkenbordpladen vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

Badeværelse

- Vægbehandling 11. Vægge på badeværelset har hvide fliser på nederste del og må kun males på øverste del med vådrumsfarve Bechers GT 20.0700 glans 20.
- Loftbehandling 12. Løfter i badeværelse må kun males med Bechers GT 20.0700 glans 20.
- Råderet badeværelse 13. Indsættes nyt badeværelse under råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita eller IKEA.
14. Skabe/møbler vedligeholdelses efter leverandørens anvisninger.
15. Al sanitet skal være hvidt
16. Armaturer og brusere skal være af mærket FM Mattesson
- Træværk** 17. Dørkarme i hvidt plast, indfatninger i grå plast samt nye indfatninger og dørkarme i træ må males med Bechers Snicken Finish 0502-Y. Vælger lejer at male vinduer og altandøre må de kun males med Bechers Snicken Finish 0502-Y.
- Inventar** 18. Tætningslister bør smøres en gang om året med silikone. Beslag ved vinduer og låger bør smøres med syrefrit olie (symaskineolie).
- Inventar/VVS** 19. Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse og i køkken. Herunder rengøring af gulvfløb samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.
Til rengøring af håndvaske, badekar og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen.
- Inventar/EL** 20. Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af køleskab, fryser og komfur, herunder bageplader.
Lejer skal selv udskifte elpærer i køleskab, ovn og under overskabe samt emfang og filter i emfang.
Filtre til emfang kan købes på ejendomskontoret.

VII**Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

- | | |
|---|---|
| Boligens stand ved lejemålets begyndelse | 1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nystandsatte. |
| | 2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. |
| Slid og ælde | 3. Træværk, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder. |
| Farvevalg | 4. Der kan ikke fra indflytters side stilles særlige krav til farvevalg jf. afsnit VI, stk. 1.. |
| Stuer, værelser og entré
<i>Vægbehandling</i> | 5. Se bilaget ' <i>Minimumsstandarder for overflader ved indflytning.</i> ' Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 1., med mindre der forinden foreligger anden aftale. |
| <i>Loftbehandling</i> | 6. Lofter i stuer/værelser/entré er ved indflytningen malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 2. |
| Køkken
<i>Vægbehandling</i> | 7. Vægge i køkken er ved indflytningen tapetseret/malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 3., med mindre der forinden foreligger anden aftale.
Der er dog enkelte lejligheder der har træfinnerplader over køkkenborde. |
| <i>Loftbehandling</i> | 8. Lofter i køkken er ved indflytningen malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 4. |
| Badeværelse
<i>Vægbehandling</i> | 9. Vægge på badeværelset har hvide fliser på nederste del og overvægge er ved indflytningen malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 6., med mindre der forinden foreligger anden aftale. |
| <i>Loftbehandling</i> | 10. Lofter i badeværelse er ved indflytningen malet med standardfarve jf. afsnit VI, stk. 6 |
| Gulv | 11. Gulve er lakerede |
| Træværk | 12. Dørkarme, indfatninger, vinduer og altandøre står enten i hvid, rød eller grå plast eller er malet med standardfarve. |

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5

MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING I AFDELING 157-0

Det forudsættes, at der ikke forefindes skader og at overfladerne er helt rengjorte!

EMNER:	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægplader, præmalede eller med film	X			
Bræddevægge, (bygn. med maks. 8 etager)	X			
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)	X			
Garderobeskabe indvendig			X	
Badeværelsesvægge (vådrumsvægge)		X		
Gulve:				
Parketgulve		X		
Badeværelsesgulve (vådrumsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og -indfatninger		X		
Dørtærskler, (dørtrin)			X	
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		X		
Vinduesplader		X		
Inventar:				
Køkkenbordsplader		X		
Køkkenskabe, -sider og -kanter			X	
Køkkenlåger			X	
Køkkenskabe og -skuffer indvendig			X	
Garderobeskabe, -sider og -kanter		X		
Garderobeskabslåger		X		
Garderobeskabe indvendig			X	
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.		X		
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer:				
Køkken				
Køleskab (køle-/fryseskab)		X		
Emfang		X		

4. Afkrydses for nystandsset og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nystandsset.
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammel og slidt.